ОФИЦИАЛЬНАЯ Кабардино-Балкария

УЧРЕДИТЕЛИ: ПАРЛАМЕНТ И ПРАВИТЕЛЬСТВО КБР

№ 61 Пятница, 21 ноября 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

За достигнутые успехи в борьбе с преступностью и охране общественного порядка и в честь 85-й годовщины со дня образования института участковых уполномоченных милиции Министерства внутренних дел Российской Федерации наградить Почетной грамотой Кабардино-Балкарской Республики

АЛАКАЕВА Замира Суанбековича - начальника отдела участковых уполномоченных милиции Управления внутренних дел по городу Нальчику Кабардино-Балкарской Республики

СОХОВА Замира Питовича - начальника отдела внутренних дел по Майскому району Кабардино-Балкарской Республики

УЯНАЕВА Али Мухтаровича - начальника 3-го отделения отдела участковых уполномоченных милиции Управления внутренних дел по городу Нальчику Кабардино-Балкарской Республики.

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

город Нальчик, 14 ноября 2008 года, № 120-УП

УКАЗ
Президента Кабардино-Балкарской Республики

О Министерстве спорта и туризма Кабардино-Балкарской Республики

В соответствии с пунктом 4 статьи 17 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», пунктом «б» статьи 81 Конституции Кабардино-Балкарской Республики **постановляю**:

1. Преобразовать Министерство курортов и туризма Кабардино-Балкарской Республики и Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по физической культуре и спорту в Министерство спорта и туризма Кабардино-Балкарской Республики.

2. Внести в структуру исполнительных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, утвержденную Указом Президента Кабардино-Балкарской Республики от 28 июня 2006 года № 66-УП «О структуре исполнительных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики», следующие изменения:

а) в пункте 2 слова «Министерство курортов и туризма Кабардино-Балкарской Республики» заменить словами «Министерство спорта и туризма Кабардино-Балкарской Республики»;

б) в пункте 3 слова «Государственный комитет Кабардино- Балкарской Республики по физической культуре и спорту» исключить.

3. Правительству Кабардино-Балкарской Республики:

обеспечить проведение реорганизационных мероприятий в соответствии с настоящим Указом;

привести свои акты в соответствие с настоящим Указом, предусмотрев передачу функций в курортно-рекреационной сфере Министерству здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики.

4. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

город Нальчик, 14 ноября 2008 года, № 121-УП

УКАЗ
Президента Кабардино-Балкарской Республики

О министре спорта и туризма Кабардино-Балкарской Республики

1. В соответствии с пунктом «б» статьи 81 Конституции Кабардино- Балкарской Республики назначить Афаунова Аслана Мартыновича на должность министра спорта и туризма Кабардино-Балкарской Республики, освободив его от занимаемой должности.

2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

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

город Нальчик, 14 ноября 2008 года, № 122-УП

УКАЗ
Президента Кабардино-Балкарской Республики

О министре культуры и информационных коммуникаций Кабардино-Балкарской Республики

1.В соответствии с пунктом «б» статьи 81 Конституции Кабардино-Балкарской Республики назначить Фирова Руслана Борисовича на должность министра культуры и информационных коммуникаций Кабардино-Балкарской Республики, освободив его от занимаемой должности.

2.Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

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

город Нальчик, 14 ноября 2008 года, № 123-УП

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Парламента Кабардино-Балкарской Республики

О досрочном прекращении полномочий депутата Парламента Кабардино-Балкарской Республики Безрокова Олега Талустановича

В соответствии с пунктом «а» части первой статьи 4 Закона Кабардино-Балкарской Республики «О статусе депутата Парламента Кабардино-Балкарской Республики» Парламент Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

1. Прекратить досрочно полномочия депутата Парламента Кабардино-Балкарской Республики Безрокова Олега Талустановича, избранного по Нарткалинскому одномандатному избирательному округу № 45.

2. Вывести Безрокова Олега Талустановича из состава Комитета Парламента Кабардино-Балкарской Республики по образованию, науке и здравоохранению.

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

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

город Нальчик, 13 ноября 2008 года, № 1522-П-П

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Парламента Кабардино-Балкарской Республики

О прогнозе социально-экономического развития Кабардино-Балкарской Республики на 2009-2011 годы

Парламент Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

1. Одобрить прогноз социально-экономического развития Кабардино-Балкарской Республики на 2009-2011 годы.

2. Правительству Кабардино-Балкарской Республики:

скорректировать прогноз социально-экономического развития Кабардино-Балкарской Республики на 2009-2011 годы с учетом замечаний и предложений, высказанных в ходе его обсуждения;

принять соответствующие меры по реализации прогнозных показателей социально-экономического развития Кабардино-Балкарской Республики на 2009-2011 годы.

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

город Нальчик, 13 ноября 2008 года, № 1523-П-П

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Парламента Кабардино-Балкарской Республики

О проекте закона Кабардино-Балкарской Республики «О предельной площади и сроках рассрочки оплаты при реализации субъектами малого и среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого недвижимого имущества»

Парламент Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

1. Принять в первом чтении проект закона Кабардино-Балкарской Республики «О предельной площади и сроках рассрочки оплаты при реализации субъектами малого и среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого недвижимого имущества», внесенный Президентом Кабардино-Балкарской Республики, с новым названием «О предельной площади арендуемых помещений и сроках рассрочки оплаты при реализации субъектами малого и среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого недвижимого имущества».

2. Комитету Парламента Кабардино-Балкарской Республики по экономической политике доработать указанный законопроект с учетом замечаний и предложений, поступивших в ходе его обсуждения и внести на рассмотрение Парламента Кабардино-Балкарской Республики во втором чтении.

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

город Нальчик, 13 ноября 2008 года, № 1528-П-П

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Парламента Кабардино-Балкарской Республики

О проекте закона Кабардино-Балкарской Республики «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Кабардино-Балкарской Республике и наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по образованию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав»

Парламент Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

1. Принять во втором чтении проект закона Кабардино-Балкарской Республики «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Кабардино-Балкарской Республике и наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по образованию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав».

2. Комитету Парламента Кабардино-Балкарской Республики по труду и социальной политике доработать указанный законопроект с учетом замечаний и предложений, поступивших в ходе его обсуждения, и внести на рассмотрение Парламента Кабардино-Балкарской Республики в третьем чтении.

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

город Нальчик, 13 ноября 2008 года, № 1540-П-П

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Парламента Кабардино-Балкарской Республики

О проекте закона Кабардино-Балкарской Республики «О наименованиях органов местного самоуправления в Кабардино-Балкарской Республике»

Парламент Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

1. Принять в первом чтении проект закона Кабардино-Балкарской Республики «О наименованиях органов местного самоуправления в Кабардино-Балкарской Республике», внесенный Комитетом Парламента Кабардино-Балкарской Республики по законодательству, государственному строительству и вопросам местного самоуправления.

2. Комитету Парламента Кабардино-Балкарской Республики по законодательству, государственному строительству и вопросам местного самоуправления доработать указанный проект закона с учетом замечаний и предложений, поступивших в ходе его обсуждения, и внести на рассмотрение Парламента Кабардино-Балкарской Республики во втором чтении.

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

город Нальчик, 13 ноября 2008 года, № 1557-П-П

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

13 ноября 2008 г. *№ 251-ПП*

Об утверждении расходов на нормативное содержание автомобильных дорог общего пользования регионального значения и искусственных сооружений на них в 2009 году

В целях повышения эффективности использования бюджетных ассигнований и реализации мер, направленных на обеспечение нормативного транспортно-эксплуатационного состояния и сохранности автомобильных дорог общего пользования на территории Кабардино-Балкарской Республики, Правительство Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемое распределение расходов на нормативное содержание автомобильных дорог общего пользования регионального значения и искусственных сооружений на них в 2009 году.

2. Министерству финансов Кабардино-Балкарской Республики (А.А. Бишенов) предусмотреть при формировании республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на 2009 год средства на финансирование указанных расходов.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Кабардино-Балкарской Республики А.А. Чеченова.

Председатель Правительства Кабардино-Балкарской Республики ***А. ЯРИН***

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Кабардино-Балкарской Республики
от 13 ноября 2008 года № 251-ПП

Распределение расходов на нормативное содержание автомобильных дорог общего пользования регионального значения и искусственных сооружений на них в 2009 году

Заказчик - Государственное учреждение «Управление автомобильных дорог» Министерстве транспорта, связи и дорожного хозяйства Кабардино-Балкарской Республики»

№ п/п	Наименование района	Всего км	в том числе по типам дорог			Лимит на 2009 год (тыс.руб.)
			с твердым покрытием		грунтовые	
			а/б	грав.-щеб.		
1	городской округ Нальчик	107,29	77,19	30,10	0,00	**3 878,00**
2	Баксанский муниципальный район	319,02	143,53	132,08	43,40	**7 078,00**
3	городской округ Баксан	30,30	28,65	1,65	0,00	**650,00**
4	Зольский муниципальный район	431,40	161,37	267,43	2,60	**9 277,00**
5	Майский муниципальный район	190,49	153,09	27,90	9,50	**14 722,50**
6	Прохладненский муниципальный район	356,08	318,13	37,95	0,00	**9 878,00**
7	городской округ Прохладный	17,26	17,26	0,00	0,00	**575,00**
8	Терский муниципальный район	338,17	247,67	75,60	14,90	**9 579,00**
9	Урванский муниципальный район	222,94	177,33	40,81	4,80	**10 182,50**
10	Лескенский муниципальный район	165,02	102,64	53,28	9,10	**5 575,00**
11	Чегемский муниципальный район	222,22	101,66	83,61	36,95	**6 074,00**
12	Черекский муниципальный район	259,73	74,52	131,41	53,80	**5 060,00**
13	Эльбрусский муниципальный район	235,10	25,50	176,60	33,00	**4 471,00**
	Всего по содержанию	**2895,01**	**1628,54**	**1058,42**	**208,05**	**87 000,00**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

14 ноября 2008 г. *№ 252-ПП*

Об использовании аутсорсинга исполнительными органами государственной власти Кабардино-Балкарской Республики

В целях повышения эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики в рамках реализации мероприятий по проведению административной реформы Правительство Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемые Правила передачи на аутсорсинг административно-управленческих и вспомогательных видов деятельности исполнительных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики.

2. Возложить методическое руководство и координацию работ по реализации механизма передачи на аутсорсинг на Министерство экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики.

Председатель Правительства Кабардино-Балкарской Республики ***А. ЯРИН***

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Кабардино-Балкарской Республики
от 14 ноября 2008 года № 252-ПП

ПРАВИЛА
передачи на аутсорсинг административно-управленческих и вспомогательных видов деятельности исполнительных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок передачи на аутсорсинг видов деятельности (далее - виды деятельности либо действия), выделяемых из состава функционала, осуществляемого исполнительными органами государственной власти Кабардино-Балкарской Республики (далее - органы государственной власти) в соответствии с положениями, регламентирующими их деятельность.

2. Понятия, используемые в настоящих Правилах:

аутсорсинг - совокупность действий, проводимых органом государственной власти, связанных с приобретением на конкурсной основе услуг сторонних организаций для исполнения видов деятельности, необходимых органу государственной власти в связи с осуществлением возложенных на него полномочий, либо с целью повышения их эффективности;

аутсорсер - юридическое или физическое лицо, отобранное на конкурсной основе для исполнения видов деятельности, передаваемых на аутсорсинг;

процесс - комплекс последовательных, взаимосвязанных видов деятельности (операций), направленных на формирование определенного результата (исполнение функции);

рынок услуг аутсорсинга - сфера профессиональной деятельности юридических и физических лиц в области, совпадающей с предполагаемой к передаче на аутсорсинг.

3. Аутсорсинг в органах государственной власти осуществляется по следующим этапам:

определение целесообразности передачи видов деятельности на аутсорсинг;

детальный, углубленный анализ рынка услуг аутсорсинга;

оценка влияния перехода на аутсорсинг на эффективность деятельности структурных подразделений и органа государственной власти в целом;

разработка описания количественных и качественных требований к результатам, намеченным для получения по аутсорсингу, а также составление технических заданий;

разработка требований к аутсорсеру;

проведение конкурса по отбору аутсорсера и заключение с ним контракта на аутсорсинг;

разработка и внедрение организационно-структурных, кадровых и иных административных решений, связанных с передачей видов деятельности на аутсорсинг;

разработка и внедрение системы мониторинга и контроля качества услуг, получаемых по аутсорсингу.

4. Каждый последующий этап проводится после завершения предыдущего.

5. Орган государственной власти несет ответственность за качество исполнения возложенных функций и полномочий в целом и качество исполнения отдельных видов деятельности, передаваемых на аутсорсинг, и отвечает перед потребителями результатов исполнения государственной функции (полномочия) за действия аутсорсера, которому виды деятельности, связанные с выполнением функции, передаются на аутсорсинг.

6. Решение о передаче на аутсорсинг в органе государственной власти инициируется руководителем органа государственной власти, который назначает должностное лицо ответственным за проведение указанной процедуры с определением результатов и сроков ее исполнения (далее - уполномоченное должностное лицо).

II. Определение целесообразности передачи на аутсорсинг

7. Работы на данном этапе проводятся уполномоченным должностным лицом.

8. Результатом работы на данном этапе будет перечень видов деятельности органа государственной власти, передачу которых на аутсорсинг рекомендуется признать целесообразной.

9. В рамках работы на данном этапе необходимо:

произвести анализ (аудит) состояния существующих функций;

провести анализ видов деятельности органа государственной власти;

определить виды деятельности, передача которых на аутсорсинг по изложенным ниже критериям (факторам) является целесообразной;

определить возможные краткосрочные и долгосрочные направления аутсорсинга в органе государственной власти. В каждое направление аутсорсинга включаются однотипные виды деятельности структурных подразделений и отдельных государственных служащих органа государственной власти, которые признаны целесообразными к передаче на аутсорсинг (например, организация подбора кадров, финансовый и бухгалтерский учет, техническое обслуживание зданий и сооружений, находящихся на балансе органов государственной власти).

10. Реальная возможность передачи на аутсорсинг определяется в ходе исследования рынка услуг аутсорсинга и зависит от финансово-ресурсных возможностей органа государственной власти.

11. Органу государственной власти следует учитывать следующие основные факторы, влияющие на принятие решения о передаче на аутсорсинг:

фактор значимости функции, действия по реализации которой предполагается передать на аутсорсинг;

ресурсный фактор;

стоимостный фактор;

временной фактор;

фактор качества;

ограничительный фактор.

12. Каждый фактор оценивается в баллах - от 1 до 5. Для оценки факторов используются данные административных регламентов исполнения государственных функций, разработанные органом государственной власти.

13. Фактор значимости функции. При аудите существующих функций и видов деятельности по их реализации определяется, относится ли данная функция к стратегическим (основным) функциям органа государственной власти или к вспомогательным (обеспечивающим) функциям. Классификация и оценка значимости видов деятельности органа государственной власти осуществляются с позиции полномочий, функций, целей и задач органа государственной власти. Виду деятельности присваивается от 1 (вспомогательный либо обеспечивающий) до 5 баллов (основной вид деятельности);

14. Ресурсный фактор. При рассмотрении ресурсного фактора производится аудит осуществляемых функций и целевых программ, а также определяются действия и виды деятельности, на реализацию которых в соответствии со стратегическими планами деятельности органа государственной власти требуется первоочередное направление материальных и трудовых ресурсов органа государственной власти. Орган государственной власти, как правило, обладает ограниченными кадровыми и финансовыми ресурсами. Если

(Окончание на 2-й с.).

(Окончание. Начало на 1-й с.).

на исполнение некоторых действий или процессов не могут быть направлены достаточные кадровые ресурсы, обеспечивающие их качественное исполнение, то при наличии финансовых ресурсов в органе государственной власти виды деятельности могут быть признаны целесообразными для передачи на аутсорсинг. Видам деятельности, на исполнение которых ресурсы направляются в первую очередь, присваивается 5 баллов, а наименее значимым - 1 балл.

15. Стоимостный фактор. При рассмотрении стоимостного фактора количественно определяются совокупные затраты органа государственной власти, которые связаны с выполнением видов деятельности, предполагаемых к передаче на аутсорсинг. Для определения количественных показателей оценки стоимости видов деятельности органу государственной власти следует пользоваться Методикой по определению себестоимости государственных и муниципальных услуг (функций), критериев их качества и полезности, утверждаемой Министерством экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики.

Если стоимость услуг по аутсорсингу видов деятельности, предлагаемая на рынке, меньше рассчитанной себестоимости действий внутри органа государственной власти, то такие виды деятельности могут быть признаны целесообразными для передачи на аутсорсинг.

Рыночная стоимость услуг по аутсорсингу определяется первоначально в ходе исследования рынка услуг аутсорсинга и окончательно в ходе получения предложений и проведения конкурса на закупку услуг аутсорсинга.

Поскольку рыночная стоимость услуг аутсорсинга на данном этапе может быть определена приблизительно, то при рыночной стоимости ниже расчетной себестоимости стоимостному фактору присваивается 1 балл, 3 балла - если они приблизительно равны и 5 баллов - если рыночная стоимость выше расчетной себестоимости.

16. Временной фактор. При рассмотрении временного фактора выявляются действия, которые требуется осуществить в сроки, не достижимые по тем или иным причинам с помощью ресурсов органа государственной власти, или в сроки, которые требуют уменьшения.

В первом случае действие рассматривается как подлежащее передаче на аутсорсинг. Временному фактору присваивается 1 балл.

Во втором случае рассматриваются два варианта: назначение дополнительных ресурсов органа государственной власти для исполнения или передача на аутсорсинг, если аутсорсерами могут быть предложены меньшие временные рамки.

Если в соответствии с пунктами 2.8 и 2.9 настоящих Правил целесообразность передачи на аутсорсинг была установлена, то вопрос о выделении дополнительных ресурсов на ускорение исполнения видов деятельности не рассматривается и временному фактору также присваивается 1 балл.

17. Фактор качества. При рассмотрении фактора качества определяется виды деятельности, реализация которых не обеспечивает требуемый уровень качества функции (полномочия) за счет ресурсов органа государственной власти или достижение которых требует отвлечения значительных ресурсов органа государственной власти. Такие виды деятельности могут быть переданы на аутсорсинг. Качество исполнения видов деятельности оценивается по показателям, указанным в административном регламенте исполнения функции, на реализацию которой направлено их выполнение. Если разница между требуемыми в указанных документах показателями и реальными показателями качества исполнения функции составляет 50 процентов и более, то фактору качества присваивается от 3 до 1 балла.

18. Ограничительный фактор. При рассмотрении ограничительного фактора рассматриваются положения нормативных правовых актов, регулирующих исполнение функции. Если в соответствии с этими актами виды деятельности по реализации функции не могут быть переданы на исполнение третьей стороне и исполняются исключительно сотрудниками органа государственной власти, то ограничительному фактору присваивается 5 баллов. Если никаких правовых ограничений в передаче на аутсорсинг не существует, то ограничительному фактору присваивается 1 балл.

19. Если сумма баллов по всем 6 факторам меньше 18, то вид деятельности может быть признан целесообразным для передачи на аутсорсинг.

20. При рассмотрении вопроса о признании целесообразности для передачи на аутсорсинг необходимо проанализировать возможность достижения конечного состояния видов деятельности как путем использования внутренних ресурсов органа государственной власти, так и путем передачи их на аутсорсинг и выбрать наиболее эффективный путь достижения конечного результата.

21. После обсуждения результатов анализа с исполнителями вида деятельности уполномоченное должностное лицо подготавливает до 1 июня года, предшествующего планируемому периоду, перечень видов деятельности по их реализации, предполагаемых к передаче на аутсорсинг, и передает его на рассмотрение руководителю органа государственной власти.

22. В рамках данного этапа проводится также анализ функций на предмет соответствия целям и задачам, программам и на предмет дублирования выполнения функций структурными подразделениями органа государственной власти. По итогам данного анализа функции органа государственной власти, закрепленные в положении о нем, могут быть переформулированы, признаны избыточными либо определены как подфункции. При необходимости разрабатываются предложения по изменению существующей организационной структуры органа государственной власти.

III. Детальный, углубленный анализ рынка услуг, предполагаемых к получению по аутсорсингу

23. Работы на данном этапе проводятся уполномоченным должностным лицом.

24. Результатом работы на данном этапе будут уточненный перечень видов деятельности предлагаемых к передаче, передача которых на аутсорсинг признается целесообразной и возможной, и список организаций, работающих на местном рынке и способных предоставить услуги аутсорсинга надлежащего качества.

25. В рамках работы на данном этапе необходимо провести следующие мероприятия:

определение набора действий, выделение и четкое описание процедур, в соответствии с которыми будет осуществляться аутсорсинг (разработка административных регламентов);

выявление законодательных или административных барьеров, препятствующих передаче на аутсорсинг;

сбор и анализ полной информации о государственных предприятиях, учреждениях или организациях государственной власти, непосредственно участвующих в выполнении функции, виды деятельности по реализации которой передаются на аутсорсинг;

определение потенциальных аутсорсеров;

маркетинговое исследование или непосредственный анализ рынка.

26. В ходе проведения специального маркетингового исследования:

уточняется перечень видов деятельности, передаваемых на аутсорсинг, на основе проведения сравнительного анализа состава, объема, качества и стоимости их исполнения органом государственной власти и аутсорсерами;

детализируются описания, формируются структура показателей их качества и цель передачи на аутсорсинг (изменение состояния, показателей);

определяются наличие на рынке организаций, обладающих опытом предоставления услуг, передаваемых на аутсорсинг, присутствие и активность этих организаций в регионе, уровень развития и стабильность рынка услуг аутсорсинга;

исследуется уровень интенсивности конкуренции на рынке и возможности для организации и проведения конкурса на право заключения контракта по исполнению действий или процессов организациями;

анализируются качество работы потенциальных аутсорсеров, компетентность и квалификация их персонала, технологические возможности;

оценивается надежность потенциальных аутсорсеров в отношении выполнения взятых обязательств и предпочтительности;

анализируется рыночная стоимость услуг, передаваемых на аутсорсинг, уточняется рыночная стоимость услуг по аутсорсингу на основании их детализации, проведенной на данном этапе;

определяются желание и возможность организаций, предоставляющих услуги по аутсорсингу, работать с данным органом исполнительной власти;

прогнозируются стабильность и планы развития и функционирования организаций, предоставляющих услуги по аутсорсингу;

формулируются предварительные требования, предъявляемые к организациям при проведении конкурсов, в том числе относительно уровня качества услуг, уровня цен, соблюдения сроков и способности партнеров по аутсорсингу приспособиться к специфическим требованиям заказчика.

27. Исследование рынка услуг по аутсорсингу проводится аналогично исследованиям рынков любых иных услуг. Результаты исследования оформляются в виде аналитического отчета. Исследование рынка услуг по аутсорсингу, предназначенное на данном этапе, само может быть передано на аутсорсинг.

28. На основании анализа рынка услуг аутсорсинга принимается решение о возможности передачи выбранных видов деятельности на аутсорсинг. При этом первоначальный перечень, подготовленный на первом этапе, может быть сокращен.

29. После обсуждения результатов исследования рынка с ответственными в органе государственной власти за исполнение функции, связанной с передаваемыми действиями (процессами), уполномоченное должностное лицо подготавливает:

перечень видов деятельности, передаваемых на аутсорсинг;

перечень организаций, потенциально способных предоставить данные услуги аутсорсинга надлежащего качества;

проект приказа руководителя органа государственной власти о передаче на аутсорсинг.

IV. Оценка влияния перехода на аутсорсинг на деятельность органа исполнительной власти

30. Работы на данном этапе проводятся уполномоченным должностным лицом.

31. Результатом работы на данном этапе будут предложения по решению вопросов и проблем, связанных с передачей на аутсорсинг.

32. Передача видов деятельности на аутсорсинг может оказать влияние на осуществление других административно-управленческих, производственных или вспомогательных процессов органа государственной власти, то есть на деятельность органа государственной власти в целом. Построение взаимоотношений с организацией, оказывающей услуги по аутсорсингу, может потребовать определенные организационные изменения в деятельности органа государственной власти (например, введение новых должностных обязанностей для работников органа государственной власти по управлению взаимодействием с аутсорсером, по контролю за качеством предоставляемых услуг в случае аутсорсинга вспомогательных процессов и т.п.). Таким образом, следует оценить последствия и возможную трансформацию видов деятельности органа государственной власти при передаче отдельных действий на аутсорсинг.

33. При оценке последствий перехода на аутсорсинг, а также при разработке условий государственного контракта с аутсорсером об уровне предоставляемых по аутсорсингу услуг и при планировании деятельности органа государственной власти с учетом передачи отдельных видов деятельности на аутсорсинг необходимо учитывать следующие факторы:

ресурсы органа государственной власти, привлекаемые для обеспечения управления аутсорсингом, а также степень их использования аутсорсером;

высвобождающиеся ресурсы органа государственной власти для возможного перенаправления на решение других задач, выполнение программ и функций;

дополнительные финансовые затраты, возникающие при передаче отдельных видов деятельности на аутсорсинг;

влияние передачи отдельных видов деятельности на аутсорсинг на выполнение функции, связанной с их реализацией, и других функций органа государственной власти;

потребность в организационно-структурных и иных административных решениях, связанных с предполагаемой передачей на аутсорсинг;

необходимость внесения изменений в распределение расходов республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики и планы работы органа государственной власти в связи с переходом на аутсорсинг;

риски передачи органом государственной власти отдельных видов деятельности на аутсорсинг;

план восстановления работоспособности органа государственной власти в случае возникновения непредвиденных обстоятельств в процессе получения услуг по аутсорсингу;

34. Рассмотрение вышеперечисленных факторов может внести изменения в решения о передаче и форме передачи отдельных видов деятельности на аутсорсинг, принятые на предыдущих этапах.

V. Разработка описания количественных и качественных требований к услугам, намеченным для получения по аутсорсингу. Составление технических заданий

35. Работы на данном этапе проводятся уполномоченным должностным лицом и исполнителями функций.

36. Целью работ на данном этапе является формулирование технических заданий, необходимых для проведения конкурса и заключения государственного контракта об оказании услуг при передаче на аутсорсинг, на основе:

детализации описания действий, связанных с их выполнением;

формирования системы показателей их качества и формулирования критериев достижения целей передачи на аутсорсинг.

На основе детализации описания процессов формулируются требования к услугам, приобретаемым по аутсорсингу, которые могут носить как количественный, так и качественный характер и должны содержать:

наименование и описание услуги, приобретаемой по аутсорсингу (далее - услуги);

результаты (конечные и промежуточные) предоставления услуги;

описание порядка предоставления услуги;

основные количественные и качественные показатели услуги;

методики определения показателей услуг;

место и сроки предоставления услуги;

тарифы и порядок расчета стоимости предоставляемой услуги;

уровень доступности (готовности) получения услуги (там, где это применимо);

месторасположение, типы и количество пользователей (получателей) услуги.

Данные требования являются основой для технического задания на проведение конкурса по выбору аутсорсера и последующего заключения государственного контракта - соглашения об уровне предоставляемых услуг (далее - контракт на аутсорсинг).

37. Результатом работы на данном этапе будет техническое задание по услугам, приобретаемым по аутсорсингу.

38. В контракте на аутсорсинг указываются также:

общая стоимость контракта на аутсорсинг;

порядок платежей и взаиморасчетов;

права и обязанности сторон;

порядок выставления и устранения претензий получателей услуги к ее качеству;

порядок действий по возобновлению предоставления услуги после возникновения чрезвычайных ситуаций;

размер и порядок взыскания штрафных санкций за несвоевременное или некачественное предоставление услуг;

ответственность в случае возникновения форс-мажорных обстоятельств;

компенсации в случае нанесения ущерба персоналу или имуществу получателя услуги;

компенсации в случае возникновения претензий третьей стороны, вызванных несвоевременным или некачественным предоставлением услуги получателю.

VI. Разработка требований к аутсорсеру

39. Работы на данном этапе проводятся уполномоченным должностным лицом и исполнителями функций.

40. Результатом работы на данном этапе будет формулирование требований к аутсорсеру.

41. Критерии отбора аутсорсера при проведении конкурса устанавливаются в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

VII. Проведение конкурса по отбору аутсорсера и заключение с ним контракта на аутсорсинг

42. Работы на данном этапе проводятся уполномоченным должностным лицом, исполнителями функций, а также ответственным за проведение конкурсов и заключение государственных договоров (если таковые имеются в органе государственной власти).

43. Результатом работы на данном этапе будут проведение конкурса по отбору аутсорсера и заключение с ним контракта на аутсорсинг.

44. Проведение конкурса по отбору аутсорсера осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

45. Виды деятельности, передаваемые на аутсорсинг, выставляются как предмет конкурса отдельными лотами по каждому виду деятельности, в виде объединенных лотов, если действия взаимосвязаны и взаимозависимы. Перечень услуг и критерии отбора аутсорсера по каждому лоту могут быть различными.

46. Для участия в конкурсе представляются сведения и документы, установленные законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

47. Итоги проведения конкурса публикуются в установленном порядке. В установленные сроки с победителем конкурса заключается контракт на аутсорсинг.

48. Контроль исполнения условий государственного контракта о передаче видов деятельности на аутсорсинг и качества получаемых по аутсорсингу услуг возлагается на уполномоченное должностное лицо.

VIII. Разработка и внедрение организационно-структурных, кадровых и иных административных решений, связанных с передачей на аутсорсинг

49. Работы на данном этапе проводятся уполномоченным должностным лицом и руководителями структурных подразделений органа государственной власти, виды деятельности которых передаются на аутсорсинг.

50. Результатом работы на данном этапе будет решение о проведении организационно-структурных, кадровых и иных административных изменений, связанных с передачей видов деятельности на аутсорсинг.

51. В рамках работы на данном этапе необходимо провести следующие мероприятия:

план организационно-структурных, кадровых и иных административных изменений и решений, связанных с передачей видов деятельности на аутсорсинг;

назначение ответственных лиц по взаимодействию с аутсорсером;

назначение ответственных за операции и решение технологических вопросов в рамках реализуемых контрактов на аутсорсинг;

образование в случае необходимости новых структурных подразделений органа государственной власти;

изменения административно-управленческих и производственных процессов, связанные с переходом на аутсорсинг;

внесение изменений в бюджетные заявки на последующий период и/или перемещение (в случае необходимости) бюджетных ассигнований между статьями экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации в установленном порядке в связи с переходом на аутсорсинг;

утвержденный порядок взаимодействия с аутсорсером;

система управления, мониторинга и контроля качества предоставляемых по аутсорсингу услуг со стороны органа государственной власти за исполнением обязательств сторон по контракту на аутсорсинг.

52. Освободившиеся и не востребованные при переходе на аутсорсинг ресурсы органа государственной власти могут быть перераспределены на решение других задач, выполнение программ и функций органа государственной власти.

IX. Разработка и внедрение системы мониторинга и контроля качества услуг, получаемых по аутсорсингу

53. Результатом работы на данном этапе будет выполнение работ аутсорсером по контракту на аутсорсинг с надлежащим качеством и в установленные сроки.

54. Для реализации проектов по передаче отдельных видов деятельности на аутсорсинг необходима разработка системы мониторинга качества предоставления услуг и получения предполагаемых результатов. Для каждого отдельного вида деятельности, передаваемого на аутсорсинг, разрабатывается своя система измеряемых и проверяемых количественных и качественных показателей, которые согласуются с аутсорсером.

55. Порядок взаимодействия с аутсорсером в случае отклонений от запланированных показателей регулируется дополнительным соглашением к государственному контракту.

56. В случае предоставления аутсорсером услуг с нарушением установленных требований к нему применяются меры, установленные действующим законодательством, и штрафные санкции, указанные в контракте на аутсорсинг.

РЕШЕНИЕ

Нальчикского городского Совета местного самоуправления Кабардино-Балкарской Республики

19 ноября 2008 г. г. Нальчик

Об утверждении норматива стоимости 1 кв. метра общей площади жилья в городском округе Нальчик для расчета размера субсидий, выделяемых молодым семьям в 2008 году

Для расчета размера субсидий на приобретение жилья, предоставляемых молодым семьям в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2005 года №865 «О дополнительных мерах по реализации федеральной целевой программы «Жилище» на 2002-2010 годы», Правилами предоставления молодым семьям субсидии на приобретение жилья, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2006 года №265 и приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 18 сентября 2008 года №168 «О средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по субъектам Российской Федерации на 4 квартал 2008 года», Нальчикский городской Совет местного самоуправления **решил**

1.Утвердить норматив стоимости общей площади жилья в городском округе Нальчик в размере 16600 рублей за 1 квадратный метр для расчета размера субсидий на приобретение жилья, выделяемых молодым семьям в 2008 году, за счет средств федерального, республиканского и местного бюджетов.

2.Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

Председатель Нальчикского городского Совета местного самоуправления ***И.В.МУРАВЬЕВ***

РЕШЕНИЕ

Нальчикского городского Совета местного самоуправления Кабардино-Балкарской Республики

19 ноября 2008 г. г. Нальчик

О внесении изменений в решение Нальчикского городского Совета местного самоуправления от 28 октября 2005 года «О системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности»

В соответствии со статьей 346.27 и пунктом 7 статьи 346.29 Налогового кодекса Российской Федерации, Нальчикский городской Совет местного самоуправления **решил:**

1. Внести изменения в приложение № 1 к решению Нальчикского городского Совета местного самоуправления от 28 октября 2005 года «О системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности», изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Пункт 4.1 исключить.

3. Опубликовать данное решение в средствах массовой информации.

4. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2009 года, но не ранее одного месяца со дня его официального опубликования.

Председатель Нальчикского городского Совета местного самоуправления ***И.В.МУРАВЬЕВ***

Приложение к решению Нальчикского городского Совета местного самоуправления от 19 ноября 2008 года

ЗНАЧЕНИЕ КОРРЕКТИРУЮЩЕГО КОЭФФИЦИЕНТА БАЗОВОЙ ДОХОДНОСТИ К 2, ПРИМЕНЯЕМОГО ПРИ РАСЧЕТЕ ЕДИНОГО НАЛОГА НА ВМЕНЕННЫЙ ДОХОД

№ №	Вид предпринимательской деятельности	Значение К2	
		г.Нальчик	Кенже, Адиюх, Б.Речка, Хасанья
1.	Оказание бытовых услуг		
1.1	Оказание бытовых услуг по ремонту обуви	0,34	0,14
1.2	Оказание бытовых услуг по ремонту швейных, меховых и кожаных изделий, головных уборов и изделий текстильной галантереи	0,41	0,16
1.3	Оказание бытовых услуг по ремонту бытовых приборов	0,78	0,31
1.4	Оказание бытовых услуг парикмахеров	0,5	0,2
1.5	Оказание иных бытовых услуг	0,83	0,34
2.	Оказание ветеринарных услуг	0,5	0,2
3.	Оказание услуг по ремонту, техническому бслуживанию и мойке автотранспортных средств		
3.1	Оказание услуг по техническому обслуживанию автотранспортных средств	0,58	0,24
3.2	Оказание услуг по ремонту автотранспортных средств - кузовные работы и покраска	0,83	0,34
3,3	Оказание услуг по мойке автотранспортных средств	0,34	0,14
4.	Оказание услуг по предоставлению во временное владение (в пользование) мест для стоянки автотранспортных средств, а также по хранению автотранспортных средств на платных стоянках (за исключением штрафных автостоянок)	0,83	0,34
5	Розничная торговля		
5.1.	Розничная торговля, осуществляемая через объекты стационарной торговой сети, имеющие торговые залы	0,41	0,16
5.2.	Развозная и разносная розничная торговля	0,66	0,26
5.3.	Розничная торговля, осуществляемая через объекты стационарной торговой сети, не имеющие торговых залов, а также через объекты нестационарной торговой сети, площадь торгового места в которых не превышает 5 квадратных метров	0,34	0,14
5.4.	Розничная торговля, осуществляемая через объекты стационарной торговой сети, не имеющие торговых залов, а также через объекты нестационарной торговой сети, площадь торгового места в которых превышает 5 квадратных метров	0,34	0,14
6.	Оказание услуг общественного питания		
6.1.	Оказание услуг общественного питания через объекты организаций общественного питания, имеющие залы обслуживания посетителей (рестораны, бары) (кв. м.)	0,74	0,30
6.2.	Оказание услуг общественного питания через объекты организаций общественного питания, имеющие залы обслуживания посетителей (кафе, закусочные) (кв. м.)	0,25	0,16
6.3.	Оказание услуг общественного питания через объекты организаций общественного питания, не имеющие залов обслуживания посетителей	1,00	1,00
7.	Оказание автотранспортных услуг по перевозке пассажиров и грузов, осуществляемых организациями и индивидуальными предпринимателями, имеющими на праве собственности или ином праве (пользования, владения и (или) распоряжения) не более 20 транспортных средств, предназначенных для оказания таких услуг		
7.1.	Оказание автотранспортных услуг по перевозке грузов	1,00	1,00
7.2.	Оказание автотранспортных услуг по перевозке пассажиров автотранспортом до 4 посадочных мест	1,00	1,00
7.3.	Оказание автотранспортных услуг по перевозке пассажиров автотранспортом от 5 до 13 посадочных мест	0,38	0,38
7.4.	Оказание автотранспортных услуг по перевозке пассажиров автотранспортом от 14 и более посадочных мест	0,15	0,15
8.	Распространение и (или) размещение рекламы		
8.1.	Размещение рекламы на транспортных средствах	1,00	1,00
8.2.	Распространение наружной рекламы посредством электронных табло	0,06	0,06
8.3.	Распространение наружной рекламы с использованием рекламных конструкций с автоматической сменой изображения	0,06	0,06
8.4.	Распространение наружной рекламы с использованием рекламных конструкций (за исключением рекламных конструкций с автоматической сменой изображения и электронных табло)	0,06	0,06
9.	Оказание услуг по временному размещению и проживанию	1,00	1,00
10.	Оказание услуг по передаче во временное владение и (или) в пользование торговых мест и земельных участков		
10.1.	Оказание услуг по передаче во временное владение и (или) в пользование торговых мест, расположенных в объектах стационарной торговой сети, не имеющих торговых залов, объектов нестационарной торговой сети, а также объектов организации общественного питания, не имеющих залов обслуживания посетителей, если площадь каждого из них не превышает 5 квадратных метров	0,34	0,14
10.2.	Оказание услуг по передаче во временное владение и (или) в пользование торговых мест, расположенных в объектах стационарной торговой сети, не имеющих торговых залов, объектов нестационарной торговой сети, а также объектов организации общественного питания, не имеющих залов обслуживания посетителей, если площадь каждого из них превышает 5 квадратных метров	0,34	0,14
10.3.	Оказание услуг по передаче во временное владение и (или) в пользование земельных участков, для размещения объектов стационарной и нестационарной торговой сети, а также организации общественного питания, если площадь земельного участка не превышает 10 квадратных метров	0,34	0,14
10.4.	Оказание услуг по передаче во временное владение и (или) в пользование земельных участков, для размещения объектов стационарной и нестационарной торговой сети, а также организации общественного питания, если площадь земельного участка превышает 10 квадратных метров	0,34	0,14

Заместитель председателя Нальчикского городского Совета местного самоуправления ***В.Б.НАЗРАНОВ***

ИЗВЕЩЕНИЕ № 330

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 – Бегиева М.А., тел.: (8662) 72-21-47.

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, пр. 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 ремонту региональных и муниципальных автомобильных дорог и искусственных сооружений на них (Зольский район КБР, подъезд к с.Этоко) для нужд Кабардино-Балкарской Республики»,

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

4. Место выполнения работ: КБР, Зольский район, подъезд к с. Этоко.

5. Начальная (максимальная) цена контракта: 4 280 000 рублей.

6. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, официальный сайт: до 14 часов 30 мин. (по московскому времени) 12.12.2008 г., г. Нальчик, пр. 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. Ленина, д. 57, 3-й этаж, СГУ Фонд государственного имущества КБР, 16.12.2008 г. в 10 ч. 00 мин. (по московскому времени).

ИЗВЕЩЕНИЕ № 331

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 – Бегиева М.А., тел.: (8662) 72-21-47.

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, пр. 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 ремонту региональных и муниципальных автомобильных дорог и искусственных сооружений на них (Терский район, КБР, а/д Дейское – В.Акбаш - Терекское) для нужд Кабардино-Балкарской Республики»,

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

4. Место выполнения работ: Терский район, КБР, а/д Дейское – В.Акбаш - Терекское.

5. Начальная (максимальная) цена контракта: 4 750 000 рублей.

6. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, официальный сайт: до 14 часов 30 мин. (по московскому времени) 12.12.2008 г., г. Нальчик, пр. 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. Ленина, д.57, 3-й этаж, СГУ Фонд государственного имущества КБР, 16.12.2008 г. в 10 ч. 30 мин. (по московскому времени).

ИЗВЕЩЕНИЕ № 332

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 – Бегиева М.А., тел.: (8662) 72-21-47.

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, пр. 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 2009 году для нужд Кабардино-Балкарской Республики»:

Лот №1 – Майский муниципальный район, Терский муниципальный район, Урванский муниципальный район, Лескенский муниципальный район, Черекский муниципальный район;

Лот №2 – Городской округ Нальчик, Баксанский муниципальный район, городской округ Баксан, Зольский муниципальный район, Прохладненский муниципальный район, городской округ Прохладный, Чегемский муниципальный район, Эльбрусский муниципальный район,

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

4. Место выполнения работ:

Лот №1 – Майский муниципальный район, Терский муниципальный район, Урванский муниципальный район, Лескенский муниципальный район, Черекский муниципальный район;

Лот №2 – Городской округ Нальчик, Баксанский муниципальный район, городской округ Баксан, Зольский муниципальный район, Прохладненский муниципальный район, городской округ Прохладный, Чегемский муниципальный район, Эльбрусский муниципальный район;

5. Начальная (максимальная) цена лота:

Лот №1 – 45 119 000 рублей;

Лот №2 – 41 881 000 рублей.

6. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, официальный сайт: до 15 часов 00 мин. (по московскому времени) 12.12.2008 г., г. Нальчик, пр. 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. Ленина, д.57, 3-й этаж, СГУ Фонд государственного имущества КБР, 16.12.2008 г. в 11 ч. 00 мин. (по московскому времени).

ПРОТОКОЛ № 3
Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе
«Обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств, принадлежащих на праве собственности местной администрации г. Нальчика»

от 18.11.2008 г. *г. Нальчик*

1. Наименование предмета конкурса - «Обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств, принадлежащих на праве собственности местной администрации г. Нальчика».

2. Состав конкурсной комиссии.

На заседании конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в конкурсе присутствовали:

Председатель конкурсной комиссии - Губачиков Ахмед Владимирович.

Зам. председателя комиссии - Тхабисимова Галина Каншауби-евна.

Ответственный секретарь - Егорова Ирина Хасанбиевна.

Члены конкурсной комиссии:

Присутствуют: Акбашев Заур Мусселевич, Бетанова Майя Хаджимуратовна, Кузнецова Лариса Юрьевна.

3. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе была проведена конкурсной комиссией с 11 часов 00 минут по 12 час. 30 мин. 11 ноября 2008 года по адресу: КБР г. Нальчик, ул. Кешокова, 70, местная администрация г. Нальчика, малый зал заседаний, 3-й этаж (Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе № 1 от 11.11.2008г. размещен на официальном сайте 12.11.2008 г.)

4. Процедура рассмотрения заявок на участие в конкурсе проводилась конкурсной комиссией в период с 10 час.00 мин. 12 ноября 2008 года по 12 час.50 мин. 17 ноября 2008 года по адресу: КБР, г. Нальчик, ул. Кешокова, 70, местная администрация г. Нальчика, малый зал заседаний, 3-й этаж. (Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе №2 от 17.11.2008 года размещен на официальном сайте 17.11.2008 года.).

5. На процедуре оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе были рассмотрены заявки следующих участников конкурса:

№№ п/п	Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника размещения заказа	Организационно-правовая форма	Место нахождения (для юридического лица), место жительства (для физического лица)	Почтовый адрес	Паспортные данные (для физического лица)	Номер контактного телефона
1.	ОАО «Российское Страховое Народное Общество - РОСНО»	юр. лицо	115184 г.Москва, Озерковская набережная, 30	357500, Ставропольский край г.Пятигорск, ул. Власова, 47		Тел. (8793) 33-26-36 факс (8662) 33-26-36
2.	ОАО СК «Русский мир»	юр. лицо	357500. г. Пятигорск ул. Мира, 178	360000 КБР, г. Нальчик, ул. Кешокова, 102		Тел/факс 8(812) 324-69-69 факс 42-33-33
3.	ООО «Страховая группа «Адмирал»	юр. лицо	344002, г. Ростов-на-Дону, ул. Б.Садовая, 38	344010, г. Ростов-на-Дону, Ворошиловский, 62		Тел/факс 8(863) 227-29-27
4.	ОСАО «РЕСО-Гарантия» г.Нальчик	юр. лицо	360000, г. Нальчик, ул. Кабардинская, 58	360000, г. Нальчик, ул. Шогенцукова, 16		Тел. 8 (8662) 777-047 факс 8 /8662/777-047

6. Участниками конкурса были предложены следующие условия исполнения контракта:

№ п/п	Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), участника конкурса	Единица измерения	Условия исполнения государственного или муниципального контракта			
			ОАО «Российское Страховое Народное Общество - РОСНО»	ОАО СК «Русский мир»	ООО «Страховая группа «Адмирал»	ОСАО «РЕСО-Гарантия» г.Нальчик
	Качественные характеристики услуг:					
	а) возможность выезда на место ДТП аварийного комиссара в любое время суток;	(да/нет)	да	да	да	да
	б) возможность предоставления консультаций по вопросу	(да/нет)	да	да	да	да
	в) количество штатных сотрудников, закрепляемых за клиентом один, два и более;	Чел.	2 и более	2	5	2
	г) урегулирование убытков по ОСАГО;	(да/нет)	да	да	да	да
	д) наличие круглосуточной диспетчерской службы по сопровождению страховых случаев	(да/нет)	да	да	да	да
	Цена контракта	Руб.	58425,02	56465,60	58425,02	58424,95

7. Конкурсная комиссия оценила и сопоставила заявки на участие в конкурсе в соответствии с критериями и порядком, указанными в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации (Приложение №1), и приняла решение:

7.1. присвоить первый номер заявке (с общим баллом 45,09) и признать победителем конкурса:

ООО «Страховая группа «Адмирал» - юр. адрес: 344002, г. Ростов-на-Дону, ул. Б.Садовая, 38, Почтовый адрес: 344010, г. Ростов-на-Дону, Ворошиловский, 62;

7.2. остальным заявкам на участие в конкурсе присвоить порядковые номера (по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта):

№ п/п	Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), участника конкурса	Рейтинг	Место
1.	ОАО «Российское Страховое Народное Общество - РОСНО»	42,39	3
2	ОАО СК «Русский мир»	42,4	2
3.	ОСАО «РЕСО-Гарантия» г.Нальчик	42,39	4

8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составлен в двух экземплярах, один из которых остается у заказчика, уполномоченного органа. Второй экземпляр протокола и проект государственного (муниципального) контракта, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации, заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола обязуется передать победителю конкурса.

9. Настоящий протокол подлежит размещению на официальном сайте 17 ноября 2008 г.

10. Настоящий протокол подлежит хранению в течение трех лет с даты подведения итогов настоящего конкурса.

11. Подписи: представитель Заказчика: Хагасов З.А.

Председатель Единой комиссии: Губачиков А.В., зам. председателя Единой комиссии: Тхабисимова Г.К., Ответственный секретарь конкурсной комиссии: Егорова И.Х., Члены конкурсной комиссии: Акбашев З.М., Бетанова М.Х., Кузнецова Л.Ю.

Приложение №1
к протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

Присуждение баллов по критерию цены контракта

весовой коэффициент 0,1

№ п/п	Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), участника конкурса	Единица измерения	Условия исполнения государственного или муниципального контракта			
			ОАО «Российское Страховое Народное Общество - РОСНО»	ОАО СК «Русский мир»	ООО «Страховая группа «Адмирал»	ОСАО «РЕСО-Гарантия» г.Нальчик
	Цена контракта $Бц_i = \frac{Ц_{min}}{Ц_i} \cdot Кц$	Руб.	58425,02 $Бц_i = \frac{56465,60}{58425,02_i} \cdot 0,1$ = 0,09	56465,60 0,1	58425,02 $Бц_i = \frac{56465,60}{58425,02_i} \cdot 0,1$ = 0,09	58424,95 $Бц_i = \frac{56465,60}{58424,95_i} \cdot 0,1$ = 0,09

Присуждение баллов по качественным характеристикам услуг

весовой коэффициент 0,9

№ п/п	Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), участника конкурса	Единица измерения	Условия исполнения государственного или муниципального контракта			
			ОАО «Российское Страховое Народное Общество - РОСНО»	ОАО СК «Русский мир»	ООО «Страховая группа «Адмирал»	ОСАО «РЕСО-Гарантия» г.Нальчик
1	Качественные характеристики услуг:					
	а) возможность выезда на место ДТП аварийного комиссара в любое время суток;	(да/нет)	да	да	да	да
	Присвоено баллов	20 баллов;	20	20	20	20
2	б) возможность предоставления консультаций по вопросу	(да/нет)	да	да	да	да
	Присвоено баллов	10 баллов	10	10	10	10
3	в) количество штатных сотрудников, закрепляемых за клиентом один, два и более;	Чел.	2 и более	2	5	2
	Присвоено баллов	1-5 баллов	2	2	5	2
4	г) урегулирование убытков по ОСАГО;	(да/нет)	да	да	да	да
	Присвоено баллов	5 баллов	5	5	5	5
5	д) наличие круглосуточной диспетчерской службы по сопровождению страховых случаев	(да/нет)	да	да	да	да
	Присвоено баллов	10 баллов	10	10	10	10
			47х0,9	47х0,9	50х0,9	47х0,9
	ИТОГО неценовых баллов		42,3	42,3	45	42,3

Критерии оценки заявок на участие в конкурсе следующие:

1) качественные характеристики услуг - весовой коэффициент 0,9

а) возможность выезда на место ДТП аварийного комиссара в любое время суток да/нет - 20 баллов;

б) возможность предоставления консультаций по вопросу да/нет - 10 баллов;

в) количество штатных сотрудников, закрепляемых за клиентом один, два и более (чел.) - 1-5 баллов;

г) урегулирование убытков по ОСАГО да/нет - 5 баллов;

д) наличие круглосуточной диспетчерской службы по сопровождению страховых случаев да/нет - 10 баллов

2) цена контракта - весовой коэффициент 0,1.

Методика расчета:

а) заявке, содержащей наименьшую цену, присуждается максимальное число баллов, равное весовому коэффициенту цены;

б) сумма баллов, присуждаемая другим заявкам, определяется по формуле:

$$Бц_i = \frac{Ц_{min}}{Ц} \cdot Кц$$

где:

n число заявок на участие в конкурсе,

$Бц_i$ - балл, присуждаемый текущей заявке по критерию цены контракта,

$Ц_{min}$ - минимальная предложенная цена,

$Ц_i$ - цена текущей заявки,

$Кц$ - весовой коэффициент критерия цены контракта.

Итоговые баллы, присуждаемые заявкам на участие в конкурсе, рассчитываются путем суммирования баллов, присужденных по неценовым критериям и критерию цены.

№ п/п	Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), участника конкурса	Условия исполнения государственного или муниципального контракта			
		ОАО «Российское Страховое Народное Общество - РОСНО»	ОАО СК «Русский мир»	ООО «Страховая группа «Адмирал»	ОСАО «РЕСО-Гарантия» г.Нальчик
	Баллы по ценовым критериям	0,09	0,1	0,09	0,09
	Баллы по неценовым критериям	42,3	42,3	45	42,3
	ИТОГО присужденных баллов	42,39	42,4	45,09	42,39
	Присужденное место в конкурсе	3	2	1	4

Присуждение заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров по степени выгодности для заказчика производится прямо пропорционально присужденным итоговым баллам. Первое место присуждается заявке, набравшей максимальный итоговый балл.

Председатель _____ Секретарь _____

номер государственной регистрации
ru 07 000 200 800 022
дата государственной регистрации 1.02.2008 г.
Утвержден
Приказом Министерства финансов КБР
от 25 января 2008 года № 09

Административный регламент
Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции
«Составление проекта республиканского бюджета КБР и консолидированного бюджета КБР»

1. Общие положения

1.1. Составление проекта республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

1.2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Бюджетным Посланием Президента Кабардино-Балкарской Республики;

Прогнозом социально-экономического развития Кабардино-Балкарской Республики;

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 6.10.1999г. №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федеральным законом от 6.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 31 октября 2007 года №282-ПП «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики»;

указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утверждаемые приказами Министерства финансов Российской Федерации;

нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

1.3. В процессе исполнения государственной функции Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики взаимодействует с исполнительными органами государственной власти, утвержденным Указом Президента Кабардино-Балкарской Республики от 28.06.2006 г. №66-УП, администраторами поступлений доходов в бюджет, Парламентом Кабардино-Балкарской Республики, финансовыми отделами муниципальных районов и городских округов.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования о государственной функции

2.1.1. Конечным результатом исполнения государственной функции является утверждение Закона о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики.

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

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Головко 2 «А», Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики:

1 этаж, кабинет № 4, отдел сводной бюджетной политики;

1 этаж, кабинет № 3, отдел финансирования аппарата управления и правоохранительных органов;

2 этаж, кабинет № 32, отдел бюджетной политики в сфере здравоохранения и социального обеспечения

2 этаж, кабинет № 28, отдел бюджетной политики в сфере образования, науки и культуры;

1 этаж, кабинет № 7, отдел бюджетной политики в отраслях экономики;

1 этаж, кабинет № 8, отдел налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов;

2 этаж, кабинет № 30, отдел межбюджетных отношений;

1 этаж, кабинет № 36, сектор управления государственным долгом;

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.

2.1.3. Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляются специалистами отдела сводной бюджетной политики, отраслевыми отделами при личном контакте и по телефону.

Для консультации по вопросам исполнения государственной функции специалисты должны изучить все материалы, определяющие основные параметры бюджета.

При ответах на телефонные звонки по вопросу исполнения государственной функции специалисты обязаны:

в корректной форме отвечать на все интересующие вопросы;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении государственным гражданским служащим должностных (служебных) обязанностей;

избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации государственного служащего или авторитету Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалистом, принявшим звонок, 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.

2.1.4. Места приема и предоставления консультаций должны соответствовать комфортным условиям для главных распорядителей и прямых получателей бюджетных средств и оптимальным условиям работы для специалистов.

2.1.5. Должностные лица, указанные в пункте 2.1.2. несут ответственность за предоставление консультаций по вопросам, относящимся к их компетенции.

2.1.6. Адрес электронной почты Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики – mfkbr@mail.ru.

2.2. Условия и сроки исполнения государственной функции

2.2.1. Проект закона о республиканском бюджете на очередной финансовый год разрабатывается министерством совместно с исполнительными органами государственной власти КБР в соответствии с бюджетным законодательством в порядке и в сроки, утверждаемые Правительством.

Порядок и сроки разработки проекта республиканского бюджета в министерстве утверждаются министром.

В процессе составления проекта бюджета необходимо обеспечить:

подготовку предложений по совершенствованию структуры доходов и расходов республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики и местных бюджетов;

участие в прогнозировании показателей консолидированного бюджета Кабардино-Балкарской Республики в разрезе муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики в пределах компетенции.

2.3. Основания для отказа в исполнении государственной функции

Основаниями для отказа являются:

противоречие исполнения государственной функции законодательству Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

исполнение государственной функции не входит в функции исполнительного органа государственной власти.

2.4. Платность исполнения государственной функции

Государственная функция осуществляется бесплатно.

3. Административные процедуры

3.1. Последовательность действий при осуществлении государственной функции.

3.1.1.Основаниями для начала исполнения государственной функции являются: бюджетное законодательство, решения Правительства Кабардино-Балкарской Республики, поручения Председателя Правительства Кабардино-Балкарской Республики, его заместителей.

3.1.2.Организация и координация составления проекта закона о республиканском бюджете возлагаются на сводный отдел бюджетной политики, который:

доводит до отраслевых отделов, отдела доходов и отдела внутреннего долга министерства порядок и сроки составления проекта республиканского бюджета, а также порядок работы над документами и материалами, обязательными для представления с проектом республиканского бюджета;

совместно с отраслевыми отделами формирует проект закона о республиканском бюджете с необходимыми документами и материалами для представления в Правительство Кабардино-Балкарской Республики.

3.1.3. Отдел налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов:

обеспечивает своевременную подготовку показателей проекта республиканского бюджета по доходам на основании основных направлений бюджетной и налоговой политики и расчетов, представляемых администраторами поступлений доходов, осуществляющими в установленном порядке мониторинг, контроль, анализ и прогнозирование поступлений средств из соответствующего доходного источника;

принимает участие в прогнозировании показателей консолидированного бюджета Кабардино-Балкарской Республики в разрезе муниципальных образований в пределах компетенции;

в соответствии с главой 9 Бюджетного кодекса РФ представляет к проекту республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики доходы по группам, подгруппам и статьям классификации доходов бюджетов Российской Федерации, а также распределение доходов от федеральных и республиканских налогов и сборов между уровнями бюджетной системы Российской Федерации;

предложения и материалы по доходам республиканского бюджета, законопроекты и иные документы, подлежащие внесению в Парламент КБР одновременно с проектом закона о республиканском бюджете и направляет в сводный отдел бюджетной политики.

3.1.4. Отраслевые отделы министерства в рамках своей компетенции:

запрашивают в министерствах и ведомствах Кабардино-Балкарской Республики предложения с подробными расчетами о размере необходимых средств для включения в расходную часть проекта республиканского бюджета и направляют им необходимые методические рекомендации (за подписью министра);

рассматривают предложения республиканских органов государственной власти, а также других органов и организаций, определяемых Правительством;

формируют расходы по отраслям, разделам, подразделам, целевым и экономическим статьям, видам расходов утвержденной бюджетной классификации РФ в расчете на очередной финансовый год с подробным обоснованием их объема на базе утвержденных нормативных актов и соответствующих расчетов.

разрабатывают и направляют в сводный отдел бюджетной политики предложения и материалы по республиканскому бюджету, законопроекты и иные документы, подлежащие внесению в Парламент Кабардино-Балкарской Республики одновременно с проектом закона о республиканском бюджете.

3.1.5. Отдел государственного долга готовит Перечень государственных гарантий и Программу внутренних заимствований и предложения по источникам погашения дефицита бюджета и направляет в сводный отдел бюджетной политики.

3.1.6. Сбалансированный свод показателей проекта республиканского бюджета по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета в установленном порядке представляется для рассмотрения в Правительство Кабардино-Балкарской Республики и утверждения в Парламент Кабардино-Балкарской Республики в установленном порядке.

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

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменной форме за подписью руководителя министерства (ведомства) на имя министра – Бишенова А.А.

4. Ответственность за неисполнение, или ненадлежащее исполнение положений административного регламента

Согласно ст. 25 Закона КБР от 28.10.2005г. №81-РЗ «О государственной службе Кабардино-Балкарской Республики» государственные служащие, допускающие халатность и небрежное отношение к исполнению служебных обязанностей и положений, установленных указанным Законом, трудовым законодательством Российской Федерации, подлежат привлечению к дисциплинарной ответственности.

номер государственной регистрации
ru 07 000 200 800 022
дата государственной регистрации 1.02.2008 г.
Утвержден
Приказом Министерства финансов КБР
от 25 января 2008 года № 09

Административный регламент
Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции
«Подготовка проектов нормативно-правовых актов»

1. Общие положения

1.1. Подготовка проектов нормативно-правовых актов и методическое руководство в области бюджетного планирования.

1.2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 31 октября 2007 года № 282-ПП «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики»;

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

законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

1.3. В процессе исполнения государственной функции Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики взаимодействует с исполнительными органами государственной власти, утвержденным Указом Президента Кабардино-Балкарской Республики от 28.06.2006 г. № 66-УП, администраторами поступлений доходов в бюджет, финансовыми отделами муниципальных районов и городских округов.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования о государственной функции

2.1.1. Конечным результатом исполнения государственной функции является:

проекты нормативно-правовых актов, вносимых в Правительство;

методические рекомендации в области бюджетного планирования и утверждение их в установленном порядке;

заключения к представленным на рассмотрение проектам нормативно-правовых актов;

консультации и методическое руководство при разработке плановых бюджетных показателей.

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

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Головко 2 «А», Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики, адрес электронной почты – mfkbr@mail.ru

1 этаж, кабинет № 4, начальник сводного отдела бюджетной политики, телефоны: 42-48-92, 40-63-39;

1 этаж, кабинет № 3, начальник отдела бюджетной политики в сфере государственного управления, судебных и правоохранительных органов, тел. 42-58-13;

2 этаж, кабинет № 32, начальник отдела бюджетной политики в сфере здравоохранения и социального развития, тел. 42-66-30;

2 этаж, кабинет № 28, начальник отдела бюджетной политики в сфере образования, науки и культуры, тел. 42-22-76;

1 этаж, кабинет № 7, начальник отдела бюджетной политики в отраслях экономики, тел. 40-61-77;

1 этаж, кабинет № 8, отдел налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов, тел. 42-01-73;

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.

2.1.3. Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляются специалистами министерства при личном контакте и по телефону.

При ответах на телефонные звонки по вопросу исполнения государственной функции специалисты обязаны:

подробно в корректной форме отвечать на все интересующие вопросы;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении государственным гражданским служащим должностных (служебных) обязанностей;

избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации государственного служащего или авторитету Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, специалист принявший звонок, должен переадресовать (перевести) его на другое должностное лицо, или же сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.4. Места приема и предоставления консультаций должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы для специалистов.

2.1.5. Должностные лица, указанные в пункте 2.1.2. несут ответственность за предоставление консультаций по вопросам, относящимся к их компетенции.

2.2. Условия и сроки исполнения государственной функции

2.1.1.При разработке проектов нормативно-правовых актов Правительства КБР, законов Парламента КБР и методических рекомендаций в области бюджетного планирования, а также представлении заключений к проектам актов необходимо:

обобщение практики применения законодательства Российской Федерации и законодательства Кабардино-Балкарской Республики;

проведение анализа реализации государственной политики в бюджетной сфере, подготовка рекомендаций по совершенствованию структуры доходов и расходов республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики и местных бюджетов, направленных на повышение результативности бюджетных расходов.

2.3. Основания для отказа в исполнении государственной функции

Основаниями для отказа являются:

противоречие исполнения государственной функции законодательству Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

исполнение государственной функции не входит в функции исполнительного органа государственной власти.

2.4. Платность исполнения государственной функции

Государственная функция осуществляется бесплатно.

3. Административные процедуры

3.1. Порядок подготовки и утверждения нормативных актов по вопросам установленной сферы деятельности министерства

3.1.1. Нормативные правовые акты издаются министерством в форме приказа или ином установленном виде в соответствии с правилами подготовки нормативных правовых актов и их государственной регистрации.

Подготовку и согласование в установленном порядке проекта нормативного правового акта в министерстве осуществляют соответствующие отделы.

3.1.2. Нормативные правовые акты министерства разрабатываются соответствующими отделами, согласовываются с заместителем министра (в соответствии с распределением обязанностей) и прописываются (утверждаются) министром или заместителем министра, исполняющим его обязанности.

3.1.3. В случае, если проект нормативного акта содержит положения, нормы или поручения межведомственного значения, он может быть издан министерством совместно с несколькими республиканскими органами исполнительной власти или по согласованию с ними.

3.2. Порядок подготовки и рассмотрения проектов актов, вносимых в Правительство

На основании анализа реализации государственной политики в бюджетной сфере министерством разрабатываются и представляются на утверждение в Правительство КБР и Парламент КБР проекты нормативно-правовых актов, направленных на повышение результативности бюджетных расходов.

3.2.1. Подготовленные в отделах проекты актов с пояснительной запиской, содержащей необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, визируются заместителями министра (в соответствии с распределением обязанностей) и вносятся в Правительство министром. К пояснительной записке в необходимых случаях прилагются справочные, аналитические материалы, связанные с подготовкой проекта и указатель рассылки.

В сопроводительном письме министра указывается основание внесения, сведения о содержании и согласовании проекта. Проект акта и сопроводительные материалы визируются министром.

3.2.2. Если подготавливаемый акт влечет за собой изменение других актов, эти изменения включаются в проект подготавливаемого акта или представляются одновременно с ним в виде проекта отдельного акта.

В проектах актов, содержащих поручения, указывается срок их исполнения.

3.2.2. Проекты актов до их внесения в Правительство в установленном регламентом Правительства порядке подлежат обязательному согласованию.

По вопросам, входящим в сферы ведения республиканских органов исполнительной власти направляются им на соответствующее заключение в письменной форме за подписью министра.

Заместители министра и начальники отделов обеспечивают проведение согласования проекта акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний (при наличии разногласий).

3.2.3. При наличии неурегулированных разногласий по проекту акта соответствующий заместитель министра, начальник отдела докладывает о них министру.

По результатам доклада министр проводит обсуждение неурегулированных разногласий с руководителями согласующих органов и организаций с целью поиска взаимоприемлемого решения.

3.2.3. Министр вносит в Правительство проекты актов при наличии согласований (соответствующих заключений). Проект акта может быть внесен в Правительство с разногласиями только вместе с подлинниками замечаний, подписанными соответствующими руководителями, имеющими разногласия.

3.2.5. Начальники отделов после направления проекта акта в Правительство информируют об этом министра и в дальнейшем докладывают ему о ходе подготовки и рассмотрения документа в Аппарате Правительства.

(Окончание на 4-й с.).

(Окончание. Начало на 3-й с.).

3.3. Порядок рассмотрения проектов актов, поступивших на согласование

3.3.1. Республиканские органы исполнительной власти проекты нормативных актов, оказывающих влияние на доходы или расходы республиканского бюджета, в соответствии с Регламентом Правительства направляют на заключение в министерство. В указанном заключении министерство дает оценку общего социально-экономического характера последствий принятия соответствующих решений для бюджета с учетом представленного финансово-экономического обоснования.

При отсутствии финансово-экономического обоснования проект нормативного акта к рассмотрению министерством не принимается и возвращается разработчику начальником соответствующего отдела.

Заключения, подготовленные и завизированные начальниками отделов и заместителем министра (в соответствии с распределением обязанностей), подписываются министром и представляются в сроки, установленные Регламентом Правительства.

По договоренности между соответствующими руководителями может быть установлен иной срок подготовки заключений.

3.3.2. Полученные на согласование в министерство в соответствии с Регламентом Правительства проекты актов направляются на рассмотрение в соответствующие отделы. После рассмотрения указанных документов соответствующие начальники отделов и заместители министра (в соответствии с распределением обязанностей) вносят предложения министру о целесообразности визирования в представленном виде или с учетом замечаний. При наличии возражений проекты визируются с замечаниями, которые оформляются на бланке министерства, подписываются министром и прилагаются к согласуемому проекту (его копии).

3.4. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления государственной функции

В случае несогласия клиента с решением, вынесенным специалистами МФ КБР, данное решение может быть обжаловано в письменном порядке на имя министра финансов КБР А.А. Бишенова, с 9.00 до 18.00, выходные - суббота и воскресенье, тел. 42-08-66, факс 42-35-58.

4. Ответственность за неисполнение, или ненадлежащее исполнение положений административного регламента

Согласно ст. 25 Закона КБР от 28.10.2005г. № 81-РЗ «О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики» за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим возложенных на него должностных обязанностей применяются дисциплинарные взыскания.

номер государственной регистрации
ru 07 000 200 800 022
дата государственной регистрации 1.02.2008 г.
Утвержден
Приказом Министерства финансов КБР
от 25 января 2008 года № 09

Административный регламент
Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции «Методическое руководство в области бюджетного планирования и кассового исполнения бюджетов»

I. Общие положения

1.1. Методическое руководство в области бюджетного планирования и кассового исполнения бюджетов.

1.2. Исполнение государственной функции по методическому руководству в области бюджетного планирования и кассового исполнения бюджетов осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Федеральными и республиканскими законами, регламентирующими бюджетный процесс и исполнение бюджета;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 31.10.2007 № 282-ПП «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики»;

приказами, письмами и другими нормативными документами Министерств финансов Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики регламентирующими бюджетный процесс и исполнение бюджета.

1.3 Государственный орган исполнительной власти, исполняющий государственную функцию – Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования о государственной функции:

2.1.1. Результатом исполнения государственной функции являются:

методологическое обеспечение кассового обслуживания республиканского и местных бюджетов - предоставление консультации либо нормативного материала по возникающим в процессе исполнения республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики и местных бюджетов муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики, вопросам;

методическое руководство в области бюджетного планирования, направленного на повышение результативности бюджетных расходов – представление методических материалов и нормативной информации по планированию бюджетов;

обобщение практики применения законодательства Российской Федерации и законодательства Кабардино-Балкарской Республики, проведение анализа реализации государственной политики в установленной сфере деятельности – внедрение кодекса лучшей практики по планированию и исполнению бюджетов в муниципальных образованиях;

организация работ по повышению квалификации работников финансовых органов и непосредственное обучение специалистов муниципальных образований - проведение совещаний, семинаров и персонального обучения;

подготовка предложений по совершенствованию структуры республиканского и местных бюджетов, совершенствованию порядка финансирования и других вопросов исполнения республиканского и местных бюджетов – представление предложений по результатам анализа структуры принятых бюджетов, по схемам и процессу финансирования и другим вопросам;

взаимодействие с разработчиком в процессе эксплуатации автоматизированных систем по исполнению бюджетов – направление предложений и замечаний (в том числе поступивших от пользователей системами) в адрес разработчика, получение от него рекомендаций и инструкций по применению систем.

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

г. Нальчик, ул. Головко, 2а, Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики, 2 этаж, каб. № 27, отдел методологии и анализа бюджетного процесса;

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

2.1.3. Государственная функция исполняется:

- на основании устных и письменных запросов органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики органов местного самоуправления муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики, получателей средств республиканского и местных бюджетов Кабардино-Балкарской Республики и граждан Кабардино-Балкарской Республики;

- при изменении бюджетного законодательства;

- в процессе планирования и исполнения бюджетов Кабардино-Балкарской Республики в плановом порядке.

2.1.4. Контактные телефоны специалистов отдела – 40-60-91, 42-06-68.

Консультации о порядке исполнения функции заинтересованные лица могут получить непосредственно у специалистов отдела методологии бюджетного процесса устно и по телефону. Специалисты отдела оказывают всю необходимую помощь в пределах своей компетенции.

При ответе на телефонные звонки, обращения граждан специалисты отдела обязаны внимательно выслушать клиента, в вежливой форме, компетентно и незамедлительно отвечать на все возникающие вопросы.

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

2.1.5. Адрес электронной почты Министерства финансов КБР – mfkbr@mail.ru

2.2. Условия и сроки исполнения государственной функции.

2.2.1. При поступлении письменных запросов ответы представляются в течение 10 рабочих дней.

При направлении заказанного законодательства материалы доводятся в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу нормативного акта.

2.2.2. Проведение мероприятий по повышению квалификации работников бюджетных организаций и специалистов муниципальных образований проводиться по графику или на основании письменного запроса.

2.2.3. Представление методических материалов, и нормативной информации по планированию бюджетов за месяц до наступления нового календарного года.

2.2.4. Представление предложений по результатам анализа структуры принятых бюджетов, по схемам и процессу финансирования производится до завершения 1 квартала текущего года и в процессе исполнения бюджетов.

2.2.5. Взаимодействие с разработчиком автоматизированных систем производится в процессе их эксплуатации.

III. Административные процедуры

3.1. Последовательность действий при исполнении государственной функции:

3.1.1. Запрос на получение консультации направляется нарочно или по почте на бумажном носителе в министерство. При получении запроса специалистами отдела методологии бюджетного процесса министерства, которым поручено его исполнение, производится изучение возникшей проблемы, сбор нормативной информации по нему.

При поступлении сведений об изменении бюджетного законодательства они также анализируются уполномоченным на то специалистом отдела методологии и анализа бюджетного прогноза министерства.

3.1.2. Специалисты отдела методологии и анализа бюджетного процесса министерства в течение 10 рабочих дней готовят материал на получение обращения и передают обработанный запрос начальнику отдела. Начальник отдела проверяет, визирует его сам и представляет на визирование курирующему заместителю министра.

3.1.3. После подписания материала заместителем министра КБР, данный документ направляется заявителю, доводиться до заинтересованных органов власти КБР и органов местного самоуправления (по необходимости) либо по этому вопросу проводится семинар-совещание.

Материалы доводятся почтой либо нарочно.

3.1.4. Семинары проводятся ежемесячно. О проведении семинара приглашенные лица оповещаются на три дня заранее.

Методические материалы, и нормативная информация по планированию бюджетов разрабатывается на основании анализа действующего законодательства и опыта его применения. Представляется органам местного самоуправления на бумажных носителях до принятия решения о бюджете на соответствующий год.

3.1.5. Анализ структуры бюджетов, по схемам и процессу финансирования производится в 1 квартале текущего года по принятому решению о бюджете на текущий год. Представление предложений по результатам анализа производится в 1 квартале.

3.1.6. По возникающим в процессе их эксплуатации автоматизированных систем вопросам разработчику направляются запросы и предложения. Полученные ответы в течение 3 дней доводятся до пользователей систем.

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

Жалоба на действие (бездействие), решения, принятые в ходе исполнения государственной функции по методологии и анализу бюджетного процесса Кабардино-Балкарской Республики либо нарушение должностным лицом положений административного регламента может быть подана в письменной форме на имя министра финансов Кабардино-Балкарской Республики - Бишенова Азрета Алиевича.

IV. Ответственность за неисполнение, или ненадлежащее исполнение положений административного регламента

Согласно ст. 25 Закона Кабардино-Балкарской Республики от 28.10.2005 г. № 81-РЗ «О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики» за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим возложенных на него должностных обязанностей применяются дисциплинарные взыскания.

номер государственной регистрации
ru 07 000 200 800 022
дата государственной регистрации 1.02.2008 г.
Утвержден
Приказом Министерства финансов КБР
от 25 января 2008 года № 09

Административный регламент
Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции «Формирование, утверждение и ведение сводной бюджетной росписи республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики»

I. Общие положения

1.1. Формирование, утверждение и ведение сводной бюджетной росписи республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

1.2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Законом Кабардино-Балкарской Республики «О республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на 2008 год»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 31 октября 2007 года №282-ПП «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики»;

приказом Министерства финансов КБР о порядке ведения сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год.

1.3. В процессе исполнения государственной функции Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики взаимодействует с исполнительными органами государственной власти КБР в соответствии с Указом Президента КБР «О структуре исполнительных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики»

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1 Порядок информирования о государственной функции

2.1.1 Конечным результатом исполнения государственной функции является утверждение сводной бюджетной росписи республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

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

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. им. адмирала Головко, 2а, Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики, 1 этаж, сводный отдел бюджетной политики каб.№44, отдел налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов кабинет №8, отдел бюджетной политики в сфере здравоохранения и социального развития каб.№32, отдел бюджетной политики в сфере образования, науки и культуры каб.№28, отдел бюджетной политики в отраслях экономики каб.№27, отдел финансирования аппарата управления и правоохранительных органов каб.№3, отдел межбюджетных отношений каб.№30.

График работы: с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин. перерыв с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин., выходные дни: суббота, воскресенье.

2.1.3. Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляются специалистами следующих отделов и секторов:

сводного отдела бюджетной политики,

отдела налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов,

отдела бюджетной политики в сфере здравоохранения и социального развития,

отдела бюджетной политики в сфере образования, науки и культуры,

отдела бюджетной политики в отраслях экономики,

отдела финансирования аппарата управления и правоохранительных органов,

отдела межбюджетных отношений.

При ответах на телефонные звонки по вопросу исполнения государственной функции специалисты отделов и секторов обязаны:

в корректной форме отвечать на интересующие вопросы;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении государственным гражданским служащим должностных (служебных) обязанностей;

избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации государственного служащего или авторитету Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики.

При невозможности специалистом, 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.

2.1.4. Места приема и предоставления консультации должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы для специалистов.

2.1.5. Должностные лица, ответственные за предоставление консультаций:

начальник сводного отдела бюджетной политики,

начальник отдела налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов,

начальник отдела бюджетной политики в сфере здравоохранения и социального развития,

начальник отдела бюджетной политики в сфере образования, науки и культуры,

начальник отдела бюджетной политики в отраслях экономики,

заведующий сектором управления государственным долгом,

начальник отдела финансирования аппарата управления и правоохранительных органов,

начальник отдела межбюджетных отношений.

2.1.6. Адрес электронной почты Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики – mfkbr@mail.ru

2.2. Условия и сроки исполнения государственной функции

2.2.1. Сводная бюджетная роспись утверждается в течение 10 дней после принятия Закона «О республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики».

2.3. Основания для отказа в исполнении государственной функции

Основаниями для отказа являются:

1) противоречие исполнения государственной функции:

- Бюджетному кодексу Российской Федерации;

- законодательству Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

2) исполнение государственной функции не входит в функции исполнительного органа государственной власти.

2.4. Платность исполнения государственной функции

Государственная функция осуществляется бесплатно.

III. Административные процедуры

3.1. Последовательность действий при осуществлении государственной функции

3.1.1. Основанием для исполнения государственной функции являются Бюджетный кодекс РФ, Закон КБР «О республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики» на очередной финансовый год.

3.1.2. Отделы запрашивают в министерствах и ведомствах Кабардино-Балкарской Республики сметы доходов и расходов по получателям бюджетных средств.

3.1.3. На основании представленных главными распорядителями смет в разрезе бюджетополучателей формируется бюджетная роспись с поквартальным распределением сумм по курируемым отраслям. Бюджетная роспись, формируется в соответствии с бюджетной классификацией, включая доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности с учетом необходимой группировки экономических статей и кодов доходов.

3.1.4. Сформированная бюджетная роспись проверяется сводным отделом бюджетной политики и утверждается министром финансов Кабардино-Балкарской Республики.

3.1.5. Сводная отдел бюджетной политики обеспечивает сбалансированность бюджетной росписи по доходам и источникам финансирования дефицита с бюджетной росписью расходов республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

3.1.6. Утвержденная бюджетная роспись доводится до главных распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

3.1.7. В ходе исполнения республиканского бюджета показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 17 Закона Кабардино-Балкарской Республики «О республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на 2008 год», уведомлений Министерства финансов Российской Федерации и главных распорядителей бюджетных средств.

3.1.8. Вносимые изменения в утвержденную бюджетную роспись оформляются в виде уведомлений об изменении бюджетных ассигнований, которые доводятся до главных распорядителей и прямых получателей средств.

3.1.9. Должностные лица, ответственные за исполнение государственной функции:

начальник сводного отдела бюджетной политики,

начальник отдела налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов,

начальник отдела бюджетной политики в сфере здравоохранения и социального развития,

начальник отдела бюджетной политики в сфере образования, науки и культуры,

начальник отдела бюджетной политики в отраслях экономики,

начальник сектора управления государственным долгом,

начальник отдела финансирования аппарата управления и правоохранительных органов,

начальник отдела межбюджетных отношений.

3.2. 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 – Бишенова А.А.

IV. Ответственность за неисполнение, или ненадлежащее исполнение положений административного регламента

Согласно ст. 25 Закона КБР от 28.10.2005г. №81-РЗ «О государственной службе Кабардино-Балкарской Республики» государственные служащие, допускающие халатность и небрежное отношение к исполнению служебных обязанностей и положений, установленных указанным Законом, трудовым законодательством Российской Федерации, положениями об отдельных видах государственной службы, данным административным регламентом или должностными инструкциями, подлежат привлечению к дисциплинарной ответственности.

номер государственной регистрации
ru 07 000 200 800 022
дата государственной регистрации 1.02.2008 г.
Утвержден
Приказом Министерства финансов КБР
от 25 января 2008 года № 09

Административный регламент
Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции «Ведение учета операций по кассовому исполнению республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики»

1. Общие положения

1.1 Ведение учета и контроль операций по кассовому исполнению республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики

1.2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации,

Конституцией Кабардино-Балкарской Республики,

постановлением Правительства КБР от 31 октября 2007 года №282-ПП=О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики,

Приказом МФР РФ от 24 августа 2007 года №72-н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности».

Положением об отделе бухгалтерского учета и отчетности по бюджету, а также федеральными и региональными законами о государственной гражданской службе, законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, финансовое, налоговое и хозяйственное законодательство, нормативными и методическими документами по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности.

Обеспечение финансово-хозяйственной деятельности аппарата Министерства финансов КБР осуществляется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету утвержденной Приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 10 февраля 2006г. № 25н.

1.3. Государственную функцию исполняют Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики совместно с Управлением Федерального Казначейства по КБР, министерствами, ведомствами и муниципальными образованиями, осуществляющими государственную функцию по ведению учета.

II. Порядок исполнения государственной функции

2.1. Результатом исполнения государственной функции является своевременное и правильное выполнение операций по кассовому исполнению, для формирования полного и достоверного аналитического баланса.

2.1. Место нахождения органа, исполняющего государственную функцию:

Кабардино-Балкарская республика, г.Нальчик, ул.Головко, 2а, Министерство финансов КБР. Телефон при емной 40-08-66, факс 47-35-58.

Отдел налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов 1 этаж кабинет №8. Контактные телефоны: начальник отдела – 42-01-73; специалисты – 42-02-69.

Отдел организации исполнения бюджета, 3 этаж, операционный зал. Контактные телефоны: начальник отдела – 42-15-47, специалисты – 42-07-57.

Отдел бухгалтерского учета и отчетности по бюджету, 2 этаж, кабинеты №21,22.

График работы: с 9:00 мин. до 18:00 перерыв с 13:00 мин. до 14:00 м., выходные дни - суббота, воскресенье.

Консультации по составлению отчетности (исполнение) получают непосредственно от сотрудников отдела бухгалтерского учета и отчетности по бюджету, а также по телефону.

Контактные телефоны:

Начальник ОБУ и ОБ – 42-08-98

Зам.начальника ОБУ и ОБ – 42-15-28

Специалисты отдела – 42-15-28; 42-39-72 (по аппарату)

При необходимости информация министерствам, ведомствам, муниципальным образованиям направляется в виде разъяснительных писем.

2.3. Консультации проводятся на рабочем месте специалистов, оборудованном столом, стульями, рабочей станцией (т.е. компьютером) с доступом во все необходимые для работы программы и сетевые диски, при возможности предоставляется информация в распечатанном виде или по телефону с оборудованным таким же образом рабочим местом.

2.4. Должностное лицо, ответственное за предоставление консультаций, начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, начальник отдела налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов, начальник отдела организации исполнения бюджета.

2.5. Ведение учета операций по кассовому исполнению республиканского бюджета осуществляется ежедневно и в установленные сроки, на безвозмездной основе.

III. Административные процедуры

3.1. Отдел налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов:

3.1.1. Ведется ежедневный учет операций по кассовому исполнению республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики в программе Координационный центр «Система» на основании данных формы № 16, предоставляемых Управлением федерального казначейства по Кабардино-Балкарской Республике, в соответствии с Соглашением по информационному взаимодействию между Управлением федерального казначейства по Кабардино-Балкарской Республике и Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики.

3.1.2 Проводятся операции по обработке выписок органов Федерального казначейства (классифицирует каждый платеж, для зачисления на расчетный счет 40201 Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики.

3.1.3. Ведется учет и анализ поступлений доходов в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации.

При наличии поступления средств на код бюджетной классификации 000 117 01020 02 0000 180 «Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации», Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики направляет в Управление федерального казначейства по Кабардино-Балкарской Республике уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа.

3.1.4. Сформированные отдела формируют и отправляют по каналам электронной связи в органы Федерального казначейства уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа.

3.1.5. Проводит соответствующие консолидированных бюджетов муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики на основании отчетов об исполнении бюджетов городских округов и муниципальных районов, представляемых финансовыми органами муниципальных образований по каналам электронной связи «СКИФД-Э» со сводной ведомостью кассовых поступлений Управления Федерального казначейства по Кабардино-Балкарской Республике.

3.2. Отдел организации исполнения бюджета:

3.2.1. Отдел организации исполнения бюджета после проверки документов, представляемых территориальными органами Федерального казначейства осуществляют списание средств с лицевых счетов главных распорядителей и получателей средств республиканского бюджета КБР.

Отражение операций по исполнению бюджетных обеспечении отражаются кассовые расходы по республиканскому бюджету.

3.2.2. В отдел бухгалтерского учета и отчетности по бюджету представляются соответствующие документы:

1. Распоряжения на списание денежных средств с лицевых бюджетных счетов;

2. Распоряжения на списание денежных средств с лицевых внебюджетных счетов.

3.2.3. По результатам возврата на лицевой счет, открытый Министерством финансов КБР в УФК по КБР, денежных средств постановщиком, осуществляется восстановление кассовых расходов главных распорядителей и получателей бюджетных средств.

В отдел бухгалтерского учета и отчетности по бюджету после восстановления кассовых расходов представляется:

1. Распоряжение на зачисление безналичных средств от поставщиков продукции (работ, услуг);

2. Распоряжение на зачисление безналичных средств от поставщиков продукции (работ, услуг) за счет необходимости отдела бухгалтерского учета и отчетности.

3.3. Отдел бухгалтерского учета и отчетности по бюджету:

3.3.1. Порядок ведения лицевых счетов бюджетополучателей

Осуществление зачисления средств на лицевые счета бюджетополучателей, внесенных наличными через банк, а также оформление платежных документов по финансированию из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, ошибочно зачисленных в бюджет.

1. Зачисление наличных средств на банковский счет осуществляется путем представления бюджетополучателями объявлений на взнос наличных средств в уполномочивший банк. Ежедневно сотруднику отдела бухгалтерского учета и отчетности по бюджету представляется выписка из банка. Данная выписка обрабатывается специалистом отдела бухгалтерского учета и отчетности, путем оформления платежных поручений на зачисление средств на единый бюджетный счет.

2. Ежедневно отдел бухгалтерского учета и отчетности по бюджету получает реестры на финансирование бюджетополучателей, обработав полученную документацию специалистом отдела оформляет платежные поручения на финансирование муниципальных образований и ряда других учреждений.

3. Контрольная по оформлению какой-либо документации по взносу наличных средств бюджетополучателю получают у сотрудника отдела бухгалтерского учета и отчетности по бюджету или в банке при осуществлении операции.

3.4.Порядок ведения операций по федеральным средствам

Ежедневно путем электронного документооборота УФК по КБР присылает информацию об остатках на начало предыдущий день. Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности по бюджету по данной информации выполняет отклонение необходимо списать с лицевого счета, восстановлению, а также перечислению федеральных средств с единого счета бюджета на лицевые счета.

Для осуществления необходимых операций по федеральным средствам в отделе бухгалтерского учета и отчетности по бюджету обрабатываются Ведомость по движению свободного остатка средств бюджета, Ведомость по кассовым поступлениям из бюджета, Сводная ведомость по кассовым выплатам из бюджета (ежедневная).

Между данными ведомостями по суммам отклонений не должно быть, если имеется отклонение необходимо связаться с УФК по КБР, с просьбой уточнить представленные данные.

Выполнив вышеперечисленные операции, специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности по бюджету осуществляет контроль за правильностью внесенных операций путем сверки с ежедневным аналитическим балансом. Распечатав баланс, осуществляется контроль по всем проведенным операциям за день.

4. Порядок обжалования

Жалобы в предложения в письменной форме рассматриваются министром финансов Кабардино-Балкарской Республики или в судебном порядке.

номер государственной регистрации
ru 07 000 200 800 022
дата государственной регистрации 1.02.2008 г.
Утвержден
Приказом Министерства финансов КБР
от 25 января 2008 года № 09

Административный регламент
Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции «Составление и представление в Правительство Кабардино-Балкарской Республики отчетности об исполнении республиканского и консолидированного бюджетов Кабардино-Балкарской Республики»

1. Общие положения

1.1 Составление и представление отчетности об исполнении республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики и консолидированного бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

1.2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации,

Конституцией Кабардино-Балкарской Республики,

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 31 октября 2007 года №282-ПП =О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики,

Приказом МФР РФ от 24 августа 2007 года №72-н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности».

Положением об отделе бухгалтерского учета и отчетности по бюджету, а также федеральными и региональными законами о государственной гражданской службе, законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, финансовое, налоговое и хозяйственное законодательство, нормативными и методическими документами по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности.

1.3 Государственную функцию исполняют Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики совместно с министерствами, ведомствами и муниципальными образованиями, осуществляющими государственную функцию по исполнению бюджета.

II. Порядок исполнения государственной функции

2.1. Результатом исполнения государственной функции является своевременное и правильное составление отчетности об исполнении республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, отчета об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ и территориального государственного внебюджетного фонда, уполномоченный формировать консолидированную отчетность об исполнении бюджета РФ.

2.2. Министерства, ведомства, а также муниципальные образования Кабардино-Балкарской Республики представляют необходимую отчетность (годовой отчет, квартальные отчеты, месячные отчеты) в установленные сроки, после чего представленные информации обрабатывается и формируется консолидированный отчет об исполнении бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

2.3. Место нахождения органа, исполняющего государственную функцию:

Кабардино-Балкарская республика, г.Нальчик, ул.Головко, 2а, Министерство финансов КБР. Телефон при емной 40-08-66, факс 47-35-58.

1 этаж, кабинет № 4, сводный отдел бюджетной политики (Далее СОБП), тел. 42-42-84, 40-63-39.

Отдел бухгалтерского учета и отчетности по бюджету (Далее - ОБУ и ОБ), 2 этаж, кабинет №34. Консультации по составлению отчетности (исполнение) получают непосредственно от сотрудников отдела бухгалтерского учета и отчетности по бюджету, а также по телефону.

Контактные телефоны:

Начальник ОБУ и ОБ – 42-08-98

Зам.начальника ОБУ и ОБ – 42-15-28

Специалисты отдела – 42-15-28; 42-39-72 (по аппарату)

График работы: с 9:00 мин. до 18:00 перерыв 13:00мин. до 14:00м., выходные дни - суббота, воскресенье.

При необходимости информация министерствам, ведомствам, муниципальным образованиям направляется в виде разъяснительных писем.

2.4. Консультации проводятся на рабочем месте специалистов, оборудованном столом, стульями, рабочей станцией (т.е. компьютером) с доступом во все необходимые для работы программы и сетевые диски, при возможности предоставляется информация в распечатанном виде или по телефону с оборудованным таким же образом рабочим местом.

2.5. Должностное лицо, ответственное за предоставление консультаций, начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, начальник отдела налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов, начальник сводного отдела бюджетной политики.

2.6. mfkbr@mail.ru - электронная почта.

2.7. Бюджетная отчетность составляется главными распорядителями, распорядителями, получателями средств бюджетов; органами, организующими исполнение бюджетов, органами, осуществляющими кассовое обслуживание исполнения бюджетов в следующие даты: квартальная – по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года, годовая – на 1 января года следующего за отчетным, месячная – на первое число месяца, следующего за отчетным.

2.8. Консультации предоставляются на безвозмездной основе.

III. Административные процедуры

3.1. Органы государственной власти, органы управления территориальных государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и созданные ими бюджетные учреждения составляют годовую, квартальную и месячную бюджетную отчетность.

3.2. Ежемесячно вместе с отчетом по исполнению бюджета бюджетополучатели представляют сведения о кредиторской задолженности за отчетный период. Достоверность представленных данных определяется отделом предварительного контроля и подтверждается штампом. Также обязательства бюджетополучателей подтверждаются отраслевым отделом (визируется).

В соответствии с главой 12 Закона Кабардино-Балкарской Республики от 11.03.2003 г. № 4-РЗ «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Кабардино-Балкарской Республике» отдел налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов готовит анализ исполнения консолидированного бюджета Кабардино-Балкарской Республики и республиканского бюджета по доходам за предыдущие периоды (I квартал, полугодие, 9 месяцев и за год) в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации для утверждения Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

Орган, организующий исполнение бюджета проверяет соответствие консолидированных бюджетов муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики на основании отчетов об исполнении бюджетов городских округов и муниципальных районов, представляемых финансовыми органами по каналам электронной связи «СКИФД-Э» сводной ведомости кассовых поступлений Управления федерального казначейства по Кабардино-Балкарской Республике.

Бюджетная отчетность составляется в сброшюрованном виде с нумерацией страниц, оглавлением и сопроводительным письмом на бумажных носителях информации, а также на электронных носителях информации.

3.3. Главные распорядители средств бюджета, органы, организующие исполнение бюджета, могут составлять отчетность специализированные формы отчетности, представляемые в составе форм годовой, квартальной, месячной бюджетной отчетности, отражающие специфику деятельности распорядителей, получателей средств бюджета; органов, организующих исполнение бюджетов, органов, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов.

3.4. Бюджетная отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером главного распорядителя, распорядителя, получателя средств бюджетов; органа, организующего исполнение бюджета; органа, осуществляющего кассовое обслуживание исполнения бюджетов.

3.5. Бюджетная отчетность (за исключением сводной и консолидированной) составляется на основе данных Главной книги. До составления бюджетной отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам учета с оборотами и остатками по счетам бюджетного учета.

Показатели годовой отчетности должны быть подтверждены данными инвентаризации, проведенной в установленном порядке.

3.6. Формирование показателей бюджетной отчетности осуществляется в соответствии с требованиями. В случае, когда данные по отдельным показателям не имеют числового значения, соответствующие графы не заполняются.

Если в соответствии с нормативным правовым документами по бюджетному учету показатели имеют отрицательное значение, то в бюджетной отчетности этот показатель отражается со знаком «минус».

3.7. Бюджетная отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

3.8. Получатели средств бюджета составляют бюджетную отчетность и представляют не своему вышестоящему распорядителю бюджетных средств в установленные сроки, после чего распределители (распорядители) средств бюджета на основании представленной бюджетной отчетности составляют сводную бюджетную отчетность в рублях для представления ее органу, организующему исполнение соответствующего бюджета, (главному распорядителю) в установленные им сроки. Орган, осуществляющий кассовое обслуживание исполнения бюджета, составляет и представляет отчет о кассовых поступлениях и выбытиях органу, организующему исполнение соответствующего бюджета. Орган, организующий исполнение бюджета, на основании представленной сводной бюджетной отчетности главных распорядителей средств бюджета и отчета о кассовых поступлениях и выбытиях соответствующего бюджета, составляет отчет об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ и территориального фонда обязательного медицинского страхования

Орган, организующий исполнение местного бюджета, представляет консолидированную отчетность в органы, организующие исполнение бюджета соответствующего субъекта Российской Федерации.

3.9. В состав бюджетной отчетности включаются следующие формы:

Баланс исполнения бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств (ф. 0503130);

Баланс по поступлениям и выбытиям средств бюджета (ф. 0503140);

Баланс по операциям кассового обслуживания бюджета (ф. 0503150);

Баланс исполнения бюджета (ф. 0503120);

Пояснительная записка (ф. 0503160);

Отчет о финансовых результатах деятельности главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета (ф. 0503121);

Отчет о кассовых поступлениях и выбытиях (ф. 0503123);

Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета (ф. 0503127);

Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503122);

Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ (ф. 0503387);

Справка о поступлении средств федерального бюджета в бюджет субъекта РФ в порядке межбюджетного трансферта (ф. 0503312);

Отчет об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ форма составляется финансовыми органами субъектов РФ путем суммирования показателей их отчетности (ф. 0503317);

Отчета об исполнении бюджета (ф. 0503128) субъекта РФ;

Отчетов об исполнении бюджета (ф.0503128) территориального государственного внебюджетного фонда;

Отчета об исполнении бюджета (0503128) муниципальных образований.

В плановых показателях разделов заполняются показатели уточненных годовых бюджетных назначений с учетом внесенных в установленном порядке изменений.

Сводный отдел бюджетной политики осуществляется проверка соответствия кодов бюджетов и бюджетной классификации РФ по доходам, расходам бюджетов и источникам финансирования дефицита бюджета;

Проверка соблюдения муниципальными образованиями соответствия требований к электронному формату.

Осуществление межбюджетного контроля консолидированного бюджета;

Справка по некассовым операциям по исполнению бюджета (ф. 0503129);

Справка по внутренним расчетам (ф. 0503125);

Справка об остатках денежных средств на банковских счетах получателя средств бюджета (ф. 0503126).

С перечисленными формами можно ознакомится с помощью программы Консультант Плюс, а также обратиться в отдел бухгалтерского учета и отчетности по бюджету.

3.10. В соответствии с Законом КБР от 11.03.2003 г. № 4-РЗ «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Кабардино-Балкарской Республике» по итогам 1 квартала, полугодия, 9 месяцев, и финансового года принимаются Правительством КБР постановления «Об отчетах исполнения республиканского бюджета КБР», по результатам очередного финансового года утверждается Парламентом КБР закон КБР «Об

(Окончание на 5-й с.).

(Окончание. Начало на 4-й с.).

исполнении закона КБР «О республиканском бюджете КБР» с приложениями, отражающими показатели финансовой деятельности за очередной финансовый год.

3.11. Отчет об исполнении республиканского бюджета представляется в Парламент Кабардино-Балкарской Республики одновременно со следующими документами и материалами:

1) отчет о расходовании средств резервного фонда Президента Кабардино-Балкарской Республики и Правительства Кабардино-Балкарской Республики;

2) отчет о доходах, полученных от использования государственного имущества;

3) отчет органа исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики в области финансов о предоставлении и погашении бюджетных кредитов;

4) отчет органа исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики в области финансов о предоставленных государственных гарантиях Кабардино-Балкарской Республики;

5) реестр государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики на первый и последний день отчетного финансового года;

6) отчет о состоянии внутреннего долга Кабардино-Балкарской Республики и заимствованиях на первый и последний день отчетного финансового года.

4. Порядок обжалования

Жалобы и предложения в письменной форме рассматриваются министром финансов Кабардино-Балкарской Республики или в судебном порядке.

номер государственной регистрации
ru 07 000 200 800 022
дата государственной регистрации 1.02.2008 г.

Утвержден
Приказом Министерства финансов КБР
от 25 января 2008 года № 09

Административный регламент Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги «Открытие и ведение лицевых счетов главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, средств местных бюджетов муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики»

1. Общие положения

1.1. Открытие и ведение лицевых счетов главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, средств местных бюджетов муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики (далее - клиентов).

1.2. Открытие и ведение лицевых счетов клиентов осуществляется в соотвии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.03.2005 года №11н «Об утверждении порядка казсового обслуживания и исполнения бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов территориальными органами Федерального казначейства»;

Приказом Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики от 30.12.2005 года №46 «Об утверждении Инструкции о порядке открытия и ведения Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики и местных бюджетов муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики»;

Приказом Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики от 30.12.2005 года №45 «О порядке открытия и ведения Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики лицевых счетов для учета операций со средствами, полученными от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, финансируемых на основании смет доходов и расходов»;

Бланком консолидированного бюджета субъекта РФ, ежегодно доводимым Министерством финансов Российской Федерации;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 11.01.2003 года №4-РЗ «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Кабардино-Балкарской Республике»;

Соглашениями Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики с Администрациями муниципальных образований об осуществлении отдельных бюджетных полномочий по исполнению местных бюджетов;

Сводной бюджетной росписью республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на соответствующий финансовый год;

Сводными бюджетными росписями местных бюджетов муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики на соответствующий финансовый год;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 31.10.2007г. №282-ПП «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики»;

1.3. Исполнительный орган государственной власти, предоставляющий государственную услугу:

Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики.

II. Порядок предоставления государственной услуги

2.1. Порядок информирования о государственной услуге

2.1.1. Результатом предоставления государственной услуги является открытие или отказ в открытии лицевого счета, выдача извещения об открытии лицевого счета, отражение операций, осуществляемых в процессе исполнения расходов республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, местных бюджетов муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики на лицевых счетах клиентов нарастающим итогом с начала финансового года.

2.1.2. Место нахождения исполнительного органа государственной власти, оказывающего государственную услугу по открытию и ведению лицевых счетов клиентов:

г.Нальчик, ул.Головко 2 «а», Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики, 3 этаж пристройки к основному зданию, кабинет № 37, отдел организации исполнения бюджета (отделы исполнения местных бюджетов – Приложение 8);

график работы: ежедневно с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., прием документов с 9 ч. 00 мин. до 12 ч. 30 мин., перерыв с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин., выходные – суббота, воскресенье.

2.1.3. Для открытия лицевого счета клиент обращается в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики (далее МФ КБР) с перечнем необходимых документов:

а) заявление на открытие лицевого счета (Приложение 1);

б) копия учредительного документа, заверенная учредителем или нотариально;

в) копия документа о государственной регистрации, заверенная учредителем или нотариально либо органом, осуществившим государственную регистрацию;

г) карточки образцов подписей и оттиска печати в двух экземплярах, заверенные подписью руководителя (его заместителя) вышестоящей организации и оттиском гербовой печати вышестоящей организации или нотариально (нотариально заверяется только один экземпляр карточки) (Приложение 2);

д) копия свидетельства налогового органа о постановке на учет, заверенная нотариально либо выдавшим его налоговым органом;

е) доверенность, оформленная в установленном порядке, на работников клиента, которым предоставлено право получения наличных денежных средств и выписок по лицевым счетам (Приложение 3);

ж) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

з) копия информационного письма из Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по КБР со статистическими кодами.

Для открытия лицевого счета по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, помимо вышеперечисленных документов, клиент должен представить в МФ КБР следующие документы:

а) заявление на открытие лицевого счета (Приложение 1);

б) подлинник разрешения на открытие лицевого счета по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, оформленного в соответствии с нормативными правовыми документами (Приложение 4);

в) смета доходов и расходов по внебюджетным средствам на текущий финансовый год, утвержденная главным распорядителем средств.

Лицевые счета в МФ КБР открываются клиентам, включенным в Реестр получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, местных бюджетов муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики при наличии бюджетных ассигнований в сводной бюджетной росписи республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, в сводных бюджетных росписях местных бюджетов муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики на соответствующий финансовый год, соответствующие бланку консолидированного бюджета субъекта РФ.

Переоформление и закрытие лицевых счетов

При изменении наименования владельца лицевого счета, не вызванного его реорганизацией и не связанного с изменением его подчиненности или организационно-правового статуса, клиент представляет в отдел организации исполнения бюджета (отделы исполнения местных бюджетов) следующие документы:

а) заявление, уведомляющее об изменении наименования (Приложение 1);

б) копия документа об изменении наименования;

в) копия учредительного документа, заверенная учредителем или нотариально;

г) копия документа о государственной регистрации, заверенная учредителем или нотариально либо органом, осуществившим государственную регистрацию;

д) копия свидетельства налогового органа о постановке на учет, заверенная нотариально либо выдавшим его налоговым органом;

е) карточки образцов подписей и оттиска печати в двух экземплярах, заверенные подписью руководителя (его заместителя) вышестоящей организации и оттиском гербовой печати вышестоящей организации или нотариально (нотариально заверяется только один экземпляр карточки) (Приложение 2).

При реорганизации юридического лица (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) клиент представляет в отдел организации исполнения бюджета (отделы исполнения местных бюджетов) для закрытия лицевых счетов копию решения о реорганизации, принятого его учредителем либо иным уполномоченным на то учредительным документами органом.

При реорганизации юридического лица в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них должно представить в отдел организации исполнения бюджета (отделы исполнения местных бюджетов), кроме копии решения его учредителей либо уполномоченного органа о реорганизации, копию документа о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица, заверенную в установленном порядке.

В случаях, установленных законом о реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения или преобразования, осуществляемой по решению уполномоченных государственных органов или по решению суда, в отдел организации исполнения бюджета (отделы исполнения местных бюджетов) должна быть представлена копия документа о согласии вышеуказанных органов на такую реорганизацию.

При ликвидации юридического лица клиент представляет в отдел организации исполнения бюджета (отделы исполнения местных бюджетов):

а) документ о ликвидации и о назначении ликвидационной комиссии с указанием в нем срока действия ликвидационной комиссии;

б) карточку образцов подписей и оттиска печати ликвидационной комиссии, заверенную органом, принявшем решение о ликвидации, учредителем или нотариально.

Лицевой счет переоформляется на ликвидационную комиссию, и все платежные документы подписываются ликвидационной комиссией.

Лицевые счета закрываются:

а) по заявлению на закрытие лицевого счета клиента в связи с реорганизацией, изменением подчиненности (Приложение 6);

б) по завершению работы ликвидационной комиссии;

в) в иных случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами.

В отдел организации исполнения бюджета (отделы исполнения местных бюджетов) одновременно с закрытием на закрытие лицевого счета представляется копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации юридического лица, заверенная в установленном порядке.

В случае закрытия лицевого счета отдел организации исполнения бюджета (отделы исполнения местных бюджетов) проводит с клиентом сверку движения по лицевому счету с начала финансового года по дату закрытия включительно. Результаты сверки оформляются актом сверки движения средств по лицевому счету (Приложению 7) в двух экземплярах. Акты сверки подписываются представителями МФ КБР и клиента.

2.1.4. Контактные телефоны специалистов отдела - 42-02-57 42-15-47 (Отделы исполнений местных бюджетов – Приложение 8).

2.1.5. Консультацию о порядке открытия и ведения лицевого счета доверенные лица клиентов могут получить непосредственно у специалистов отдела организации исполнения бюджета (отделов исполнения местных бюджетов) устно и по телефону. Специалисты отдела оказывают всю необходимую помощь в пределах своей компетенции.

2.1.6. При ответе на телефонные звонки, обращения граждан специалисты отдела обязаны внимательно выслушать клиента, в вежливой форме, компетентно и незамедлительно отвечать на все возникающие вопросы.

2.1.7. Консультация проводится на рабочем месте специалиста, оборудованном в виде рабочего стола со стойкой, стульями, а также оснащённом бланками соответствующих документов, пишущими средствами для их заполнения. Образцы заполнения документов, перечень необходимых документов и информация о порядке открытия и ведения лицевого счета расположены на стойке. Помещение оснащено достаточным количеством посадочных мест и столов для ожидающих.

2.1.8. На данном этапе решение об открытии или отказ в открытии лицевого счета не принимается.

2.1.9. Адрес электронной почты: minfin@mail.ru.

2.2. Условия и сроки предоставления государственной услуги

2.2.1. Днем обращения клиента на открытие, закрытие или переоформление лицевого счета является день представления соответствующих документов в отдел организации исполнения бюджета (отделы исполнения местных бюджетов). Срок для сбора документов, необходимых для открытия лицевого счета не имеет временных рамок и определяется самим клиентом. Документы на переоформление или закрытие лицевого счета должны представляться клиентами своевременно.

2.2.2. Максимальное ожидание в очереди при подаче документов составляет не более 5 минут, очередей при получении извещений на открытие лицевых счетов нет, продолжительность приема у специалиста составляет 5-15 минут.

2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Клиенту может быть отказано в открытии лицевого счета и, следовательно, в выдаче извещения об открытии лицевого счета. В данном случае специалист отдела организации исполнения бюджета возвращает документы клиенту с письменным обоснованием причины возврата.

Основаниями для отказа в получении государственной услуги по открытию и ведению лицевых счетов клиентов являются неполное предоставление документов, либо наличие в документах, представленных клиентом, недостоверной или искаженной информации, отсутствие печатей и подписей на документах, неправильное заполнение представленных документов.

2.4. Государственная услуга по открытию и ведению лицевых счетов клиентов предоставляется клиентам бесплатно.

III. Административные процедуры

3.1. Последовательность действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Юридическим основанием для открытия, переоформления или закрытия лицевого счета клиента является представление соответствующих документов (п.2.1.3) в отдел организации исполнения бюджета (отделы исполнения местных бюджетов) нарочно или по почте на бумажном носителе.

3.1.2. Должностное лицо, ответственное за прием и проверку установленного пакета документов – специалисты отдела организации исполнения бюджета (отделов исполнения местных бюджетов) в зависимости от распределения клиентов в отделе.

3.1.3. Специалисты отдела организации исполнения бюджета (отделов исполнения местных бюджетов) в течение пяти рабочих дней после обращения клиента в МФ КБР осуществляют проверку комплектности представленных клиентом документов, необходимых для открытия, переоформления или закрытия соответствующего лицевого счета, проверяют их на соответствие требованиям нормативных правовых документов, проверяют и подписывают карточки образцов подписей и передают весь комплект документов начальнику отдела. Начальник отдела проверяет и подписывает карточки образцов подписей.

3.1.4. Открытие или закрытие лицевого счета осуществляется по разрешительной надписи министра финансов КБР и начальника отдела организации исполнения бюджета (отделов исполнения местных бюджетов) на заявлении клиента.

Лицевые счета открывает, переоформляет или закрывает уполномоченный работник отдела организации исполнения бюджета. Начальник отдела проверяет правильность открытия, переоформления или закрытия лицевых счетов и визирует один экземпляр извещения на открытие (закрытие) лицевого счета. Извещения об открытии (закрытии) лицевых счетов подписывает министр финансов.

Один экземпляр извещения об открытии (закрытии) лицевого счета хранится вместе с пакетом документов на открытие лицевого счета в деле по оформлению лицевого счета клиента (юридическое дело), которое хранится в отделе организации исполнения бюджета (отделах исполнения местных бюджетов). Юридическое дело оформляется единое по всем открытым данному клиенту лицевым счетам и хранится у уполномоченного работника отдела организации исполнения бюджета (отделов исполнения местных бюджетов). Юридическое дело регистрируется в журнале регистрации юридических дел.

3.1.5. Факт выдачи извещения оформляется соответствующей записью в журнале регистрации лицевых счетов, который ведется в электронном виде и на бумажном носителе.

3.1.6. Клиенту выдается второй экземпляр подписанного извещения об открытии (закрытии) лицевого счета (Приложение 5). Выдача извещений клиентам осуществляется на следующий рабочий день после подписания через абонентские ящики.

3.2. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги

В случае несогласия клиента, обратившегося в МФ КБР на открытие лицевых счетов, с решением, вынесенным специалистом отдела организации исполнения бюджета (отделов исполнения бюджета), данное решение может быть обжаловано в письменном порядке на имя заместителя министра финансов КБР А.М.Калабекова, с 9.00 до 18.00, выходные - суббота и воскресенье, тел.42-08-30, или на адрес электронной почты: azamat_kalabekov@mail.ru, а также в судебном порядке.

IV. Ответственность за неисполнение, или ненадлежащее исполнение положений административного регламента

Согласно ст. 25 Закона КБР от 28.10.2005 г. №81-РЗ «О государственной службе Кабардино-Балкарской Республики» государственные служащие, допускающие халатность и небрежное отношение к исполнению служебных обязанностей и положений, установленных указанным Законом, трудовым законодательством Российской Федерации, положениями об отдельных видах государственной службы, данным административным регламентом или должностными инструкциями, подлежат привлечению к дисциплинарной ответственности.

Приложение 1
к Административному регламенту
Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики
по предоставлению государственной услуги
«Открытие и ведение лицевых счетов
главных распорядителей, распорядителей и получателей
средств республиканского бюджета
Кабардино-Балкарской Республики,
средств местных бюджетов муниципальных образований
Кабардино-Балкарской Республики»

ЗАЯВЛЕНИЕ
на открытие лицевого счета

Форма по КФД

КОДЫ
0510021

от «_____» _____ 200____г. Дата

Наименование клиента_____ по ППП (РПБС)

ИНН клиента

КПП

Наименование органа Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики по КОФК

Прошу открыть лицевой счет получателя средств республиканского (местного) бюджета_____.

Приложения: 1. _____

Руководитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики
об открытии лицевого счета № [ ]

Министр _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 200____г.

Приложение 2
к Административному регламенту
Министерства финансов
Кабардино-Балкарской Республики
по предоставлению государственной услуги
«Открытие и ведение лицевых счетов
главных распорядителей, распорядителей и получателей
средств республиканского бюджета
Кабардино-Балкарской Республики,
средств местных бюджетов муниципальных образований
Кабардино-Балкарской Республики»

КАРТОЧКА ОБРАЗЦОВ ПОДПИСЕЙ
И ОТТИСКА ПЕЧАТИ № [ ]

к лицевым счетам № _____

Форма по КФД

КОДЫ
0510022

от «_____» _____ 200____г. Дата

Наименование клиента_____ по ППП (РПБС)

(полное и кратное в соответствии с учредительными документами) ИНН клиента

КПП

Юридический адрес_____ Телефон

Главный распорядитель_____ по ППП

Распорядитель_____ по РПБС

по КОФК

Наименование органа Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики

Образцы подписей должностных лиц клиента, имеющих право подписи платежных документов при совершении операции по лицевому счету

Право подписи	Должность	Фамилия, имя, отчество	Образец подписи	Срок полномочий лиц, временно пользующихся правом подписи
1	2	3	4	5
первой				
второй				

Руководитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Оборотная сторона Формы 0510022

Отметка вышестоящей организации об удостоверении полномочий и подписей

Руководитель
(зам. руководителя) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П

«_____» _____ 200____г.

Удостоверительная надпись о засвидетельствовании подлинности подписей

_____
(город (село, поселок, район, край, область, республика))

_____
(дата (число, месяц, год) прописью)

Я,_____, нотариус_____
(фамилия, имя, отчество) (наименование государственной территориальной конторы или нотариального округа)

свидетельную подлинность подписи граждан: _____,
(фамилия, имя, отчество подписавшего документ)

которая сделана в моем присутствии. Личность подписавших документ установлена.

Зарегистрировано в реестре за №_____. Взыскано госпошлины (по тарифу)_____

Нотариус_____
(подпись)

М.П.

Отметка Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики о приеме образцов подписей

Начальник отдела _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 200____г.

Особые отметки_____

Приложение 3
к Административному регламенту
Министерства финансов
Кабардино-Балкарской Республики
по предоставлению государственной услуги
«Открытие и ведение лицевых счетов
главных распорядителей, распорядителей и получателей
средств республиканского бюджета
Кабардино-Балкарской Республики,
средств местных бюджетов муниципальных образований
Кабардино-Балкарской Республики»

Угловой штамп

Регистрационный номер

Дата

Министру финансов
Кабардино-Балкарской Республики
А.А. Бишенову

ДОВЕРЕННОСТЬ

Дана _____ в том,
(фамилия, имя, отчество полностью)

что данному сотруднику организации поручается представлять в Министерство финансов КБР платежные поручения, получать выписки с прилагаемыми платежными документами по лицевым счетам, открытым в Министерстве финансов КБР, получать наличные денежные средства в обслуживаемом банке.

Паспортные данные _____ : _____
(Ф.И.О.)

Прописан по адресу: _____

Доверенность действительна: _____
(период)

Подпись _____ Удостоверяем _____

Руководитель организации:

Главный бухгалтер:

М.П.

Приложение 4
к Административному регламенту
Министерства финансов
Кабардино-Балкарской Республики
по предоставлению государственной услуги
«Открытие и ведение лицевых счетов
главных распорядителей, распорядителей и получателей
средств республиканского бюджета
Кабардино-Балкарской Республики,
средств местных бюджетов муниципальных образований
Кабардино-Балкарской Республики»

РАЗРЕШЕНИЕ № [ ]

на открытие лицевого счета по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики

Форма по КФД

КОДЫ
0510003

от «_____» _____ 200____г. Дата

Главный распорядитель
(распорядитель)_____ по ППП (РПБС)

Дата

Генеральное разрешение № [ ]

Получатель_____ по РПБС

ИНН

Юридический адрес_____ КПП

(Окончание на 6-й с.).

(Окончание. Начало на 5-й с.).

Источники формирования и направления использования внебюджетных средств

№ п/п	Наименование, дата и номер нормативных правовых актов	Источники финансирования	Направления использования
1	2	3	4

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«_____» _____ 200____г.

Приложение 5
к Административному регламенту
Министерства финансов
Кабардино-Балкарской Республики
по предоставлению государственной услуги
«Открытие и ведение лицевых счетов
главных распорядителей, распорядителей и получателей
средств республиканского бюджета
Кабардино-Балкарской Республики,
средств местных бюджетов муниципальных образований
Кабардино-Балкарской Республики»

_____
(наименование главного распорядителя)

ИНН – получателя средств

_____
(наименование получателя бюджетных средств)

ИЗВЕЩЕНИЕ
ОБ ОТКРЫТИИ (ЗАКРЫТИИ) ЛИЦЕВОГО СЧЕТА

ИНН- получателя бюджетных средств,

_____
(наименование получателя бюджетных средств)

Дата открытия (закрытия) лицевого счета,
номер лицевого счета

Министр финансов
Кабардино-Балкарской Республики _____ А.А.Бишенов
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 6
к Административному регламенту
Министерства финансов
Кабардино-Балкарской Республики
по предоставлению государственной услуги
«Открытие и ведение лицевых счетов
главных распорядителей, распорядителей и получателей
средств республиканского бюджета
Кабардино-Балкарской Республики,
средств местных бюджетов муниципальных образований
Кабардино-Балкарской Республики»

ЗАЯВЛЕНИЕ
на закрытие лицевого счета № [ ]

	КОДЫ
Форма по КФД	
Дата	0510026
по ППП (РПБС)	
ИНН клиента	
КПП	
по РПБС	
ИНН клиента	
КПП	
по ППП	
по РПБС	
по КОФК	

от «_____» _____ 200____г.

Наименование клиента_____

Наименование иного получателя_____

Главный распорядитель_____

Распорядитель_____

Наименование органа Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики

_____

Прошу закрыть лицевой счет _____
(вид лицевого счета: распорядителя, получателя, иного получателя средств республиканского (местного) бюджета)

В связи с _____
(указать причину)

Приложения: 1.

Банковские реквизиты для перечисления средств, поступивших после закрытия счета:

Номер счета	Наименование банка (кредитной организации)	БИК	Корреспондентский счет банка (кредитной организации)
1	2	3	4

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Отметка Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики
о закрытии лицевого счета № [ ]

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Начальник отдела _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«_____» _____ 200____г.

Приложение 7
к Административному регламенту
Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики
по предоставлению государственной услуги
«Открытие и ведение лицевых счетов главных распорядителей,
распорядителей и получателей средств республиканского бюджета
бюджета КБР, средств местных муниципальных образований КБР»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель клиента

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«_____» _____ 200____г.

УТВЕРЖДАЮ
Министр финансов КБР

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«_____» _____ 200____г.

АКТ
сверки операций по лицевому счету получателя
средств республиканского (местного) бюджета № [ ]

	КОДЫ
Форма по КФД	0510029
Дата	
по КОФК	
по РПБС	
по РПБС	
по ППП	
по РПБС	
по ОКЕИ	383

от «_____» _____ 200____г.

Наименование органа федерального казначейства_____

Получатель_____

Иной получатель_____

Главный распорядитель_____

Распорядитель_____

Единица измерения: руб.

Код				Лимиты бюджетных организаций	Принятые бюджетные обязательства*		Объем финансирования расходов		Кассовые расходы		Остаток неиспользованных лимитов бюджетных обязательств * (гр. 5 - гр. 10 + гр. 11)	Сумма неоплаченных бюджетных обязательств, принятых на учет * (гр. 6 - гр. 10)	Остаток объемов финансирования * (гр. 8 - гр. 10 + гр. 11)
по ФКР	по КЦСР	по КВР	по ОКР		учтено	исполнено	получено с начала года	исполнено*	с начала года, всего	в том числе восстановлено*			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			Итого										
			Всего										

* Указанные графы не заполняются иными получателями средств республиканского (местного) бюджета.

Главный бухгалтер учреждения
(организации) - получателя _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«_____» _____ 200____г.

Начальник отдела _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Начальник отдела
предварительного контроля _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«_____» _____ 200____г.

Приложение 8
к Административному регламенту
Министерства финансов
Кабардино-Балкарской Республики
по предоставлению государственной услуги
«Открытие и ведение лицевых счетов
главных распорядителей, распорядителей и получателей
средств республиканского бюджета
Кабардино-Балкарской Республики,
средств местных бюджетов муниципальных образований
Кабардино-Балкарской Республики»

Адреса и телефоны отделов исполнения местных бюджетов МФ КБР

№ п/п	Муниципальный район / город	Адрес	Телефоны	Адрес электронной почты
1	Баксанский район, г.Баксан	г. Баксан, ул. Ленина, д. 21, 3 этаж	4-18-20; 4-18-21	okib_baks@mail.ru
2	Зольский район	п. Залукокоаже, ул. Комсомольская, д. 81, 2 этаж	4-29-16	okib_zol@mail.ru
3	Лескенский район	п. Анзорей, ул. Шинахова, д. 1а, 4 этаж	9-57-48	okib_lesk@mail.ru
4	Майский район	г. Майский, ул. Энгельса, д. 68, 1 этаж	2-37-33	okib_maisk@mail.ru
5	Прохладненский район, г.Прохладный	г. Прохладный, ул. Степана Разина, д. 15, 4 этаж	4-58-02	okib_proh@mail.ru
6	Терский район	г. Терек, ул. Ленина, д. 15, 1 этаж	4-46-19	okib_ter@mail.ru
7	Урванский район	г. Нарткала, ул. Ленина, д. 37, 1 этаж	2-56-22	okib_urv@mail.ru
8	Чегемский район	г. Чегем, Баксанское шоссе, д. 3, 1 этаж	4-27-79	okib_cheg@mail.ru
9	Черекский район	п. Кашхатау, ул. Мечиева, д. 110, 2 этаж	4-21-89; 4-13-71	okib_cher@mail.ru
10	Эльбрусский район	г. Тырныауз, пр. Эльбрусский, д. 34, 1 этаж	4-37-64	okib_elbr@mail.ru

Схема
процедуры предоставления государственной услуги «Открытие и ведение лицевых счетов главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, средств местных бюджетов муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики»

номер государственной регистрации
ru 07 000 200 800 022
дата государственной регистрации 1.02.2008 г.
Утвержден
Приказом Министерства финансов КБР
от 25 января 2008 года № 09

Административный регламент
Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции
«Формирование и ведение сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики»

I. Общие положения

1.1. Формирование и ведение сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

1.2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Указом Президента КБР от 28.06.2006г. №66-УПР «О структуре исполнительных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 31 октября 2007 года №282-ПП "О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики»;

нормативными правовыми документами Правительства КБР.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1 Порядок информирования о государственной функции

2.1.1 Конечным результатом исполнения государственной функции являются:

- формирование и ведение сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

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

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. им. адмирала Головко, 2а, Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики, 1 этаж, сводный отдел бюджетной политики, кабинет №4;

график работы: с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин. перерыв с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин., выходные дни: суббота, воскресенье; телефоны: 42-42-84, 40-63-39, факс: 47-35-58.

2.1.3. Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляются специалистами сводного отдела бюджетной политики, при личном контакте и по телефону. Контактные телефоны – 42-42-84, 40-63-39.

При ответах на телефонные звонки по вопросу исполнения государственной функции специалисты отдела обязаны:

подробно в корректной форме отвечать на все интересующие вопросы;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении государственным гражданским служащим должностных (служебных) обязанностей;

избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации государственного служащего или авторитету Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики.

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.

2.1.4. Места приема и предоставления консультаций должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы для специалистов.

2.1.5. Должностные лица, ответственные за предоставление консультаций – начальник сводного отдела бюджетной политики.

2.1.6. Адрес электронной почты Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики – mfkbr@mail.ru

2.2. Условия и сроки исполнения государственной функции

2.2.1. Реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики ведется в электронном виде.

2.2.2. Формирование реестра осуществляется в процессе составления сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год.

2.2.3. После внесения изменения в Указ Президента КБР о структуре исполнительных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики и выхода других нормативно-правовых актов о создании новых юридических лиц в 3-х дневный срок вносятся изменения в реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств.

2.3. Платность исполнения государственной функции
Государственная функция осуществляется бесплатно.

III. Административные процедуры

3.1. Последовательность действий при осуществлении государственной функции

3.1.1 После поступления в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики нормативно-правовых актов Кабардино-Балкарской Республики сводный отдел бюджетной политики вносит изменение в электронный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

3.1.2. Сводный отдел бюджетной политики готовит отделу организации исполнения бюджета служебную записку о необходимости открытия нового лицевого счета бюджетополучателю.

3.2. 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 – Бишенова А.А.

IV. Ответственность за неисполнение, или ненадлежащее исполнение положений административного регламента

Согласно ст. 25 Закона КБР от 28.10.2005г. №81-РЗ «О государственной службе Кабардино-Балкарской Республики» государственные служащие, допускающие халатность и небрежное отношение к исполнению служебных обязанностей и положений, установленных указанным Законом, трудовым законодательством Российской Федерации, положениями об отдельных видах государственной службы, данным административным регламентом или должностными инструкциями, подлежат привлечению к дисциплинарной ответственности.

номер государственной регистрации
ru 07 000 200 800 022
дата государственной регистрации 1.02.2008 г.
Утвержден
Приказом Министерства финансов КБР
от 25 января 2008 года № 09

Административный регламент
Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции
«Подтверждение, контроль и выверка исполнения денежных обязательств получателей бюджетных средств»

1. Общие положения

1.1 Функция подтверждения, контроля и выверки исполнения денежных обязательств получателей бюджетных средств заключается в последовательном осуществлении действий:

1) принятие от клиентов расчетно-платежных документов, необходимых для оплаты расходов получателей бюджетных средств;

2) экспертиза документов, подтверждающих необходимость оплаты расходов бюджетных учреждений;

3) обеспечение предварительного и текущего контроля при осуществлении расходов бюджета:

за использованием средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, средств государственных (республиканских) внебюджетных фондов, а также материальных ценностей, находящихся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики;

за надлежащим составом и правильностью содержания расчетно-платежных документов, необходимых для выплат наличных и безналичных средств.

1.2 Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Бюджетным Кодексом Российской Федерации (от 31.07.1998г. № 145);

Трудовым Кодексом Российской Федерации (от 30.12.2001г. № 197);

Гражданским Кодексом Российской Федерации (от 18.12.2006г. № 230);

(Окончание на 7-й с.).

(Окончание. Начало на 6-й с.).

Приказом Министерства финансов РФ от 8.12.2007г. № 168-н;

Законом Кабардино-Балкарской республики от 21.06.1997 №19-РЗ «О государственной службе Кабардино-Балкарской Республики»;

Приказом Министерства финансов КБР от 10.11.2004г., № 261-ПП.

1.3. В процессе исполнения государственной функции Министерство финансов КБР взаимодействует с исполнительными органами государственной власти КБР в соответствии со структурой, утвержденной указом Президента Кабардино-Балкарской республики от 28 июня 2006 года № 66-УП.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования о государственной функции.

2.1.1. Конечным результатом исполнения государственной функции являются:

регистрация или отказ в регистрации платежного документа распорядителей и прямых получателей бюджетных средств республиканского бюджета.

2.1.2. Место нахождения органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию:

Кабардино-Балкарская республика, г.Нальчик, ул.Головко, 2а, Министерство финансов КБР, 1 этаж, кабинеты №№ 1, 6, отдел предварительного контроля.

График работы: с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 перерыв 13ч. 00 м. до 00 мин., выходные - суббота, воскресенье; телефоны: 42-18-39, 40-61-76, факс 47-35-58.

2.1.3. Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляются специалистами отдела предварительного контроля при личном контакте и по телефону. Контактные телефоны - 42-18-39, 40-61-76.

При ответах на телефонные звонки по вопросу исполнения государственной функции специалисты отдела предварительного контроля обязаны:

подробно, в корректной форме отвечать на интересующие вопросы;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении государственным гражданским служащим должностных (служебных) обязанностей;

избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации государственного служащего или авторитету Министерства финансов КБР.

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.

2.1.4. Места приема и предоставления консультаций должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы для специалистов.

2.1.5. Должностное лицо, ответственное за предоставление консультаций, начальник отдела предварительного контроля, специалисты отдела.

2.1.6. Адрес электронной почты отдела предварительного контроля – mfkbr@mail.ru.

2.2. Условия и сроки исполнения государственной функции.

2.2.1. Условие предоставления государственной функции подтверждения, контроля и выверки исполнения денежных обязательств получателей бюджетных средств:

наличие пакета документов, подготовленных в соответствии с Приказом Министерства финансов КБР от 10.11.2004 г., в составе платежного поручения, государственного контракта, счета (счета-фактуры), протоколов заседания Единой комиссии.

2.2.2. Сроки предоставления государственной функции подтверждения, контроля и выверки исполнения денежных обязательств получателей бюджетных средств:

днем обращения за регистрацией платежного документа считается день приема платежного документа специалистом ОПК;

организация и проведение предварительного контроля платежного документа осуществляется в течение трех рабочих дней со дня поступления пакета документов в отдел предварительного контроля.

2.3. Основания для отказа в исполнении государственной функции.

Основанием для отказа является:

противоречие исполнения государственной функции законодательству и нормативно-правовым актам Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

2.4. Платность исполнения государственной функции.

Государственная функция по подтверждению, контролю и выверке исполнения денежных обязательств получателей бюджетных средств предоставляется бесплатно.

3. Административные процедуры

3.1. Организация государственной функции подтверждения, контроля и выверки исполнения денежных обязательств получателей бюджетных средств.

3.1.1. Основанием для исполнения государственной функции подтверждения, контроля и выверки исполнения денежных обязательств получателей бюджетных средств является наличие расчетно-платежных документов, необходимых для оплаты обязательств, установленных Приказом Министерства финансов КБР от 10.11.2004 г.

3.1.2. Осуществляется контроль надлежащего состава и правильности оформления расчетно-платежных документов, необходимых для выплат наличных и безналичных средств.

Должностное лицо, ответственное за проверку и наличие необходимых документов – начальник, специалисты отдела предварительного контроля, тел. 40-61-76.

3.1.3. Проводится экспертиза документов, подтверждающих денежные обязательства бюджетных учреждений, которые должны приниматься в составе:

протокол заседания Единой комиссии по централизованному размещению заказов на поставки отдельных видов товаров (работ, услуг) для государственных заказчиков КБР;

государственный контракт;

расчет стоимости услуг;

счет (счет-фактура);

платежное поручение в 4 экземплярах, заверенное печатью организации и подписное его руководителем и главным бухгалтером.

3.1.4. Осуществляется подтверждение денежных обязательств получателей бюджетных средств и проверка соответствия расходов характеру деятельности бюджетного учреждения и целевого их использования по статьям экономической классификации.

3.1.5. Платежные документы распорядителей и прямых получателей бюджетных средств республиканского бюджета, оформленные в установленном порядке, регистрируются в автоматизированной системе управления бюджетным процессом.

3.2. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления государственной функции.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде за подписью руководителя министерства (ведомства) на имя министра.

номер государственной регистрации
ru 07 000 200 800 022
дата государственной регистрации 1.02.2008 г.
Утвержден
Приказом Министерства финансов КБР
от 25 января 2008 года № 09

Административный регламент
Министерства финансов (Уполномоченный орган исполнительной власти по размещению заказов) Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции «Размещение государственного заказа путем проведения торгов, запросов котировок для заключения государственного контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд КБР»

1. Общие положения

1.1. Функция размещения государственного заказа путем проведения торгов, запросов котировок для заключения государственного контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд КБР заключается в последовательном осуществлении действий:

1) принятие от заказчиков заявок для размещения государственных заказов, на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

2) экспертиза документов, поступивших от заказчика;

3) размещение государственного заказа путем проведения конкурсных, аукционных процедур, запросов котировок;

4) контроль за исполнением государственных контрактов по итогам проведенных мероприятий по размещению государственного заказа.

1.2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Бюджетным Кодексом Российской Федерации (от 31.07.1998г. № 145);

Трудовым Кодексом Российской Федерации (от 30.12.2001г. № 197);

Гражданским Кодексом Российской Федерации (от 18.12.2006г. № 230);

Федеральным Законом от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 28.10.2005г. №81-РЗ «О государственной службе Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства КБР от 10.08.2006г. № 207-ПП «О централизованном размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд КБР».

1.3. В процессе исполнения государственной функции Министерство финансов (Уполномоченный орган по размещению государственного заказа) КБР взаимодействует с исполнительными органами государственной власти КБР и главными распорядителями бюджетных средств КБР в соответствии со структурой, утвержденной указом Президента Кабардино-Балкарской республики от 28 июня 2006 года № 66-УП и Законом КБР о республиканском бюджете КБР на текущий год.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования о государственной функции.

2.1.1. Конечным результатом исполнения государственной функции являются:

размещение или отказ от размещения государственного заказа в форме открытого конкурса, открытого аукциона или запроса котировок;

заключение государственным заказчиком государственного контракта с победителем или единственным участником открытого конкурса, открытого аукциона или запроса котировок.

2.1.2. Место нахождения органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию:

Кабардино-Балкарская Республика, г.Нальчик, ул.Головко, 2а, Министерство финансов КБР, 1 этаж, кабинеты №№ 2, 15, Департамент государственного заказа (отдел анализа и обеспечения централизованных закупок, отдел централизованных закупок, отдел исполнения государственных контрактов).

График работы: с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 перерыв с 13ч. 00 м. до 14ч. 00 мин., выходные - суббота, воскресенье; телефоны: 42-39-37, 42-35-63, факс 47-35-58.

2.1.3. Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляются специалистами отдела анализа и обеспечения централизованных закупок, отдела централизованных закупок, отдела исполнения государственных контрактов при личном контакте и по телефону. Контактные телефоны: 42-39-37, 42-35-63.

При ответах на телефонные звонки по вопросу исполнения государственной функции специалисты отдела анализа и обеспечения централизованных закупок, отдела централизованных закупок, отдела исполнения государственных контрактов обязаны:

подробно, в корректной форме отвечать на интересующие вопросы;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении государственным гражданским служащим должностных (служебных) обязанностей;

избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации государственного служащего или авторитету Министерства финансов КБР.

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

2.1.4. Места приема и предоставления консультаций должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы для специалистов.

2.1.5. Должностное лицо, ответственное за предоставление консультаций, руководитель Департамента государственного заказа, начальник отдела анализа и обеспечения централизованных закупок, начальник отдела централизованных закупок, начальник отдела исполнения государственных контрактов, специалисты-эксперты отделов.

2.1.6. Адрес электронной почты департамента государственного заказа: mf-uokbr@mail.ru.

2.2. Условия и сроки исполнения государственной функции.

2.2.1. Условие предоставления государственной функции размещение государственного заказа путем проведения торгов, запросов котировок для заключения государственного контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд КБР:

наличие пакета документов, подготовленных в соответствии с письмами Министерства финансов КБР от 18.04.2007 г., № 09-03/1238, от 23.04.2007г., № 09-03/1336, № 09-03/2892 от 13.07.2007г., 09-03/243 от 22.01.2008г. в составе:

заявка на размещение государственного заказа,

проект государственного контракта,

технические требования к проекту закупки.

2.2.2. Сроки предоставления государственной функции размещение государственного заказа путем проведения торгов, запросов котировок для заключения государственного контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд КБР:

днем поступления заявки считается день приема заявки к размещению специалистом-экспертом отдела анализа и обеспечения централизованных закупок;

организация и проведение размещения государственного заказа осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня приема пакета документов в отдел анализа и обеспечения централизованных закупок;

в течение десяти дней со дня направления заявок на проведение торгов в специализированную организацию принимаются на утверждение конкурсные и аукционные документации;

в течение одного рабочего дня проводится прием документов по проведенным торгам от Единой комиссии по централизованному размещению заказов для нужд КБР и направление победившему участнику протокола и проекта контракта.

2.3. Основания для отказа в исполнении государственной функции.

Основанием для отказа является:

противоречие исполнения государственной функции законодательству и нормативно-правовым актам Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

2.4. Платность исполнения государственной функции.

Государственная функция размещение государственного заказа путем проведения торгов, запросов котировок для заключения государственного контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд КБР предоставляется бесплатно.

3. Административные процедуры

3.1. Организация государственной функции размещение государственного заказа путем проведения торгов, запросов котировок для заключения государственного контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд КБР.

3.1.1. Основанием для исполнения государственной функции является наличие заявки заказчика, установленной письмами Министерства финансов КБР от 18.04.2007 г., № 09-03/1238, от 23.04.2007г., № 09-03/1336, № 09-03/2892 от 13.07.2007г., № 09-03/243 от 22.01.2008г.

3.1.2. Осуществляется контроль полноты и правильности оформления заявки заказчика.

Должностное лицо, ответственное за проверку и наличие необходимых документов – начальник, специалисты отдела анализа и обеспечения централизованных закупок.

3.1.3. Проводится экспертиза заявки заказчика, которая должна представляться в следующем составе:

заявка с указанием предмета закупки, источника финансирования, должностного лица, ответственного за взаимодействие с Министерством финансов (уполномоченным органом по размещению государственного заказа) КБР;

проект государственного контракта;

технические требования к предмету закупки;

информация по заявке на электронном носителе.

Все документы прошиваются и пронумерованным и прошнурованным виде, скрепленными печатью организации-заказчика. Экспертиза проводится в день получения заявки.

3.1.4. Осуществляется экспертиза полученных документов на предмет соответствия их требованиям законодательства по размещению государственного заказа. Экспертиза соответствия проводится в течение пяти рабочих дней.

3.1.5. Заявки государственных заказчиков, прошедшие экспертизу, направляются на объявление конкурса аукциона или запроса котировок.

3.1.6. Конкурсные и аукционные документации, разработанные на основании заявок заказчиков специализированной организацией в течение пяти дней с момента направления, принимаются на утверждение прошитыми, пронумерованными, скрепленными печатью специализированной организации.

3.1.7. После окончания конкурсных, аукционных процедур, запроса котировок в течение одного рабочего дня, следующего за днем подписания протоколов Единой комиссией заказчику направляется письмо с указанием поставщика, с которым Единая комиссия по размещению заказов на поставки товаров, проведение работ, оказание услуг для нужд КБР рекомендует ему заключить государственный контракт или с уведомлением о том, что конкурс, аукцион, запрос котировок признан несостоявшимся. В то же время победителю (единственному участнику) открытого конкурса, открытого аукциона, запроса котировок направляется протокол оценки и сопоставления (рассмотрения) заявок, открытого аукциона, рассмотрения и оценки котировочных заявок и проект контракта.

3.1.8. Документы о проведенных торгах принимаются от специализированной организации в составе: протоколы, заявки участников размещения заказа, конкурсная или аукционная документация, аудиозапись процедуры вскрытия конвертов или открытого аукциона в течение дня подписания протокола.

3.1.9. В течение первых 10 дней месяца документация за истекший месяц по проведенным торгам и запросам котировок вместе с аудиозаписями сдается в архив.

3.2. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления государственной функции.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде за подписью руководителя министерства (ведомства) на имя министра.

Действия уполномоченного органа по размещению государственного заказа может быть обжаловано в порядке, предусмотренном статьей 57 Федерального закона от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

номер государственной регистрации
ru 07 000 200 800 022
дата государственной регистрации 1.02.2008 г.
Утвержден
Приказом Министерства финансов КБР
от 25 января 2008 года № 09

Административный регламент
Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики исполнения государственной функции «Финансирование получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики»

1. Общие положения

1.1. Финансирование получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

1.2. Финансирование получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Федеральным Законом от 6.10.1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федеральным Законом от 6.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24.06.2007 года №74н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 11.01.2003 года №4-РЗ «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Кабардино-Балкарской Республике»;

Законом о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на соответствующий финансовый год;

Сводной бюджетной росписью республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на соответствующий финансовый год;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики о мерах по реализации Закона о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики 31.10.2007г. №282-ПП «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики»;

Указами и распоряжениями Президента Кабардино-Балкарской Республики, регулирующими данную сферу деятельности.

1.3. Исполнительный орган государственной власти, исполняющий государственную функцию:

Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики;

Главные распорядители и иные получатели средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики (взаимодействуют в процессе исполнения государственной функции с Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики).

II. Порядок исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования о государственной функции

2.1.1. Результатом исполнения государственной функции является финансирование расходов главных распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, зачисление средств на лицевые счета и выдача выписок по лицевым счетам на зачисление средств с приложением соответствующих мемориальных ордеров.

2.1.2. Место нахождения исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию по финансированию главных распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики:

г.Нальчик, ул. Головко 2 «а», Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики (далее МФ КБР);

должностные лица, ответственные за предоставление консультаций (Приложение 1);

график работы: ежедневно с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., прием документов с 9 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин., перерыв с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин., выходные – суббота, воскресенье.

2.1.3. Для осуществления финансирования главные распорядители средств обращаются в отраслевые отделы МФ КБР с перечнем необходимых документов:

а) сводная бюджетная заявка по всем подведомственным получателям бюджетных средств с учетом их территориального расположения (Приложение 2);

б) все необходимые документы для осуществления финансирования, установленные Правительством Кабардино-Балкарской Республики и нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, документы, подтверждающие возникновение бюджетных обязательств у получателя средств.

2.1.4. Контактные телефоны специалистов (Приложение 1).

2.1.5. Консультацию о порядке проведения финансирования главные распорядители средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики могут получить непосредственно у специалистов отдела организации исполнения бюджета, отраслевых отделов устно и по телефону (Приложение 1). Специалисты отделов оказывают всю необходимую помощь в пределах своей компетенции.

2.1.6. При ответе на телефонные звонки, обращения граждан специалисты отделов обязаны внимательно выслушать клиента, в вежливой форме, компетентно и незамедлительно отвечать на все возникающие вопросы. Специалисты отделов должны воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении государственным служащим должностных (служебных) обязанностей, избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации государственного служащего или авторитету МФ КБР.

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.

2.1.7. Консультация проводится на рабочем месте специалиста, оборудованном в виде рабочего стола со стульями. Образцы заполнения документов, перечень необходимых документов и информация о порядке финансирования располагается в отраслевых отделах МФ КБР.

2.1.8. На данном этапе решение о финансировании не принимается.

2. 2. Условия и сроки исполнения государственной функции

2.2.1. Днем обращения главного распорядителя средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на осуществление финансирования является день представления сводной бюджетной заявки по всем подведомственным получателям бюджетных средств с учетом их территориального расположения в отраслевой отдел МФ КБР не позднее 15 числа текущего месяца.

Финансирование расходов главных распорядителей и получателей бюджетных средств осуществляется в соответствии с квартальными предельными объемами финансирования расходов, соответствующими сводной росписи республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики с учетом вносимых уточнений.

Для осуществления финансирования необходимо своевременно сформировать ежемесячные бюджетные заявки по главным распорядителям и прямым получателям бюджетных средств, в строгом соответствии с утвержденной бюджетной росписью расходов, принятыми нормативно-правовыми актами Правительства Кабардино-Балкарской Республики и заявками распорядителей бюджетных средств.

В процессе формирования месячной заявки также учитывается наличие остатков на лицевых счетах бюджетополучателей.

На основании представленных в сводный отдел бюджетной политики бюджетных заявок ежемесячно утверждается лимит финансирования расходов республиканского бюджета КБР и в течение 5 дней после утверждения лимита доводятся до главных распорядителей объемы денежных средств по видам и кодам целей.

Отделами Министерства финансов КБР в соответствии с утвержденным лимитом в Автоматизированной системе управления бюджетным процессом составляются электронные заявки на финансирование. После чего, сводный отдел бюджетной политики до 2 числа месяца, следующего за отчетным, утверждает график финансирования на каждый день месяца в разрезе распорядителей бюджетных средств по экономической классификации расходов.

2.2.2. Срок представления лимита бюджетных обязательств распорядителями средств республиканского бюджета для формирования бюджетных заявок до 15 числа текущего месяца, распоряжение Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 17.05.2007 года №224-рп.

Срок представления бюджетных заявок на финансирование в сводный отдел бюджетной политики для формирования месячного лимита- до 20 числа текущего месяца.

Срок утверждения лимита финансирования расходов республиканского бюджета КБР- до 25 числа текущего месяца.

Проведение финансирования и зачисление средств на лицевые счета главных распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики осуществляется ежедневно в соответствии с графиком финансирования на соответствующий месяц по ним. Предоставление выписок по лицевым счетам с приложением мемориальных ордеров на зачисление осуществляется на следующий операционный день после осуществления зачисления средств.

2.2.3. Очередей при подаче документов нет, очередей при получении выписок нет, средняя продолжительность приема у специалиста составляет 15-20 минут.

2.3. Перечень оснований для отказа в исполнении государственной функции

2.3.1. Главному распорядителю средств может быть отказано в принятии к исполнению документов. В данном случае специалист отраслевого отдела возвращает документы с обоснованием причины возврата.

2.3.2. Основанием для отказа в исполнении государственной функции по финансированию может являться:

а) несоответствие формы заявки установленным нормативными правовыми документами требованиям;

б) несоответствие заявки на финансирование показателям бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в сводной бюджетной росписи республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на соответствующий финансовый год;

г) превышение заявки на финансирование над лимитом финансирования на соответствующий месяц;

д) противоречие исполнения государственной функции законодательству Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

е) несоответствие экономического содержания заявки на финансирование бюджетным ассигнованиям, предусмотренным на текущий период;

ж) несоответствие заявленной суммы фактическим остаткам на текущую дату;

з) представление заявки на финансирование после истечения сроков подачи заявок на финансирование на соответствующий месяц.

2.4. Государственная функция по финансированию главных распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики осуществляется бесплатно.

III. Административные процедуры

3.1. Последовательность действий при исполнении государственной функции

3.1.1. Юридическим основанием для осуществления финансирования главных распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики является:

законодательство и нормативные правовые акты Президента и Правительства Кабардино-Балкарской Республики;

составление отраслевыми отделами сводных месячных бюджетных заявок на финансирование по главным распорядителям средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики в разрезе получателей бюджетных средств с учетом их территориального расположения;

формирование отделом сводной бюджетной политики на основании данных заявок графика на финансирование на соответствующий месяц, утверждение министром финансов Кабардино-Балкарской Республики графика на финансирование.

Отраслевые отделы МФ КБР запрашивают в министерствах и ведомствах Кабардино-Балкарской Республики бюджетные заявки (предложения) на финансирование для включения в формирование сводной заявки на финансирование, предоставляют необходимые им сведения для составления бюджетных заявок (сведения об остатках плановых назначений, остатках на лицевых счетах).

Согласованные с отраслевыми министерствами и ведомствами заявки на финансирование представляются в сводный отдел бюджетной политики для включения в лимит.

Сформированный на основании заявок на финансирование месячный лимит финансирования представляется на рассмотрение и утверждение в Правительство Кабардино-Балкарской Республики.

3.1.2. Должностное лицо, ответственное за проведение финансирования главных распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики – специалист отдела организации исполнения бюджета.

3.1.3. Специалист отдела организации исполнения бюджета проводит финансирование в соответствии с утвержденным графиком финансирования на основании заявок на финансирование ежедневно в течение операционного дня. Операционный день длится с 9 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин.

3.1.4. Специалист отдела организации исполнения бюджета проверяет:

наличие подписей начальников отраслевых отделов и сотрудников отдела сводной бюджетной политики на заявке на финансирование;

соответствие представленной заявки графику финансирования на бумажном носителе и в электронном виде.

3.1.5. На основании заявок на финансирование формируются реестры на финансирование и проводится зачисление средств на лицевые счета в соответствии с указанными реестрами. Реестры на финансирование регистрируются в журнале регистрации.

3.1.6. Реестры на финансирование подписываются министром финансов Кабардино-Балкарской Республики и начальником отдела организации исполнения бюджета. Распоряжения на зачисление средств на лицевые счета главных распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики подписываются начальником отдела организации исполнения бюджета МФ КБР и исполнителем. Один экземпляр реестра на финансирование подшивается в документы операционного дня. Второй экземпляр реестра на финансирование передается в отдел бухгалтерского учета и отчетности по бюджету.

3.1.7. Выписки по лицевым счетам с приложением мемориальных ордеров на зачисление предоставляются главным распорядителям и получателям средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики через абонентские ящики на следующий операционный день после осуществления зачисления средств.

3.2. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления государственной функции

В случае несогласия клиента, с решением, вынесенным специалистами МФ КБР, данное решение может быть обжаловано в письменном порядке на имя министра финансов КБР А.А.Бишенова, с 9.00 до 18.00, выходные - суббота и воскресенье, тел 42-08-66, или на адрес электронной почты minfin@mail.ru, а также в судебном порядке.

IV. Ответственность за неисполнение, или ненадлежащее исполнение, положений административного регламента

Согласно ст. 25 Закона КБР от 28.10.2005 г. №19-РЗ «О государственной службе Кабардино-Балкарской Республики» государственные служащие, допускающие халатность и небрежное отношение к исполнению служебных обязанностей и положений, установленных указанным Законом, трудовым законодательством Российской Федерации, положениями об отдельных видах государственной службы, данным административным регламентом или должностными инструкциями, подлежат привлечению к дисциплинарной ответственности.

Приложение 1
к Административному регламенту
Министерства финансов КБР
по исполнению государственной функции
«Финансирование получателей средств
республиканского бюджета КБР»

Адреса и телефоны отделов МФ КБР

1) 3 этаж пристройки к основному зданию, кабинет № 37, отдел организации исполнения бюджета, тел.: 42-02-57;

2) 1 этаж, кабинет № 4, сводный отдел бюджетной политики, телефоны: 42-48-82, 40-63-39;

3) 1 этаж, кабинет № 3, отдел бюджетной политики в сфере государственного управления, судебных и правоохранительных органов, тел.: 42-58-13;

4) 1 этаж, кабинет № 7, отдел бюджетной политики в отраслях экономики, тел.: 40-61-77;

5) 2 этаж, кабинет № 32, отдел бюджетной политики в сфере здравоохранения и социального развития, тел.: 42-66-30;

6) 2 этаж, кабинет № 28, отдел бюджетной политики в сфере образования, науки и культуры, тел.: 42-22-76.

Приложение 2
к Административному регламенту
Министерства финансов КБР
по исполнению государственной функции
«Финансирование получателей средств
республиканского бюджета КБР»

Сводная заявка на финансирование на соответствующий месяц

№ п/п	Бюджетная классификация расходов	Дополнительная информация	Сумма финансирования
	Наименование главного распорядителя средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики Наименование получателя бюджетных средств, подведомственного данному главному распорядителю средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики Коды бюджетной классификации, код получателя бюджетных средств, присвоенный в программном обес-		

Руководитель
Министерства (ведомства) _____ Ф.И.О.
(подпись)

номер государственной регистрации ru 07 000 200 800 022
дата государственной регистрации 1.02.2008 г.
Утвержден Приказом Министерства
финансов КБР от 25 января 2008 года № 09

Административный регламент
Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги
«Операционно-кассовое обслуживание клиентов, являющихся владельцами лицевых счетов, открытых в Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики»

1. Общие положения

1.1. Ведение операционно-кассового обслуживания клиентов, являющихся владельцами лицевых счетов, открытых в Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики.

1.2. Ведение операционно-кассового обслуживания клиентов, являющихся владельцами лицевых счетов осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом, часть I, II;

Гражданским кодексом, часть II;

Положением о безналичных расчетах в Российской Федерации, утвержденным Центральным Банком Российской Федерации 3.10.2002 года №2-П;

Положением о межрегиональных электронных расчетах, осуществляемых через расчетную сеть Банка России, утвержденным Центральным Банком Российской Федерации 23.06.1998 года №36-П;

Положением об особенностях расчетно-кассового обслуживания территориальных органов Федерального казначейства, от 13.12.2006 года, утвержденным Центральным Банком Российской Федерации, №298-П, Министерством финансов Российской Федерации, №173н;

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24.08.2007 года №74н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.03.2005 года №91н «Об утверждении порядка кассового обслуживания исполнения бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов территориальными органами Федерального казначейства»;

Приказом Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики от 30.12.2005 года №46 «Об утверждении Инструкции о порядке открытия и ведения Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики и местных бюджетов муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики»;

Приказом Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики от 30.12.2005 года №45 «О порядке открытия и ведения Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики лицевых счетов для учета операций со средствами, полученными от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, финансируемых на основании смет доходов и расходов»;

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24.11.2004 года №116н «Об утверждении правил указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики о мерах по реализации Закона о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики 31.10.2007г. №282-ПП «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики»;

регламентами взаимодействия с органами Федерального казначейства.

1.3. Исполнительный орган государственной власти, предоставляющий государственную услугу: Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики.

II. Порядок предоставления государственной услуги

2. 1. Порядок информирования о государственной услуге

2.1.1. Результатом предоставления государственной услуги является зачисление и списание средств с лицевых счетов и предоставление выписки по лицевому счету с приложением копий платежных поручений и мемориальных ордеров, выписок о поступлении средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.1.2. Место нахождения исполнительного органа государственной власти, оказывающего государственную услугу по операционно-кассовому обслуживанию клиентов:

г.Нальчик, ул.Головко 2 «а», Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики, 3 этаж пристройки к основному зданию, каб. № 37, отдел организации исполнения бюджета (отделы исполнения местных бюджетов – Приложение 2);

график работы: ежедневно с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., прием документов с 9 ч. 00 мин. до 12 ч. 30 мин., перерыв с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин., выходные – суббота, воскресенье.

2.1.3. Для осуществления списания средств с лицевых счетов клиент обращается в отдел организации исполнения бюджета (отделы исполнения местных бюджетов) с перечнем необходимых документов:

а) платежные поручения, оформленные с использованием технических средств в четырех экземплярах (Приложение 1);

б) все необходимые документы для осуществления текущего контроля, установленные Правительством Кабардино-Балкарской Республики и нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики.

2.1.4. Контактные телефоны специалистов отдела: 42-02-57, 42-15-47 (отделы исполнения местных бюджетов – Приложение 2).

2.1.5. Консультацию о порядке ведения операционно-кассового обслуживания клиенты (владельцы лицевых счетов) могут получить непосредственно у специалистов отдела организации исполнения бюджета (отделов исполнения местных бюджетов) устно и по телефону. Специалисты отдела оказывают всю необходимую помощь в пределах своей компетенции.

2.1.6. При ответе на телефонные звонки, обращения граждан специалисты отдела обязаны внимательно выслушать клиента, в вежливой форме, компетентно и незамедлительно отвечать на все возникающие вопросы.

2.1.7. Консультация проводится на рабочем месте специалиста, оборудованном в виде рабочего стола со стойкой, стульями, а также оснащенном бланками соответствующих документов, пишущими средствами для их заполнения. Образцы заполнения документов, перечень необходимых документов и информация о порядке операционно-кассового обслуживания клиентов расположены на стойке. Помещение оснащено достаточным количеством посадочных мест и столов для ожидающих.

2.1.8. На данном этапе решение о приеме или отказ в приеме платежных документов не принимается.

2.1.9. Адрес электронной почты: minfin@mail.ru.

2. 2. Условия и сроки предоставления государственной услуги

2.2.1. Днем обращения клиента на проведение операционно-кассового обслуживания является день представления платежных документов в отдел организации исполнения бюджета (отделы исполнения местных бюджетов). Срок для представления платежных документов не имеет временных рамок и определяется самим клиентом. Расчетные документы действительны к предъявлению в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики (далее МФ КБР) в течение десяти календарных дней, не считая дня их выписки.

2.2.2. Предоставление выписки по лицевому счету с приложением копий платежных поручений и мемориальных ордеров, выписки о поступлении средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности осуществляется в рабочий день, следующий за днем предоставления органами Федерального казначейства документов по списанию средств с лицевого счета, открытого МФ КБР в Управлении Федерального казначейства по Кабардино-Балкарской Республике.

2.2.3. Максимальное ожидание в очереди при подаче документов составляет не более 10-15 минут, очередей при получении выписок нет, средняя продолжительность приема у специалиста составляет 5-15 минут.

2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.3.1. Клиенту может быть отказано в принятии к исполнению платежных документов. В данном случае специалист отдела организации исполнения бюджета (отделов исполнения местных бюджетов) возвращает документы клиенту с обоснованием причины возврата.

2.3.2. Основанием для отказа в получении государственной услуги по проведению платежных документов клиентов может являться:

а) несоответствие формы платежного документа, установленным нормативными правовыми документами требованиям;

б) признание подписей на документе не соответствующими заявленным в карточке образцам;

в) несоответствие проводимой операции показателям бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в платежном документе;

г) превышение суммы, указанной в расчетно-денежном документе клиента на осуществление кассового расхода над остатком средств, отраженном на лицевом счете клиента объемов финансирования;

д) истечение срока действия платежного документа;

е) наличие исправлений, помарок и подчисток в платежных документах;

ж) приостановление в установленном порядке операций на лицевом счете клиента.

2.4. Государственная услуга по операционно-кассовому обслуживанию клиентов предоставляется бесплатно.

III. Административные процедуры

3.1. Последовательность действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Юридическим основанием для осуществления операционно-кассового обслуживания является: зачисление средств на лицевые счета клиентов, поступление средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, представление расчетно-платежных документов в отдел организации исполнения бюджета (отделы исполнения местных бюджетов) МФ КБР нарочно на бумажном носителе.

3.1.2. Должностное лицо, ответственное за прием, проверку и дальнейшее оформление расчетно-платежных документов – специалисты отдела организации исполнения бюджета (специалисты отделов исполнения местных бюджетов).

3.1.3. Специалисты отдела организации исполнения бюджета (отделов исполнения местных бюджетов) проверяют и оформляют расчетно-платежные документы в течение операционного дня. Операционный день длится с 9 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин. Расчетно-платежные документы представленные клиентами после 12 ч. 30 мин., оформляются и проводятся на следующий операционный день.

3.1.4. Специалисты отдела организации исполнения бюджета (отделов исполнения местных бюджетов) по представленным клиентами расчетно-платежным документам: проверяют наличие оттиска штампа специалистов отдела предварительного контроля МФ КБР , свидетельствующего о прохождении процедуры регистрации денежных обязательств, проверяют правильность оформления платежного документа, соответствие подписей имеющимся образцам в карточке получателя средств, правильность указанных банковских реквизитов, соответствие сумм и показателей бюджетной классификации Российской Федерации, указанных в платежном поручении, содержанию производимой операции и остатку отраженных на лицевом счете получателя объемов финансирования; проверяют платежные документы на предмет соблюдения установленных правил расчетов и реквизитов. После проверки правильности заполнения и оформления платежных документов на всех экземплярах принятых к исполнению платежных поручений в поле «Поступ. в банк плат.» ответственным исполнителем отдела проставляется дата поступления в МФ КБР платежного поручения, в поле «Отметки банка» проставляются штамп, дата приема и подпись.

Специалисты отдела организации исполнения бюджета (отделов исполнения местных бюджетов) на основании представленных клиентами расчетно-платежных документов оформляют платежные поручения клиентов, формируют и визируют реестры с платежными поручениями для отправки в органы Федерального казначейства. После начальником отдела организации исполнения бюджета (отделов исполнения местных бюджетов) осуществляется отправка файлов с платежными поручениями по системе электронного документооборота в органы Федерального казначейства.

3.1.5. После окончания операционного дня в отделе организации исполнения бюджета (отделах исполнения местных бюджетов) формируется и подписывается начальником отдела и ответственным исполнителем опись платежных поручений. Реестры платежных документов, регистрируются в журнале регистрации платежных документов после осуществления отправки в органы Федерального казначейства. Оригиналы платежных документов с отметками исполнителей подшиваются в документы операционного дня.

3.1.6. Зачисление средств на лицевые счета осуществляется на основании реестров на финансирование в течение операционного дня. Списание средств с лицевых счетов осуществляется на следующий операционный день после получения документов на списание из органов Федерального казначейства.

3.1.7. Выписки по лицевым счетам с приложением копий платежных поручений на списание и мемориальных ордеров на зачисление, выписки о поступлении средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности представляются через абонентские ящики на следующий операционный день, после получения соответствующих документов из органов Федерального казначейства.

3.2. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги

В случае несогласия клиента, с решением, вынесенным специалистом отдела организации исполнения бюджета (отделов исполнения местных бюджетов), данное решение может быть обжаловано в письменном порядке на имя заместителя министра финансов КБР А.М.Калабекова, с 9.00 до 18.00, выходные - суббота и воскресенье, тел.42-08-30, или на адрес электронной почты: azamat_kalabekov@mail.ru, а также в судебном порядке.

IV. Ответственность за неисполнение, или ненадлежащее исполнение положений административного регламента

Согласно ст. 25 Закона КБР от 28.10.2005 г. №81-РЗ «О государственной службе Кабардино-Балкарской Республики» государственные служащие, допускающие халатность и небрежное отношение к исполнению служебных обязанностей и положений, установленных указанным Законом, трудовым законодательством Российской Федерации, положениями об отдельных видах государственной службы, данным административным регламентом или должностными инструкциями, подлежат привлечению к дисциплинарной ответственности.

Схема
процедуры предоставления государственной услуги
«Операционно-кассовое обслуживание клиентов, являющихся владельцами лицевых счетов, открытых в Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики»

Приложение 1
к Административному регламенту Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги «Операционно-кассовое обслуживание клиентов, являющихся владельцами лицевых счетов, открытых в Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики»

Приложение 2
к Административному регламенту Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги «Операционно-кассовое обслуживание клиентов, являющихся владельцами лицевых счетов, открытых в Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики»

Адреса и телефоны отделов исполнения местных бюджетов МФ КБР

№ п/п	Муниципальный район/город	Адрес	Телефоны	Адрес электронной почты
1	Баксанский район, г.Баксан	г. Баксан, ул. Ленина, д. 21, 3 этаж	4-18-20; 4-18-21	okib_baks@mail.ru
2	Зольский район	п. Залукокоаже, ул. Комсомольская, д. 81, 2 этаж	4-29-16	okib_zol@mail.ru
3	Лескенский район	п. Анзорей, ул. Шинахова, д. 1а, 4 этаж	9-57-48	okib_lesk@mail.ru
4	Майский район	г. Майский, ул. Энгельса, д. 68, 1 этаж	2-37-33	okib_maisk@mail.ru
5	Прохладненский район, г.Прохладный	г. Прохладный, ул. Степана Разина, д. 15, 4 этаж	4-58-02	okib_proh@mail.ru
6	Терский район	г. Терек, ул. Ленина, д. 15, 1 этаж	4-46-19	okib_ter@mail.ru
7	Урванский район	г. Нарткала, ул. Ленина, д. 37, 1 этаж	2-56-22	okib_urv@mail.ru
8	Чегемский район	г. Чегем, Баксанское шоссе, д. 3, 1 этаж	4-27-79	okib_cheg@mail.ru
9	Черекский район	п. Кашхатау, ул. Мечиева, д. 110, 2 этаж	4-21-89; 4-13-71	okib_cher@mail.ru
10	Эльбрусский район	г. Тырныауз, пр. Эльбрусский, д. 34, 1 этаж	4-37-64	okib_elbr@mail.ru

номер государственной регистрации
ru 07 000 200 800 022
дата государственной регистрации 1.02.2008 г.
Утвержден Приказом Министерства
финансов КБР от 25 января 2008 года № 09

Административный регламент
Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги
«Предоставление бюджетных кредитов муниципальным образованиям и юридическим лицам»

1.Общие положения

1.1. Предоставление бюджетных кредитов в пределах лимита средств, утвержденного Законом Кабардино-Балкарской Республики о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год.

1.2. Предоставление бюджетных кредитов в пределах лимита средств, утвержденного Законом Кабардино-Балкарской Республики о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 11 января 2003 года №4-РЗ «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Кабардино-Балкарской Республике»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на соответствующий финансовый год;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 31 октября 2007 года № 282-ПП «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 27 апреля 2006 года №111-ПП «О Правилах предоставления бюджетам муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики бюджетных кредитов на покрытие временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении бюджетов муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики, и расходов, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий, а также использования и возврата бюджетами муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики указанных бюджетных кредитов».

1.3. Государственный орган исполнительной власти, предоставляющий государственную услугу, - Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики.

2. Требования к порядку предоставления государственной услуги

2.1. Порядок информирования о государственной услуге.

2.1.1. Конечным результатом предоставления государственной услуги является предоставление бюджетных кредитов в пределах лимита средств, утвержденного Законом Кабардино-Балкарской Республики о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год.

2.1.2. Место нахождения и график работы структурного подразделения государственного органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу: Кабардино-Балкарская Республика, г.Нальчик, ул. Головко, 2а, Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики, кабинет № 36, сектор управления государственным внутренним долгом. 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. Телефоны: 42-66-16, 40-63-29, 42-08-66, факс: 47-35-58, e-mail: mfkbr@mail.ru

2.1.3. Перечень необходимых для получения государственной услуги документов и их формы представлены в Приложении 2 к типовой форме Соглашения (Приложение 1 настоящего Приказа).

2.1.4. Порядок получения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются специалистами сектора управления государственным внутренним долгом при письменном и устном запросе, по телефону: 42-66-16, 40-63-29 и факсу: 47-35-58.

При ответах на телефонные звонки, устные и письменные обращения специалисты сектора управления государственным внутренним долгом обязаны:

подробно в корректной форме отвечать на все интересующие вопросы, входящие в компетенцию сектора управления государственным внутренним долгом;

избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации государственного служащего и/или авторитету Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики.

При отсутствии у специалиста возможности 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.

2.1.5. Ответственными должностными лицами являются: заведующий сектором управления государственным долгом, главный специалист-эксперт сектора управления государственным долгом.

2.1.6. Места приема и предоставления консультаций должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы для специалистов.

2.2. Условия и сроки предоставления государственной услуги.

2.2.1. Прохождение всех административных процедур, необходимых для получения государственной услуги, регламентируется федеральным и республиканским законодательством.

2.2.2. Предоставление бюджетных кредитов в пределах лимита средств, утвержденного Законом Кабардино-Балкарской Республики о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год осуществляется в течение 7 рабочих дней с момента подписания Соглашения (Приложение 1 настоящего Приказа), при наличии письменного поручения министра финансов Кабардино-Балкарской Республики.

2.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по предоставлению бюджетных кредитов в пределах лимита средств, утвержденного Законом Кабардино-Балкарской Республики о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год являются:

неполная комплектация документов;

предоставление искаженной либо недостоверной информации;

наличие просроченной задолженности по бюджетным ссудам и кредитам, полученным ранее из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики;

нарушение норм федерального и республиканского законодательства.

2.4. Предоставление бюджетных кредитов в пределах лимита средств, утвержденного Законом Кабардино-Балкарской Республики о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год осуществляется на платной основе (процент за пользование бюджетным кредитом устанавливается Законом Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год и при подписании Соглашения (Приложение 1 настоящего Приказа).

3. Административные процедуры

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Передача в сектор управления государственным внутренним долгом полного пакета документов в Приложении 2 к типовой форме Соглашения (Приложение 1 настоящего Приказа) и письменное заявление на имя министра финансов Кабардино-Балкарской Республики от муниципального образования Кабардино-Балкарской Республики – получателя бюджетного кредита о предоставлении бюджетного кредита с одним из обоснований необходимости выделения средств:

расходы консолидированного бюджета муниципального образования Кабардино-Балкарской Республики (за исключением расходов капитального характера и расходов на поддержку организаций производственной сферы) в месяце, в котором предполагается выдача кредита, превышают доходы консолидированного бюджета в этом месяце, увеличенные на сумму налоговых льгот, предоставленных органами местного самоуправления, и средств, поступивших из источников финансирования дефицита бюджета;

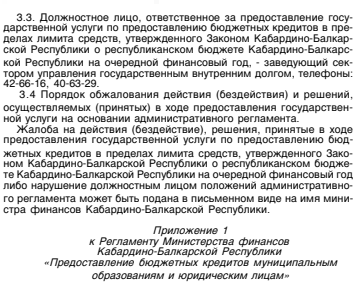
покрытие расходов в связи с ликвидацией последствий стихийных бедствий.

3.1.2. Анализ представленных документов и вынесение решения о принятии заявки либо отказе в выдаче бюджетного кредита, письмо (уведомление) о принятом решении направляется заявителю в течение 7 рабочих дней.

3.1.3. Письменное поручение министра финансов Кабардино-Балкарской Республики о выдаче соответствующей государственной гарантии Кабардино-Балкарской Республики.

3.1.4. Подписание Соглашения (Приложение 1 настоящего Приказа) и предоставление бюджетного кредита в течение 7 рабочих дней с момента подписания Соглашения, при наличии письменного поручения министра финансов Кабардино-Балкарской Республики.

3.2. Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги по предоставлению бюджетных кредитов в пределах лимита средств, утвержденного Законом Кабардино-Балкарской Республики о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год



3.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по предоставлению бюджетных кредитов в пределах лимита средств, утвержденного Законом Кабардино-Балкарской Республики о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год, - заведующий сектором управления государственным внутренним долгом, телефоны: 42-66-16, 40-63-29.

3.4 Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги на основании административного регламента.

Жалоба на действия (бездействие), решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги по предоставлению бюджетных кредитов в пределах лимита средств, утвержденного Законом Кабардино-Балкарской Республики о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год либо нарушение должностным лицом положений административного регламента может быть подана в письменном виде на имя министра финансов Кабардино-Балкарской Республики.

Приложение 1
к Регламенту Министерства финансов
Кабардино-Балкарской Республики
«Предоставление бюджетных кредитов муниципальным образованиям и юридическим лицам»

СОГЛАШЕНИЕ № ____
о предоставлении бюджету местной администрации _____ из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики бюджетного кредита на _____ местной администрации _____

г. Нальчик *«__»_____ _____ г.*

Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики, именуемое в дальнейшем «Министерство», в лице министра финансов Кабардино-Балкарской Республики _____, действующего на основании Положения о Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики, утвержденного постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 21.09.2006г. №261-ПП, с одной стороны, и местная администрация _____ именуемая в дальнейшем «Заемщик», в лице главы администрации _____, действующего на основании _____ с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии со статьей _____ Закона Кабардино-Балкарской Республики от _____ г. №_____ «О республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на _____ год» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Министерство предоставляет Заемщику из средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики бюджетный кредит в размере _____ (_____) рублей.

1.2. Срок возврата бюджетного кредита – _____ в соответствии с графиком возврата бюджетного кредита, выданного из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на _____ местной администрации _____, а также процентов за пользование бюджетным кредитом (далее – график), подписанным Сторонами, по форме согласно Приложению 1 к настоящему Соглашению, который является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

В случае если срок возврата бюджетного кредита является нерабочим днем, Заемщик обязан возвратить бюджетный кредит в рабочий день, предшествующий установленному настоящим Соглашением сроку возврата бюджетного кредита.

1.3. Бюджетный кредит предоставляется на _____ местной администрации _____.

2. Порядок расчетов

2.1. За пользование бюджетным кредитом на _____ местной администрации _____ взимаются проценты (далее – проценты за пользование бюджетным кредитом) в размере (_____) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день заключения соглашения о предоставлении бюджетного кредита.

Проценты за пользование бюджетным кредитом уплачиваются Заемщиком на основании расчета «Министерства» при окончательном расчете.

Начисление процентов за пользование бюджетным кредитом производится из расчета календарного (фактического) количества дней в году и месяце.

2.2. Возврат задолженности по бюджетному кредиту осуществляется Заемщиком со счета, открытого на балансовом счете №40204 «Средства местных бюджетов», на счет Министерства открытый на балансовом счете №40201 «Средства бюджетов субъектов Российской Федерации», в соответствии с реквизитами Заемщика и Министерства, указанными в пункте 9 настоящего Соглашения.

2.3. В расчетных документах, оформляемых в порядке, установленном приказом Минфина России от «___»_____ _____ г. №____, для осуществления возврата задолженности по бюджетному кредиту и процентов, полученных от предоставления бюджетных кредитов за счет средств бюджета субъекта РФ, Заемщиком в поле 104 указывается показатель кода бюджетной классификации Российской Федерации _____ и _____, соответственно.

3. Обязанности сторон

3.1. Министерство обязано:

а) перечислить бюджетный кредит в порядке, установленном настоящим Соглашением;

б) осуществлять контроль за возвратом бюджетного кредита, процентов за пользование бюджетным кредитом в сроки, предусмотренные пунктами 1.2. и 2.1. настоящего Соглашения.

3.2. Заемщик обязан:

(Окончание на 9-й с.).

(Окончание. Начало на 8-й с.).

а) возвратить в полном объеме бюджетный кредит, проценты за пользование им, в сроки и объемах, установленных в соответствии с пунктами 1.1., 1.2., 2.1. настоящего Соглашения. Датой погашения бюджетного кредита и уплаты процентов за пользование им считается дата зачисления бюджетного кредита и соответствующих начисленных процентов на счет Министерства, указанный в пункте 2.2. настоящего Соглашения;

б) в случае изменения юридического адреса или платежных реквизитов Заемщика в течение трех рабочих дней с момента их изменения письменно сообщить об этом в Министерство;

в) представить в Министерство документы согласно Приложению 2 настоящего Соглашения.

4. Права и ответственность сторон

4.1. Министерство вправе:

а) в соответствии со статьей _____ Закона Кабардино-Балкарской Республики «О республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на _____ год» в бесспорном порядке осуществить взыскание со счета Заемщика задолженности по бюджетному кредиту, в случае его невозврата в сроки и объемах, установленных графиком в соответствии с пунктом 1.2. настоящего Соглашения, начисленных процентов за пользование бюджетным кредитом в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Соглашения, а также штрафов (пеней), начисленных в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день наступления срока платежа, за несвоевременный возврат средств бюджетного кредита, процентов за пользование бюджетным кредитом за каждый день просрочки срока, установленного графиком;

б) обратить взыскание задолженности по бюджетному кредиту на взаимные расчеты, дотации и все формы межбюджетных трансфертов, получаемые Заемщиком из средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, а также за счет отчислений от республиканских налогов и сборов, зачисляемых в доход бюджета местной администрации _____;

в) осуществлять контроль за соблюдением Заемщиком условий настоящего Соглашения и целевым использованием бюджетного кредита, получать от него необходимую информацию по вопросам своевременного и полного возврата задолженности по бюджетному кредиту и процентов за пользование бюджетным кредитом.

4.2. Заемщик вправе погасить бюджетный кредит до сроков, установленных графиком в соответствии с пунктом 1.2. настоящего Соглашения.

5. Внесение изменений и дополнений в Соглашение

5.1. По взаимному соглашению Сторон или в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в настоящее Соглашение могут быть внесены изменения и дополнения, путем заключения в письменной форме дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6. Срок действия Соглашения

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного погашения Заемщиком бюджетного кредита, процентов за пользование бюджетным кредитом, а также штрафов (пеней), установленных пунктом 4.1. настоящего Соглашения.

7. Разрешение споров

7.1. Неурегулированные Сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения или в связи с ним, рассматриваются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8. Другие условия

8.1. Настоящее Соглашение составлено на 5 листах, включая приложение, в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9. Юридические адреса и платежные реквизиты

Министерство:

Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики

г. Нальчик, ул. Головко, 2а

сч. N40201810300000100083 ГРКЦ НБ Кабардино-Балкарской Республики Банка России в г.Нальчике

ИНН 0711037858, КПП 072101001, БИК 048327001

Заемщик:

_____

сч. №_____ _____

ИНН _____, КПП _____, БИК_____

Подписи Сторон

От Министерства:	От Заемщика:
Министр финансов Кабардино-Балкарской Республики	Глава местной администрации
_____/_____/	_____
Главный бухгалтер _____/_____/	_____
Юрист _____/_____/	_____

Приложение 1
к Соглашению о предоставлении бюджету местной администрации_____
из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики бюджетного кредита на
_____ местной
администрации _____
от «____» _____ г. №___

График
возврата бюджетного кредита, выданного из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики
на _____ местной администрации _____,
а также процентов за пользование бюджетным кредитом

	Срок возврата в _____ году					Итого (рублей)	Общее количество календарных (фактических) дней
					28,12		
1. Сумма бюджетного кредита (рублей)					—	—	x
2. Сумма начисленных процентов за пользование бюджетным кредитом (рублей)					—	—	x
3. Источники погашения (рублей), в том числе:							x
3.1. Межбюджетные трансферты					—	—	x
3.2. Собственные доходы бюджета муниципального образования					—	—	x
4. Итого источников погашения (рублей)					—	—	x

От Министерства:
Министр финансов
Кабардино-Балкарской Республики
_____/_____/

От Заемщика:
Глава местной
администрации
_____ /_____/

Приложение 2
к Соглашению о предоставлении бюджету местной администрации_____
из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики бюджетного кредита на
_____ местной
администрации _____
от «____» _____ г. №___

СПИСОК
ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАНИЕМ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ - ПОЛУЧАТЕЛЕМ БЮДЖЕТНОГО КРЕДИТА

1.1. Заявление (на бумажном и цифровом носителе) о предоставлении бюджетного кредита с одним из обоснований необходимости выделения средств:

- расходы консолидированного бюджета муниципального образования Кабардино-Балкарской Республики (за исключением расходов капитального характера и расходов на поддержку организаций производственной сферы) в месяце, в котором предполагается выдача кредита, превышают доходы консолидированного бюджета в этом месяце, увеличенные на сумму налоговых льгот, предоставленных органами местного самоуправления, и средств, поступивших из источников финансирования дефицита бюджета;

- покрытие расходов в связи с ликвидацией последствий стихийных бедствий.

1.2. Сведения о поступивших доходах и произведенных расходах консолидированного бюджета муниципального образования Кабардино-Балкарской Республики за истекший период текущего финансового года (на бумажном и цифровом носителе).

1.3. Прогноз по доходам и расходам консолидированного бюджета муниципального образования Кабардино-Балкарской Республики и источниках финансирования дефицита бюджета на период заимствования, источники и сроки погашения бюджетного кредита в течение финансового года (на бумажном и цифровом носителе).

номер государственной регистрации
ru 07 000 200 800 022
дата государственной регистрации 1.02.2008 г.
Утвержден Приказом Министерства
финансов КБР от 25 января 2008 года № 09

Административный регламент
Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров о предоставлении государственных гарантий Кабардино-Балкарской Республики»

1. Общие положения

1.1. Заключение договоров о предоставлении государственных гарантий Кабардино-Балкарской Республики.

1.2. Предоставление государственной услуги по заключению договоров о предоставлении государственных гарантий Кабардино-Балкарской Республики осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 11 января 2003 года №24-РЗ «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Кабардино-Балкарской Республике»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на соответствующий финансовый год;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 31 октября 2007 года № 282-ПП «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики».

1.3. Государственный орган исполнительной власти, предоставляющий государственную услугу, - Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики.

2. Требования к порядку предоставления государственной услуги

2.1. Порядок информирования о государственной услуге.

2.1.1. Конечным результатом предоставления государственной услуги является договор о предоставлении государственной гарантии Кабардино-Балкарской Республики.

2.1.2. Место нахождения и график работы структурного подразделения государственного органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу: Кабардино-Балкарская Республика, г.Нальчик, ул. Головко, 2а, Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики, кабинет № 36, сектор управления государственным внутренним долгом. 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. Телефоны: 42-66-16, 40-63-29, 42-08-66, факс: 47-35-58, e-mail: mfkbr@mail.ru

2.1.3. Перечень необходимых для получения государственной услуги документов и их формы представлены в Приложении 2 к типовой форме Договора о предоставлении государственной гарантии Кабардино-Балкарской Республики (Приложение 1 настоящего Приказа).

2.1.4. Порядок предоставления консультаций по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами сектора управления государственным внутренним долгом при письменном и устном запросе, по телефонам: 42-66-16, 40-63-29 и факсу: 47-35-58.

2.1.5. При ответах на телефонные звонки, устные и письменные обращения специалисты сектора управления государственным внутренним долгом обязаны:

подробно в корректной форме отвечать на все интересующие вопросы, входящие в компетенцию сектора управления государственным внутренним долгом;

избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации государственного служащего и/или авторитету Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики.

При отсутствии у специалиста возможности 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.

2.1.6. Ответственными должностными лицами являются: заведующий сектором управления государственным долгом, главный специалист-эксперт сектора управления государственным долгом.

2.1.7. Места приема и предоставления консультаций должны соответствовать комфортным условиями для заявителей и оптимальным условиям работы для специалистов.

2.2. Условия и сроки предоставления государственной услуги.

2.2.1. Прохождение всех административных процедур, необходимых для получения государственной услуги, регламентируется федеральным и республиканским законодательством.

2.2.2. Заключение договоров о предоставлении государственных гарантий Кабардино-Балкарской Республики осуществляется в течение 30 рабочих дней с момента утверждения Перечня государственных гарантий Кабардино-Балкарской Республики (с занесением соответствующей записи) Законом о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год либо Законом о внесении изменений и дополнений в Закон о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на текущий финансовый год (пункт 1.14 Приложения 2 к типовой форме Договора о предоставлении государственной гарантии Кабардино-Балкарской Республики - Приложение 1 настоящего Приказа) при наличии письменного поручения министра финансов Кабардино-Балкарской Республики о выдаче соответствующей государственной гарантии Кабардино-Балкарской Республики.

2.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по заключению договоров о предоставлении государственных гарантий Кабардино-Балкарской Республики являются:

неполная комплектация документов;

предоставление искаженной либо недостоверной информации;

неудовлетворительные финансовые показатели юридического лица – получателя государственной гарантии;

нарушение норм федерального и республиканского законодательства.

2.4. Предоставление государственной услуги по заключению договоров о предоставлении государственных гарантий Кабардино-Балкарской Республики осуществляется бесплатно.

3. Административные процедуры

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги:

3.1.1. Письменное заявление юридического лица о предоставлении государственной гарантии Кабардино-Балкарской Республики на имя министра финансов Кабардино-Балкарской Республики и передача в сектор управления государственным внутренним долгом полного пакета документов (кроме пункта 1.14 и 1.15 Приложения 2 к типовой форме Договора о предоставлении государственной гарантии Кабардино-Балкарской Республики - Приложение 1 настоящего Приказа).

3.1.2. Анализ представленных документов и вынесение решения о принятии заявки либо отказе в выдаче государственной гарантии Кабардино-Балкарской Республики, письмо (уведомление) о принятом решении направляется заявителю в течение 30 рабочих дней.

3.1.3. Занесение соответствующей записи в Перечень государственных гарантий Кабардино-Балкарской Республики (в случае принятия заявки) в законопроект о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год либо законопроект о внесении изменений и дополнений в Закон о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на текущий финансовый год и направление законопроекта в Правительство Кабардино-Балкарской Республики;

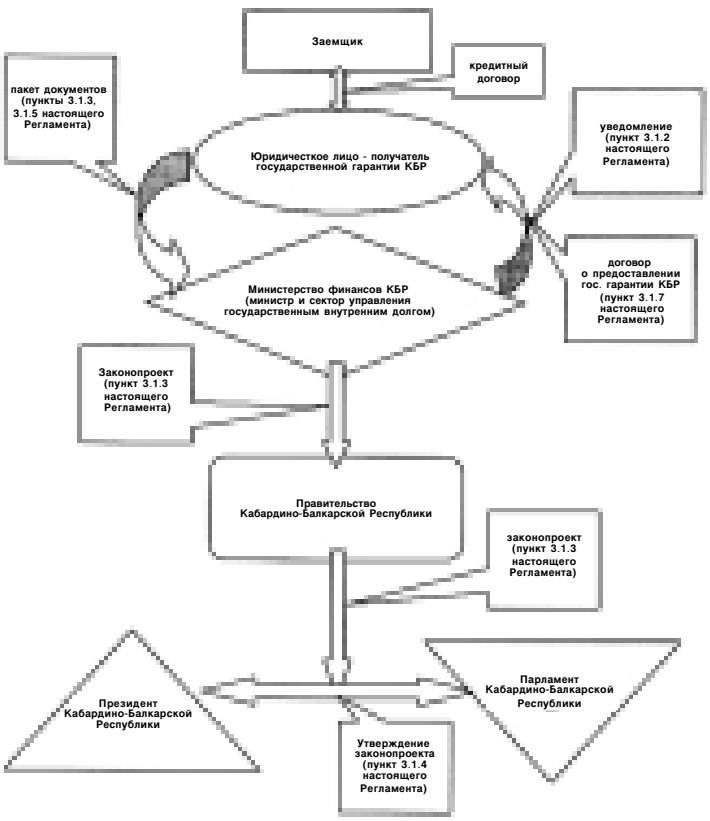
3.1.4. Утверждение указанных в п.3.1.3 нормативно-правовых актов Парламентом и Президентом Кабардино-Балкарской Республики;

3.1.5. Предоставление в сектор управления государственным внутренним долгом документов, указанных в пункте 1.14 и 1.15 Приложения 2 к типовой форме Договора о предоставлении государственной гарантии Кабардино-Балкарской Республики - Приложение 1 настоящего Приказа);

3.1.6. Письменное поручение министра финансов Кабардино-Балкарской Республики о выдаче соответствующей государственной гарантии Кабардино-Балкарской Республики.

3.1.7. Заключение договора о предоставлении государственной гарантии Кабардино-Балкарской Республики осуществляется в течение 30 рабочих дней с момента утверждения Перечня государственных гарантий Кабардино-Балкарской Республики (с занесением соответствующей записи) Законом о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год либо Законом о внесении изменений и дополнений в Закон о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на текущий финансовый год.

3.2. Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги по заключению договоров о предоставлении государственных гарантий Кабардино-Балкарской Республики



3.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по заключению договоров о предоставлении государственных гарантий Кабардино-Балкарской Республики, - заведующий сектором управления государственным внутренним долгом, телефоны: 42-66-16, 40-63-29.

3.4. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги на основании административного регламента.

Жалоба на действия (бездействие), решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги по заключению договоров о предоставлении государственных гарантий Кабардино-Балкарской Республики либо нарушение должностным лицом положений административного регламента может быть подана в письменном виде на имя министра финансов Кабардино-Балкарской Республики.

Приложение 1
к Регламенту Министерства финансов
Кабардино-Балкарской Республики
«Заключение договоров о предоставлении государственных гарантий Кабардино-Балкарской Республики»

ДОГОВОР №_____
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГАРАНТИИ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

г. Нальчик *от «___»_____ ____ г.*

Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики, именуемое в дальнейшем «Гарант», в лице министра финансов Кабардино-Балкарской Республики _____, действующего на основании Положения о Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики, утвержденного постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от _____г. №_____ «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики», _____, именуемый в дальнейшем «Принципал», в лице _____, действующего на основании _____ и _____, действующего на основании _____ (вместе именуемые - Стороны), в соответствии со статьей 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Кабардино-Балкарской Республики «О республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на _____ год» заключили настоящий Договор о предоставлении Гарантом государственной гарантии Кабардино-Балкарской Республики (далее - Гарантия) Принципалу в пользу Бенефициара о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Гарант при условии выполнения Бенефициаром и Принципалом требований настоящего Договора обязуется выдать Принципалу Гарантию согласно Приложению 1 настоящего Договора.

1.2. Согласно условиям Гарантии Гарант обязуется уплатить по письменному требованию Бенефициара в порядке и размере, установленных настоящим Договором и Гарантией, денежную сумму в валюте Российской Федерации в случае неисполнения Принципалом обязательств по кредитному договору от «___» _____ _____г. №_____, заключенному между Принципалом и Бенефициаром (далее - Кредитный договор), по возврату кредита (основного долга) на сумму _____ (_____) рублей в срок «___» _____ _____ года и уплату процентов по ставке ___ процентов годовых на сумму _____ (_____) рубля.

1.3. Гарантия предоставляется Гарантом на безвозмездной основе.

1.4. Гарантия предоставляется с правом предъявления Гарантом регрессных требований к Принципалу.

1.5. Гарант несет субсидиарную ответственность дополнительно к ответственности Принципала по гарантированному им обязательству в пределах средств, указанных в пункте 1.2 и 2.1 настоящего Договора.

2. Права и обязанности Гаранта

2.1. Гарант гарантирует обязательства Принципала по погашению задолженности по кредиту (основному долгу) и уплате суммы процентов по Кредитному договору.

Предел общей ответственности Гаранта перед Бенефициаром ограничивается суммой в размере не более _____ (_____) рублей, включающей сумму основного долга в размере _____ (_____) рублей и начисленных процентов в размере _____ (_____) рубля.

2.2. Обязательства Гаранта по Гарантии будут уменьшаться по мере выполнения Принципалом своих денежных обязательств, обеспеченных Гарантией, в отношении Бенефициара в соответствии с условиями Кредитного договора в пропорциях, установленных в настоящем пункте. По мере исполнения Принципалом обязательств, обеспеченных Гарантией, обязательство Гаранта по Гарантии уменьшается на величину, равную произведению суммы погашения обязательств и доли, которую составляет общий объем обязательств по Гарантии по возврату суммы, установленной в соответствии с условиями пункта 2.1 Гарантии, ко всей сумме кредита по Кредитному договору [сумма погашения обязательств X (сумма обязательств по Гарантии/сумма кредита по Кредитному договору)].

2.3. Гарант не гарантирует исполнение обязательств Принципала по уплате процентов, штрафов, комиссий, пени за просрочку погашения задолженности по кредиту (основному долгу) и за просрочку уплаты процентов, других платежей и иных обязательств Принципала по Кредитному договору, помимо указанных в пунктах 1.2 и 2.1 настоящего Договора.

2.4. Гарант обязан в трехдневный срок с момента заключения настоящего Договора сделать соответствующую запись в Государственной книге внутреннего долга Кабардино-Балкарской Республики об увеличении государственного внутреннего долга Кабардино-Балкарской Республики, о чем известить Бенефициара в письменной форме.

Гарант также обязан в двухдневный срок со дня получения от Бенефициара извещения о факте частичного или полного исполнения гарантированных обязательств (Принципалом, Гарантом, третьими лицами) по Кредитному договору сделать соответствующую запись в Государственной книге внутреннего долга Кабардино-Балкарской Республики об уменьшении государственного внутреннего долга Кабардино-Балкарской Республики согласно пункту 2.2 настоящего Договора, о чем известить Бенефициара в письменной форме.

3. Права и обязанности Принципала

3.1. Принципал обязуется предоставить Гаранту документы согласно Приложению 2 настоящего Договора.

3.2. Принципал настоящим подтверждает, что он располагает всеми необходимыми полномочиями для исполнения всех обязательств по Договору и никаких дополнительных разрешений и согласований Принципалу для этого не требуется.

Принципал обязуется незамедлительно информировать Гаранта о случаях возникновения любых обстоятельств, которые могут повлечь за собой невыполнение Принципалом своих обязательств перед Бенефициаром по исполнению условий Кредитного договора или нарушение условий настоящего Договора, а также принять все возможные законные меры для предотвращения нарушения своих обязательств и информировать Гаранта о принимаемых мерах.

3.3. Принципал обязуется незамедлительно предоставлять Гаранту по его первому запросу информацию, которая будет рассматриваться как конфиденциальная и не подлежащая передаче третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.4. Принципал обязуется:

а) уведомлять Гаранта о выполнении или невыполнении обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Договора и в пункте 2.1 Гарантии, не позднее следующих двух дней после выполнения или невыполнения соответствующих платежей;

б) информировать Гаранта о возникающих разногласиях с Бенефициаром;

в) незамедлительно представлять информацию по запросу Гаранта в случае, если Гарант уведомил Принципала о поступивших к нему письменных требованиях от Бенефициара.

3.5. Принципал обязуется:

- предоставить ликвидное обеспечение исполнения регрессных требований Гаранта;

- исполнить требование Гаранта о возмещении Принципалом Гаранту в течение 30 рабочих дней после исполнения Гарантии сумм, уплаченных Гарантом Бенефициару по Гарантии. Непоступление Гаранту от Принципала сумм по требованию Гаранта к Принципалу в сроки, предусмотренные в настоящем подпункте, означает нарушение Принципалом своих обязательств перед Гарантом по Гарантии и Договору, и указанная сумма требования автоматически считается просроченной задолженностью Принципала перед Гарантом;

- уплатить Гаранту пени из расчета одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на первый день неисполнения требования, на сумму просроченной задолженности, за каждый календарный день просрочки.

3.6. Гарантия должна быть составлена в одном экземпляре. Гарантия передается по акту приема-передачи Принципалу для дальнейшей передачи Бенефициару, которую Принципал обязан осуществить не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного акта приема-передачи, по акту приема-передачи между Принципалом и Бенефициаром.

4. Права и обязанности Бенефициара

4.1. Бенефициар обязан не позднее одного рабочего дня после наступления следующих событий в письменной форме известить Гаранта:

(Окончание на 10-й с.).

(Окончание. Начало на 9-й с.).

- о фактах предоставления денежных средств Принципалу в рамках Кредитного договора с приложением выписок по расчетному счету Принципала о зачислении денежных средств и ссудным счетам Принципала о выдаче средств, подписанных уполномоченными лицами Бенефициара и заверенных печатью Бенефициара;

- об исполнении частично или полностью Принципалом, третьими лицами, Гарантом гарантированных обязательств по Кредитному договору с приложением выписок по расчетному счету Принципала о списании денежных средств, выписок по ссудным счетам Принципала о погашении кредитов, а также по счетам учета процентов об уплате процентов, подписанных уполномоченными лицами Бенефициара и заверенных печатью Бенефициара, а также копий платежных поручений Принципала о перечислении денежных средств Бенефициару с отметкой Бенефициара;

- в случае, если Кредитный договор признан недействительным или обязательство по нему прекратилось по иным основаниям.

4.2. Бенефициар обязан согласовать с Гарантом и получить его письменное согласие на внесение любых изменений или дополнений в Кредитный договор.

4.3. Бенефициар по своему усмотрению не вправе изменять назначение платежа, осуществляемого Гарантом в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Договора.

4.4. Бенефициар обязан направить Гаранту уведомление о получении Гарантии Бенефициаром от Принципала с приложением копии акта передачи Гарантии (согласно Приложению 3 настоящего Договора) в течение двух дней с момента подписания этого акта приема-передачи Гарантии.

4.5. Принадлежащее Бенефициару по Гарантии право требования к Гаранту не может быть передано другому лицу.

5. Срок действия Гарантии

5.1. Гарантия вступает в силу с момента подписания настоящего Договора и Гарантии.

5.2. Срок действия Гарантии, выдаваемой в соответствии с настоящим Договором, истекает «___» _____ _____ года.

6. Прекращение действия Гарантии

6.1. Гарантия прекращает свое действие и должна быть без дополнительных запросов со стороны Гаранта возвращена ему в течение трех дней с момента наступления любого из нижеперечисленных событий:

- по истечении срока Гарантии, указанного в пункте 5.2 настоящего Договора и пункта 2.5 Гарантии;

- после полного исполнения Гарантом обязательств по Гарантии;

- после исполнения Принципалом или третьими лицами перед Бенефициаром обязательств по Кредитному договору, обеспеченных Гарантией;

- после отзыва Гарантии;

- вследствие отказа Бенефициара от своих прав по Гарантии путем возврата ее Гаранту;

- вследствие отказа Бенефициара от своих прав по Гарантии путем письменного заявления об освобождении Гаранта от его обязательств.

7. Условия отзыва Гарантии

7.1. Гарантия может быть отозвана Гарантом в случаях:

а) если Гарантия не будет передана Принципалом Бенефициару в соответствии с условиями пункта 3.6 настоящего Договора и пункта 5.1 Гарантии;

б) внесения в Кредитный договор не согласованных с Гарантом условий, влекущих увеличение ответственности или иные неблагоприятные последствия для Гаранта;

в) если Принципалом аннулирован договор обеспечения или произошло другое событие, в результате которого произошла потеря обеспечения либо снижение цены обеспечения.

7.2. Уведомление об отзыве Гарантии направляется Принципалу и Бенефициару по адресам, указанным в настоящем Договоре.

8. Исполнение обязательств по Гарантии

8.1. При наступлении срока исполнения Принципалом обязательств по Кредитному договору Бенефициар до предъявления требований к Гаранту обязан предъявить письменное требование к Принципалу о соответствующих платежах. Если Принципал в течение 30 дней не выполнил надлежащим образом свои обязательства по предъявленному требованию Бенефициара или дал отрицательный ответ на предъявленное требование, Бенефициар имеет право обратиться к Гаранту с письменным требованием о выполнении обязательств Гаранта по Гарантии.

8.2. Для исполнения обязательств Гаранта по Гарантии Бенефициар обязан представить письменное требование к Гаранту и документы, подтверждающие обоснованность этого требования.

В письменном требовании должны быть указаны:

а) сумма просроченных неисполненных гарантированных обязательств (основной долг и (или) проценты);

б) основание для требования Бенефициара и платежа Гаранта в виде ссылок на Гарантию, настоящий Договор и Кредитный договор;

в) соблюдение субсидиарности требования в виде ссылки на предъявленное Бенефициаром Принципалу обращение с требованием погашения долга;

г) платежные реквизиты Бенефициара.

Документы, прилагающиеся к требованию:

а) выписки по ссудным счетам и счетам учета процентов Принципала на день, следующий за расчетным;

б) расчеты, подтверждающие размер просроченного непогашенного основного долга и размер неуплаченных просроченных процентов;

в) заверенная Бенефициаром копия полученного Принципалом обращения с требованием погашения долга;

г) ответ Принципала на указанное обращение (если таковой был).

Все перечисленные документы должны быть подписаны уполномоченными лицами Бенефициара и заверены печатью Бенефициара.

8.3. Датой предъявления требования к Гаранту считается дата его поступления в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики.

8.4. Гарант рассматривает требование Бенефициара в течение 10 дней со дня его предъявления на предмет обоснованности и исполнения согласно пункту 8.6. При этом Гарант вправе выдвигать против требования Бенефициара возражения, которые мог бы представить Принципал, даже в том случае, если Принципал отказался их представить или признал свой долг.

8.5. Гарант обязан в трехдневный срок с момента получения требования Бенефициара уведомить Принципала о предъявлении Гаранту данного требования.

8.6. Гарант проверяет предъявленное Бенефициаром требование и документы, указанные в пункте 8.2 настоящего Договора, на предмет обоснованности требования исполнения обязательств Гаранта условиям Гарантии, а именно:

а) требование исполнения Гарантии должно быть предъявлено в пределах срока действия Гарантии, указанного в пункте 5.2 настоящего Договора и пункта 2.5 Гарантии;

б) требование должно быть оформлено в соответствии с условиями, определенными в пункте 8.2 настоящего Договора;

в) вид и размер просроченных обязательств Принципала должен соответствовать Принципалом обязательствам, указанным в пункте 2.1 настоящего Договора и 2.1 Гарантии;

г) правильность размера предъявленной к погашению задолженности по основному долгу и расчета процентов с учетом платежей Принципала, направленных на погашение гарантированных обязательств.

8.7. В случае признания требования Бенефициара обоснованным Гарант в течение 90 дней со дня его предъявления обязан исполнить обязательства по Гарантии, перечислив денежные средства в размере, признанном для исполнения согласно пункту 8.6, на счет Бенефициара по реквизитам, установленным в разделе 11 настоящего Договора.

8.8. Исполнение обязательств по Гарантии осуществляется за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, предусмотренных на указанные цели в Законе Кабардино-Балкарской Республики о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на соответствующий год, и подлежит отражению в составе расходов республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики как предоставление бюджетного кредита Принципалу.

8.9. После исполнения обязательств по Гарантии Гарант направляет Принципалу на основании п. 4.1 Гарантии и п. 1.4 настоящего Договора, устанавливающих право регрессного требования Гаранта к Принципалу, письменное требование о возмещении Принципалом Гаранту в течение 3 дней после исполнения Гарантии сумм, уплаченных Гарантом Бенефициару по Гарантии.

8.10. Гарант вправе отказать Бенефициару в исполнении обязательств по Гарантии в следующих случаях:

- признания Гарантом требования Бенефициара необоснованным согласно выявленным условиям пункта 8.6 (кроме подпункта г) настоящего Договора;

- Гарантия прекратила свое действие в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Договора и пунктом 2.6 Гарантии.

8.11. В случае отказа признания требований Бенефициара обоснованными Гарант в течение 7 дней со дня предъявления требования направляет Бенефициару мотивированное уведомление об отказе в удовлетворении этого требования.

9. Разрешение споров

9.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в положениях настоящего Договора, но прямо или косвенно вытекающих из отношений Сторон по Договору, исходя из необходимости для них защиты своих или взаимных охраняемых законом или имущественных прав и интересов, при разрешении споров Стороны настоящего Договора будут руководствоваться положениями гражданского и бюджетного законодательства Российской Федерации.

9.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего решения в тексте настоящего Договора, будут разрешаться путем переговоров.

9.3. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в Арбитражном суде Кабардино-Балкарской Республики в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Условия Гарантии действуют только в части, не противоречащей настоящему Договору.

10.2. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

10.3. По взаимному согласию Сторон в настоящий Договор могут вноситься изменения и дополнения путем подписания всеми Сторонами дополнительных соглашений.

11. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Гарант:

Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики,
ул. им. Адмирала Головко, д.2а, Кабардино-Балкарская Республика, г.Нальчик, 360000

Получатель: УФК по Кабардино-Балкарской Республике (Минфин Кабардино-Балкарской Республики)

Счет № 40201810300000100083 (лицевой счет № 02092402010) в ГРКЦ НБ Кабардино-Балкарской Республики Банка России г. Нальчик, БИК 048327001, кор. счета нет, ИНН 0711037858, КПП 072101001

Бенефициар

_____

_____

Почтовый адрес:

_____

_____

Кор. счет № _____

БИК _____, ИНН _____, КПП _____

Принципал

_____

_____

Почтовый адрес:

_____

_____

12. Подписи Сторон:

За Гаранта	За Принципала
Министр финансов Кабардино-Балкарской Республики	_____ _____
_____ /_____/	_____ /_____/
М.П.	М.П.

За Бенефициара

_____

_____ /_____/

М.П.

Приложение 1
к Договору о предоставлении государственной гарантии
Кабардино-Балкарской Республики
от «____» _____ _____ г. №_____

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГАРАНТИЯ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ №_____

г. Нальчик *от «___» _____ г.*

Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики, именуемое в дальнейшем «Гарант», в лице министра финансов Кабардино-Балкарской Республики _____, действующего на основании Положения о Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики, утвержденного постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от «___» _____ г. №_____ «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики», в соответствии со статьей 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Кабардино-Балкарской Республики «О республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на _____ год», дает письменное обязательство ответать за исполнение _____, именуемый в дальнейшем «Принципал», которому предоставляется настоящая Гарантия, нижеуказанных обязательств перед _____, именуемый в дальнейшем «Бенефициар», на следующих условиях:

1. Предмет Гарантии

1.1. Настоящая государственная гарантия Кабардино-Балкарской Республики (далее - Гарантия) выдается Гарантом Принципалу в пользу Бенефициара в соответствии с Договором о предоставлении государственной гарантии Кабардино-Балкарской Республики от «___» _____ г. №_____, заключенным между Гарантом, Принципалом и Бенефициаром (далее - Договор), в обеспечение надлежащего исполнения Принципалом обязательств по кредитному договору от «___» _____ г. №_____, заключенному между Бенефициаром и Принципалом (далее - Кредитный договор).

1.2. По Гарантии Гарант обязуется уплатить по письменному требованию Бенефициара в порядке и размере, установленных Гарантией и Договором, денежную сумму в валюте Российской Федерации в случае неисполнения Принципалом обязательств по возврату кредита (основного долга) на сумму _____ (_____) рублей в срок «___» _____ _____ года и уплату процентов по ставке _____ процентов годовых на сумму _____ (_____) рубля.

2. Условия Гарантии

2.1. Гарант гарантирует обязательства Принципала по погашению задолженности по кредиту (основному долгу) и уплате суммы процентов по Кредитному договору.

Предел общей ответственности Гаранта перед Бенефициаром ограничивается суммой в размере не более _____ (_____) рублей, включающей сумму основного долга в размере _____ (_____) рублей и начисленных процентов в размере _____ (_____) рубля.

2.2. Обязательства Гаранта по Гарантии будут уменьшаться по мере выполнения Принципалом своих денежных обязательств, обеспеченных Гарантией, в отношении Бенефициара в соответствии с условиями Кредитного договора в пропорциях, установленных в настоящем пункте. По мере исполнения Принципалом обязательств, обеспеченных Гарантией, обязательство Гаранта по Гарантии уменьшается на величину, равную произведению суммы погашения обязательств и доли, которую составляет общий объем обязательств по Гарантии по возврату суммы, установленной в соответствии с условиями пункта 2.1 Гарантии, ко всей сумме кредита по Кредитному договору [сумма погашения обязательств X (сумма обязательств по Гарантии/сумма кредита по Кредитному договору)].

2.3. Гарантия вступает в силу с момента подписания Гарантии и Договора.

2.4. Гарант не гарантирует исполнение обязательств Принципала по уплате процентов, штрафов, комиссий, пени за просрочку погашения задолженности по кредиту (основному долгу) и за просрочку уплаты процентов, других платежей и иных обязательств Принципала по Кредитному договору, помимо указанных в пунктах 1.2 и 2.1 Гарантии.

2.5. Срок действия Гарантии заканчивается «___» _____ _____ года.

2.6. Гарантия прекращает свое действие и должна быть без дополнительных запросов со стороны Гаранта возвращена ему Бенефициаром в течение 3 дней с момента наступления любого из нижеперечисленных событий:

- по истечении срока Гарантии, указанного в пункте 2.5 Гарантии и пункте 5.2 Договора;

- после полного исполнения Гарантом обязательств по Гарантии;

- после исполнения Принципалом или третьими лицами перед Бенефициаром обязательств по Кредитному договору, обеспеченных Гарантией;

- после отзыва Гарантии;

- вследствие отказа Бенефициара от своих прав по Гарантии путем возврата ее Гаранту;

- вследствие отказа Бенефициара от своих прав по Гарантии путем письменного заявления об освобождении Гаранта от его обязательств.

2.7. Принадлежащее Бенефициару по Гарантии право требования к Гаранту не может быть передано другому лицу.

2.8. Гарант несет субсидиарную ответственность дополнительно к ответственности Принципала по гарантированному им обязательству в пределах средств, указанных в пункте 2.1 Гарантии.

2.9. Все вопросы взаимодействия Гаранта, Принципала и Бенефициара указаны в Договоре.

3. Условия отзыва Гарантии

3.1. Гарантия может быть отозвана Гарантом в случаях:

а) если Гарантия не будет передана Принципалом Бенефициару в соответствии с условиями пункта 5.1 Гарантии и пункта 3.6 Договора;

б) внесения в Кредитный договор несогласованных с Гарантом условий, влекущих увеличение ответственности или иные неблагоприятные последствия для Гаранта;

в) если Принципал аннулировал договор обеспечения, или произошло другое событие, в результате которого произошла потеря обеспечения либо снижение цены обеспечения.

3.2. Уведомление об отзыве Гарантии направляется Принципалу по адресу, указанному в Договоре.

4. Исполнение обязательств по Гарантии

4.1. Исполнение Гарантом своих обязательств по Гарантии ведет к возникновению регрессных требований со стороны Гаранта к Принципалу.

4.2. Исполнение обязательств по Гарантии осуществляется за счет средств федерального бюджета, предусмотренных на указанные цели в Федеральном Законе о федеральном бюджете на соответствующий год, и подлежит отражению в составе расходов федерального бюджета как предоставление бюджетного кредита Принципалу.

4.3. После исполнения обязательств по Гарантии Гарант направляет Принципалу на основании пункта 4.1 Гарантии и пункта 1.4 Договора, устанавливающих право регрессного требования Гаранта к Принципалу, письменное требование о возмещении Принципалом Гаранту в течение 3 дней после исполнения Гарантии сумм, уплаченных Гарантом Бенефициару по Гарантии. Непоступление Гаранту от Принципала сумм по требованию Гаранта к Принципалу в сроки, предусмотренные в настоящем пункте, означает нарушение Принципалом своих обязательств перед Гарантом по Гарантии и Договору, и указанная сумма требования автоматически считается просроченной задолженностью Принципала перед Гарантом. На сумму просроченной задолженности Гарант будет начислять пени из расчета одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на первый день неисполнения требования, за каждый календарный день просрочки.

4.4. Исполнение регрессных требований Гаранта к Принципалу осуществляется за счет предоставленного обеспечения исполнения своего обязательства.

4.5. Для исполнения обязательства Гаранта по Гарантии Бенефициар обязан представить письменное требование к Гаранту и документы, подтверждающие обоснованность этого требования.

В письменном требовании должны быть указаны:

а) сумма просроченных неисполненных гарантированных обязательств (основной долг и (или) проценты);

б) основание для требования Бенефициара и платежа Гаранта в виде ссылок на Гарантию, Договор и Кредитный договор;

в) соблюдение субсидиарности требования в виде ссылки на предъявленное Бенефициаром Принципалу обращение с требованием погашения долга;

г) платежные реквизиты Бенефициара.

Документы, прилагающиеся к требованию:

а) выписки по ссудным счетам и счетам учета процентов Принципала на день, следующий за расчетным;

б) расчеты, подтверждающие размер просроченного непогашенного основного долга и размер неуплаченных просроченных процентов;

в) заверенная Бенефициаром копия полученного Принципалом обращения с требованием погашения долга;

г) ответ Принципала на указанное обращение (если таковой был).

Все перечисленные документы должны быть подписаны уполномоченными лицами Бенефициара и заверены печатью Бенефициара.

4.6. Датой предъявления требования к Гаранту считается дата его поступления в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики.

4.7. Гарант рассматривает требование Бенефициара в течение 10 дней со дня его предъявления на предмет обоснованности и исполнения согласно разделу 8 Договора. При этом Гарант вправе выдвигать против требования Бенефициара возражения, которые мог бы представить Принципал, даже в том случае, если Принципал отказался их представить или признал свой долг.

4.8. В случае признания требования Бенефициара обоснованным Гарант в течение 90 дней со дня его предъявления обязан исполнить обязательства по Гарантии, перечислив денежные средства в размере, признанном для исполнения согласно разделу 8 Договора, на счет Бенефициара по реквизитам, установленным в разделе 11 Договора.

4.9. Гарант вправе отказать Бенефициару в исполнении обязательств по Гарантии, в следующих случаях:

- признания Гарантом требования Бенефициара необоснованным согласно выявленным условиям пункта 8.6 (кроме подпункта «г») Договора;

- Гарантия прекратила свое действие в соответствии с пунктом 2.6 Гарантии и пунктом 6.1 Договора.

5. Заключительные положения

5.1. Гарантия должна быть составлена в одном экземпляре. Гарантия передается по акту приема-передачи Принципалу для дальнейшей передачи Бенефициару, которую Принципал обязан осуществить не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного акта приема-передачи, по акту приема-передачи между Принципалом и Бенефициаром.

5.2. Условия Гарантии действуют только в части, не противоречащей Договору.

6. Юридические адреса и реквизиты сторон

Гарант:

Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики,
ул. им. Адмирала Головко, д.2а, Кабардино-Балкарская Республика, г.Нальчик, 360000.

Получатель: УФК по Кабардино-Балкарской Республике (Минфин Кабардино-Балкарской Республики)

Счет № 40201810300000100083 (лицевой счет № 02092402010) в ГРКЦ НБ Кабардино-Балкарской Республики Банка России г. Нальчик, БИК 048327001, кор. счета нет, ИНН 0711037858, КПП 072101001

Бенефициар

_____

_____

Почтовый адрес:

_____

_____

Кор. счет № _____

БИК _____, ИНН _____, КПП _____

Принципал

_____

_____

Министр финансов
Кабардино-Балкарской Республики /_____/

Приложение 2
к Договору о предоставлении государственной гарантии
Кабардино-Балкарской Республики
от «____» _____ _____ г. №_____

СПИСОК
ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦОМ - ПОЛУЧАТЕЛЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГАРАНТИИ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

1.1. Заявление юридического лица о предоставлении государственной гарантии Кабардино-Балкарской Республики на бумажном и цифровом носителе.

1.2. Карточка с образцами подписей уполномоченных лиц, подписывающих договор о предоставлении государственной гарантии Кабардино-Балкарской Республики, а также с образцом оттиска печати юридического лица.

1.3. Нотариально заверенные учредительные документы юридического лица.

1.4. Документы, устанавливающие полномочия лиц, подписывающих договор о предоставлении государственной гарантии Кабардино-Балкарской Республики.

1.5. Документы, подтверждающие факт назначения уполномоченных лиц, подписывающих договор о предоставлении государственной гарантии Кабардино-Балкарской Республики.

1.6. Проект кредитного договора с кредитной организацией, предоставляющей кредит юридическому лицу - получателю государственной гарантии Кабардино-Балкарской Республики на бумажном и цифровом носителе.

1.7. Справка налогового органа о наличии или отсутствии задолженности юридического лица по уплате налогов, сборов в бюджетную систему Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики на 1-е число месяца подачи заявления.

1.8. В случае принятия решения о реструктуризации по налогам и сборам предоставляется нотариально заверенная копия графика погашения реструктуризированной задолженности по обязательным платежам в федеральный, региональный и местный бюджеты, утвержденного налоговым органом, принимавшим решение о реструктуризации задолженности.

1.9. Справка из Управления федерального казначейства Минфина России по Кабардино-Балкарской Республике об отсутствии нецелевого использования и просроченной задолженности по ранее предоставленным на возвратной и платной основе средствам республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

1.10. Документы, подтверждающие наличие и размер ранее предоставленных отсрочек (рассрочек) платежей по федеральным и республиканским налогам, срок действия которых не истек к моменту подачи заявления.

1.11. Формы №№ 1, 2, 3, 4, 5 бухгалтерской отчетности, заверенные налоговой инспекцией, за последний отчетный период и за аналогичный отчетный период предыдущего года.

1.12. Копия лицензии на осуществление хозяйственной деятельности, заверенная в установленном порядке.

1.13. Бизнес-план (или ТЭО проекта), согласованный соответствующим федеральным органом исполнительной власти, или документ, его заменяющий на бумажном и цифровом носителе.

1.14. Копия Перечня государственных гарантий Кабардино-Балкарской Республики, утвержденного Законом о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год либо Законом о внесении изменений и дополнений в Закон о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на текущий финансовый год с указанием юридического лица – получателя государственной гарантии, заемщика, содержания и суммы обязательства, по которому предоставляются государственные гарантии Кабардино-Балкарской Республики.

1.15. Кредитный договор с кредитной организацией, предоставляющей кредит юридическому лицу - получателю государственной гарантии Кабардино-Балкарской Республики на бумажном и цифровом носителе.

2. Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики в случае необходимости имеет право запросить у организации - получателя государственной гарантии Кабардино-Балкарской Республики дополнительную информацию.

Приложение 3
к Договору о предоставлении государственной гарантии
Кабардино-Балкарской Республики
от «____» _____ _____ г. №_____

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГАРАНТИИ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

от «____»_____ _____года №_____

г. Нальчик *«___» _____ _____ г.*

Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики в лице министра финансов Кабардино-Балкарской Республики _____ передало, а _____ в лице _____ принял государственную гарантию Кабардино-Балкарской Республики от «____»_____ _____ года №_____.

Министр финансов
Кабардино-Балкарской Республики _____ /_____/ _____ /_____/

М.П. М.П.

номер государственной регистрации
ru 07 000 200 800 022
дата государственной регистрации 1.02.2008 г.
Утвержден Приказом Министерства финансов КБР
от 25 января 2008 года № 09

Административный регламент
Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции
«Управление государственным долгом Кабардино-Балкарской Республики»

1. Общие положения.

1.1. Управление государственным долгом Кабардино-Балкарской Республики.

1.2. Исполнение государственной функции по управлению государственным долгом Кабардино-Балкарской Республики осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Федеральным Законом от 29 июля 1998 года №136-ФЗ «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 11 января 2003 года №4-РЗ «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Кабардино-Балкарской Республике»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на соответствующий финансовый год;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 31 октября 2007 года № 282-ПП «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики».

1.3. Государственный орган исполнительной власти, исполняющий государственную функцию, - Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования о государственной функции:

2.1.1. Конечным результатом исполнения государственной функции является:

привлечение заемных средств для финансирования расходов бюджета при кассовых разрывах бюджета - краткосрочного превышения расходов над доходами бюджета, при превышении потребностей бюджета в расходах на увеличение стоимости основных средств над бюджетными доходами (привлечение дополнительных источников финансирования расходов на увеличение стоимости основных средств);

управление существующими обязательствами с целью формирования приемлемой структуры обязательств и снижения, связанных с ними издержек бюджета;

формирование всей требуемой отчетности об обязательствах;

сохранение объема долговых обязательств на экономически безопасном уровне, с учетом всех возможных рисков;

минимизация стоимости долговых обязательств.

2.1.2. Место нахождения и график работы структурного подразделения государственного органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию: Кабардино-Балкарская Республика, г.Нальчик, ул. Головко, 2а, Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики, кабинет № 36, сектор управления государственным внутренним долгом. 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. Телефоны: 42-66-16, 40-63-29, 42-08-66, факс: 47-35-58, e-mail: mfkbr@mail.ru.

2.1.3. Порядок получения консультаций по вопросам исполнения государственной функции осуществляются специалистами сектора управления государственным внутренним долгом при письменном и устном запросе, по телефонам: 42-66-16, 40-63-29 и факсу: 47-35-58.

2.1.4. При ответах на телефонные звонки, устные и письменные обращения специалисты сектора управления государственным внутренним долгом обязаны:

подробно в корректной форме отвечать на все интересующие вопросы, входящие в компетенцию сектора управления государственным внутренним долгом;

избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации государственного служащего и/или авторитету Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики.

При отсутствии у специалиста возможности 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.

2.1.5. Ответственными должностными лицами являются: заведующий сектором управления государственным долгом, главный специалист-эксперт сектора управления государственным долгом.

2.1.6. Места приема и предоставления консультаций должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы для специалистов.

2.2. Условия и сроки исполнения государственной функции.

2.2.1. Прохождение всех административных процедур, необходимых для исполнения государственной функции, регламентируется федеральным и республиканским законодательством.

2.2.2. Исполнение государственной функции по управлению государственным долгом Кабардино-Балкарской Республики осуществляется бесплатно.

3. Административные процедуры

3.1 . В целях управленческого учета вводится классификация обязательств на прямые и условные, которые и представляют собой объекты системы управления долгом и условными обязательствами.

Прямые обязательства включают в себя все обязательства, предполагающие выплаты в объемах, в сроки и на условиях, которые установлены заранее:

кредитные соглашения и договоры;

государственные займы, осуществляемые путем выпуска ценных бумаг Кабардино-Балкарской Республики;

договоры и соглашения о получении Кабардино-Балкарской Республикой бюджетных ссуд и бюджетных кредитов от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации;

соглашения и договоры, заключенные от имени Кабардино-Балкарской Республики, о пролонгации и реструктуризации долговых обязательств Кабардино-Балкарской Республики прошлых лет.

3.2. Планирование прямых и условных обязательств.

(Окончание на 11-й с.).

(Окончание. Начало на 10-й с.).

Процесс планирования прямых и условных обязательств состоит из двух этапов:

планирование расходов по погашению и обслуживанию уже принятых прямых и условных обязательств;

планирование объемов вновь привлекаемых прямых и условных обязательств.

Результатом планирования расходов по обслуживанию и погашению уже принятых прямых и условных обязательств являются:

сводный график обслуживания и погашения существующих прямых обязательств и ожидаемой финансовой ответственности по условным обязательствам;

потребность в заимствованиях на цели рефинансирования уже имеющихся прямых и условных обязательств.

Сводный график обслуживания и погашения существующих прямых обязательств и ожидаемой финансовой ответственности по условным обязательствам передается в систему бюджетного планирования, а остальные результаты данного этапа планирования используются системой управления долгом и условными обязательствами при планировании вновь привлекаемых долговых и условных обязательств.

3.3. Планирование объемов вновь привлекаемых прямых и условных обязательств.

При планировании вновь привлекаемых прямых и условных обязательств должны быть учтены следующие ограничения:

ограничения, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации;

набор ограничений, накладываемых доступной долговой емкостью бюджета для новых заимствований.

3.4. Планирование заимствований на финансирование кассовых разрывов.

Процедура планирования заимствований на финансирование кассовых разрывов на планируемый год включает следующие этапы:

определение потребности в заимствованиях. Потребность формулируется в рамках системы бюджетного планирования и передается в систему управления долгом и условными обязательствами в форме величины и длительности кассовых разрывов;

выбор инструментов для финансирования. Конкретные инструменты выбираются исходя из того, что сроки привлечения определяются длительностью кассовых разрывов и стоимость заимствований должна быть минимальной.

Результатом процедуры планирования заимствований на финансирование кассовых разрывов является набор конкретных рыночных инструментов с графиком их обслуживания и погашения.

3.5. Разработка и утверждение программы заимствований.

Разработка программы заимствований осуществляется в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации. Весь процесс разработки и утверждения программы заимствований состоит из следующих этапов:

разработка проекта программы производится в процессе подготовки проекта бюджета Кабардино-Балкарской Республики на очередной год. В рамках этого процесса осуществляется планирование прямых и условных обязательств по описанной выше процедуре;

утверждение программы заимствований в составе Закона Кабардино-Балкарской Республики о бюджете на очередной год.

Программа заимствований вносится Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики в Парламент Кабардино-Балкарской Республики в виде приложения к проекту бюджета для утверждения в составе бюджета на очередной год.

3.6. Принятие прямых обязательств.

Процедура принятия прямых обязательств за исключением просроченной кредиторской задолженности должна состоять из следующих шагов:

вступление в силу документов, являющихся основанием для возникновения обязательств. В перечень таких документов входят кредитные договоры и соглашения, мировые соглашения, договоры о получении ссуд, договоры о реструктуризации и пролонгации обязательств, документы о регистрации ценных бумаг (акты, утвердившие генеральные условия и условия эмиссии и обращения ценных бумаг, и решения эмитентов о выпусках соответствующих ценных бумаг);

возникновение обязательств.

Обязательства возникают:

в случае кредитных соглашений и договоров, мировых соглашений, а также договоров о получении бюджетных ссуд и кредитов. Обязательства возникают в объеме зачисленных средств;

по ценным бумагам Кабардино-Балкарской Республики- в момент их размещения. Объем обязательства определяется на основе итогов размещения бумаг;

в случае реструктуризации и/или пролонгации – в момент заключения соответствующих соглашений.

3.7. Основы системы учета долга и условных обязательств.

Долговая книга Кабардино-Балкарской Республики является частью системы учета долга и условных обязательств.

Общая информация об обязательствах

К общей информации для всех регистрируемых обязательств относятся:

основание возникновения обязательства (вид, номер и дата принятия документа, в соответствии с которым принимается обязательство);

цель привлечения обязательства;

валюта обязательства;

объем обязательства по договору;

процентная ставка или ставки (если ставка плавающая, то указываются правило ее определения);

условия погашения обязательства и график погашения и обслуживания обязательства;

наименование заемщика.

3.8. Должностное лицо, ответственное за исполнение государственной функции по управлению государственным долгом Кабардино-Балкарской Республики, - заведующий сектором управления государственным внутренним долгом, телефоны: 42-66-16, 40-63-29.

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

Жалоба на действия (бездействие), решения, принятые в ходе исполнения государственной функции по управлению государственным долгом Кабардино-Балкарской Республики либо нарушение должностным лицом положений административного регламента может быть подана в письменном виде на имя министра финансов Кабардино-Балкарской Республики.

4. Схема организационной структуры управления государственным долгом Кабардино-Балкарской Республики

Участники	Функции
Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики	- Определяет приоритеты долговой политики. - Определяет параметры использования долговой емкости для покрытия ответственности по вновь привлекаемым прямым и условным обязательствам.
Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики	- Разрабатывает перспективный финансовый план. - Готовит проект бюджета на очередной год.
Сектор управления государственным внутренним долгом Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики	- Готовит информацию обо всех прямых обязательствах, необходимую для регистрации в системе учета долга и условных обязательств. - Ведет учет всех прямых и условных обязательств, а также учет консолидированного долга. - Производит расчет графика погашения и обслуживания текущих обязательств. - Определяет потребности в заимствованиях на рефинансирование и необходимости в реструктуризации обязательств. - Осуществляет планирование заимствований на все цели. - Осуществляет отбор государственных гарантий для предоставления. - Готовит программу заимствований. - Осуществляет поддержку автоматизированной системы управления долгом и условными обязательствами. - Готовит и предоставляет всю необходимую отчетность по обязательствам.

номер государственной регистрации
ru 07 000 200 800 022
дата государственной регистрации 1.02.2008 г.
Утвержден Приказом Министерства финансов КБР
от 25 января 2008 года № 09

Административный регламент
Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги «Модернизация существующих автоматизированных рабочих мест, создание новых условий автоматизации и интеграции в единую систему автоматизации участников бюджетного процесса всех уровней бюджетной системы Кабардино-Балкарской Республики»

I. Общие положения.

1. Модернизация существующих автоматизированных рабочих мест, создание новых условий автоматизации и интеграции в единую систему автоматизации участников бюджетного процесса всех уровней бюджетной системы Кабардино-Балкарской Республики.

2.Создание новых рабочих мест и интеграция в автоматизированную систему управления бюджетным процессом осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27.07.2006 года №149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.03.2005 года №1н «Об утверждении порядка кассового обслуживания исполнения бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов территориальными органами Федерального казначейства»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской республики от 26.09.2003 года №272-ПП «О внедрении автоматизированной системы управления бюджетным процессом»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской республики от 31.10.2007 года №282-ПП «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской республики»;

Соглашением Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики с Администрациями районов и городов об осуществлении отдельных бюджетных полномочий по исполнению местных бюджетов.

3.Исполнительный орган государственной власти, предоставляющий государственную услугу:

Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики.

II. Порядок предоставления государственной услуги.

2.1. Результатом предоставления государственной услуги является создание нового рабочего места и интеграция в АСУ БП с соответствующими правами и полномочиями просматривать и/или редактировать операции, осуществляемых в процессе исполнения расходов республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, местных бюджетов районов и городов Кабардино-Балкарской Республики.

2.2. Место нахождения исполнительного органа государственной власти, оказывающего государственную услугу по модернизации существующих автоматизированных рабочих мест, созданию новых условий автоматизации и интеграции в единую систему автоматизации участников бюджетного процесса всех уровней бюджетной системы Кабардино-Балкарской Республики: г.Нальчик, ул.Головко, 2 «а», Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики, каб. № 9, отдел информационных технологий;

график работы: ежедневно с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., перерыв с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин., выходные – суббота, воскресенье.

2.3. Создание нового рабочего места и интеграция в АСУ БП.

Создание нового рабочего места и интеграция в АСУ БП предполагает под собой 2 этапа:

1 этап – организация канала связи, связывающего клиента с Министерством финансов;

2 этап – непосредственное подключение клиента к базе данных АСУ БП.

2.3.1. Для организации канала связи клиент, располагающийся территориально в г.Нальчике обращается в Министерство финансов КБР за пакетом документов:

а) образец обращения в Министерство финансов КБР для подключения рабочего места к АСУ БП (Приложение №1);

б) образец обращения в ОАО «Каббалктелеком» для прокладки физической линии, обеспечивающей подключение на скорости не менее 128 Кб/с (Приложение №2);

в) образец обязательства пользователя о соблюдении правил и норм использования автоматизированного рабочего места (АРМ) АСУ БП (Приложение №3).

2.3.2. Для организации канала связи клиент, располагающийся территориально в Доме Правительства обращается в Министерство финансов КБР за пакетом документов:

а) образец обращения в Министерство финансов КБР для подключения рабочего места к АСУ БП (Приложение №1);

б) образец обязательства пользователя о соблюдении правил и норм использования автоматизированного рабочего места (АРМ) АСУ БП (Приложение №3).

2.3.3. Для организации канала связи клиент, располагающийся территориально в администрациях районов и городов, сельских образований Кабардино-Балкарской республики должен обратиться непосредственно в Министерство финансов КБР для получения необходимых сведений по организации канала связи.

2.4. После организации канала связи, происходит подключение к АСУ БП с соответствующими правами и полномочиями.

2.5. Консультацию о порядке создания нового рабочего места АСУ БП и организации канала связи, клиенты могут получить непосредственно у специалистов отдела информационных технологий устно и по телефону. Специалисты отдела оказывают всю необходимую помощь в пределах своей компетенции.

2.6. При ответе на телефонные звонки, обращения граждан специалисты отдела обязаны внимательно выслушать клиента, в вежливой форме, компетентно и незамедлительно отвечать на все возникающие вопросы.

2.7. Консультация проводится на рабочем месте специалиста, оборудованном в виде рабочего стола со стульями, а также оснащенном бланками соответствующих документов, пишущими средствами для их заполнения. Помещение оснащено достаточным количеством посадочных мест и столов для ожидающих.

2. 2. Условия и сроки предоставления государственной услуги.

2.2.1. Организация канала связи временным промежутком не регламентируется. Это зависит, от того где территориально располагается клиент.

2.2.2. Непосредственное подключение к базам данных происходит в течении 3 дней после организации канала связи.

2.3. Платность исполнения государственной функции

2.3.1. Государственная услуга по модернизации существующих автоматизированных рабочих мест, созданию новых условий автоматизации и интеграции в АСУ БП клиентам предоставляется бесплатно.

III. Административные процедуры.

3.1. Юридическим основанием для организации нового рабочего места и интеграции в АСУ БП является письменное обращение в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики.

3.2. Должностное лицо, ответственное за прием и проверку установленного пакета документов – специалисты отдела информационных технологий в зависимости от распределения клиентов в отделе.

3.3. Специалисты отдела информационных технологий после поступления письменного обращения клиента, связываются с клиентом для проработки вопроса по организации канала связи. После организации канала связи, клиент обращается в отдел информационных технологий для непосредственного подключения к базе данных АСУ БП.

3.4. После уведомления о завершении организации канала связи, специалист отдела информационных технологий непосредственно подключает клиента к АСУ БП.

3.5. После подключения клиента к АСУ БП, специалисты отдела информационных технологий выдают клиенту конфиденциальные сведения об имени пользователя и пароле клиента, обеспечивающие санкционированное подключение клиента к АСУ БП.

3.6. Порядок обжалования. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде за подписью руководителя министерства (ведомства) на имя министра – Бишенова Азрета Алиевича.

IV. Ответственность за неисполнение, или ненадлежащее исполнение положений административного регламента.

Согласно ст. 17 Закона КБР от 21.06.1997 г. №19-РЗ «О государственной службе Кабардино-Балкарской Республики» государственные служащие, допускающие халатность и небрежное отношение к исполнению служебных обязанностей и положений, установленных указанным Законом, трудовым законодательством Российской Федерации, положениями об отдельных видах государственной службы, данным административным регламентом или должностными инструкциями, подлежат привлечению к дисциплинарной ответственности.

Приложение №1

(ОБРАЗЕЦ*)

Фирменный бланк организации

Министру финансов КБР
_____

Просим произвести подключение рабочего места нашего ведомства к информационным ресурсам АСУ БП. Сообщаем информацию о пользователях системы:

Ф.И.О.	Должность	Компьютерная техника	№ кабинета

Телефон :
Руководитель Подпись Печать

Приложение №2

(ОБРАЗЕЦ*)

Фирменный бланк организации

Заместителю генерального директора ОАО «ЮТК»
Управляющему филиалом ОАО «Каббалктелеком»
_____

Просим произвести подключение нашего ведомства к информационной сети казначейского исполнения Республиканского бюджета КБР по одной двухпроводной линии, обеспечивающей пропускную способность не менее 128 Кб/с.

Наши реквизиты:
Местонахождение - г. Нальчик, ул._____, дом_____, каб.____

Контактное лицо - Ф._____ И._____ О._____
Банковские реквизиты: (банк, к/с, БИК, р/с, ИНН)

Руководитель Подпись Печать
Согласовано с Министерством финансов
Руководитель Подпись Печать

Приложение №3

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

_____
(фамилия, имя, отчество пользователя)
_____
(должность, телефон)
_____
(наименование организации)

принимает следующие обязательства:

1. Использовать полученное программное и информационное обеспечение только для оснащения абонентского пункта (АП) доступа к Автоматизированной системе управления бюджетным процессом в КБР, установленного по адресу:
_____
_____

2. Исключить неконтролируемый доступ посторонних лиц к АП (в том числе через внешние вычислительные сети), передачу сетевого имени и пароля, а также информации, полученной из Автоматизированной системы управления бюджетным процессом в КБР, сторонним организациям и лицам, в том числе на коммерческой основе.

3. Осуществлять допуск лиц к работе на АП в соответствии с утвержденным списком после принятия ими данного письменного обязательства о недопустимости неправомерного использования (разглашения, распространения, передачи в личных, корыстных целях) сведений, содержащихся в информационных материалах, а также сетевого имени и пароля.

4. Исключить копирование, тиражирование и распространение программного и информационного обеспечения, переданного для оснащения АП.

5. Исключить доступ с абонентского пункта к внешним информационным сетям (в том числе «Интернет», а также подключения АП к закрытым компьютерным сетям).

6. Не делать ссылку на источник информации при использовании конкретных информационных материалов и не передавать их третьим лицам.

7. Своевременно сообщать администратору системы об изменениях адреса размещения АП, смене (увольнении) операторов, изменении каких-либо данных, указанных в данном обязательстве (ФИО, должность, телефон).

8. Своевременно сообщать администратору системы необходимые сведения (по запросу администратора) во время плановой перерегистрации пользователя.

В случае нарушения пользователем данного обязательства Министерство финансов КБР имеет право произвести отключение данного пользователя от Автоматизированной системы управления бюджетным процессом в КБР с уведомлением начальника структурного подразделения пользователя и руководства органа государственной власти, выходившего с обращением о подключении.

_____
Подпись подтверждаю (подпись пользователя)
_____
(подпись руководителя организации)

МП

номер государственной регистрации
ru 07 000 200 800 022
дата государственной регистрации 1.02.2008 г.
Утвержден Приказом Министерства финансов КБР
от 25 января 2008 года № 09

Административный регламент
Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции «Представление в установленном порядке в судебных органах прав и законных интересов Кабардино-Балкарской Республики по вопросам, отнесенным к компетенции министерства»

1. Общие положения

1.1. Представление в установленном порядке в судебных органах прав и законных интересах Кабардино-Балкарской Республики по вопросам, отнесенным к компетенции министерства.

1.2. Представление в установленном порядке в судебных органах прав и законных интересов Кабардино-Балкарской Республики по вопросам, отнесенным к компетенции министерства, осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации, Гражданско-процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражно-процессуальным кодексом Российской федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации; постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики № 282-ПП от 31.10.2007 года «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

1.3. Государственный орган исполнительной власти, исполняющий государственную функцию или предоставляющий государственную функцию:

Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики (далее Минфин КБР).

2. Требования к порядку предоставления государственной функции

2.1. Порядок информирования о государственной функции.

2.1.1. Конечным результатом исполнения государственной функции является:

оформление претензий;

составление исковых заявлений;

подготовка апелляционных жалоб;

подготовка кассационных жалоб;

составление отзывов и возражений на исковые заявления;

подготовка материалов справочного характера;

подготовка мировых соглашений;

исполнительное производство.

2.1.2. Место нахождения исполнительного органа государственной власти, оказывающего государственную функцию:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Головко, 2 «а», Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики, кабинет № 12 «Сектор юридической службы» министерства.

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: 40-85-80, факс: 47-35-58.

2.1.3. Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляются специалистами сектора юридической службы при личном контакте и по телефону. Контактный телефон – 40-85-80.

При ответах на телефонные звонки по вопросу исполнения государственной функции специалисты сектора юридической службы обязаны:

подробно в корректной форме отвечать на все интересующие вопросы, входящие в компетенцию сектора

избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации государственного служащего или авторитету Минфина КБР.

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.

2.1.4. Ответственными должностными лицами являются: заведующий сектором юридической службы, специалисты сектора, тел. 40-85-80.

2.1.5. Места приема и предоставления консультаций должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы для специалистов.

2.2. Условия и сроки предоставления государственной функции:

2.2.1. Представление в установленном порядке в судебных органах прав и законных интересов Кабардино-Балкарской Республики по вопросам, отнесенным к компетенции министерства, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, регламента Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

2.3. Оснований для отказа в исполнении государственной функции по основной деятельности сектора юридической службы нет.

2.4. Государственная функция по основной деятельности сектора юридической службы осуществляется бесплатно.

3. Административные процедуры

3.1. Функция в качестве процессуального ответчика осуществляется в следующем порядке:

3.1.1.Основанием для осуществления функции в качестве процессуального ответчика является поступление в Минфин КБР: исходного заявления; определений судов судебной системы Российской Федерации; апелляционных и кассационных жалоб на решения судов судебной системы Российской Федерации; судебных повесток.

3.1.2. Представление интересов Минфина КБР в судебных заседаниях судов судебной системы Российской Федерации с составлением отзывов и возражений на исковые заявления.

3.1.3. Поступление в МФ КБР копий судебных актов судов судебной системы Российской Федерации по результатам рассмотрения дел.

3.1.4. В случае несогласия с состоявшимся судебным актом подготовка апелляционных, кассационных и надзорных жалоб в вышестоящие суды судебной системы Российской Федерации.

3.1.5. В случае достижения соглашения на взаимно выгодных условиях подготовка мировых соглашений.

3.1.6. Оформление и ведение учета юридических дел по рассмотренным делам.

3.2. Функция в качестве процессуального истца осуществляется в следующем порядке:

3.2.1. Основанием для осуществления функции в качестве процессуального истца является: наличие дебиторской задолженности перед республиканским бюджетом КБР; иные основания.

3.2.2. Подготовка претензии должнику.

3.2.3. Подготовка искового заявления в суды судебной системы Российской Федерации.

3.2.4. Представление интересов Минфина КБР в судебных заседаниях судов судебной системы Российской Федерации.

3.2.5. Поступление копий судебных актов судов судебной системы Российской Федерации по результатам рассмотрения дел.

3.2.6. В случае несогласия с состоявшимся судебным актом подготовка апелляционных, кассационных и надзорных жалоб в вышестоящие суды судебной системы Российской Федерации.

3.2.7. В случае достижения соглашения на взаимно выгодных условиях подготовка мировых соглашений.

3.2.8. Оформление и ведение учета юридических дел по рассмотренным делам.

Должностное лицо, ответственное за исполнение государственной функции - заведующий сектором юридической службы, тел. 40-85-80.

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

Жалоба на действия (бездействия), решения, принятые в ходе исполнения государственной функции по основной деятельности сектора юридической службы, либо нарушение должностным лицом положений административного регламента может быть подана в письменном виде на имя министра финансов Кабардино-Балкарской Республики.

номер государственной регистрации
ru 07 000 200 800 022
дата государственной регистрации 1.02.2008 г.
Утвержден Приказом Министерства финансов КБР
от 25 января 2008 года № 09

Административный регламент
Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции «Исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Кабардино-Балкарской Республики»

1. Общие положения

1.1. Исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Кабардино-Балкарской Республики.

1.2. Исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Кабардино-Балкарской Республики, осуществляется в соответствии с: постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики № 282-ПП от 31.10.2007 года «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 119-ФЗ «Об исполнительном производстве».

1.3. Государственный орган исполнительной власти, исполняющий государственную функцию или предоставляющий государственную функцию:

Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики (далее Минфин КБР).

2. Требования к порядку предоставления государственной функции

2.1. Порядок информирования о государственной функции.

2.1.1. Конечным результатом исполнения государственной функции является исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Кабардино-Балкарской Республики.

2.1.2. Место нахождения органа, исполняющего государственную функцию: Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Головко, 2 «а», Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики, кабинет № 12, сектор юридической службы министерства.

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: 40-85-80, факс: 47-35-58.

2.1.3. Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляются специалистами сектора юридической службы при личном контакте и по телефону. Контактный телефон – 40-85-80.

При ответах на телефонные звонки по вопросу исполнения государственной функции специалисты сектора юридической службы обязаны:

подробно в корректной форме отвечать на все интересующие вопросы, входящие в компетенцию сектора

избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации государственного служащего или авторитету Минфина КБР.

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.

2.1.4. Ответственными должностными лицами являются: заведующий сектором юридической службы, специалисты сектора.

2.1.5. Места приема и предоставления консультаций должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы для специалистов.

(Окончание на 12-й с.).

(Окончание. Начало на 11-й с.).

2.1.6. Интернет-адрес: minfin@mail.ru.

2.2. Общие положения предоставления государственной функции:

2.2.1. Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Кабардино-Балкарской Республики производится в соответствии с Бюджетным кодексом РФ на основании исполнительных документов (исполнительный лист, судебный приказ) с указанием сумм, подлежащих взысканию в валюте Российской Федерации, а также в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями, предъявляемыми к исполнительным документам, срокам предъявления исполнительных документов, перерыву срока предъявления исполнительных документов, восстановлению пропущенного срока предъявления исполнительных документов.

2.2.2. К исполнительному документу (за исключением судебного приказа), направляемому для исполнения судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем, должны быть приложены надлежащим образом заверенная судом копия судебного акта, на основании которого он выдан, а также заявление взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию.

Заявление подписывается взыскателем либо его представителем с приложением доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя.

Дубликат исполнительного листа направляется на исполнение вместе с надлежащим образом заверенной судом копией определения суда о его выдаче.

2.3. Основанием для отказа в предоставлении функции является:

непредставление какого-либо документа, указанного в пункте 2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса РФ;

несоответствие документов, указанных в пунктах 1 и 2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса РФ, требованиям, установленным Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 119-ФЗ «Об исполнительном производстве» (далее - Федеральный закон «Об исполнительном производстве»);

нарушение установленного законодательством Российской Федерации срока предъявления исполнительного документа к исполнению;

представление взыскателем либо судом заявления об отзыве исполнительного документа.

2.3.1. Основаниями для возврата в суд исполнительных документов, поступивших на исполнение, являются:

представление судом заявления (либо судебного акта) об отзыве исполнительного документа:

представление должником, либо взыскателем, либо судом документа, отменяющего судебный акт, подлежащий исполнению;

невозможность осуществить возврат документов, поступивших на исполнение, взыскателю.

В случае возврата в суд исполнительных документов по указанным в абзацах втором и третьем настоящего пункта основаниям взыскателю направляется уведомление с приложением всех поступивших от него документов.

2.3.2. Возвращение исполнительного документа взыскателю не является препятствием для нового предъявления указанного документа к исполнению в пределах срока, исчисляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.Государственная функция по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета субъекта Российской Федерации по денежным обязательствам бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации осуществляется бесплатно.

3. Административные процедуры

3.1. Исполнение судебных актов по искам субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов.

3.1.1. Для исполнения судебных актов по искам к субъектам Российской Федерации о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) государственных органов субъектов Российской Федерации или их должностных лиц, в том числе в результате издания государственными органами субъектов Российской Федерации актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны субъекта Российской Федерации (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств местного бюджета), документы, указанные в пункте 2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса РФ, направляются для исполнения в финансовый орган субъекта Российской Федерации.

3.1.2. Для исполнения судебных актов по искам к муниципальным образованиям о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления или их должностных лиц, в том числе в результате издания органами местного самоуправления муниципальных правовых актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны муниципального образования (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств местного бюджета), документы, указанные в пункте 2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса РФ, направляются для исполнения в финансовый орган муниципального образования.

3.1.3. Исполнение судебных актов осуществляется за счет ассигнований, предусмотренных на эти цели законом (решением) о бюджете. При исполнении судебных актов в объемах, превышающих ассигнования, утвержденные законом (решением) о бюджете на эти цели, вносятся соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись.

3.1.4. Исполнение судебных актов производится в течение трех месяцев со дня поступления исполнительных документов на исполнение.

Исполнение судебных актов может быть приостановлено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.5. Органы, исполняющие судебные акты (Министерство финансов КБР, финансовые органы муниципальных образований), ведут учет и осуществляют хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением.

3.2. Исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета субъекта Российской Федерации по денежным обязательствам бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации.

3.2.1. Исполнительный документ, предусматривающий обращение взыскания на средства бюджета субъекта Российской Федерации по денежным обязательствам его бюджетного учреждения - должника, направляется судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем вместе с документами, указанными в пункте 2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса РФ, в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации, по месту открытия должнику как получателю средств бюджета субъекта Российской Федерации лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов бюджета субъекта Российской Федерации, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (далее - лицевые счета должника).

3.2.2. Орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации, не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа направляет должнику уведомление о поступлении исполнительного документа и о дате его приема к исполнению с приложением копии судебного акта и заявления взыскателя.

При наличии оснований, указанных в пунктах 3 и 4 статьи 242.1 Бюджетного кодекса РФ, орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации, возвращает исполнительные документы со всеми поступившими приложениями к ним взыскателю без исполнения в течение пяти рабочих дней со дня их поступления с указанием причины возврата.

3.2.3. Должник в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления представляет в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации, информацию об источнике образования задолженности (по деятельности, финансируемой за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации, либо предпринимательской и иной приносящей доход деятельности) и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета субъекта Российской Федерации по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года.

Если выплаты по исполнению исполнительного документа имеют периодический характер, должник одновременно с информацией, указанной в абзаце первом настоящего пункта, представляет в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации, информацию о дате ежемесячной выплаты по данному исполнительному документу.

Для исполнения исполнительного документа за счет средств бюджета должник одновременно с информацией, указанной в абзаце первом настоящего пункта, представляет в орган платежное поручение на перечисление средств в размере полного либо частичного исполнения исполнительного документа в пределах объемов финансирования расходов, отраженных на его лицевом счете получателя средств бюджета субъекта Российской Федерации, по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

При отсутствии или недостаточности соответствующих лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования расходов для полного исполнения исполнительного документа исполнение производится должником в определенные настоящим пунктом сроки за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в пределах общего остатка средств, учтенных на его лицевом счете для учета средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Для исполнения исполнительного документа по задолженности, образовавшейся в результате осуществления должником предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, должник в определенные настоящим пунктом сроки представляет в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации, платежное поручение на перечисление средств в пределах общего остатка средств, учтенных на его лицевом счете для учета средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

При нарушении должником требований, установленных пунктом 2.2 настоящего регламента, орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации, приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), с уведомлением должника.

3.2.4. При отсутствии или недостаточности соответствующих лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов и остатка средств, полученных должником от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, для полного исполнения исполнительного документа должник направляет главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета субъекта Российской Федерации, в ведении которого он находится, запрос-требование о необходимости выделения ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов в целях исполнения исполнительного документа с указанием даты его поступления в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации.

3.2.5. Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета субъекта Российской Федерации в трехмесячный срок со дня поступления исполнительного документа в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации, обеспечивает выделение лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов в соответствии с запросом-требованием.

3.2.6. Должник обязан представить в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации, платежное поручение на перечисление в установленном порядке средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа не позднее следующего рабочего дня после дня получения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации и (или) средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

При неисполнении должником требований, установленных настоящим пунктом, орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации, приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), с уведомлением должника.

3.2.7. При неисполнении должником в течение трех месяцев со дня поступления исполнительного документа в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации, а также при нарушении должником срока выплат, указанного им в соответствии с пунктом 3 статьи 242.4 Бюджетного кодекса РФ, по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера, данный орган приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), с уведомлением должника.

Операции по лицевым счетам должника не приостанавливаются при предъявлении должником в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации, документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, документа об отсрочке или рассрочке исполнения судебных актов, либо документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ.

При неисполнении должником исполнительного документа в течение трех месяцев со дня его поступления в орган указанный орган в течение 10 дней информирует об этом взыскателя.

3.3.8. При поступлении в орган заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа орган возвращает взыскателю полностью или частично неисполненный исполнительный документ с указанием в сопроводительном письме причины его неисполнения.

В случае частичного исполнения должником исполнительного документа указанный документ возвращается взыскателю с отметкой о размере перечисленной суммы.

При поступлении заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации, в период приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов) указанный орган уведомляет должника об отмене приостановления операций по лицевым счетам должника, а исполнительный документ возвращается взыскателю.

3.3.9. В случае удовлетворения судом заявления взыскателя о взыскании средств с главного распорядителя средств местного бюджета в порядке субсидиарной ответственности на основании полностью или частично неисполненного исполнительного документа по денежным обязательствам находящегося в его ведении получателя средств бюджета субъекта Российской Федерации орган по месту открытия главному распорядителю средств бюджета субъекта Российской Федерации лицевого счета как получателю средств бюджета субъекта Российской Федерации для исполнения в порядке, установленном Бюджетным кодексом РФ.

3.2.10. Орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации, при исполнении в полном объеме исполнительного документа направляет исполнительный документ с отметкой о размере перечисленной суммы в суд, выдавший этот документ.

3.2.11. Орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации, ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, в установленном им порядке.

3.2.12. В случае, если счета должнику открыты в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации, исполнение исполнительного документа производится в соответствии с Федеральным законом «Об исполнительном производстве».

3.3. Исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных бюджетных учреждений.

3.3.1. Исполнительный документ, предусматривающий обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам его бюджетного учреждения - должника, направляется судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем вместе с документами, указанными в пункте 2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса РФ, в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных бюджетных учреждений для учета операций по исполнению расходов местного бюджета, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (далее - орган).

3.3.2. Орган не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа направляет должнику уведомление о поступлении исполнительного документа и дате его приема к исполнению с приложением копии судебного акта и заявления взыскателя.

При наличии оснований, указанных в пунктах 3 и 4 статьи 242.1 Бюджетного кодекса РФ, орган возвращает исполнительные документы со всеми поступившими приложениями к ним взыскателю без исполнения в течение пяти рабочих дней со дня их поступления с указанием причины возврата.

3.3.3. Должник в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления представляет в орган информацию об источнике образования задолженности (по деятельности, финансируемой за счет средств местного бюджета, либо предпринимательской и иной приносящей доход деятельности) и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы местного бюджета по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года.

Если выплаты по исполнению исполнительного документа имеют периодический характер, должник одновременно с информацией, указанной в абзаце первом настоящего пункта, представляет в орган информацию о дате ежемесячной выплаты по данному исполнительному документу.

Для исполнения исполнительного документа за счет средств местного бюджета должник одновременно с информацией, указанной в абзаце первом настоящего пункта, представляет в орган платежное поручение на перечисление средств в размере полного либо частичного исполнения исполнительного документа в пределах объемов финансирования расходов, отраженных на его лицевом счете получателя средств местного бюджета, по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

При отсутствии или недостаточности соответствующих лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования расходов для полного исполнения исполнительного документа исполнение производится должником в определенные настоящим пунктом сроки за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в пределах общего остатка средств, учтенных на его лицевом счете для учета средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Для исполнения исполнительного документа по задолженности, образовавшейся в результате осуществления должником предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, должник в определенные настоящим пунктом сроки представляет в орган платежное поручение на перечисление средств в пределах общего остатка средств, учтенных на его лицевом счете для учета средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

При нарушении должником требований, установленных настоящим пунктом, орган приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), с уведомлением должника.

3.3.4. При отсутствии или недостаточности соответствующих лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов и остатка средств, полученных должником от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, для полного исполнения исполнительного документа должник направляет главному распорядителю (распорядителю) средств местного бюджета, в ведении которого он находится, запрос-требование о необходимости выделения ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов в целях исполнения исполнительного документа с указанием даты его поступления в орган.

3.3.5. Главный распорядитель (распорядитель) средств местного бюджета в трехмесячный срок со дня поступления исполнительного документа в орган обеспечивает выделение лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов в соответствии с запросом-требованием.

3.3.6. Должник обязан представить в орган платежное поручение на перечисление в установленном порядке средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа не позднее следующего рабочего дня после дня получения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации и (или) средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

При неисполнении должником требований, установленных настоящим пунктом, орган приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), с уведомлением должника.

3.3.7. При неисполнении должником в течение трех месяцев со дня поступления исполнительного документа в орган, а также при нарушении должником срока выплат, указанного им в соответствии с пунктом 3 статьи 242.5 Бюджетного кодекса РФ, по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера, данный орган приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), с уведомлением должника.

Операции по лицевым счетам должника не приостанавливаются при предъявлении должником в орган документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, документа об отсрочке или рассрочке исполнения судебных актов, либо документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ.

При неисполнении должником исполнительного документа в течение трех месяцев со дня его поступления в орган указанный орган в течение 10 дней информирует об этом взыскателя.

3.3.8. При поступлении в орган заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа орган возвращает взыскателю полностью или частично неисполненный исполнительный документ с указанием в сопроводительном письме причины его неисполнения.

В случае частичного исполнения должником исполнительного документа указанный документ возвращается взыскателю с отметкой о размере перечисленной суммы.

При поступлении заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации, в период приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов) указанный орган уведомляет должника об отмене приостановления операций по лицевым счетам должника, а исполнительный документ возвращается взыскателю.

3.3.9. В случае удовлетворения судом заявления взыскателя о взыскании средств с главного распорядителя средств местного бюджета в порядке субсидиарной ответственности на основании полностью или частично неисполненного исполнительного документа по денежным обязательствам находящегося в его ведении получателя средств бюджета субъекта Российской Федерации орган по месту открытия главному распорядителю средств бюджета субъекта Российской Федерации лицевого счета как получателю средств бюджета субъекта Российской Федерации для исполнения в порядке, установленном Бюджетным кодексом РФ.

3.3.10. Орган при исполнении в полном объеме исполнительного документа направляет исполнительный документ с отметкой о размере перечисленной суммы в суд, выдавший этот документ.

3.3.11. Орган ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, в установленном им порядке.

3.3.12. В случае если счета должнику открыты в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации, исполнение исполнительного документа производится в соответствии с Федеральным законом «Об исполнительном производстве».

Должностное лицо, ответственное за исполнение государственной функции - заведующий сектором юридической службы, тел. 40-85-80.

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

Жалоба на действия (бездействия), решения, принятые в ходе исполнения государственной функции по основной деятельности сектором юридической службы, либо нарушение должностными лицами положений административного регламента может быть подана в письменном виде на имя министра финансов Кабардино-Балкарской Республики.

номер государственной регистрации
ru 07 000 200 800 022
дата государственной регистрации 1.02.2008 г.
Утвержден Приказом Министерства финансов КБР
от 25 января 2008 года № 09

Административный регламент
Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции «Осуществление функций главного распорядителя и получателя средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики»

1. Общие положения

1.1. Составление отчетности об исполнении республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики (аппарата Министерства финансов КБР) и осуществление финансового контроля за использованием средств республиканского бюджета, а также материальных ценностей.

1.2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации,
Конституцией Кабардино-Балкарской Республики,
Бюджетным кодексом Российской Федерации,
положением Министерства КБР от 31 октября 2007 года №282-ПП «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики»,

Приказом МФ РФ от 24 августа 2007 года №72-н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности»,

положением об отделе бухгалтерского учета и отчетности по бюджету,

а также федеральными и региональными законами о государственной гражданской службе, законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, финансовым, налоговым и хозяйственным законодательством, нормативными и методическими документами по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности.

Обеспечение финансово-хозяйственной деятельности аппарата Министерства финансов КБР осуществляется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной Приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 10 февраля 2006г. № 25н.

1.3. Государственную функцию исполняют отдел бухгалтерского учета и отчетности по бюджету, департамент финансово-бюджетного надзора Министерства финансов КБР.

II. Порядок исполнения государственной функции

2.1. Конечным результатом исполнения государственной функции является:

бухгалтерский учет исполнения республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, сметы расходов на содержание аппарата министерства и другие мероприятия, учет имущества, обязательств, основных средств, материальных запасов, денежных средств;

контроль за целевым расходованием средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

2.2. Место нахождения органа, исполняющего государственную функцию:

Кабардино-Балкарская республика, г.Нальчик, ул.Головко, 2а, Министерство финансов КБР, 2 этаж, кабинет №29, отдел бухгалтерского учета и отчетности по бюджету (Далее - ОБУ и ОБ).

Телефон приемной 40-08-66, факс 47-35-58.

График работы: с 9 ч. 00 мин. до 18 ч.00 мин., перерыв с 13.00 до 14.00; выходные - суббота, воскресенье.

Контактные телефоны:

Начальник ОБУ и ОБ - 42-08-98.
Начальник ОФБН - 42-35-63.
Специалисты отдела - 42-39-72.

III. Административные процедуры

3.1. Осуществляется контроль за своевременным и правильным оформлением документов. За целевым и экономным расходованием бюджетных средств.

3.2. Осуществляются операции по исполнению сметы расходов на содержание аппарата министерства и другие мероприятия.

3.3. Ведется аналитический учет основных средств, материальных запасов, первичные учетные регистры по каждому наименованию ценностей с использованием имеющегося программного продукта. Несет ответственность за своевременное и достоверное отражение в бухгалтерском учете операций по движению на указанные ценности.

3.4. По установленным нормам производится начисление амортизации на основные средства, по решениям Правительства Российской Федерации проводится переоценка основных средств с отражением ее результатов в бухгалтерском учете.

3.5. Ведется Главная книга и следующие регистры бухгалтерского учета:

Журнал операций по счету «Касса»;
Журнал операции с безналичными денежными средствами;
Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
Журнал операций расчетов по оплате труда;
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
Журнал по прочим операциям.

3.6. Обеспечивается своевременное и правильное начисление заработной платы, премии и пособий по временной нетрудоспособности, на детей, по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5-3 лет в соответствии с действующими указаниями.

3.7. Обеспечивается полнота и своевременность удержания налогов и взносов из заработной платы работников министерства, начисление и перечисление взносов в государственные внебюджетные фонды. Оформляются платежные документы на перечисление налогов и взносов.

3.8. Ведется на каждого работника министерства отдельный лицевой счет для получения сведений о заработной плате, обеспечивается обработка лицевых счетов и других бухгалтерских документов для постоянного хранения.

3.9. Ведется касса Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики и специалист отдела является подотчетным лицом по кассовым операциям, который осуществляет ведение кассовой книги автоматизированным способом с соблюдением кассовой дисциплины, расходование полученных в банке средств по назначению. Несет ответственность за получение денежных средств (талонов на бензин, трудовые книжки, вкладыши к ним и т.д.) и соблюдение установленного лимита кассы.

3.10. Обеспечивается своевременность проведения инвентаризации объектов учета, оформление ее материалов. Проводится инструктаж материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на ответственном хранении.

3.11. Составляется расчет по уплате налога на имущество, земельного налога.

3.12. Составляется проект сметы расходов на содержание аппарата министерства, расчеты к нему. В соответствии с приказами, письмами и другими документами вносятся изменения в штатное расписание и смету расходов. Осуществляется контроль за расходованием бюджетных средств в соответствии с утвержденной сметой с учетом внесенных в установленном порядке изменений. Оформляются заявки на финансирование.

3.13. Составляется квартальный отчет по взносам на социальное страхование, периодическую и годовую бухгалтерскую и статистическую отчетности, представляется в установленные сроки.

IV. Финансовый контроль

4.1. Как главный распорядитель средств республиканского бюджета КБР, Министерство финансов КБР осуществляет предварительный, текущий и последующий контроль.

Последующий контроль осуществляется Департаментом финансово бюджетного надзора Министерства финансов КБР.

Департамент финансово-бюджетного надзора осуществляет последующий финансовый контроль за использованием средств республиканского бюджета, а также материальных ценностей, находящихся в республиканской собственности, путем проведения ревизий и проверок.

Цель ревизии (проверки) - определение правомерности, в том числе целевого характера, эффективности и экономности использования средств республиканского бюджета, а также материальных ценностей, находящихся в республиканской собственности.

4.2. В зависимости от темы ревизии (проверки) в ходе ревизии (проверки) проводится комплекс контрольных действий по изучению:

соответствия деятельности учредительным документам;
расчетов сметных назначений;
исполнения смет доходов и расходов;
использования средств республиканского бюджета, в том числе на приобретение товаров, работ, услуг для государственных нужд;
использования средств республиканского бюджета, полученных в виде трансфертов (субвенций и субсидий, включая субвенции и субсидии, выделенные из федерального бюджета) организациям любых форм собственности, бюджетных кредитов и инвестиций);
соблюдения требований бюджетного законодательства Российской Федерации получателями средств республиканского бюджета, межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, ссуд и инвестиций, предоставляемых из республиканского бюджета, гарантий Правительства Кабардино-балкарской Республики;
поступления и расходования средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
обеспечения сохранности материальных ценностей, находящихся в республиканской собственности;
использования республиканского имущества, находящегося в оперативном управлении или хозяйственном ведении, поступления в республиканский бюджет доходов от использования материальных ценностей, находящихся в республиканской собственности;
ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, достоверности бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

Вышеуказанные контрольные действия проводятся в отношении:
- организаций, получающих средства республиканского бюджета;
- организаций, использующих материальные ценности, находящиеся в республиканской собственности;
- организаций - получателей финансовой помощи из республиканского бюджета, гарантий Правительства Кабардино-Балкарской Республики, бюджетных кредитов, бюджетных ссуд и бюджетных инвестиций;
- организаций любых форм собственности, получивших от проверяемой организации денежные средства, материальные ценности и документы, в форме слияния записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными проверяемой организации.

4.3. Требования к порядку проведения ревизий.

- проверить в ревизируемых организациях денежные, бухгалтерские и другие документы, относящиеся к проверке, фактическое наличие и правильность использования денежных средств, ценных бумаг и материальных ценностей;
- запрашивать в установленном порядке у федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов, органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, органов местного самоуправления и организаций данные, необходимые для проведения ревизий;
- получать от должностных, материально ответственных и других лиц ревизуемых организаций объяснения, в том числе письменные, по вопросам, возникшим в ходе ревизий;

(Окончание на 13-й с.).

(Окончание. Начало на 12-й с.).

- требовать от руководителей ревизуемых организаций обязательного проведения инвентаризации имущества и обязательств, при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества, а при обнаружении подлогов, подделок и других злоупотреблений ставить вопрос перед правоохранительными органами об изъятии документов, подтверждающих эти факты;
- привлекать при необходимости в установленном порядке для участия в проведении ревизий и проверок специалистов других организаций;
- принимать в процессе ревизий и проверок совместно с руководителями ревизуемых организаций меры по устранению выявленных нарушений финансовой дисциплины и неэффективного расходования средств, а также давать обязательные указания об устранении этих нарушений, о возмещении причиненного ущерба и привлечении к ответственности виновных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- направлять в установленном порядке предложения об ограничении, приостановлении, а в необходимых случаях и прекращении финансирования ревизуемых организаций при выявлении нецелевого использования бюджетных средств, а также в случае непредставления ими бухгалтерских и финансовых документов, связанных с использованием этих средств;
- вносить по результатам ревизий и проверок предложения о взыскании в соответствии с законодательством Российской Федерации с организаций бюджетных средств, израсходованных не по целевому назначению, и доходов от их использования;
- в случаях выявления нарушения законодательства, фактов хищений денежных средств и материальных ценностей, а также злоупотреблений ставить вопрос об отстранении от работы должностных лиц, виновных в этих нарушениях, передавать материалы ревизий и проверок в правоохранительные органы;
- информировать вышестоящие органы ревизуемых организаций о выявленных в ходе ревизий и проверок нарушениях и ставить вопрос о принятии мер по устранению этих нарушений и их последствий, а также наказанию виновных лиц в соответствии с компетенцией этих органов.

4.4. Административные процедуры при проведении проверок

На проведение каждой ревизии участвующим в ней работникам выдается специальное удостоверение, которое подписывается министром финансов КБР, или лицом, им уполномоченным, и заверяется печатью указанного органа. Сроки проведения ревизии, состав ревизионной группы и ее руководитель определяются министром финансов КБР с учетом объема предстоящих работ, вытекающих из конкретных задач ревизии и особенностей ревизуемой организации, и, как правило, не могут превышать 45 календарных дней. Продление первоначально установленного срока ревизии осуществляется Министром финансов КБР по мотивированному представлению руководителя ревизионной группы.

Проведению ревизии предшествует подготовительный период, в ходе которого участники ревизии обязаны изучить необходимые законодательные и другие нормативные правовые акты, отчетные и статистические данные, другие имеющиеся материалы, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность подлежащей ревизии организации.

Руководитель ревизионной группы должен предъявить руководителю ревизуемой организации удостоверение на право проведения ревизии, ознакомить его с основными задачами, представить участвующих в ревизии работников, решить организационно-технические вопросы проведения ревизии и составить рабочий план.

Результаты ревизии оформляются актом, который подписывается руководителем ревизионной группы, а при необходимости и членами ревизионной группы, руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером) ревизуемой организации.

Один экземпляр оформленного акта ревизии, подписанного руководителем ревизионной группы, вручается руководителю ревизуемой организации или лицу, им уполномоченному, под роспись в получении с указанием даты получения.

По просьбе руководителя и (или) главного бухгалтера (бухгалтера) ревизуемой организации по согласованию с руководителем ревизионной группы может быть установлен срок до 5 рабочих дней, отведенный для ознакомления с актом ревизии и его подписания.

Материалы ревизии представляются министру финансов КБР в срок не позднее 3 рабочих дней после подписания его в ревизуемой организации. Материалы каждой ревизии в делопроизводстве должны составлять отдельное дело с соответствующим индексом, номером, наименованием и количеством томов этого дела.

По результатам проведенной ревизии министр финансов КБР направляет руководителю проверенной организации представление для принятия мер по пресечению выявленных нарушений, возмещению причиненного государству ущерба и привлечению к ответственности виновных лиц. Кроме того, проводится работа по реализации материалов, по вопросам нецелевого использования средств республиканского бюджета.

Результаты ревизии министром финансов КБР в необходимых случаях сообщаются вышестоящей организации либо органу, осуществляющему общее руководство деятельностью ревизуемой организации, для принятия мер.

Министерство финансов КБР обеспечивает контроль за ходом реализации материалов ревизии и при необходимости принимает другие предусмотренные законодательством Российской Федерации меры для устранения выявленных нарушений и возмещения причиненного ущерба.

V. Порядок обжалования

Жалобы и предложения в письменной форме рассматриваются министром финансов Кабардино-Балкарской Республики или в судебном порядке.

номер государственной регистрации
ru 07 000 200 800 022
дата государственной регистрации 1.02.2008 г.
Утвержден Приказом Министерства финансов КБР
от 25 января 2008 года № 09

Административный регламент
Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики
по исполнению государственной функции «Рассмотрение обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством срок»

I. Общие положения

1.1. Обеспечение своевременного и полного рассмотрения поступающих устных и письменных обращений граждан.

1.2 Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

постановлением Правительства КБР от 20.05.2003 г. №146-ПП (ред. от 14.12.2006 г.) «Об утверждении положения о порядке расходования средств резервного фонда Президента и Правительства Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 31 октября № 282-ПП «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики»;

распоряжениями Правительства Кабардино-Балкарской Республики о выделении средств из указанных фондов.

1.3. В процессе исполнения государственной функции Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики взаимодействует с исполнительными органами государственной власти утвержденными Указом Президента КБР от 28.06.2006 г. № 66-УП «О структуре исполнительных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики».

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования о государственной функции

2.1.1. Конечным результатом исполнения государственной функции являются:

подготовка проекта нормативно-правового акта, регулирующего выделение средств из указанных резервных источников;

выделение средств в соответствии с принятыми нормативно-правовыми актами.

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

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. им. адмирала Головко, 2-а, Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики, 1 этаж, сводный отдел бюджетной политики, кабинет №24, отдел бюджетной политики в сфере здравоохранения и социального развития, 2 этаж, кабинет №32.

График работы: с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин. перерыв с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин., выходные дни: суббота, воскресенье; телефоны: 42-42-84, 40-63-39, 42-66-30, факс: 47-35-58.

2.1.3. Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляются специалистами следующих отделов:

- сводного отдела бюджетной политики,
- отдела бюджетной политики в сфере здравоохранения и социального развития, при личном контакте и по телефону. Контактные телефоны - 42-42-84, 40-63-39, 42-66-30.

При ответах на телефонные звонки по вопросу исполнения государственной функции специалисты отделов обязаны:

в корректной форме отвечать на интересующие вопросы;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении государственным гражданским служащим должностных (служебных) обязанностей;

избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации государственного служащего или авторитету Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики.

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.

2.1.4. Места приема и предоставления консультаций должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы для специалистов.

2.1.5. Должностные лица, ответственные за предоставление консультаций:

начальник сводного отдела бюджетной политики;

начальник отдела бюджетной политики в сфере здравоохранения и социального развития.

2.1.6. Адрес электронной почты Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики – mfkbr@mail.ru

2.2. Условия и сроки исполнения государственной функции

2.2.1. Обращения граждан в приемную Президента и Правительства Кабардино-Балкарской Республики, а также письма и проекты нормативно-правовых актов о выделении средств из резервного фонда Президента и Правительства Кабардино-Балкарской Республики рассматриваются в сроки, установленные Президентом или Председателем Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

2.3. Основания для отказа в исполнении государственной функции

Основаниями для отказа являются:

1) противоречие исполнения государственной функции:

Бюджетному Кодексу Российской Федерации;

законодательству Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

2) исполнение государственной функции не входит в функции исполнительного органа государственной власти.

2.4. Платность исполнения государственной функции

Государственная функция осуществляется бесплатно.

III. Административные процедуры

3.1. Последовательность действий при осуществлении государственной функции.

3.1.1. Основанием для исполнения государственной функции являются Закон КБР «О республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики» на очередной финансовый год, постановление Правительства КБР «Об утверждении положения о порядке расходования средств резервного фонда Президента и Правительства Кабардино-Балкарской Республики», указы, постановления и распоряжения Президента и Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

3.1.2. Сводный отдел бюджетной политики, отдел бюджетной политики в сфере здравоохранения и социального развития в пределах своей компетенции рассматривают предоставленные в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики обращения граждан в приемную Президента и Правительства Кабардино-Балкарской Республики с просьбой оказать материальную помощь.

3.1.3. На основании представленных материалов готовятся проекты решений Правительства Кабардино-Балкарской Республики о выделении ассигнований из резервного фонда Президента и Правительства Кабардино-Балкарской Республики или резерва по социальной политике с указанием размера выделяемых средств и направления их расходования или письменный отказ в выделении средств.

3.1.4. Проект распоряжения Правительства Кабардино-Балкарской Республики согласовывается в установленном порядке с заинтересованными министерствами и ведомствами.

3.1.5. На основании принятого распоряжения Правительства Кабардино-Балкарской Республики о выделении средств в сводный отдел бюджетной политики представляется заявка на финансирование.

3.1.6. Сводный отдел бюджетной политики включает ее в сводную заявку на финансирование.

3.1.7. Ежеквартально информируют Президента Кабардино-Балкарской Республики, Парламент Кабардино-Балкарской Республики, и Правительство Кабардино-Балкарской Республики о расходовании средств резервного фонда Президента и Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

3.2. 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 – Бишенова А.А.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение положений административного регламента

Согласно статьи 25 Закона КБР от 28.10.2005 г. №81-РЗ «О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики» государственные служащие, допускающие халатность и небрежное отношение к исполнению служебных обязанностей и положений, установленных указанным Законом, трудовым законодательством Российской Федерации, положениями об отдельных видах государственной службы, данным административным регламентом или должностными инструкциями, подлежат привлечению к дисциплинарной ответственности.

Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по тарифам

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №14

5 ноября 2008 года *г. Нальчик*

Об установлении тарифов на тепловую энергию, отпускаемую потребителям энергоснабжающими организациями Кабардино-Балкарской Республики, на 2009 год

В соответствии с Федеральным законом от 14 апреля 1995 года № 41-ФЗ «О государственном регулировании тарифов на электрическую и тепловую энергию в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 26 февраля 2004 года № 109 «О ценообразовании в отношении электрической и тепловой энергии в Российской Федерации», приказом Федеральной службы по тарифам от 8 августа 2008 года № 136-э/2 «Об установлении предельных максимальных уровней тарифов на тепловую энергию (в том числе предельных уровней тарифов на тепловую энергию для населения), за исключением производимой электростанциями, осуществляющими производство в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии в среднем по субъектам Российской Федерации на 2009 год», Положением о Государственном комитете Кабардино-Балкарской Республики по тарифам, утвержденным постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 сентября 2007 года № 240-ПП, Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по тарифам **постановляет**:

1. Установить и ввести в действие с 1 января 2009 года экономически обоснованные тарифы на тепловую энергию, отпускаемую потребителям энергоснабжающими организациями Кабардино-Балкарской Республики, согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу с 1 января 2009 года постановления Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по тарифам:

от 23 октября 2007 года № 22 «Об утверждении тарифа на тепловую энергию, реализуемую закрытым акционерным обществом «Кабельный завод «Кавказкабель» г. Прохладный на 2008 год»;

от 23 октября 2007 года № 23 «Об утверждении тарифа на тепловую энергию, реализуемую закрытым акционерным обществом «Кабельный завод «КавказкабельТМ» г. Прохладный на 2008 год»;

от 23 октября 2007 года № 25 «Об утверждении тарифа на тепловую энергию, реализуемую открытым акционерным обществом «Кирпично-черепичный завод» г. Прохладный на 2008 год»;

от 28 февраля 2008 года № 2 «Об утверждении тарифа на тепловую энергию, реализуемую обществом с ограниченной ответственностью «Моя столица» г. Прохладный, на 2008 год»;

от 23 октября 2007 года № 26 «Об утверждении тарифа на тепловую энергию, реализуемую открытым акционерным обществом «Прохладненский завод полупроводниковых приборов» на 2008 год»;

от 23 октября 2007 года № 24 «Об утверждении тарифа на тепловую энергию, реализуемую котельной Колхоза им. Петровых на 2008 год»;

от 23 октября 2007 года № 27 «Об утверждении тарифа на тепловую энергию, реализуемую открытым акционерным обществом «Прохладныйтеплоэнерго» на 2008 год»;

от 23 октября 2007 года № 31 «Об утверждении тарифа на тепловую энергию, реализуемую открытым акционерным обществом «Уравнетеплоэнерго» на 2008 год»;

от 28 ноября 2007 года № 41 «Об утверждении тарифа на тепловую энергию, реализуемую обществом с ограниченной ответственностью Инновационный производственный комбинат «Майский», на 2008 год»;

от 23 октября 2007 года № 32 «Об утверждении тарифа на тепловую энергию, реализуемую открытым акционерным обществом «Майсктеплоэнерго» на 2008 год»;

от 23 октября 2007 года № 33 «Об утверждении тарифа на тепловую энергию, реализуемую открытым акционерным обществом «Теректеплоэнерго» на 2008 год»;

по тарифам от 23 октября 2007 года № 21 «Об утверждении тарифа на тепловую энергию, реализуемую открытым акционерным обществом «Баксангортеплоэнерго» на 2008 год»;

от 23 октября 2007 года №19 «Об утверждении тарифа на тепловую энергию, реализуемую муниципальным унитарным предприятием КЭЧ п. Звездный на 2008 год»;

от 23 октября 2007 №30 «Об утверждении тарифа на тепловую энергию, реализуемую муниципальным унитарным предприятием «ЖКХ «Приэльбрусье» п. Эльбрус на 2008 год»;

от 23 октября 2007 №29 «Об утверждении тарифа на тепловую энергию, реализуемую открытым акционерным обществом «Эльбрустеплоэнерго» на 2008 год»;

от 23 октября 2007 года №37 «Об утверждении тарифа на тепловую энергию, реализуемую ФГП КБР «Гидрогеологическая режимно-эксплуатационная станция» на 2008 год»;

от 23 октября 2007 года № 36 «Об утверждении тарифа на тепловую энергию, реализуемую открытым акционерным обществом «Дорожно-строительное управление №1» на 2008 год».

Председатель Государственного комитета КБР по тарифам ***Ж.Х. ВОЛОГИРОВ***

Приложение №1
к постановлению Государственного комитета
Кабардино-Балкарской Республики по тарифам
от 5 ноября № 14

Экономически обоснованные тарифы на тепловую энергию, отпускаемую потребителям энергоснабжающими организациями Кабардино-Балкарской Республики (вводятся в действие с 1 января 2009 года)

№ п/п	Наименование организации	Экономически обоснованный тариф на тепловую энергию
1.	ОАО «Дорожно-строительное управление №1»	977,35 руб./Гкал (без НДС)
2.	ФГП КБР «Гидрогеологическая режимно-эксплуатационная станция»	932,86 руб./Гкал (с учетом применения упрощенной системы налогообложения)
3.	ОАО «Баксангортеплоэнерго»	851,45 руб./Гкал (без НДС)
4.	ОАО «Майсктеплоэнерго»	915,45 руб./Гкал (без НДС)
5.	ООО Инновационный производственный комбинат «Майский»	865,46 руб./Гкал (без НДС)
6.	ОАО «Прохладныйтеплоэнерго»	972,90 руб./Гкал (без НДС)
7.	ЗАО «Кабельный завод «Кавказкабель»	495,33 руб./Гкал (без НДС)
8	ЗАО «Кабельный завод «Кавказкабель ТМ»	891,48 руб./Гкал (без НДС)
9	ОАО «Кирпично-черепичный завод»	833,60 руб./Гкал (без НДС)
10	Колхоз им. Петровых	953,79 руб./Гкал (с учетом применения упрощенной системы налогообложения)
11	ОАО «Прохладненский завод полупроводниковых приборов»	835,24 руб./Гкал (без НДС)
12	ООО «Моя столица»	478,50 руб./Гкал (без НДС)
13	Минераловодское отделение СКЖД филиал ОАО «Российские железные дороги», (ст. Прохладная)	858,28 руб./Гкал (без НДС)
14	ОАО «Теректеплоэнерго»	998,50 руб./Гкал (без НДС)
15	ОАО «Уравнетеплоэнерго»	961,15 руб./Гкал (без НДС)
16	МУП КЭЧ п. Звездный	757,90 руб./Гкал (без НДС)
17	ОАО «Эльбрустеплоэнерго»	783,96 руб./Гкал (без НДС)
18	МУП «ЖКХ «Приэльбрусье» п. Эльбрус	910,25 руб./Гкал (с учетом применения упрощенной системы налогообложения)

Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по тарифам

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №15

6 ноября 2008 года *г. Нальчик*

Об установлении тарифов на тепловую энергию, отпускаемую потребителям энергоснабжающими организациями Кабардино-Балкарской Республики, на 2009 год

В соответствии с Федеральным законом от 14 апреля 1995 года № 41-ФЗ «О государственном регулировании тарифов на электрическую и тепловую энергию в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 26 февраля 2004 года № 109 «О ценообразовании в отношении электрической и тепловой энергии в Российской Федерации», приказом Федеральной службы по тарифам от 8 августа 2008 года № 136-э/2 «Об установлении предельных максимальных уровней тарифов на тепловую энергию (в том числе предельных уровней тарифов на тепловую энергию для населения), за исключением производимой электростанциями, осуществляющими производство в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии в среднем по субъектам Российской Федерации на 2009 год», Положением о Государственном комитете Кабардино-Балкарской Республики по тарифам, утвержденным постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 сентября 2007 года № 240-ПП, Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по тарифам **постановляет**:

1. Установить и ввести в действие с 1 января 2009 года экономически обоснованные тарифы на тепловую энергию, отпускаемую потребителям энергоснабжающими организациями Кабардино-Балкарской Республики, согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу с 1 января 2009 года постановления Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по тарифам:

от 23 октября 2007 года № 34 «Об утверждении тарифа на тепловую энергию, реализуемую открытым акционерным обществом «Черектеплоэнерго» на 2008 год»;

от 23 октября 2007 года № 35 «Об утверждении тарифа на тепловую энергию, реализуемую обществом с ограниченной ответственностью фирмой «Рамзан» с.Безенги на 2008 год»;

от 23 октября 2007 года № 28 «Об утверждении тарифа на тепловую энергию, реализуемую открытым акционерным обществом «Зольский теплогазсервис» на 2008 год»;

от 23 октября 2007 года № 18 «Об утверждении тарифа на тепловую энергию, реализуемую открытым акционерным обществом «Чегеметплоэнерго» на 2008 год».

Председатель Государственного комитета КБР по тарифам ***Ж.Х. ВОЛОГИРОВ***

Приложение №1
к постановлению Государственного комитета
Кабардино-Балкарской Республики по тарифам
от 6 ноября №15

Экономически обоснованные тарифы на тепловую энергию, отпускаемую потребителям энергоснабжающими организациями Кабардино-Балкарской Республики (вводятся в действие с 1 января 2009 года)

№ п/п	Наименование организации	Экономически обоснованный тариф на тепловую энергию
1.	ОАО «Зольский теплогазсервис»	1093,88 руб./Гкал (без НДС)
2	ОАО «Чегеметплоэнерго»	971,15 руб./Гкал (без НДС)
3.	ОАО «Черектеплоэнерго»	1168,78 руб./Гкал (без НДС)

Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по тарифам

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №16

6 ноября 2008 года *г. Нальчик*

Об установлении тарифов на тепловую энергию, отпускаемую потребителям открытым акционерным обществом «Нальчиктеплоэнерго», на 2009 год

В соответствии с Федеральным законом от 14 апреля 1995 года № 41-ФЗ «О государственном регулировании тарифов на электрическую и тепловую энергию в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 26 февраля 2004 года № 109 «О ценообразовании в отношении электрической и тепловой энергии в Российской Федерации», приказом Федеральной службы по тарифам от 8 августа 2008 года № 136-э/2 «Об установлении предельных максимальных уровней тарифов на тепловую энергию (в том числе предельных уровней тарифов на тепловую энергию для населения), за исключением производимой электростанциями, осуществляющими производство в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии в среднем по субъектам Российской Федерации на 2009 год», Положением о Государственном комитете Кабардино-Балкарской Республики по тарифам, утвержденным постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 сентября 2007 года № 240-ПП, Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по тарифам **постановляет**:

1. Установить и ввести в действие с 1 января 2009 года:

экономически обоснованный тариф на тепловую энергию для потребителей городского округа Нальчик, включающий в себя расходы на производство, услуги по передаче и сбыт тепловой энергии, отпускаемую открытым акционерным обществом «Нальчиктеплоэнерго», в размере 767,35 руб./Гкал (без НДС);

экономически обоснованный тариф на производство и услуги по передаче тепловой энергии, отпускаемой открытым акционерным обществом «Нальчиктеплоэнерго» организациям, осуществляющим сбыт тепловой энергии, в размере 743,88 руб./Гкал (без НДС).

2. Признать утратившими силу с 1 января 2009 года постановления Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по тарифам:

от 23 октября 2007 года №38 «Об утверждении тарифа на тепловую энергию, реализуемую открытым акционерным обществом «Нальчиктеплоэнерго» на 2008 год»;

от 26 сентября 2008 года №13 «О внесении изменений в постановление Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по тарифам от 23 октября 2007 года № 38».

Председатель Государственного комитета КБР по тарифам ***Ж.Х. ВОЛОГИРОВ***

Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по тарифам

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №17

7 ноября 2008 года *г. Нальчик*

Об установлении тарифов на электрическую энергию и мощность, отпускаемую потребителям Кабардино-Балкарской Республики на 2009 год

(Зарегистрировано в Федеральном регистре Российской Федерации в Кабардино-Балкарской Республике от 10 ноября 2008 года НГР: ru07000200800243)

В соответствии с Федеральным законом от 14 апреля 1995 года № 41-ФЗ «О государственном регулировании тарифов на электрическую и тепловую энергию», постановлением Правительства РФ от 26 февраля 2004 года № 109 «О ценообразовании в отношении электрической и тепловой энергии в Российской Федерации», приказом Федеральной службы по тарифам России от 5 августа 2008 года № 127-э/1 «О предельных уровнях тарифов на электрическую энергию на 2009 год», Положением о Государственном комитете Кабардино-Балкарской Республики по тарифам, утвержденным постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 сентября 2007 года № 240-ПП, Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по тарифам **постановляет**:

1. Установить и ввести в действие с 1 января 2009 года тарифы на электрическую энергию согласно приложению 1.

2. Тарифы, установленные в пункте 1 настоящего постановления, действуют с 1 января 2009 года по 31 декабря 2009 года.

3. Величина средневзвешенной стоимости приобретения единицы электрической энергии (мощности) на оптовом и розничном рынках, принятой при установлении тарифов для потребителей Кабардино-Балкарской Республики составляет 65,4 коп./кВт.ч. (при оплате по двухставочному тарифу плата за мощность 166252 руб./МВт.мес., плата за энергию 312,4 руб./МВт.ч.).

4. Признать утратившим силу с 1 января 2009 года постановление Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по тарифам от 22 октября 2007 года № 17 «Об установлении тарифов на электрическую энергию и мощность, отпускаемую потребителям Кабардино-Балкарской Республики на 2008 год».

Председатель Государственного комитета КБР по тарифам ***Ж.Х. ВОЛОГИРОВ***

Приложение 1
к постановлению Государственного комитета
Кабардино-Балкарской Республики
по тарифам от 7 ноября 2008 года № 17

Тарифы на электрическую энергию для потребителей Кабардино-Балкарской Республики.

№	Показатель (группы потребителей с разбивкой тарифа по ставкам и дифференциацией по зонам суток)	Единица измерения	Диапазоны напряжения			
			ВН	СН-I	СН-II	СНН
1	Базовые потребители (тарифы указываются без НДС)					
	Одноставочный тариф	коп./кВт.ч.	-	-	-	-
	Двухставочный тариф					
	- плата за мощность	руб./кВт/мес.	-	-	-	-
	- плата за энергию	коп./кВт.ч.	-	-	-	-
	Тарифы, дифференцированные по зонам суток					
	- ночная зона	коп./кВт.ч.	-	-	-	-
	- полуночная зона	коп./кВт.ч.	-	-	-	-
	- пиковая зона	коп./кВт.ч.	-	-	-	-
2	Прочие потребители (тарифы указываются без НДС)					
	Одноставочный тариф:					
	от 7000 и выше	коп./кВт.ч.	179	184	218	253
	от 6000 до 7000 часов	коп./кВт.ч.	179	184	218	253

(Окончание на 14-й с.).

(Окончание. Начало на 13-й с.).

№	Показатель (группы потребителей с разбивкой тарифа по ставкам и дифференциацией по зонам суток)	Единица измерения	Диапазоны напряжения			
			ВН	СН-I	СН-II	СНН
	от 5000 до 6000 часов	коп./кВтЧ.	179	184	218	253
	от 4000 до 5000 часов	коп./кВтЧ.	179	184	218	253
	от 3000 до 4000 часов	коп./кВтЧ.	179	184	218	253
	от 2000 до 3000 часов	коп./кВтЧ.	179	184	218	253
	Двухставочный тариф					
	- плата за мощность	руб./кВт/мес.	362	410	589	789
	- плата за энергию	коп./кВт Ч	92	99	107	123
	Тарифы, дифференцированные по зонам суток					
	- ночная зона	коп./кВт Ч	144	150	183	218
	- полупиковая зона	коп./кВт Ч	179	184	218	253
	- пиковая зона	коп./кВт Ч	213	218	252	287
2.1	Бюджетные потребители (тарифы указываются без НДС)					
	Одноставочный тариф:					
	от 7000 и выше	коп./кВтЧ.	179	184	218	253
	от 6000 до 7000 часов	коп./кВтЧ.	179	184	218	253
	от 5000 до 6000 часов	коп./кВтЧ.	179	184	218	253
	от 4000 до 5000 часов	коп./кВтЧ.	179	184	218	253
	от 3000 до 4000 часов	коп./кВтЧ.	179	184	218	253
	от 2000 до 3000 часов	коп./кВтЧ.	179	184	218	253
	Двухставочный тариф					
	- плата за мощность	руб./кВт/мес.	362	410	589	789
	- плата за энергию	коп./кВт Ч	92	99	107	123
	Тарифы, дифференцированные по зонам суток					
	- ночная зона	коп./кВт Ч	144	150	183	218
	- полупиковая зона	коп./кВт Ч	179	184	218	253
	- пиковая зона	коп./кВт Ч	213	218	252	287
3	Население и потребители, приравненные к населению (тарифы указываются с учетом НДС)					
3.1	Городское население					
3.1.1	Население, проживающее в домах, оборудованных газовыми плитами					
	Одноставочный тариф	коп./кВтЧ.	x	x	x	215
	Тариф, дифференцированный по зонам суток					
	Дневная зона с 7-00 до 23-00 часов	коп./кВтЧ.	x	x	x	225
	Ночная зона с 23-00 до 7-00 часов	коп./кВтЧ.	x	x	x	175
3.1.2	Население, проживающее в домах, оборудованных в установленном порядке стационарными электроплитами					
	Одноставочный тариф	коп./кВтЧ.	x	x	x	151
	Тариф, дифференцированный по зонам суток					
	Дневная зона с 7-00 до 23-00 часов	коп./кВтЧ.	x	x	x	161
	Ночная зона с 23-00 до 7-00 часов	коп./кВтЧ.	x	x	x	111
3.2	Сельское население					
	Одноставочный тариф	коп./кВтЧ.	x	x	x	194
	Тариф, дифференцированный по зонам суток					
	Дневная зона с 7-00 до 23-00 часов	коп./кВтЧ.	x	x	x	204
	Ночная зона с 23- 00 до 7-00 часов	коп./кВтЧ.	x	x	x	154
3.3	Потребители, приравненные к населению					
	Одноставочный тариф	коп./кВтЧ.	x	x	x	215
	Тариф, дифференцированный по зонам суток					
	Дневная зона с 7-00 до 23-00 часов	коп./кВтЧ.	x	x	x	225
	Ночная зона с 23-00 до 7-00 часов	коп./кВтЧ.	x	x	x	175

ПРИМЕЧАНИЯ:

1.По тарифу для группы «Городское население» расплачиваются бытовые потребители, оборудованные стационарными газовыми плитами, городских населенных пунктов, а также поселков городского типа Кабардино-Балкарской Республики.

2.По тарифу для группы «Сельское население» расплачиваются бытовые потребители, оборудованные стационарными газовыми плитами, сельских населенных пунктов Кабардино-Балкарской Республики.

3.В тарифную группу «Потребители, приравненные к населению» входят исполнители коммунальных услуг (товарищества собственников жилья, жилищно-строительные, жилищные или иные специализированные потребительские кооперативы либо управляющие организации), садоводческие, огороднические или дачные некоммерческие объединения граждан, гаражно-строительные, гаражные кооперативы, автостоянки, населенные пункты, объединенные хозяйственные постройки граждан (погреба, сараи и иные сооружения), жилые зоны при воинских частях и исправительно-трудовых учреждениях, рассчитывающиеся по общему счетчику на вводе, а также содержащиеся за счет прихожан религиозные организации.

4.Электроэнергия, используемая для предпринимательской деятельности, оплачивается по тарифам, установленным для тарифной группы «Прочие потребители» соответствующего класса напряжения.

5.В случае, если количество числа часов использования мощности 2000 и меньше, расчет производится по ставкам для числа часов использования мощности от 2000 до 3000.

6.Тарифные зоны суток для расчетов по тарифу, дифференцированному по зонам, определяются в соответствии с нормативным документом Федеральной службы по тарифам РФ.

Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по тарифам

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №18

7 ноября 2008 года *г. Нальчик*

Об утверждении индексов максимально возможного изменения установленных тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, оказывающих услуги в сфере водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов, с учетом надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и предельных индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги по муниципальным образованиям Кабардино-Балкарской Республики на 2009 год

(зарегистрировано в Федеральном регистре нормативно-правовых актов Кабардино-Балкарской Республики 10.11.2008 г. НГР: ru07000200800244)

В соответствии с федеральными законами от 30 декабря 2004 года № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», от 26 декабря 2005 года № 184-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса» и некоторые законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2008 года № 520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса», приказом Федеральной службы по тарифам от 5 августа 2008 года № 128-э/2 «Об утверждении индексов максимально возможного изменения установленных тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, оказывающих услуги в сфере водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов с учетом надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, оказывающих услуги в сфере водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов на 2009 год», положением о Государственном комитете Кабардино-Балкарской Республики по тарифам, утвержденным постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 сентября 2007 года № 240-ПП, Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по тарифам **постановляет**:

1. Установить предельные индексы максимально возможного изменения установленных тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, оказывающих услуги в сфере водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Установить предельные индексы изменения размера платы граждан за жилое помещение и предельные индексы изменения размера платы граждан за коммунальные услуги с учетом соотношения платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги соответственно затратам на содержание и ремонт жилья и затрат по оказанию коммунальных услуг при неизменном наборе и объеме потребляемых услуг по муниципальным образованиям Кабардино-Балкарской Республики на 2009 год согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Органам местного самоуправления, осуществляющим полномочия в области регулирования тарифов и надбавок организаций коммунального комплекса, в течение 5 рабочих дней с момента принятия решений об установлении тарифов и надбавок направить в Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по тарифам копии решений.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2009 года.

Председатель Государственного комитета КБР по тарифам ***Ж.Х. ВОЛОГИРОВ***

Приложение №1
к постановлению Государственного комитета
Кабардино-Балкарской Республики по тарифам
от 7 ноября 2008 года № 18

Предельные индексы максимально возможного изменения установленных тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, оказывающих услуги в сфере водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов, с учетом надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, оказывающих услуги водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов по муниципальным образованиям Кабардино-Балкарской Республики на 2009 год

№ п/п	Наименование муниципального образования	Предельные индексы максимально возможного изменения тарифов организаций коммунального комплекса, оказывающих услуги в сфере		
		водоснабжения, %	водоотведения и очистки сточных вод, %	утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов, %
1.	Городской округ Баксан	114	114	110
2.	Городской округ Нальчик	112	112	110
3.	Городской округ Прохладный	108	110	111
	Баксанский район			
4.	с. Атажукино	108	108	-
5.	с. Баксаненок	111	-	-
6.	с. Верхний Куркужин	108	-	-
7.	с. Жанхотеко	108	108	-
8.	с. Заюково	108	-	-
9.	с. Исламей	110	110	-
10.	с. Кишпек	108	-	-
11.	с. Кременчуг-Константиновское	108	-	-
12.	с. Куба-Таба	108	108	-
13.	с. Куба	108	-	-
14.	с. Нижний Куркужин	108	-	-
15.	с. Псыхурей	108	-	-
16.	с. Псычох	108	108	-
	Зольский район			
17.	п. Залукокоаже	113	108	-
18.	с. Белокаменское	116	-	-
19.	с. Зольское	116	-	-
20.	с. Каменномостское	116	-	-
21.	с. Камлюково	116	-	-
22.	с. Кичмалка	112	-	-
23.	с. Малка	116	-	-
24.	с. Сармаково	116	-	-
25.	с. Совхозное	116	-	-
26.	с. Хабаз	112	-	-
27.	с. Шордаково	116	-	-
28.	с. Этоко	116	-	-
29.	с. Залукодес	118	-	-
30.	с. Приречное	116	-	-
31.	с. Псынадаха	116	-	-
32.	с. Светловодское	116	-	-
	Лескенский район			
33.	с. Анзорей	110	-	-
34.	с. Аргудан	112	-	-
35.	с. Верхний Лескен	110	-	-
36.	с. Второй Лескен	110	-	-
37.	с. Ерокко	110	-	-
38.	с. Озрек	108	-	-
39.	с. Ташлы-Тала	107	-	-
40.	с. Урух	110	-	-
41.	с. Хатуей	112	-	-
	Майский район			
42.	г. Майский	111	108	108
43.	ст. Александровская	110	-	-
44.	с. Октябрьское	110	-	-
45.	ст. Котляревская	110	-	-
46.	с. Ново-Ивановское	110	108	-
	Прохладненский район			
47.	с. Алтуд	114	-	-
48.	ст. Екатериноградская	113	-	-
49.	с. Карагач	114	-	-
50.	с. Малакановское	114	-	-
51.	с. Ново-Полтавское	114	-	-
52.	ст. Приближная	113	-	-
53.	с. Пролетарское	114	112	-
54.	с. Псыншоко	114	-	-
55.	с. Советское	114	112	-
56.	с. Благовещенка	114	-	-
57.	с. Дальнее	114	-	-
58.	с. Заречное	114	-	-
59.	с. Красносельское	114	-	-
60.	с. Прималкинское	114	-	-
61.	ст. Солдатская	114	112	-
62.	с. Ульяновское	114	-	-
63.	с. Учебное	114	112	-
64.	с. Черниговское	114	-	-
65.	с. Янтарное	114	112	-
	Терский район			
66.	г. Терек	117	117	110
67.	с. Белоглинское	100	-	-
68.	с. Верхний Курп	97	-	-
69.	с. Дейское	117	-	-
70.	с. Джулат	118	-	-
71.	с. Инаркой	97	-	-
72.	с. Интернациональное	100	-	-
73.	с. Нижний Курп	97	-	-
74.	с. Урожайное	118	-	-
75.	с. Хамидие	118	-	-
76.	с. Арик	118	-	-
77.	с. Верхний Акбаш	97	-	-
78.	с. Красноармейское	118	-	-
79.	с. Новая Балкария	118	-	-
80.	с. Ново-Хамидие	116	-	-
81.	с. Плановское	100	-	-
82.	с. Тамбовское	100	-	-
83.	с. Терекское	118	-	-
	Урванский район			
84.	г. Нарткала	114	105	-
85.	с. Герменчик	100	-	-
86.	с. Кахун	109	-	-
87.	с. Морзох	116	-	-
88.	с. Нижний Черек	109	-	-
89.	с. Псыгансу	108	-	-
90.	с. Псынабо	111	-	-
91.	с. Старый Черек	111	-	-
92.	с. Урвань	100	-	-
93.	с. Черная Речка	108	-	-
94.	с. Шитхала	109	-	-
95.	с. Псыкод	111	-	-
	Чегемский район			
96.	г. Чегем	114	104	110
97.	п. Звездный	108	108	-
98.	с. Лечинкай	110	110	-
99.	с. Нижний Чегем	110	-	-
100.	с. Хушто-Сырт	110	-	-
101.	с. Чегем-Второй	110	-	-
102.	с. Шалушка	112	110	-
103.	с. Булунгу	110	-	-
104.	с. Нартан	113	110	-
105.	с. Яникой	110	110	-
	Черекский район			
106.	п. Кашхатау	112	112	-
107.	с. Аушигер	112	-	-
108.	с. Бабугент	111	-	-
109.	с. Безенги	108	-	-
110.	с. Верхняя Балкария	111	-	-
111.	с. Верхняя Жемтала	100	-	-
112.	с. Герпегеж	100	-	-
113.	с. Жемтала	110	-	-
114.	с. Зарагиж	111	-	-
115.	с. Карасу	110	-	-
	Эльбрусский район			
116.	г. Тырныауз	115	115	104
117.	с. Бедык	118	-	-
118.	с. Былым	118	-	-
119.	с. Верхний Баксан	100	-	-
120.	с. Кенделен	108	-	-
121.	с. Лашкута	118	-	-
122.	с. Эльбрус	105	114	-

Приложение № 2
к постановлению Государственного комитета
Кабардино-Балкарской Республики по тарифам
от 7 ноября 2008 года № 18

Предельные индексы изменения размера платы граждан за жилое помещение и предельные индексы изменения размера платы граждан за коммунальные услуги с учетом соотношения платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги соответственно затратам на содержание и ремонт жилья и затрат по оказанию коммунальных услуг по муниципальным образованиям Кабардино-Балкарской Республики на 2009 год

№ п/п	Наименование муниципального образования	Предельные индексы изменения размера платы за жилое помещение, %	Предельные индексы изменения размера платы за коммунальные услуги, %
1.	Городской округ Баксан	110	125
2.	Городской округ Нальчик	110	125
3.	Городской округ Прохладный	113	125
	Баксанский район		
4.	с. Атажукино	108	125
5.	с. Баксаненок	108	125
6.	с. Верхний Куркужин	108	124
7.	с. Жанхотеко	108	125
8.	с. Заюково	108	125
9.	с. Исламей	108	124
10.	с. Кишпек	108	125
11.	с. Кременчуг-Константиновское	108	125
12.	с. Куба-Таба	108	125
13.	с. Куба	108	125
14.	с. Нижний Куркужин	108	125
15.	с. Псыхурей	108	125
16.	с. Псычох	108	126
	Зольский район		
17.	п. Залукокоаже	108	124
18.	с. Белокаменское	108	124
19.	с. Зольское	108	124
20.	с. Каменномостское	108	124
21.	с. Камлюково	108	124
22.	с. Кичмалка	108	123
23.	с. Малка	108	124
24.	с. Сармаково	108	124
25.	с. Совхозное	108	124
26.	с. Хабаз	108	123
27.	с. Шордаково	108	124
28.	с. Этоко	108	124
29.	с. Залукодес	108	124
30.	с. Приречное	108	124
31.	с. Псынадаха	108	124
32.	с. Светловодское	108	124
	Лескенский район		
33.	с. Анзорей	108	124
34.	с. Аргудан	108	123
35.	с. Верхний Лескен	108	124
36.	с. Второй Лескен	108	123
37.	с. Ерокко	108	124
38.	с. Озрек	108	123
39.	с. Ташлы-Тала	108	123
40.	с. Урух	108	123

(Окончание на 15-й с.).

(Окончание. Начало на 14-й с.).

№ п/п	Наименование муниципального образования	Предельные индексы изменения размера платы за жилое помещение, %	Предельные индексы изменения размера платы за коммунальные услуги, %
41.	с. Хатуей	108	124
	Майский район		
42.	г. Майский	109	125
43.	ст. Александровская	108	125
44.	с. Октябрьское	108	124
45.	ст. Котляревская	110	124
46.	с. Ново-Ивановское	108	125
	Прохладненский район		
47.	с. Алтуд	108	125
48.	ст. Екатериноградская	108	125
49.	с. Карагач	108	125
50.	с. Малаканановское	108	125
51.	с. Ново-Полтавское	108	125
52.	ст. Приближная	108	125
53.	с. Пролетарское	108	125
54.	с. Псыншоко	108	125
55.	с. Советское	108	125
56.	с. Благовещенка	108	125
57.	с. Дальнее	108	125
58.	с. Заречное	108	125
59.	с. Красносельское	108	125
60.	с. Прималкинское	108	125
61.	ст. Солдатская	108	125
62.	с. Ульяновское	108	125
63.	с. Учебное	108	125
64.	с. Черниговское	108	125
65.	с. Янтарное	108	125
	Терский район		
66.	г. Терек	110	127
67.	с. Белоглинское	108	125
68.	с. Верхний Курп	108	127
69.	с. Дейское	108	125
70.	с. Джулат	108	124
71.	с. Инаркой	108	127
72.	с. Интернациональное	108	128
73.	с. Нижний Курп	108	127
74.	с. Урожайное	108	125
75.	с. Хамидие	108	124
76.	с. Арик	108	124
77.	с. Верхний Акбаш	108	127
78.	с. Красноармейское	108	124
79.	с. Новая Балкария	108	124
80.	с. Ново-Хамидие	108	127
81.	с. Плановское	108	125
82.	с. Тамбовское	108	125
83.	с. Терекское	108	124
	Урванский район		
84.	г. Нарткала	110	127
85.	с. Герменчик	108	125
86.	с. Кахун	108	124
87.	с. Морзох	108	124
88.	с. Нижний Черек	108	124
89.	с. Псыгансу	108	124
90.	с. Псынабо	108	124
91.	с. Старый Черек	108	125
92.	с. Урвань	108	123
93.	с. Черная Речка	108	124
94.	с. Шитхала	108	124
95.	с. Псыкод	108	124
	Чегемский район		
96.	г. Чегем	110	132
97.	п. Звездный	110	132
98.	с. Лечинкай	108	128
99.	с. Нижний Чегем	108	124
100.	с. Хушто-Сырт	108	124
101.	с. Чегем-Второй	108	125
102.	с. Шалушка	108	128
103.	с. Булунгу	108	127
104.	с. Нартан	108	129
105.	с. Яникой	108	128
	Черекский район		
106.	п. Кашхатау	108	130
107.	с. Аушигер	108	125
108.	с. Бабугент	108	130
109.	с. Безенги	108	124
110.	с. Верхняя Балкария	108	125
111.	с. Верхняя Жемтала	108	125
112.	с. Герпегеж	108	125
113.	с. Жемтала	108	125
114.	с. Зарагиж	108	125
115.	с. Карасу	108	125
	Эльбрусский район		
116.	г. Тырныауз	108	124
117.	с. Бедык	108	124
118.	с. Былым	108	124
119.	с. Верхний Баксан	108	125
120.	с. Кенделен	108	124
121.	с. Лашкута	108	125
122.	с. Эльбрус	108	124

Размер платы граждан за жилое помещение для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилого фонда и собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, или если принятое решение о способе управления этим домом не было реализовано, и размер платы граждан за коммунальные услуги, предусмотренные статьями 156 и 157 Жилищного кодекса Российской Федерации, не должны превышать вышеуказанные предельные индексы.

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Кабардино-Балкарской Республики

ПРИКАЗ №195

г. Нальчик *от 13.11.2008 г.*

Об открытии осенне-зимнего сезона охоты в 2008-2009 году на пушных зверей и зайцев

В соответствии с Федеральным законом от 24 апреля 1995 года № 52 «О животном мире» и Правилами производства охоты на территории Кабардино-Балкарской Республики, утвержденными Постановлением Кабинета Министров Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 22 ноября 1997 года №434 **приказываю:**

1. Открыть в Кабардино-Балкарской Республике сезон охоты на пушных зверей в следующие предельные сроки:

суслик, хомяк, водяная крыса	с 15 ноября 2008 года	без ограничения
ондатра	с 15 ноября 2008 года	15 марта 2008 года
лисица	с 15 ноября 2008 года	15 февраля 2008 года
енотовидная собака	с 15 ноября 2008 года	15 февраля 2008 года
рысь, кот дикий (лесной, камышовый)	с 15 ноября 2008 года	15 февраля 2008 года
куница (лесная, каменная), горностай, ласка	с 15 ноября 2008 года	15 февраля 2008 года
заяц	с 15 ноября 2008 года	15 февраля 2008 года

2. Установить два запрещенных для охоты на пушных зверей и зайцев дня каждой недели – среда, четверг.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя департамента по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира, водных биологических ресурсов и среды их обитания М.К.Матуева.

Министр ***Т.ЭРКЕНОВ***

СООБЩЕНИЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОРГАНА ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ ПО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ

СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ПОЛОЖЕНИЕ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ В ЯНВАРЕ-СЕНТЯБРЕ 2008 ГОДА

	Январь-сентябрь 2008г.	Январь-сентябрь 2008г. в % к январю-сентябрю 2007г.	Справочно январь-сентябрь 2007г. в % к январю-сентябрю 2006г.
Индекс промышленного производства[1]		101,6	...
Продукция сельского хозяйства, млн. рублей	16555,7	104,0	106,3
Грузооборот автомобильного транспорта, млн. т-км	122,5	130,3	101,4
Оборот розничной торговли, млн. рублей	32725,6	116,6	115,9
Объем платных услуг населению, млн. рублей	7664,9	100,1	101,6
Инвестиции в основной капитал, млн. рублей	9717,2	91,8	в 1,8 р
Объем работ, выполненных по виду деятельности «строительство», млн. рублей	3859,1	108,5	125,9
Ввод в действие жилых домов, тыс.кв.м	163,1	98,3	102,6
Индекс потребительских цен, %	112,9[2]	115,7	106,7
Индекс цен производителей промышленных товаров, %	111,7[2]	113,4	113,7
Реальные располагаемые денежные доходы		118,0	120,5
Среднемесячная начисленная заработная плата одного работника (включая субъекты малого предпринимательства):			
номинальная, рублей	9110,0	133,6	125,0
реальная		115,5	117,2
Среднесписочная численность работников крупных и средних организаций (без субъектов малого предпринимательства), тыс. человек	129,7	99,1	99,8
Численность официально зарегистрированных безработных на конец периода, тыс. человек	25,0	68,5	88,0

[1] По видам деятельности «Добыча полезных ископаемых», «Обрабатывающие производства» и «Производство и распределение электроэнергии, газа и воды»

[2] К декабрю предыдущего года.

В Статистическом регистре Кабардино-Балкариястата на 1 октября 2008г. учтено 11558 организаций, их филиалов и других обособленных подразделений.

Более половины организаций, учтенных в Статистическом регистре, сосредоточено в сфере сельского хозяйства, охоты и лесного хозяйства (10,7%), обрабатывающих производств (14,9%), оптовой и розничной торговли, ремонта автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования (22,7%), строительства (8,6%).

К частной форме собственности относится 7788 единиц или 67,4% от общего количества учтенных хозяйствующих субъектов. Из них наибольшая доля сосредоточена в сфере оптовой и розничной торговли; ремонта автотранспортных средств, мотоциклов, изделий и предметов личного пользования (29,1%), обрабатывающих производств (18,6%), сельского хозяйства, охоты и лесного хозяйства (14%).

В общем количестве организаций частной формы собственности на 1 октября 2008г. 78,9% составляют организации, учрежденные отдельными гражданами Российской Федерации.

Индекс промышленного производства в январе-сентябре 2008г. составил 101,6% за счет прироста выпуска продукции предприятиями обрабатывающих производств. Наиболее высокие темпы сложились в производстве пищевых продуктов, включая напитки, и производстве машин и оборудования, где прирост выпущенной продукции составил соответственно 14,7% и 21,6%.

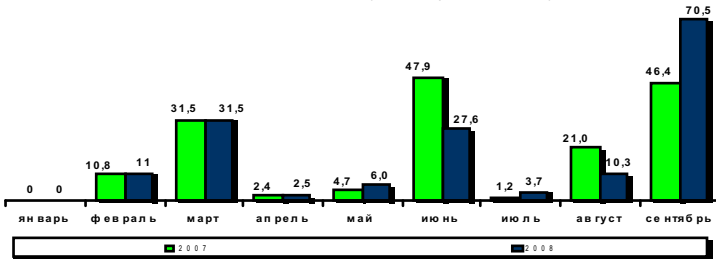
Наблюдается снижение выпуска продукции в текстильном и швейном производстве; производстве кожи, изделий из кожи и производстве обуви; обработке древесины и производстве изделий из дерева; металлургическом производстве и производстве готовых металлических изделий, а также в производстве и распределении электроэнергии, газа и воды.

В добыче полезных ископаемых производство продукции увеличилось на 1,6%.

Инвестиции в основной капитал. В январе-сентябре 2008 г. использованы инвестиции в основной капитал в объеме 9717,2 млн. рублей, что составляет 91,8% к соответствующему периоду 2007г.

Жилищное строительство. В январе-сентябре 2008г. сдано в эксплуатацию 1220 квартир общей площадью 163,1 тыс. кв. метров, что на 1,7% меньше, чем в январе-сентябре 2007г. По данным органов исполнительной власти муниципальных образований индивидуальными застройщиками введено в действие 152,7 тыс. кв. метров или 93,6% общей площади введенного жилья.

ДИНАМИКА ВВОДА ЖИЛЫХ ДОМОВ (тыс. кв. метров общей площади)



В январе-сентябре 2008г. из объектов производственного назначения введены в действие одна спутниковая наземная станция, подвижная радиотелефонная станция связи на 53,96 тыс. номеров, АТС на 4,94 тыс. номеров и междугородние кабельные линии связи на 10 км.

Из объектов социально-культурной сферы сданы в эксплуатацию общеобразовательные учреждения на 1453 ученических места, дошкольные образовательные учреждения на 70 мест, амбулаторно-поликлиническое учреждение в сельской местности на 25 посещений в смену, санаторий на 100 коек, учреждения культуры клубного типа на 850 мест, туристическая гостиница на 68 мест, водозаборные сооружения на 5,80 тыс. куб. метров, водопроводные сети на 15,23 км, газопроводные сети на 2,05 км и канализационные сети на 1,35 км.

Строительная деятельность. Объем работ, выполненных по виду деятельности «строительство», в январе-сентябре 2008г. составил 3859,1 млн. рублей или 108,5% к соответствующему периоду 2007г.

Производство продукции сельского хозяйства всех категорий сельхозтоваропроизводителей в январе-сентябре 2008г., по расчетам, составило 16555,7 млн. руб. или 104% в сопоставимой оценке к уровню января-сентября 2007г.

В аграрном секторе республики продолжается уборка урожая сельскохозяйственных культур. На 1 октября 2008г. в хозяйствах всех категорий намолочено зерна (в первоначально-оприходованном весе), включая кукурузу, 427,1 тыс. тонн, что на 16% больше, чем на соответствующую дату 2007г. Семян подсолнечника намолочено 13 тыс. тонн, на 14,5% больше предыдущего года. Валовой сбор овощей составил 272,9 тыс. тонн, на 4,2% больше, картофеля накопано 187,1 тыс. тонн, на 3,4% меньше, чем в предыдущем году.

Сельскохозяйственными организациями республики зерновые культуры (без кукурузы) скошены с 80% посевов, намолочено зерна 165,7 тыс. тонн, с 1 гектара – 30,8 центнера. Выше, чем в среднем по республике, сложилась урожайность зерновых культур (без кукурузы) в Лескенском, Майском, Прохладненском, Урванском и Чегемском муниципальных районах. На 1 октября т.г. кукуруза на зерно убрана с 7,8% посевов, намолочено 5,2 тыс. тонн, с 1 гектара – 31,1 центнера.

Численность основных видов скота на 1 октября 2008г. в хозяйствах всех категорий возросла и составила: крупного рогатого – 225,2 тыс. голов (102,3% к 1 октября 2007г.), в том числе коров – 103,3 тыс. голов (103,2%), свиней – 32,5 тыс. голов (112,7%), овец и коз – 286,3 тыс. голов (102,1%).

В хозяйствах населения сосредоточено 81,7% поголовья крупного рогатого скота, 49,9% свиней и 76,7% овец и коз.

В январе-сентябре 2008г. в сельскохозяйственных организациях падеж крупного рогатого скота составил 1% к обороту стада (в январе-сентябре 2007г. – 1,1%), свиней – 6% (4,5%), овец и коз – 0,9% (1,4%). Выход приплода (в расчете на 100 маток) телят снизился на 3,7%, поросят – на 0,4%, ягнят и козлят увеличился на 50,9%.

Производство основных видов продукции животноводства в хозяйствах всех категорий составило:

	Январь-сентябрь 2008 г.		Справочно январь-сентябрь 2007г. в % к январю-сентябрю 2006г.
	тысяч тонн	в % к январю-сентябрю	
Мясо (скот и птица на убой в живом весе)	39,5	102,1	118,2
Молоко	234,7	103,0	108,3
Яйца, млн. штук	125,5	110,2	112,6

В хозяйствах населения произведено 64,6% мяса, 87,2% молока, 90,1% яиц; крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и индивидуальными предпринимателями соответственно 21,4%, 5,7% и 3,6% общего объема производства.

В сельскохозяйственных организациях повысилась продуктивность скота и птицы. Надои молока на одну корову в январе-сентябре 2008г. в сельхозорганизациях составили 2480 кг против 2251 кг в соответствующем периоде 2007г., яйценоскость одной курицы-несушки - 170 штук яиц против 157 штук.

Организациями и предпринимателями, занимающимися коммерческими грузовыми автоперевозками, в январе-сентябре 2008 года перевезено 3,7 млн. тонн грузов, что на 21,5 больше, чем в январе-сентябре 2007г., грузооборот составил 122,5 млн. тонно-километров и увеличился на 30,3%.

Автобусами и маршрутными таксомоторами перевезено 40,8 млн. человек, троллейбусами – 3,5 млн. человек. Пассажирооборот автомобильного транспорта общего пользования составил 445,2 млн. пассажиро - километров.

По данным УГИБДД МВД КБР снизилось число дорожно-транспортных происшествий на автомобильных дорогах и улицах населенных пунктов. В январе-сентябре 2008 года зарегистрировано 529 дорожно-транспортных происшествий, это на 8,2% меньше, чем в январе-сентябре 2007г., в них погибло 140 человек.

Общий объем услуг связи, оказанных организациями связи республики, в январе-сентябре 2008г. оценивался в 2011,6 млн. рублей, что в фактически действующих ценах на 15,4% больше, чем в январе-сентябре 2007г. Из них населению оказано услуг на 1682,5 млн. рублей, на 11,5% больше, чем в соответствующем периоде предыдущего года при росте тарифов на услуги связи для населения на 0,3%.

Возросло количество отправленных почтовых переводов денежных средств, посылок, письменной корреспонденции, выплат пенсий, уменьшилось количество отправленных телеграмм, печатных изданий.

На потребительском рынке республики в течение января-сентября 2008г. сохранялся ежемесячный рост объема оборота розничной торговли, что обусловлено увеличением денежных доходов населения. Оборот розничной торговли в целом за январь-сентябрь 2008г. превысил показатель января-сентября 2007г. на 16,6% и составил 32725,6 млн. рублей.

Более 56% оборота розничной торговли формировали продажи товаров на вещевых, продовольственных и смешанных рынках. Продовольственных товаров продано населению на 16207,9 млн. рублей, что в товарной массе на 9,9% больше, чем в январе-сентябре 2007г.; непродовольственных товаров продано на 16517,7 млн. рублей, что на 23,5% больше. В структуре оборота розничной торговли снизилась доля продовольственных товаров с 49,8% в январе-сентябре 2007г. до 49,5% в январе-сентябре 2008г., доля непродовольственных товаров увеличилась с 50,2% до 50,5%.

Объем оборота оптовой торговли организаций всех видов экономической деятельности в январе-сентябре 2008 года составил 3460,4 млн. руб., что в товарной массе на 4,1% меньше, чем в январе-сентябре 2007г.

В январе-сентябре 2008г. населению республики было оказано платных услуг на сумму 7664,9 млн. рублей, что на 0,1% больше, чем в январе-сентябре 2007г. Услуги, оказанные организациями (без субъектов малого предпринимательства), составили 72,4% в общем объеме платных услуг.

Бытовых услуг оказано на 930,2 млн. руб., что в сопоставимых ценах на 2,4% больше, чем в январе-сентябре 2007г. В общем объеме платных услуг на их долю приходилось 12,1%.

В Кабардино-Балкарии, как и в целом в Российской Федерации, в январе-сентябре 2008 года отмечался рост потребительских цен на товары и услуги. Индекс потребительских цен в январе-сентябре 2008 года составил 112,9%. При этом цены на продовольственные товары увеличились на 13,4%, непродовольственные товары - на 7,8%, платные услуги населению – на 18,6%.

Из продовольственных товаров с начала года наиболее значительно выросли цены на свинину, масло подсолнечное, мед натуральный, макаронные изделия, крупу и бобовые, муку, рыбу и морепродукты пищевые, хлеб и хлебобулочные изделия, маргарин, соль, сахар, майонез.

В то же время несколько снизились цены на яйца, овощи, картофель.

Из наблюдаемых непродовольственных товаров с начала года выросли цены на нефтепродукты, печатные издания, чулочно-носочные изделия, галантерею, ювелирные изделия, медикаменты, трикотажные изделия, моющие и чистящие средства, строительные материалы, мебель, одежду.

По состоянию на 1 октября 2008г. просроченная суммарная задолженность по обязательствам (кредиторская, задолженность по кредитам банков и займам) крупных и средних организаций, кроме страховых организаций и банков, составила 3583,1 млн. рублей, или 14,8% от общей суммы задолженности. Из общего объема просроченной задолженности на долю кредиторской задолженности приходится 88,5%, на задолженность по кредитам банков и займам – 11,5%.

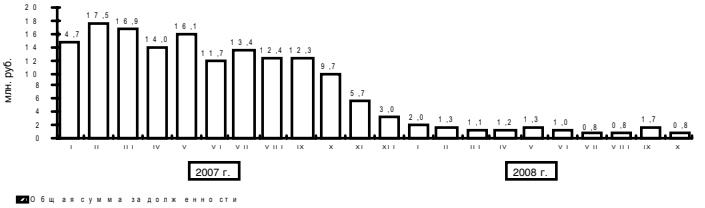
Просроченная кредиторская задолженность по состоянию на конец сентября 2008г. составила 3170,2 млн. рублей. Более половины просроченной кредиторской задолженности (54,3%) составляют неплатежи поставщикам за отгруженную продукцию, выполненные работы и услуги.

Просроченная дебиторская задолженность на конец сентября 2008г.составила 2022,8 млн. рублей. Практически вся просроченная дебиторская задолженность (95,2%) приходится на неплатежи покупателей за полученные товары, выполненные работы и услуги.

Просроченная задолженность по заработной плате (по данным, полученным от организаций) по кругу наблюдаемых видов экономической деятельности на 1 октября 2008г. составила 0,8 млн. рублей и уменьшилась по сравнению с 1 сентября 2008г. на 0,9 млн. руб., или на 52,9%.

На 1 октября 2008г. просроченная задолженность из-за несвоевременного получения денежных средств из бюджетов всех уровней отсутствует.

ДИНАМИКА ПРОСРОЧЕННОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ (на 1 число месяца)



Общий объем денежных доходов населения за январь-сентябрь 2008 года сложился в сумме 65317,8 млн. рублей и увеличился по сравнению с аналогичным периодом предыдущего года на 34,7%.

Реальные располагаемые денежные доходы (доходы за вычетом обязательных платежей, скорректированные на индекс потребительских цен) увеличились на 18%.

Превышение денежных доходов над расходами составило 14747,4 млн. рублей.

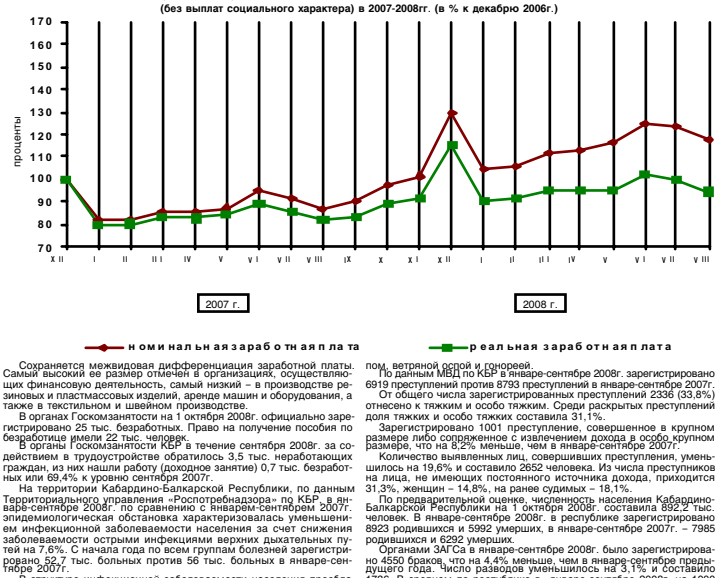
Средняя номинальная начисленная заработная плата (включая организации малого предпринимательства) в январе-сентябре 2008г., без выплат социального характера, сложилась в размере 9110 рублей и выросла по сравнению с соответствующим периодом 2007г. на 33,6%. Размер реальной средней заработной платы (начисленной) увеличился на 15,5%.

В сентябре средняя номинальная заработная плата составила 9764,3 рубля и увеличилась по сравнению с августом на 5,3%, а с сентябрем 2007г. - на 37,2%. В реальном исчислении по сравнению с уровнем августа она возросла на 3,8%, а по сравнению с уровнем сентября 2007г. - на 17,2%.

(Окончание на 16-й с.).

(Окончание. Начало на 15-й с.).

ТЕМПЫ РОСТА (СНИЖЕНИЯ) НОМИНАЛЬНОЙ И РЕАЛЬНОЙ СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
(без выплат социального характера) в 2007-2008гг. (в % к декабрю 2006г.)



Сохраняется межвидовая дифференциация заработной платы. Самый высокий ее размер отмечен в организациях, осуществляющих финансовую деятельность, самый низкий – в производстве резиновых и пластмассовых изделий, аренде машин и оборудования, а также в текстильном и швейном производстве.

В органах Госкомзанятости на 1 октября 2008г. официально зарегистрировано 25 тыс. безработных. Право на получение пособия по безработице имели 22 тыс. человек.

В органы Госкомзанятости КБР в течение сентября 2008г. за содействием в трудоустройстве обратилось 3,5 тыс. неработающих граждан, из них нашли работу (доходное занятие) 0,7 тыс. безработных или 69,4% к уровню сентября 2007г.

На территории Кабардино-Балкарской Республики, по данным Территориального управления «Роспотребнадзора» по КБР, в январе-сентябре 2008г. по сравнению с январем-сентябрем 2007г. эпидемиологическая обстановка характеризовалась уменьшением инфекционной заболеваемости населения за счет снижения заболеваемости острыми инфекциями верхних дыхательных путей на 7,6%. С начала года по всем группам болезней зарегистрировано 52,7 тыс. больных против 56 тыс. больных в январе-сентябре 2007г.

В структуре инфекционной заболеваемости населения преобладали острые респираторно-вирусные инфекции (85,3%). Доля острых кишечных инфекций составила 6,7%, ветряной оспы – 5,4%. Уменьшилось число зарегистрированных случаев заболеваний гриппом, ветряной оспой и гонореей.

По данным МВД по КБР в январе-сентябре 2008г. зарегистрировано 6919 преступлений против 8793 преступлений в январе-сентябре 2007г.

От общего числа зарегистрированных преступлений 2336 (33,8%) отнесено к тяжким и особо тяжким. Среди раскрытых преступлений доля тяжких и особо тяжких составила 31,1%.

Зарегистрировано 1001 преступление, совершенное в крупном размере либо сопряженное с извлечением дохода в особо крупном размере, что на 8,2% меньше, чем в январе-сентябре 2007г.

Количество выявленных лиц, совершивших преступления, уменьшилось на 19,6% и составило 2652 человека. Из числа преступников на лица, не имеющих постоянного источника дохода, приходится 31,3%, женщин – 14,8%, на ранее судимых – 18,1%.

По предварительной оценке, численность населения Кабардино-Балкарской Республики на 1 октября 2008г. составила 892,2 тыс. человек. В январе-сентябре 2008г. в республике зарегистрировано 8923 родившихся и 5992 умерших, в январе-сентябре 2007г. – 7985 родившихся и 6292 умерших.

Органами ЗАГСа в январе-сентябре 2008г. было зарегистрировано 4550 браков, что на 4,4% меньше, чем в январе-сентябре предыдущего года. Число разводов уменьшилось на 3,1% и составило 1736. В среднем по республике в январе-сентябре 2008г. на 1000 образованных брачных пар пришлось 382 распавшихся, в январе-сентябре 2007г. – 376.

КАБАРДИНО-БАЛКАРИЯСТАТ

ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОГО НАДЗОРА В КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ

объявляет о проведении открытого аукциона на закупку ноутбуков.

Форма торгов - открытый аукцион;
Характеристика ноутбуков:
Количество –10 штук;
Процессор - двуядерный;
Оперативная память - не менее 1 Гб;
Жесткий диск – не менее 120-160 Гб;
Лицензионная программа Windows XP;
Оптический привод DVD-RW;
Размер экрана - не менее 15 дюймов;
Начальная цена контракта – 200,000 тыс. руб.
Место проведения – административное здание ТУ Росфиннадзора в КБР, г.Нальчик, ул.Бехтерева, д.6, каб.12 (актовый зал).

Дата и время проведения - 22.12.2008г. в 12.00 часов.

Аукционная документация предоставляется по адресу: г.Нальчик, ул.Бехтерева, д.6, каб.35, контактное лицо: Кушхабиев Рустам Борисович.

Телефон - 40-60-00.
Факс - 40-95-71.
Адрес электронной почты-kushhabievr@ mail.ru.
Форма оплаты - безналичная.
Сроки и порядок оплаты – согласно контракту.
Прием конкурсных заявок осуществляется до 10 часов 19.12.2008 г.

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТЯМ» В БАКСАНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Министерство труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики объявляет конкурс на замещение вакантной должности директора государственного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям» в Баксанском муниципальном районе Министерства труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики.

Право на участие в конкурсе имеют граждане РФ имеющие высшее образование, соответствующее направлению деятельности, стаж работы на руководящей должности не менее 1 года или стаж работы по специальности не менее 5 лет.

Знания: законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность учреждения, постановления федеральных, региональных и местных органов государственной власти и управления, определяющие направления развития экономики и соответствующей отрасли; методические и нормативные материалы других органов, касающихся деятельности учреждения; профиль, специализацию и особенности структуры учреждения; перспективы технического, экономического и социального развития отрасли; производственные мощности и кадровые ресурсы; налоговое и экологическое законодательство; порядок составления и согласования бизнес-планов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности; рыночные методы хозяйствования и управления учреждением; научно-технические достижения и передовой опыт в соответствующей отрасли; управление экономикой и финансами предприятия, организацию производства и труда; порядок разработки и заключения отраслевых тарифных соглашений; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда.

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.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННЫХ КОММУНИКАЦИЙ КБР

объявляет конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы:

- начальника отдела профессионального искусства;
- специалиста-эксперта отдела профессионального искусства;
- главного специалиста- эксперта отдела культурно-досуговой деятельности;
- специалиста-эксперта отдела культурно-досуговой деятельности;
- ведущего специалиста-эксперта отдела охраны культурного наследия и художественного образования.

Для замещения должности государственной гражданской службы начальника отдела профессионального искусства предъявляются следующие квалификационные требования:

- наличие высшего образования, соответствующего направлению деятельности;
- стаж государственной службы на старших должностях государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет;
- умение работать на компьютере.

Для замещения должности государственной гражданской службы специалиста-эксперта отдела профессионального искусства предъявляются следующие квалификационные требования:

- наличие высшего образования, соответствующего направлению деятельности;
- стаж работы по специальности не менее трех лет;
- умение работать на компьютере.

Для замещения должности государственной гражданской службы главного специалиста-эксперта отдела культурно-досуговой деятельности предъявляются следующие квалификационные требования:

- наличие высшего образования, соответствующего направлению деятельности;
- стаж работы по специальности не менее трех лет;
- умение работать на компьютере.

Для замещения должности государственной гражданской службы ведущего специалиста-эксперта отдела охраны культурного наследия и художественного образования предъявляются следующие квалификационные требования:

- наличие высшего образования, соответствующего направлению деятельности;
- стаж работы по специальности не менее трех лет;
- умение работать на компьютере.

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.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

- личное заявление;
-собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотокарточки 3х4 (форма анкеты утверждена распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005г. № 667-Р);
- копию паспорта или заменяющего его документа;
- 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 (службы);
- копию трудовой книжки;
- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу (Мед.справка № 086-У).

Прием документов для участия в конкурсе осуществляется в течение 30 дней с 9 до 13 ч. со дня опубликования настоящего объявления по адресу: 360028, КБР, г.Нальчик, пр.Ленина, 27, Дом Правительства, Административный департамент Министерства культуры и информационных коммуникаций КБР, тел. 47-31-19.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Верховного Суда Кабардино-Балкарской Республики

Верховный Суд КБР в соответствии с Федеральным законом РФ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 года № 79-ФЗ объявляет конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Верховного Суда КБР на должности:

Отдел обеспечения судопроизводства по уголовным и гражданским делам:

Консультант (1 ед.) Квалификационные требования: высшее юридическое образование, не менее 2 лет стажа государственной гражданской службы или не менее 4 лет стажа по юридической специальности;

Секретарь судебных заседаний (1 ед.). Квалификационные требования: высшее юридическое образование, не менее 3 лет стажа по юридической специальности;

От претендентов на участие в конкурсе требуется знание Конституции РФ, Закона РФ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и законодательства Российской Федерации в области гражданского и уголовного права и процесса.

Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют в Конкурсную комиссию Верховного суда КБР следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ № 667 от 26.05.2006 г., с приложением фотографии (4х 6);
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;
- копию трудовой книжки;
- 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);
- документ (медицинское заключение) об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Более подробно со списком документов и квалификационными требованиями можно ознакомиться на официальном сайте Верховного Суда КБР http ://vs. kbr. sudrf.ru

Заявления о допуске к участию в конкурсе и документы могут быть представлены в течение 30 дней со дня опубликования настоящего объявления в Конкурсную комиссию Верховного Суда КБР по адресу: 360000, г. Нальчик, ул. Пачева, 12, кабинет 506, в рабочие дни с 16 до 18 часов.

По результатам проверки документов на первом этаже суда будут вывешены списки лиц, допущенных к участию во втором этапе конкурса, заключающегося в оценке профессионального уровня кандидатов и их соответствия квалификационным требованиям вакантных должностей.

Претендентам, допущенным к участию во втором этапе конкурса, будут направлены сообщения о дате, месте и времени его проведения.

19.11.2008 г.
Аттестационно-конкурсная комиссия Верховного Суда КБР

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ КБР

объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы:

- государственный инспектор по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира, водных биологических ресурсов.

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 заявления 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 1.02.2005г. №112.

Знания: Конституции РФ, Федеральных конституционных законов, Федеральных законов, указов и распоряжений Президента РФ, постановлений и распоряжений Правительства РФ, Конституции Кабардино-Балкарской Республики, законов Кабардино-Балкарской Республики, указов и распоряжений Президента Кабардино-Балкарской Республики, постановлений, распоряжений Правительства Кабардино-Балкарской Республики, нормативных правовых актов в рамках компетенции Министерства сельского хозяйства и продовольствия Кабардино-Балкарской Республики, основ государственной службы, служебного распорядка министерства, порядка работы со служебной информацией, правил делового этикета, основ делопроизводства.

Квалификационные требования к образованию: высшее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности.

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, кабинет 380, с 9 до 18 часов (перерыв с 13 до 14 часов).

Подробную информацию о конкурсе можно получить по телефонам: 47-63-48, 77-84-34, 77-83-31.

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ КБР ПО ТАРИФАМ ОБЪЯВЛЯЕТ КОНКУРС

1) на замещение должности ведущего специалиста-эксперта отдела контрольно-правовой работы за применением тарифов и цен

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

К образованию: высшее юридическое образование.

К стажу работы: стаж работы по специальности не менее трех лет или стаж работы на старших должностях государственной службы не менее двух лет.

К уровню и характеру знаний:

- знание законодательной и нормативно-правовой базы РФ и КБР, основ ценообразования в отрасли,
- знание передового отечественного опыта в области государственного управления, методов управления аппаратом, правил делового этикета, порядка работы со служебной информацией,
- владение навыками организации эффективной работы коллектива,
- владение ПК на уровне пользователя, умение работать с программами Microsoft Word, Microsoft Excel;

2) на замещение должности ведущего специалиста отдела государственного регулирования электроэнергетической отрасли и перевозок на железнодорожном транспорте

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

К образованию: высшее техническое или экономическое образование.

К стажу работы: стаж работы по специальности (в энергоснабжающей организации) не менее трех лет или стаж работы на старших должностях государственной службы (в профильных подразделениях органов исполнительной власти) не менее двух лет.

К уровню и характеру знаний:

- знание законодательной и нормативно-правовой базы РФ и КБР, основ ценообразования в отрасли,
- знание передового отечественного опыта в области государственного управления, методов управления аппаратом, правил делового этикета, порядка работы со служебной информацией,
- владение ПК на уровне пользователя, умение работать с программами Microsoft Word, Microsoft Excel.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным законодательством РФ.

Для участия в конкурсе гражданин Российской Федерации предъявляет следующие документы:

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии;

копию паспорта или заменяющего его документа;

документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;

копии трудовой книжки;

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);

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (справка 086-У)

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

справка о доходах;

по две фотографии 3,5х4,5 и 4х6, выполненные на матовой бумаге в черно-белом изображении, без уголка.

Документы принимаются в Государственном комитете Кабардино-Балкарской Республики по тарифам по адресу: г. Нальчик, пр. им. Кулиева, 10а, 4 этаж, контактные телефоны: 40-36-09, 40-29-33.

Срок приема документов с 21 ноября по 21 декабря 2008 года.

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

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

главный специалист-эксперт отдела предварительного контроля.

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 главного специалиста-эксперта: высшее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности (по специальности финансы и кредит; бухгалтерский учет и аудит; экономика; управление и т.п.), стаж работы по специальности не менее трех лет.

Знания: Конституции РФ и КБР, законодательства 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 составления и исполнения бюджетов, заключении государственных контрактов, обеспечении государственного заказа, централизованных закупок 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 делового этикета, 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 своей квалификации, систематизации информации, работы со служебными документами.

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

1) личное заявление;

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 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.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА

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

заказчик: МУЗ «Городская клиническая больница №1», 360000, КБР, г. Нальчик, ул. Головко,7, E-mail: gkb_1@mail.ru. тел: (8662) 42-26-68, факс 42-63-42. Контактное лицо: Хажнагоева Ружана Мухамедовна.

3. Предмет контракта: «Приобретение медицинского оборудования для родильных отделений МУЗ «Городская клиническая больница №1»:

Лот №1 - Инкубатор для новорожденных;
Лот №2 - Монитор прикроватный детский;
Лот №3 - Цифровая мобильная многоцелевая ультразвуковая система;
Лот №4 - Кольпоскоп;
Лот №5 - Фетальный монитор;
Лот №6 - Наркозно-дыхательный аппарат;
Лот №7 - Монитор пациента реанимационный;
Лот №8 - Дефибриллятор

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

4. Место поставки товаров: КБР, г. Нальчик, ул. Головко,7, МУЗ «ГКБ №1».
5. Начальная (максимальная) цена контракта:

Лот №1 - 1 455 000 руб.;
Лот №2 - 600 000 руб.;
Лот №3 - 1 400 000 руб.;
Лот №4 - 300 000 руб.;
Лот №5 - 480 000 руб.;
Лот №6 - 1 300 000 руб.;
Лот №7 - 296 000 руб.;
Лот №8 - 250 000 руб.

6. Шаг аукциона – величина понижения начальной (максимальной) цены контракта 5% начальной (максимальной) цены контракта.
7. Сроки и порядок предоставления документации об аукционе, официальный сайт: с 22.11.2008г. до 10 часов 00 мин. (по московскому времени) 11.12.2008г., в рабочие дни с 8 до 17 часов (по московскому времени), г. Нальчик, ул. Головко, 7, МУЗ «Городская клиническая больница №1», экономический отдел. Документация об аукционе предоставляется в письменной форме на основании заявления, без внесения платы за предоставление и в форме ЭД на сайте: www. zakupki.economykbr.ru.
8. Место, дата рассмотрения заявок на участие в аукционе: г. Нальчик, ул. Головко, 7, МУЗ «Городская клиническая больница №1», 11.12.2008г.
9. Место, дата и время проведения аукциона: г. Нальчик, ул. Головко, 7, МУЗ «Городская клиническая больница №1», конференц-зал, 19.12.2008г. в 11 ч. 00 мин. (по московскому времени).
10. Обеспечение исполнения контракта устанавливается.
11. Преимущества представителям уголовно-исполнительной системы и организации инвалидов не устанавливаются.

ПРОТОКОЛ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА

Государственный заказчик: ГУ Северо-Кавказская военизированная служба по активному воздействию на метеорологические и другие геофизические процессы. Наименование предмета аукциона: Автомобиль ЗИЛ-5301 ПО б/у.

Извещение о проведении открытого аукциона было размещено на официальном сайте www.zakupki.gov.ru. в сети Интернет 17.10.2008г. Наименование лота: Автомобиль ЗИЛ-5301 ПО б/у. Источник финансирования: внебюджетные средства.

Начальная (максимальная) цена государственного контракта составляет: 130 000 руб. Так как на аукцион была представлена только одна заявка, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.07.2005г, № 94-ФЗ ст.36 п.5 «О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» аукцион считается несостоявшимся.

Предложение, сделанное Тауненовым Азретали Хамзатовичем (паспорт 83 06 № 798394 выдан Лесненским РОВД КБР 10.11.2006г.,место жительства: КБР, с.Ташлы-Тала,ул.Ленина , 82), соответствовало техническому заданию, изложенному в аукционной документации, аукционная комиссия согласно ФЗ РФ № 94 п.6 приняла решение передать государственный контракт на сумму 130 000 руб. п обедителю: Тауненову Азретали Хамзатовичу. Настоящий протокол размещен на официальном сайте www. zakupki.gov.ru.

Извещение о проведении открытого аукциона по теме «Закупка бензина АИ-92 для МУЗ «Станция скорой медицинской помощи» г. Нальчика на 1 квартал 2009г.»

Заказчик - МУЗ «Станция скорой медицинской помощи» г. Нальчика, адрес: КБР, г. Нальчик, ул. Лермонтова, 28, тел./факс: (8662)42-59-22,e-mail: ssmp.Nalchik@mail.ru, главный врач - Теммоев Керим Магометович. Источник финансирования - местный бюджет г. Нальчика. Предмет закупки – «Закупка бензина АИ-92 для МУЗ «Станция скорой медицинской помощи» г. Нальчика на 1 квартал 2009г.». Начальная (максимальная) цена контракта (лота): 1784000 руб. Порядок предоставления документации об открытом аукционе: выдача документации осуществляется бесплатно в рабочие дни со дня опубликования в печатном издании с 8-00 до 16-00 ч. по адресу заказчика до 12.12.2008г. 10 ч. 00 минут. Прием заявок на участие в открытом аукционе - в рабочие дни до 12.12.2008г. до 10-00ч. по адресу заказчика, в рабочие дни. Документация об открытом аукционе также размещена на официальном сайте: www.zakupki.ekonomykbr.ru. Проведение аукциона – 23.12.2008г. в 10-00 ч. по адресу заказчика, 3 этаж, актовый зал.

21 ноября 2008 г.

Вестник Фонда госимущества КБР

ИЗВЕЩЕНИЕ № 327

1. Форма торгов - открытый аукцион.
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, 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: «Программно-аппаратный комплекс пилотной зоны г. Нальчика Центра организации дорожного движения (Интеллектуальная транспортная Система) для нужд МВД по КБР»,
в соответствии с техническим заданием к документации об аукционе, размещенным на сайте: www. zakupki.economykbr.ru.
4. Место выполнения работ: КБР, г. Нальчик.
5. Начальная (максимальная) цена контракта: 61 500 000 рублей.
6. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, официальный сайт: до 10 часов 00 мин. (по московскому времени) 12.12.2008г., 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, 15.12.2008г. в 11 ч. 00 мин. (по московскому времени).

ВНИМАНИЕ!

В связи с допущенной опечаткой (не по вине редакции) в извещение № 326 «Организация обязательного медицинского страхования неработающих граждан, имеющих место жительства в Кабардино-Балкарской Республике и подтвердивших факт своего проживания в установленном законодательством порядке, и категорий неработающих граждан, имеющих место пребывания в Кабардино-Балкарской Республике и не имеющих места жительства в других субъектах Российской Федерации (несовершеннолетних детей граждан Российской Федерации, неработающих военнослужащих, уволенных в запас из Вооруженных сил Российской Федерации или СССР, неработающих членов семей военнослужащих, проходящих службу в КБР), в 2009г.», опубликованное в приложении к газете «КБП» «Официальная Кабардино-Балкария» 14.11.2008г. вносятся изменения. В связи с этим 5 пункт извещения изложить в следующей редакции:
5. Начальная (максимальная) цена лота:
Лот №1 – 497 526 113,5 рублей;
Лот №2 – 496 467 469,2 рублей.

ВНИМАНИЕ!

В извещение №321 «Приобретение автомобилей», опубликованное в приложении к газете «КБП» «Официальная Кабардино-Балкария» 14.11.2008г. на основании письма Министерства финансов КБР от 18.11.2008г. вносятся изменения (добавлены Лоты №3,4). В связи с этим пункты извещения изложить в следующей редакции:
3.Предмет контракта: «Приобретение автомобилей»:
Лот №1 - Шевроле Нива (или эквивалент) для нужд Государственного комитета КБР по занятости населения;
Лот №2 - «LADA» ВАЗ-2107 в базовой комплектации (или эквивалент) для нужд ГУ «Дом пожилого человека Майского района» Министерства труда и социального развития КБР;
Лот №3 - «LADA» 2121 NIVA (или эквивалент) для нужд ГУ «БРДРЦ «Радуга» Министерства труда и социального развития КБР;
Лот №4 - «LADA» ВАЗ-2107 в базовой комплектации (или эквивалент) для нужд ГУ «Дом пожилого человека г. Прохладный» Министерства труда и социального развития КБР,
в соответствии со спецификацией к документации об аукционе, размещенной на сайте: www. zakupki.economykbr.ru.
4. Место поставки товара:
Лот №1 - КБР, г.Нальчик, ул.Кешокова, д.100, Государственный комитет КБР по занятости населения;
Лот №2 - КБР, г. Майский, ул.Вокзальная, 5, ГУ «Дом пожилого человека Майского района»;
Лот №3 - КБР, г.Нальчик, ул. Школьная,4, ГУ «БРДРЦ «Радуга»;
Лот №4 - КБР, г.Прохладный, ул.Шевченко, 2, ГУ «Дом пожилого человека г.Прохладный».
5. Начальная (максимальная) цена лота:
Лот №1 - 485 000 рублей;
Лот №2 - 178 000 рублей.
Лот №3 - 325 000 рублей;
Лот №4 - 176 000 рублей.

ВНИМАНИЕ!

В извещение №323 «Заключение государственного контракта с ГКП «Дирекция единого заказчика» на строительство Зольского группового водовода 1-я очередь», опубликованное в приложении к газете «КБП» «Официальная Кабардино-Балкария» 14.11.2008г. на основании письма Министерства финансов КБР от 19.11.2008г. вносятся изменения. В связи с этим 3 пункт извещения изложить в следующей редакции:
3.Предмет контракта: «Заключение государственного контракта с ГКП «Дирекция единого заказчика» на строительство Зольского группового водопровода 1-я очередь», в соответствии с техническим заданием к документации об аукционе, размещенным на сайте: www. zakupki.economykbr.ru.

ПРОТОКОЛ №291/3

оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе

г.Нальчик,пр.Ленина,57 *17 ноября 2008 года*

1. Наименование предмета конкурса: «Выполнение оценочных работ по определению величины годовой арендной платы или стоимости земельных участков для Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам КБР».
2. На заседании Единой комиссии по оценке и сопоставлению заявок присутствовали:
Сапог Али Львович - председатель Единой комиссии
Пшеунов Мухаб Аладжукович - зам. председателя Единой комиссии
Асанов Мухтар Нажмудинович, Берзекова Марина Мухамедовна, Дзугулов Муаед Хацукович, Зароченцев Александр Николаевич, Одижев Аландияр Гумарович, Шаваев Анзор Хасанович, Эфендиев Рашид Калажбиевич.
Отсутствовали:
Бленаов Игорь Иналович, Гижгиев Малик Зейтунович, Машкин Евгений Сергеевич, Хутова Татьяна Валерьевна, Таумурзаева Сафият Исхаковна.
3. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе имела место 10 ноября 2008 года по адресу: г.Нальчик, пр-т Ленина, д.57, 3-й этаж, СГУ Фонд государственного имущества КБР. Начало - 11 часов 00 минут (время московское). (Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе № 291/1 от 10 ноября 2008 года).
4. Процедура рассмотрения заявок на участие в конкурсе проводилось Единой комиссией в период с 10 часов 00 минут 13 ноября 2008 года по 10 часов 15 минут 13 ноября 2008 года по адресу: г. Нальчик, пр-т Ленина,57, СГУ Фонд госимущества КБР. (Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе № 291/2 от 13 ноября 2008 года).
5. Процедура оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе проводилась Единой комиссией в период с 11 часов 00 минут 17 ноября 2008 года по 11 часов 15 минут 17 ноября 2008 года по адресу: г.Нальчик, пр-т Ленина, д.57, 3-й этаж, СГУ Фонд государственного имущества КБР.
6. На процедуре оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе были рассмотрены заявки следующих участников конкурса:

№ п/п	Наименование (для юридического лица), участника конкурса	Организационно-правовая форма	Место нахождения (для юридического лица), место жительства (для физического лица)	Почтовый адрес	Номер контактного телефона
1	ИП Пшиншев А.В	ИП	КБР, г. Нальчик, пр. Кулиева, 24/2	КБР, г. Нальчик, пр. Кулиева, 24/2	74-02-03
2	ИП Безема Л.Е.	ИП	КБР, г. Нальчик, ул. Тургенева,21	КБР, г. Нальчик, ул. Тургенева,21	42-17-67 77-84-64 89287000505
3	ФГУП «Росстехинвентаризация-Федеральное БТИ»	ФГУП	КБР, г.Нальчик, пр. Шогенцукова, 16	КБР, г.Нальчик, пр. Шогенцукова, 16	42-02-85
4	МУП Центр «Эксперт»	МУП	КБР, г. Нальчик, ул. Лермонтова, 52а	КБР, г. Нальчик, ул. Лермонтова, 52а	42-26-50 42-56-70
5	ООО «ЮГ-ЭКСПЕРТ»	ООО	КБР, г. Нальчик, ул. Шортанова, 14, оф.204	КБР, г. Нальчик, ул. Шортанова, 14, оф.204	915-777

7. Участниками конкурса были предложены следующие условия исполнения контракта:

№ п/п	Наименование участника размещения заказа	Условия исполнения государственного контракта	
		Цена контракта (руб.)	Срок выполнения работ
1	ИП Пшиншев А.В	178 000	24.12.2008 г.
2	ИП Безема Л.Е.	150 000	30.11.2008 г.
3	ФГУП «Росстехинвентаризация-Федеральное БТИ»	180 000	25.12.2008 г.
4	МУП Центр «Эксперт»	150 000	25.12.2008 г.
5	ООО «ЮГ-ЭКСПЕРТ»	160 000	до 25.12.2008 г.

8. Единая комиссия оценила и сопоставила заявки на участие в конкурсе в соответствии с критериями и порядком, указанными в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, и приняла решение:
8.1. На основании ч.8 ст. 28 ФЗ от 21.07.2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных муниципальных нужд» присвоить:
- первый номер заявке и признать победителем конкурса: ИП Безема Л.Е., КБР, г.Нальчик, ул.Тургенева, 21;
- второй номер заявке - МУП Центр «Эксперт», КБР, г.Нальчик, ул.Лермонтова, 52а.
9.Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составлен в двух экземплярах, один из которых остается у уполномоченного органа. Второй экземпляр протокола и проект государственного контракта, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации, заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола обязуется передать победителю конкурса.
10. Настоящий протокол будет опубликован в газете «Официальная Кабардино-Балкария» и размещен на официальном сайте www.zakupki.economykbr.ru.
11. Настоящий протокол подлежит хранению в течение трех лет с даты подведения итогов настоящего конкурса.
12. Подписи:
Сапог Али Львович - председатель Единой комиссии
Пшеунов Мухаб Аладжукович - зам. председателя Единой комиссии
Асанов Мухтар Нажмудинович, Берзекова Марина Мухамедовна, Дзугулов Муаед Хацукович, Зароченцев Александр Николаевич, Одижев Аландияр Гумарович, Шаваев Анзор Хасанович, Эфендиев Рашид Калажбиевич.
Отсутствовали:
Бленаов Игорь Иналович, Гижгиев Малик Зейтунович, Зароченцев Александр Николаевич, Машкин Евгений Сергеевич, Таумурзаева Сафият Исхаковна.

ПРОТОКОЛ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА №А305/2

г.Нальчик, пр-т Ленина, д.57 *18 ноября 2008 года*

Время начала аукциона: 11 часов 30 минут
1.Наименование предмета аукциона: «Выполнение работ по капитальному ремонту административного здания государственного учреждения «Нальчикское лесничество» Государственного комитета КБР по лесному хозяйству».
Извещение о проведении аукциона было опубликовано в газете «Официальная Кабардино-Балкария» от 17 октября 2008г. и размещено на официальном сайте www.zakupki.economykbr.ru в сети Интернет 17 октября 2008г.
2.На процедуре проведения аукциона присутствовали:
Сапог Али Львович - председатель Единой комиссии
Пшеунов Мухаб Аладжукович - зам. председателя Единой комиссии
Асанов Мухтар Нажмудинович, Берзекова Марина Мухамедовна, Дзугулов Муаед Хацукович, Одижев Аландияр Гумарович, Хутова Татьяна Валерьевна, Шаваев Анзор Хасанович, Эфендиев Рашид Калажбиевич.
Отсутствовали:
Бленаов Игорь Иналович, Гижгиев Малик Зейтунович, Зароченцев Александр Николаевич, Машкин Евгений Сергеевич, Таумурзаева Сафият Исхаковна.
Ведущий аукциона (аукционист): Берзекова Марина Мухамедовна.
3.В процессе проведения аукциона велась аудиозапись.
4. На процедуру аукциона не явился представитель ФИРМА «Р-57-Р» ООО.
5. В аукционе участвуют следующие участники размещения заказа:

№ п/п	Наименование	Организационно-правовая форма	Место нахождения	Почтовый адрес	Номер контактного телефона
1	ООО фирма «ЮГИНВЕСТ»	ООО	КБР,г.Нальчик, ул. Шевцова,1	КБР,г.Нальчик, ул. Шевцова,1	89094900187
2	ИП Канамготов М.К.	ИП	КБР, г.Тырныауз, ул. Ногмова, д.3, кв.6	КБР, г.Тырныауз, ул. Ногмова, д.3, кв.6	89287199688

6.В соответствии с извещением о проведении аукциона начальная (максимальная) цена государственного контракта составляет: 2 000 000 рублей.
7.Последнее предложение о цене государственного контракта сделано: ООО фирма «ЮГИНВЕСТ» и составило 1 990 000 рублей.
8.Предпоследнее предложение о цене государственного контракта сделано: ИП Канамготов М.К. и составило 2 000 000 рублей.
9.Победителем аукциона признано: ООО фирма «ЮГИНВЕСТ».
10.Протокол аукциона составлен в двух экземплярах, один из которых остается у уполномоченного органа. Второй экземпляр протокола аукциона в течение трех рабочих 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 Единой комиссии
Пшеунов Мухаб Аладжукович - зам. председателя Единой комиссии
Асанов Мухтар Нажмудинович, Берзекова Марина Мухамедовна, Дзугулов Муаед Хацукович, Одижев Аландияр Гумарович, Хутова Татьяна Валерьевна, Шаваев Анзор Хасанович, Эфендиев Рашид Калажбиевич.

ФОНД ГОСИМУЩЕСТВА КБР СООБЩАЕТ:

I. О проведении открытых аукционов по продаже государственного имущества КБР:

1. Пакета акций ОАО «Строительное управление №2».

Основание проведения торгов – Распоряжение Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики от 17 ноября 2008г. № 562.
Юридический адрес - КБР, г.Нальчик, ул.Кирова, 292-а
Свидетельство о государственной регистрации предприятия – от 26.04.2000г. №441.
Виды деятельности: строительно-монтажные работы.
Среднесписочная численность работающих на 17.01.2008г. – 14 чел.
Площадь земельного участка – 0,13 га (закреплен Распоряжением Мингосимущества КБР от 17.10.2001г. №233).
Уставной капитал на 1.07.2008г. – 536 руб.
Сведения о государственной регистрации выпуска акций: №04-1п-233 от 28.06.1994г.
Общее количество акций – 1 072 шт., в том числе обыкновенные именные бездокументарные 804 шт., привилегированные – 268 шт.
Номинальная стоимость 1 акции – 0,5 руб.
Реестродержатель – ОАО «Строительное управление №2»
Обязательства ОАО «Строительное управление №2» на 1.07.2008г. без пени:
краткосрочные обязательства - 4 495 тыс.руб.
долгосрочные обязательства - нет.

Баланс предприятия на 1.07.2008г. (тыс.руб.):

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
Внеоборотные активы	61	Капитал и резервы	172
Оборотные активы	4606	Долгосрочные обязательства	-
		Краткосрочные обязательства	4495
Баланс	4667	Баланс	4667

Перечень имущества ОАО «Строительное управление № 2» на 1.07.2008г.

№	Наименование имущества	Год ввода в эксплуатацию
1	Административно-бытовой корпус	1988
2	Склад	1988
3	Гараж	1988

Недвижимое имущество правами иных лиц не обременено.
Земельный участок, занимаемый недвижимым имуществом обременений не имеет.
Обременений акций правами иных лиц не имеется. Ограничений на перепродажу акций общества нет.
На аукцион выставляется пакет, состоящий из 546 шт. обыкновенных именных акций (51% от УК).
Начальная цена пакета акций – 4 000 000 руб. Сумма задатка – 800 000 руб. (20%).
Шаг аукциона – 200 000 руб.
Заявки принимаются по рабочим дням с 9 до 16 часов.
Последний срок приема заявок 12 ч. 18 декабря 2008г. Аукцион состоится 22 декабря в 10 ч.

2. Пакета акций ОАО «Промжелдортранс».

Основание проведения торгов – Распоряжение Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики от 17 ноября 2008г. №563.
Юридический адрес - КБР, г.Нальчик, ул.1-й Промышленный проезд.
Свидетельство о государственной регистрации предприятия – зарегистрировано распоряжением ДУГИ от 13.05.1998г. №99, регистрационный № 8603 от 19.05.1998г.
Виды деятельности: деятельность железнодорожного транспорта.
Среднесписочная численность работающих на 30.09.2008г. – 26 чел.
Площадь земельного участка – 0,15 га.(Постановление главы администрации г.Нальчика №2065 от 25.11.1994г.)
Уставной капитал на 30.09.2008г. – 53 794 руб.
Сведения о государственной регистрации выпуска акций: №04-1п-284 от 27.10.1995г.
Общее количество акций – 53 794 шт., из них обыкновенные именные бездокументарные – 45 022 шт., привилегированные – 8 772 шт.
Номинальная стоимость 1 акции – 1 руб.
Реестродержатель – ОАО «Промжелдортранс»
Обязательства ОАО «Промжелдортранс» на 30.09.2008г. без пени:
краткосрочные обязательства - 720 тыс.руб.
долгосрочные обязательства - нет.

Баланс предприятия на 30.09.2008 г. (тыс.руб.):

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
Внеоборотные активы	2840	Капитал и резервы	4545
Оборотные активы	2425	Долгосрочные обязательства	-
		Краткосрочные обязательства	720
Баланс	5265	Баланс	5265

Перечень имущества ОАО «Промжелдортранс» на 1.07.2008г.

№	Наименование имущества	Год ввода в эксплуатацию
1	Административное здание	1993
2	Навес для материалов	1998
3	Эстакада для автотранспортных средств	2002
4	Стрелочный остряк	2004
5	Подъездные ж/д пути	

Земельный участок, занимаемый недвижимым имуществом обременений не имеет.
На аукцион выставляется пакет, состоящий из 12 373 шт. обыкновенных именных акций (23% от УК).
Начальная цена пакета акций – 572 000 руб. Сумма задатка – 114 400 руб. (20%).
Шаг аукциона – 28 600 руб.
Заявки принимаются по рабочим дням с 9 до 16 часов.
Последний срок приема заявок 12 ч. 18 декабря 2008г. Аукцион состоится 22 декабря в 10 ч. 30м.

3. Пакета акций ОАО «Строительное управление №7».

Основание проведения торгов – Распоряжение Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики от 17 ноября 2008г. № 560.
Юридический адрес - КБР, г.Нарткала, ул.Жамборова, 7.
Свидетельство о государственной регистрации предприятия – от 28.09.1999г. №256.
Виды деятельности: строительство и реконструкция объектов жилищного и гражданского строительства.
Среднесписочная численность работающих на 1.07.2008г. – 17 чел.
Площадь земельного участка – 1,8 га. (Постановление администрации Урванского района КБР от 27.07.2000г. №180)
Уставной капитал на 1.10.2008г. – 2 125 руб.
Сведения о государственной регистрации выпуска акций: №04-1п-121 от 14.05.1994г.
Общее количество акций – 2 125 шт., все акции обыкновенные именные бездокументарные.
Номинальная стоимость 1 акции – 1 руб.
Реестродержатель – ОАО «Строительное управление №7», г.Нарткала, ул.Жамборова, 7.
Обязательства ОАО «Строительное управление №7» на 1.07.2008г. без пени:
долгосрочные обязательства - нет.
краткосрочные обязательства - 5 769 тыс.руб.

Баланс предприятия на 1.07.2008г. (тыс.руб.)

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
Внеоборотные активы	2741	Капитал и резервы	-250
Оборотные активы	2778	Долгосрочные обязательства	-
		Краткосрочные обязательства	5769
Баланс	5519	Баланс	5519

Перечень имущества ОАО «Строительное управление №7» на 1.07.2008 г.:

№	Наименование имущества	Год ввода в эксплуатацию
1	База	1986
2	Производственный корпус	1986
3	Домик-вагончик	1988
4	Гараж	1994
5	Навес	2004
6	Подстанция	1985
7	Элемент основной	1990

Земельный участок, занимаемый недвижимым имуществом обременений не имеет.
На аукцион выставляется пакет, состоящий из 659 шт. обыкновенных именных акций (31,01% от УК).
Начальная цена пакета акций – 430 000 руб. Сумма задатка – 86 000 руб. (20%).
Шаг аукциона – 21 500 руб.
Заявки принимаются по рабочим дням с 9 до 16 часов.
Последний срок приема заявок 12 ч. 18 декабря 2008г. Аукцион состоится 22 декабря в 11 ч.

4. Пакета акций ОАО «Строительное управление №6».

Основание проведения торгов – Распоряжение Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики от 17 ноября 2008г. № 561.
Юридический адрес: КБР, г.Терек, ул.Панагова, д.177
Свидетельство о госрегистрации: № ОГРН 1020700588534
Вид деятельности – строительство, производство строительных изделий и конструкций.
Среднесписочная численность работающих на 1.07.2008г. – 31 человек.
Площадь земельного участка: 3,267 га (Постановление главы местной администрации города Терека Терского района КБР № 40 от 15.04.2004г.)
Уставный капитал общества на 1.01.2008г. составляет: 1 987 руб.
Сведения о государственной регистрации выпуска акций - № 04-1п-140 от 8.06.1994г.
Общее количество акций – 1 987 шт. (обыкновенные)
Номинальная стоимость 1 акции – 1 руб.
Реестродержатель: ОАО «Строительное управление № 6»-
Обязательства ОАО «Строительное управление № 6» на 1.01.2008г. без пени:
Краткосрочные обязательства: 14 710 тыс.руб.
Долгосрочные обязательства: нет

Баланс предприятия на 1.01.2008г. (тыс.руб.):

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
Внеоборотные активы	2883	Капитал и резервы	3903
Оборотные активы	15730	Долгосрочные обязательства	-
		Краткосрочные обязательства	14710
Баланс	18613	Баланс	18613

Перечень имущества ОАО «Строительное управление №6» на 1.01.2008г.

№	Наименование имущества	Год ввода в эксплуатацию
1	Административное здание конторы	1990
2	Автогараж	1991
3	Здание материального склада	1978
4	Склад для цемента	1981
5	Столярный цех	1977
6	Навес	1977
7	Ограда РБУ	2006

Земельный участок, занимаемый недвижимым имуществом, обременений не имеет.
На аукцион выставляется пакет акций, составляющий 507 штук обыкновенных акций (25,5%) от уставного капитала.
Начальная цена пакета акций - 4 600 000 рублей. Сумма задатка – 920 000 руб. (20%).
Шаг аукциона – 230 000 руб.
Заявки принимаются по рабочим дням с 9 до 16 часов.
Последний срок приема заявок 12 ч. 18 декабря 2008г. Аукцион состоится 22 декабря в 11 ч. 30м.

5. Пакета акций ОАО «Медтехника».

Основание проведения торгов – Распоряжение Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики от 17 ноября 2008г. № 558.
Юридический адрес - КБР, г.Нальчик, ул.Суворова, 133.
Свидетельство о государственной регистрации предприятия – от 25.11.2003г. №1030700233630.
Виды деятельности: предоставление услуг по монтажу, ремонту и техническому обслуживанию медицинского оборудования и аппаратуры.
Среднесписочная численность работающих на 1.10.2008г. – 17 чел.
Площадь земельного участка – 0,090 га (Свидетельство о праве собственности на землю №579269, выдано Нальчикским Горкомземом от 1.02.1996г. № 473).
Уставной капитал на 1.10.2008 г. – 230 600 руб.
Сведения о государственной регистрации выпуска акций: №1-01-35062-Е от 25.07.2008г.
Общее количество акций – 2 306 шт., все акции обыкновенные именные бездокументарные.
Номинальная стоимость акции – 100 руб.
Реестродержатель – Кабардино-Балкарский филиал ЗАО «Сервис-Реестр», г.Нальчик, ул.Суворова, 121А.
Обязательства ОАО «Медтехника» на 1.10.2008г. без пени:
краткосрочные обязательства – 1 309 тыс.руб.
долгосрочные обязательства – нет.

Баланс предприятия на 1.10.2008г. (тыс.руб.):

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
Внеоборотные активы	271	Капитал и резервы	136
Оборотные активы	1174	Долгосрочные обязательства	-
		Краткосрочные обязательства	1309
Баланс	1445	Баланс	1445

Перечень имущества ОАО «Медтехника» на 1.07.2008г.:

№	Наименование имущества	Год ввода в эксплуатацию
1	Административное здание	1966

Земельный участок, занимаемый недвижимым имуществом, обременений не имеет.
На аукцион выставляется пакет, состоящий из 2 306 шт. обыкновенных именных акций (100% от УК).
Начальная цена пакета акций – 5 000 000 руб. Сумма задатка – 1 000 000 руб. (20%). Шаг аукциона – 250 000 руб.
Заявки принимаются по рабочим дням с 9 до 16 часов.
Последний срок приема заявок 12 ч. 18 декабря 2008г. Аукцион состоится 23 декабря в 10 ч.

6. Пакета акций ОАО «Нальчикская макаронная фабрика».

Основание проведения торгов – Распоряжение Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики от 17 ноября 2008г. № 564.
Юридический адрес - КБР, г.Нальчик, ул.Кабардинская, 145.
Свидетельство о государственной регистрации предприятия – от 16.08.2005г. №1050700553353.
Виды деятельности: производство макаронных изделий.
Среднесписочная численность работающих на 30.09.2008г. – 64 чел.
Площадь земельного участка – 0,99 га (Договор аренды земельного участка № 862-АЗ на основании постановления главы Администрации г.Нальчика от 15.09.2005г. №1241).
Уставной капитал на 30.09.2008г. – 1 406 600 руб.
Сведения о государственной регистрации выпуска акций: №1-01-34434-Е от 28.02.2006г.
Общее количество акций – 14 066 шт., все акции обыкновенные именные бездокументарные.
Номинальная стоимость акции – 100 руб.
Реестродержатель – Кабардино-Балкарский филиал ЗАО «Сервис-Реестр», г.Нальчик, ул.Суворова, 121А.
Обязательства ОАО «Нальчикская макаронная фабрика» на 30.09.2008г. без пени:
краткосрочные обязательства – 65 612 тыс.руб.
долгосрочные обязательства – 132 582 тыс.руб.

Баланс предприятия на 30.09.2008г. (тыс.руб.):

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
Внеоборотные активы	157747	Капитал и резервы	10512
Оборотные активы	50959	Долгосрочные обязательства	132582
		Краткосрочные обязательства	65612
Баланс	208706	Баланс	208706

Перечень имущества ОАО «Нальчикская макаронная фабрика» на 30.09.2008г.:

№	Наименование имущества	Год ввода в эксплуатацию
1	Административное здание АБК	1990
2	Здание весовой	1989
3	Здание котельной	1971
4	Здание макаронного цеха	1971
5	Здание трансформаторной подстанции	1971
6	Навес весовой	1989
7	Склад муки	1955
8	Склад экспедиции	1970

Земельный участок, занимаемый недвижимым имуществом, обременений не имеет.
На аукцион выставляется пакет, состоящий из 3 656 шт. обыкновенных именных акций (25,992% от УК).
Начальная цена пакета акций – 14 200 000 руб. Сумма задатка – 2 840 000 руб. (20%). Шаг аукциона – 710 000 руб.
Заявки принимаются по рабочим дням с 9 до 16 часов.
Последний срок приема заявок 12 ч. 18 декабря 2008г. Аукцион состоится 23 декабря в 10 ч. 30 м.

7. Пакета акций ОАО «Кабардино-Балкарский хладокомбинат».

Основание проведения торгов – Распоряжение Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики от 17 ноября 2008г. № 565.
Юридический адрес - КБР, г.Нальчик, пер.Кузнечный, 5.
Свидетельство о государственной регистрации предприятия – от 4.01.2003г. №1030700209374.
Виды деятельности: оптовая торговля, услуги по хранению.
Среднесписочная численность работающих на 1.10.2008г. – 13 чел.
Площадь земельного участка – 2,018 га

(Окончание на 18-й с.).

(Окончание. Начало на 17-й с.).

Уставной капитал на 1.10.2008г. – 2 875 руб.

Сведения о государственной регистрации выпуска акций: №904-1п-130 от 29.05.1994г.

Общее количество акций – 2 875 шт., все акции обыкновенные именные бездокументарные.

Номинальная стоимость акции – 1 руб.

Реестродержатель – ОАО «Кабардино-Балкарский хладокомбинат».

Обязательства ОАО «Кабардино-Балкарский хладокомбинат» на 1.10.2008г. без пени:

краткосрочные обязательства – 122 тыс.руб.

долгосрочные обязательства – нет.

Баланс предприятия на 1.10.2008г. (тыс.руб.):

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
Внеоборотные активы	5098	Капитал и резервы	5023
Оборотные активы	47	Долгосрочные обязательства	-
		Краткосрочные обязательства	122
Баланс	5145	Баланс	5145

Перечень имущества ОАО «Кабардино-Балкарский Хладокомбинат» на 1.10.2008г.

№	Наименование имущества	Год ввода в эксплуатацию
1	Склад аммиачный	1969
2	Контора с проходной	1969
3	Помещение линейных ресиверов	1969
4	Трансформаторная подстанция	1969
5	Котельная	1969
6	Здание холодильника с пристройкой	1969
7	Сблокированная весовая	1969

Земельный участок, занимаемый недвижимым имуществом, обремений не имеет.

На аукцион выставляется пакет, состоящий из 1 466 шт. обыкновенных именных акций (51% от УК).

Начальная цена пакета акций – 28 500 000 руб. Сумма задатка – 5 700 000 руб. (20%). Шаг аукциона – 1 425 000 руб.

Заявки принимаются по рабочим дням с 9 до 16 часов.

Последний срок приема заявок 12 ч. 18 декабря 2008г. Аукцион состоится 23 декабря в 11 ч.

8. Пакета акций ОАО «Ордена Ленина ремонтно-механический завод «Прохладненский».

Основание проведения торгов – Распоряжение Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики от 17 ноября 2008г. № 559.

Юридический адрес - КБР, г.Прохладный, ул.Головко, 305.

Свидетельство о государственной регистрации предприятия – ОГРН №1020701190608.

Виды деятельности: производство автомобильных кузовов.

Среднесписочная численность работающих на 30.09.2008г. – 220 чел.

Площадь земельного участка – 20,6719 га

Уставной капитал на 30.09.2008г. – 13 778 тыс. руб.

Сведения о государственной регистрации выпуска акций: №1-01-31021-Е от 26.06.1996г.

Общее количество акций – 13 778 000 шт., все акции обыкновенные именные бездокументарные.

Номинальная стоимость акции – 1 руб.

Реестродержатель – Кабардино-Балкарский филиал ЗАО «Сервис-Реестр», г.Нальчик, ул.Суворова, 121А.

Обязательства ОАО «Ордена Ленина ремонтно-механический завод «Прохладненский» на 30.09.2008г. без пени:

краткосрочные обязательства – 47143 тыс.руб.

долгосрочные обязательства – нет.

Баланс предприятия на 30.09.2008г. (тыс.руб.):

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
Внеоборотные активы	21873	Капитал и резервы	17669
Оборотные активы	42939	Долгосрочные обязательства	-
		Краткосрочные обязательства	47143
Баланс	64812	Баланс	64812

Перечень имущества ОАО «Ордена Ленина ремонтно-механический завод «Прохладненский» на 30.09.2008г.

№	Наименование имущества	Год ввода в эксплуатацию
	по ул. Ад. Головко, 305	
1	Ремонтно-механический цех	1985
2	Механический цех №1	1982
3	Заводоуправление	1959
4	Усх ТНВ	1966
5	Инструментальный участок	1966
6	Бытовое помещение	1958
7	Гаражи легковых автомобилей	1973
8	Склад готовой продукции	н/св.
9	Проходная	2006
10	Закалочный участок	1953
11	Закалочный участок	1958
12	Электроцех	н/св.
13	Насосная	н/св.
14	Авторемонтный цех	1954
15	Компрессорная	1958
16	Механический цех № 2	1956
17	Кузнечный участок	1954
18	Литейный участок	1954
19	Деревообрабатывающий участок № 2	1968
20	Участок цветного литья	1962
21	Стержневое отд.	1962
22	Участок сушки леса	1955
23	Котельная	1966
24	Кислородная станция	1968
25	Растворно-бетонный узел	1970
26	Деревообрабатывающий участок №1	1968
27	Административно-бытовой корпус	1981
	по ул. Остапенко, 19	
1	Административно-бытовой корпус	1969
2	Цех № 4	1969
3	Административный корпус гаража	1973
4	Навес с площадками для автомашин	1973
5	Склад метизов и лакокрасок	1972
6	Котельная	1969
7	Склад ПНР	1986
8	Цех заготовительного участка	1975
9	Проходная	1970
10	Гаражи	1973
11	Водонапорная башня	1969

Земельный участок, занимаемый недвижимым имуществом, обремений не имеет.

На аукцион выставляется пакет, состоящий из 400 шт. обыкновенных именных акций (0,003% от УК).

Начальная цена пакета акций – 300 000 руб. Сумма задатка – 60 000 руб. (20%). Шаг аукциона – 15 000 руб.

Заявки принимаются по рабочим дням с 9 до 16 часов.

Последний срок приема заявок 12 ч. 18 декабря 2008г. Аукцион состоится 23 декабря в 11 ч. 30 м.

II. Автотранспортные средства:

Основание проведения торгов – Распоряжение Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики от 17 ноября 2008г. № 557.

Характеристика объекта продажи:

Лот №1 - автомашина ГАЗ-3102, 2000г. выпуска, регистрационный знак У 850 УУ 07, ПТС 52 ЕХ 179798, цвет кузова белый (на ответственном хранении ОВД по Эльбрусскому муниципальному району).

Начальная цена продажи – 32 400 руб. Сумма задатка – 6 480 руб. (20%). Шаг аукциона – 1 620 руб.

Лот №2 - автомашина КАВЗ-3976, 1996г. выпуска, регистрационный знак М 595 ММ 07, ПТС 07 ВХ 770446 (на ответственном хранении ОМОН МВД КБР).

Начальная цена продажи – 46 000 руб. Сумма задатка – 9 200 руб. (20%). Шаг аукциона – 2 300 руб.

Заявки принимаются по рабочим дням с 9 до 16 часов.

Последний срок приема заявок 12 ч. 18 декабря 2008г. Аукцион состоится 23 декабря в 12 ч.

Документы, представляемые для участия в аукционе

К участию в аукционе допускаются физические лица, а также юридические лица, в уставном капитале которых доля Кабардино-Балкарской Республики составляет не более 25%.

Для участия в аукционе необходимо:

- внести задаток в размере 20% от начальной цены продажи на счет Фонда госимущества КБР: ИНН 0711037858, КПП 072101001, УФК по КБР (Минфин КБР), ГРКЦ НБ КБР Банка России г.Нальчик, счет 40101810100000010017, БИК 048327001, Код 992 113 03 02 00 20 011 130, ОКАТО 83401000000, ПБС А093 для СГУ Фонд государственного имущества КБР.

Задаток вносится на основании предварительно заключенного между продавцом и заявителем договора о задатке, предусматривающего его размер, порядок возврата.

Претенденты представляют следующие документы:

1) заявку на участие в аукционе по установленной форме;

2) платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение задатка.

Юридические лица для участия в аукционе дополнительно представляют:

1) нотариально заверенные копии учредительных документов, в том числе:

- свидетельство о государственной регистрации;
- бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату с приложениями;
- протокол о назначении исполнительного органа;
- выписку из ЕГРЮЛ;

2) решение уполномоченного органа об участии в торгах, разрешающее приобретение имущества, если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством страны, в которой зарегистрирован претендент;

3) сведения о доле Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, иного субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном капитале юридического лица;

4) опись представленных документов;

5) нотариально заверенную доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени организации-претендента.

Физические лица представляют документ, удостоверяющий личность - паспорт, а также нотариально заверенные копии следующих документов:

1) свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

2) свидетельства о государственной регистрации в качестве ПБОЮЛ;

3) согласие супруга (супруги) на заключение сделки по приобретению предмета торгов;

4) нотариально заверенную доверенность на лицо, уполномоченное действовать от имени претендента.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного настоящим информационном сообщении, либо представленные без необходимых документов, либо поданные лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, Продавцом не принимаются.

Аукцион проводится открытый по составу участников и по форме подачи предложений по цене имущества. Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену за объект продажи. Договор купли-продажи с победителем аукциона заключается не позднее 5 дней со дня подведения Протокола об итогах аукциона, оплата стоимости объекта продажи производится единовременно в течение 5 дней после заключения договора купли-продажи.

Подать заявку, заключить договор о задатке, ознакомиться с документами и порядком проведения аукциона, а также получить информацию о перечне документов, необходимых для участия в аукционе можно по рабочим дням с 9.00 до 16.00 по адресу: г.Нальчик, пр.Ленина, 57, 3-й этаж. Тел. 77-50-36, 44-39-38.

III. О продаже государственного имущества без объявления цены:

Автотранспортные средства:

Основание проведения торгов – Распоряжение Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики от 17 ноября 2008г. № 556.

Характеристика объектов продажи:

Лот №1 - автомашина ГАЗ-32214, 1998г. выпуска, регистрационный знак М 351 АА 07, ПТС 52 ЕВ 722741, цвет кузова - белый (на ответственном хранении ГУЗ «Республиканская детская клиническая больница» МЗ КБР).

Лот №2 - автомашина ГАЗ-3102, 1989г. выпуска, регистрационный знак Р 021 АА 07, ПТС 07 ЕР 669732, цвет кузова серо-белый (на ответственном хранении ГУК "Государственная национальная библиотека им. Т.К. Мальбахова»).

Лот №3 - автомашина ВАЗ-2106, 1993г. выпуска, регистрационный знак М 1306 07, ПТС 07 ЕР 669524, цвет кузова – сафари.

Лот №4 - автомашина ВАЗ-21061, 1997г. выпуска, регистрационный знак М 1304 07, ПТС 07 ЕР 669435, цвет кузова – белый.

Лот №5 - автомашина ВАЗ-21070, 1997г. выпуска, регистрационный знак У 160 УУ 07, ПТС 63 ВХ 657331, цвет кузова – синяя полночь.

Лот №6 - автомашина УАЗ-31514, 1995г. выпуска, регистрационный знак М 253 ММ 07, ПТС 73 АЕ 928140.

Лот №7 - автомашина ГАЗ-31029, 1994г. выпуска, регистрационный знак У 401 УУ 07, цвет кузова – серый, ПТС 07 МК 941503.

Лот №8 - автомашина УАЗ-31512, 1990г. выпуска, регистрационный знак М 2214 07, цвет – хаки, ПТС 07 ЕН 173349.

Лот №9 – автобус «Кубань», 1980г. выпуска, регистрационный знак М 2212 07, цвет – голубой, ПТС 07 ЕН 173360.

Лот №10 - автомашина УАЗ-22069, 2000г. выпуска, регистрационный знак М 0155 07, цвет кузова – серо-голубой, ПТС 73 ЕТ 024850.

Лот №11 - автомашина РАФ-2203-01, 1990г. выпуска, регистрационный знак А 078 АА 07, цвет кузова – желтый, ПТС 07 КМ 760588.

Лот №12 – автомашина ВАЗ-2121, 1996г. выпуска, регистрационный знак А 905 ВА 07, цвет кузова – сафари, ПТС 07 КМ 759133.

Лот №13 - автомашина ВАЗ-21060, 2000г. выпуска, регистрационный знак У 0236 07, цвет сливочно-белый, ПТС 63 ЕР 564102.

Лот №14 - автомашина ВАЗ-21065, 1999г. выпуска, регистрационный знак У 0174 07, ПТС 63 ЕВ 859836, (на ответственном хранении ОВД Эльбрусского муниципального района).

Лот №15 - автомашина БМВ-525, 1991г. выпуска, регистрационный знак У 0122 07.

Документы, представляемые для участия в продаже государственного имущества

Продажа имущества без объявления цены проводится открытая по составу участников и закрытая по форме подачи предложений о цене имущества в следующем порядке:

а) в день подачи заявки претенденты представляют продавцу в запечатанном конверте предложения о цене имущества;

б) продавец рассматривает предложения участников торгов о цене имущества. Указанные предложения должны быть изложены на русском языке и подписаны участником. Цена указывается числом и прописью.

Претендент вправе подать только одно предложение о цене приобретения имущества.

В заявке прилагаются документы по перечню, указанному в информационном сообщении, и опись прилагаемых документов в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой, с отметкой продавца о приеме заявки и прилагаемых к ней документов, - у претендента.

Продавец отказывает претенденту в приеме заявки в случае, если:

а) заявка представлена по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении;

б) заявка представлена лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

в) заявка оформлена с нарушением требований, установленных продавцом;

г) представлены не все документы, предусмотренные информационным сообщением, либо они оформлены ненадлежащим образом;

д) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанный перечень оснований для отказа в приеме заявки является исчерпывающим.

Зарегистрированная заявка является поступившим продавцу предложением (офертой) претендента, выражающим его намерение считать себя заключившим с продавцом договор купли-продажи имущества по предлагаемой претендентом цене приобретения.

Претендент не вправе отозвать зарегистрированную заявку, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

По результатам рассмотрения представленных документов продавец принимает по каждой зарегистрированной заявке отдельное решение о рассмотрении предложений о цене приобретения имущества. Указанное решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества в порядке, установленном настоящим Положением.

Для определения покупателя имущества продавец вскрывает конверты с предложениями о цене приобретения имущества. При вскрытии конвертов с предложениями могут присутствовать покупатели или их полномочные представители.

Покупателем имущества признается:

а) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене приобретения имущества – претендент, подавший это предложение;

б) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене приобретения имущества – претендент, предложивший наибольшую цену за приобретаемое имущество;

в) при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене приобретения имущества – претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

Договор купли-продажи имущества заключается в течение 10 дней с даты подведения итогов продажи.

Оплата имущества производится в размере предложенной покупателем цены приобретения имущества.

Единовременная оплата имущества осуществляется в течение 10 дней со для заключения договора купли-продажи имущества.

В договоре купли-продажи предусматривается уплата покупателем неустойки в случае его уклонения или отказа от оплаты имущества.

При уклонении покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в установленный срок покупатель утрачивает право на заключение этого договора. В этом случае продажа имущества признается несостоявшейся.

Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета продавца, подтверждающей поступление средств в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи имущества.

Продавец обеспечивает получение покупателем документации, необходимой для государственной регистрации сделки купли-продажи имущества и государственной регистрации перехода права собственности, вытекающего из такой сделки.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются Продавцом по рабочим дням с 9.00 до 17.00, начиная с 21 ноября 2008г.

Срок окончания приема заявок - 12 час. 25 декабря 2008г.

Итоги продажи имущества подводятся 26 декабря 2008г. в 10 часов.

К участию в торгах допускаются физические лица, а также юридические лица, в уставном капитале которых доля государства составляет не более 25%.

Для участия в продаже объекта необходимо оформить заявку и приложить к ней необходимые документы.

Претенденты представляют следующие документы:

1) заявку на участие в продаже по установленной форме.

Юридические лица для участия в аукционе дополнительно представляют:

1) нотариально заверенные копии учредительных документов, в том числе:

- свидетельство о государственной регистрации;
- бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату с приложениями;
- протокол о назначении исполнительного органа;
- выписку из ЕГРЮЛ;

2) решение уполномоченного органа об участии в торгах, разрешающее приобретение имущества, если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством страны, в которой зарегистрирован претендент;

3) сведения о доле Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, иного субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном капитале юридического лица;

4) опись представленных документов;

5) нотариально заверенную доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени организации-претендента.

Физические лица представляют документ, удостоверяющий личность - паспорт, а также нотариально заверенные копии следующих документов:

1) свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

2) свидетельства о государственной регистрации в качестве ПБОЮЛ;

3) нотариально заверенную доверенность на лицо, уполномоченное действовать от имени претендента.

ИЗВЕЩЕНИЕ

1. Форма торгов - открытый аукцион.

2. Заказчик: МУЗ «Городская поликлиника №1», 360000, КБР, г.Нальчик, ул. Кешокова,62.

Уполномочений орган: Управление здравоохранения местной администрации г.Нальчика, почтовый адрес: 360000, КБР, г.Нальчик, ул. Кешокова,70, местная администрация г. Нальчика, 1-й этаж, каб. №16, управление здравоохранения.

E-mail: nalchik-zdrav@rambler.ru Официальный сайт: - www. zakupki.economykbr.ru.

3. Предмет контракта, объем и начальная (максимальная) цена контракта (цена лота): «Поставка высокоэффективной универсальной цифровой стационарной ультразвуковой диагностической системы с цифровой программируемой архитектурой в комплектации для проведения исследований в акушерстве, гинекологии, педиатрии, неонатологии, с возможностью получения объемных изображений и обладающая развитой встроенной системой архивирования изображений, в том числе и на внешние носители» в соответствии со спецификацией к документации об аукционе, размещенной на сайте: www. zakupki.economykbr.ru.

4. Начальная (максимальная) цена контракта- 1300000,0 руб.

5.Место, условия и сроки поставок товара: 360000,КБР,г.Нальчик, ул.Кешокова,62, на условиях, предусмотренных аукционной документацией и проектом Муниципального контракта в течение 30-60 дней со дня подписания контракта.

6. Срок, место и порядок предоставления АД: АД предоставляется в письменной форме на основании заявления с 9 ч.00 мин. 21.11.2008 г. до 10ч.00 мин 11.12.2008 г. (по московскому времени), по адресу: 360000, КБР, г.Нальчик, ул. Кешокова,70, местная администрация г. Нальчика, 1-й этаж, каб. №16, управление здравоохранения. Аукционная документация размещена на официальном сайте - www. zakupki.economykbr.ru.

7. Место, дата и время проведения аукциона: 360000, КБР г.Нальчик, ул. Кешокова,70, местная администрация г. Нальчика, 1-й этаж, каб. № 16, управление здравоохранения, 15.12.2008г. в 11ч.00 мин. (по московскому времени).

8. Преимущества: не предоставляются.

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ТРУДА В КБР ИНФОРМИРУЕТ:

В Государственной инспекции труда в КБР подведены итоги результатов контрольно-надзорной деятельности по обеспечению соблюдения трудового законодательства об оплате труда работодателями (руководителями и лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность без образования юридического лица) по итогам работы за 10 месяцев 2008 года.

За указанный период Госгрудинспекция в КБР, в целях обеспечения сокращения просроченной задолженности по заработной плате, провела 340 проверок предприятий и организаций различных форм собственности.

В ходе проверок выявлено 709 нарушений законодательства об оплате труда. В том числе 146 случаев незаконной задержки выплаты заработной платы на два и более месяцев.

Для устранения выявленных нарушений в сфере оплаты труда работодателям выдано 277 предписаний. В порядке их исполнения обеспечена выплата задержанной заработной платы 2959 работникам на общую сумму 20 млн. 900,0 тыс. рублей.

За нарушение законодательства об оплате труда, предусмотренное ч. 1 ст. 5.27. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, к административной ответственности-штрафу привлечено 98 руководителей, должностных лиц и лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, а также 12 организаций- юридических лиц на общую сумму 579,0 тыс. рублей.

За повторное нарушение законодательства об оплате труда, предусмотренное ч.2 ст.5.27 Кодекса об административных правонарушениях материалы на три руководителя направлены в суд для решения вопроса о дисквалификации. Из них, решением суда, один руководитель подвергнут дисквалификации сроком на 18 месяцев.

Кроме того, за систематические нарушения законодательства об оплате труда материалы в отношение 13 руководителей направлены в органы прокуратуры КБР для решения вопроса о возбуждении уголовного дела и в том числе по признакам состава преступления, предусмотренного ст. 145-1 Уголовного кодекса РФ.

Также, материалы в отношение 18 руководителей направлены в органы суда для решения вопроса об административной ответственности и в том числе за невыполнение в установленные сроки ранее выданных предписаний по вопросам оплаты труда (ч. 1 ст.19.5 КоАП РФ) и за несвоевременную выплату ранее наложенного административного штрафа за нарушение законодательства об оплате труда (ст.20.25 КоАП РФ).

Государственная инспекция труда продолжает работу по осуществлению надзора и контроля за выполнением законодательства о труде и оплате труда Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

Руководитель Государственной инспекции труда в КБР ***А.Н.МАРЕМКУЛОВ***

Извещение от 19.11.2008 г. № 6/38 о проведении аукциона

Форма торгов - открытый аукцион.
Государственный заказчик - Министерство внутренних дел по КБР.
Место нахождения заказчика - КБР, г. Нальчик, пр. Кулиева, д. 10.
Почтовый адрес заказчика - КБР, г. Нальчик, пр. Кулиева, д. 10.
Адрес электронной почты заказчика - mvdkbrkonkurs@pochta.ru.
Номер контактного телефона заказчика: (8-866-2) 49-50-54.
Источник финансирования - республиканский (КБР) бюджет.
Предмет контракта: лот 1 - поставка бланков и изделий специальной продукции, необходимых для допуска водителей и транспортных средств к участию в дорожном движении, а также бланков типографской продукции для нужд УГИБДД МВД по КБР.

Лот № 1 - Поставка защищенных бланков специальной продукции, необходимых для допуска водителей и транспортных средств к участию в дорожном движении;

лот № 2 - Поставка бланков специальной продукции, необходимых для допуска водителей и транспортных средств к участию в дорожном движении;

лот № 3 - Поставка государственных регистрационных знаков;

лот № 4 - Поставка водительских удостоверений образца № 2;

лот № 5 - Поставка типографской продукции.

Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота):

лот № 1 - 4 000 194,5 рублей;
лот № 2 - 195 440 рублей;
лот № 3 - 3 066 000 рублей;
лот № 4 - 6 200 000 рублей;
лот № 5 - 187 768 рублей.

Место поставки товаров - КБР, г. Нальчик, ул. 2-й Промышленный проезд, 18.

Проверка товаров, предоставляемые осуществляющим производство товаров, выполнение работ, оказания услуг учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов не предоставляются.

Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе: в течение 2-х рабочих дней по месту нахождения заказчика с момента подачи письменного заявления.

Официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе: www.zakupki.economykbr.ru.

Размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком, за предоставление документации об аукционе: предоставляется бесплатно.

Место, дата и время проведения аукциона - КБР, г. Нальчик, пр. Кулиева, д. 10, 16.12.2008 в 15 часов 00 минут (время московское).

Объявление о проведении открытого конкурса на замещение вакантной должности

1. Управление Федерального казначейства по Кабардино - Балкарской Республике объявляет конкурс на замещение вакантной должности заместителя руководителя Отделения по г. Нальчику УФК по Кабардино-Балкарской Республике.

2. К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие квалификационные требования: высшее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности. Стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) – не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стаж работы по специальности не менее четырех лет. Профессиональные знания и навыки: знание Конституции РФ, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Федерального Казначейства, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной службы, Служебного распорядка Отделения, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, правил деловой этики, основ делопроизводства. Профессиональные навыки – оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач.

3. Начало приема документов для участия в конкурсе с 21 ноября по 20 декабря 2008 года. Прием документов осуществляется по адресу: г. Нальчик, ул. Ногмова, 37, с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, контактный телефон: 40-66-50.

4. Для участия в конкурсе граждани (гражданский служащий) представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания);

д) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

е) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

ж) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

з) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

и) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (медицинская справка по форме 086/У);

к) документы, необходимые для оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, предусмотренные законодательством Российской Федерации (в случае необходимости).

5. Невозможность представления документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

ИЗВЕЩЕНИЕ № 328

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: Гоплачева О.Б., тел. (8662) 47-77-64, 42-36-89. E-mail: zaremazmk @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: «Определение телеорганизации для заключения государственного контракта на производство телепродукции для Министерства культуры и информационных коммуникаций КБР на 2009 год»:

Лот №1 - создание и трансляция на территории Кабардино-Балкарской Республики телевизионных программ;

Лот №2 - создание и трансляция на территории Содружества Независимых Государств телевизионных программ о Кабардино-Балкарии,

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

4. Место оказания услуг:

Лот №1 - Кабардино-Балкарская Республика;

Лот №2 - на адресу нахождения победителя аукциона.

5. Начальная (максимальная) цена лота:

Лот №1 - 5 835 000 (пять миллионов восемьсот тридцать пять тысяч) рублей;

Лот №2 - 1 278 000 (один миллион двести семьдесят восемь тысяч) рублей.

6. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, официальный сайт: до 10 часов 30 мин. (по московскому времени) 12.12.2008г., 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, 15.12.2008г. в 11 ч. 15 мин. (по московскому времени).

ИЗВЕЩЕНИЕ № 329

1. Форма торгов - открытый аукцион.

2. Наименование, почтовый адрес, номер контактного телефона:

2.1.заказчик: Министерство сельского хозяйства и продовольствия КБР, г.Нальчик, пр. Ленина, д.27. Контактное лицо: Мукожева З.Ю., тел. 47-72-02, факс: 47-71-81, E-mail:minagro@rambler.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 горюче-смазочных материалов для нужд Министерства сельского хозяйства и продовольствия КБР»,

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

4. Место поставки товара: непосредственно на автозаправочных станциях Поставщика, которые должны быть расположены в г.Нальчике.

5. Начальная (максимальная) цена контракта: 59 976 рублей.

6. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, официальный сайт: до 11 часов 30 мин. (по московскому времени) 12.12.2008г., 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, 15.12.2008г. в 12 ч. 15 мин. (по московскому времени).

Главный редактор Сусанна МЕЗОВА

ТЕЛЕФОНЫ: главный редактор, секретарь - **47-22-65**; ответственный секретарь - **42-66-14**.

Тираж - 750 экз. Заказ - №3838. Индекс - 51535. Время подписания номера по графику - 18.00. Подписан - 19.00

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