ОФИЦИАЛЬНАЯ Кабардино-Балкария

УЧРЕДИТЕЛИ: ПАРЛАМЕНТ И ПРАВИТЕЛЬСТВО КБР • №7 (237) • Пятница, 17 февраля 2012 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 15 часов среды (еженедельно) перед выходом очередного номера.
Шрифт текста - 12, межстрочный интервал - 1,5.

УКАЗ
Главы Кабардино-Балкарской Республики

Об уполномоченном государственном органе по ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов Кабардино-Балкарской Республики

В соответствии с Законом Кабардино-Балкарской Республики «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Кабардино-Балкарской Республики» **постановляю**:

1. Установить, что Администрация Главы Кабардино-Балкарской Республики является уполномоченным государственным органом по ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов Кабардино-Балкарской Республики.

2. Признать утратившим силу Указ Президента Кабардино-Балкарской Республики от 17 апреля 2009 года № 53-УП «Об уполномоченном государственном органе по организации и ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов Кабардино-Балкарской Республики».

3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2012 года.

Глава Кабардино-Балкарской Республики ***А.КАНОКОВ***
город Нальчик, 10 февраля 2012 года, № 22-УГ

УКАЗ
Главы Кабардино-Балкарской Республики

О Комиссии при Главе Кабардино-Балкарской Республики по формированию и подготовке резерва управленческих кадров

1. Переименовать Комиссию при Президенте Кабардино-Балкарской Республики по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в Комиссию при Главе Кабардино-Балкарской Республики по формированию и подготовке резерва управленческих кадров.

2. Утвердить прилагаемый состав Комиссии при Главе Кабардино-Балкарской Республики по формированию и подготовке резерва управленческих кадров.

3. Признать утратившими силу:

пункт 2 Указа Президента Кабардино-Балкарской Республики от 7 ноября 2008 года № 117-УП «О Комиссии при Президенте Кабардино-Балкарской Республики по формированию и подготовке резерва управленческих кадров»;

Указ Президента Кабардино-Балкарской Республики от 27 июля 2009 года № 113-УП «О внесении изменений в состав Комиссии при Президенте Кабардино-Балкарской Республики по формированию и подготовке резерва управленческих кадров, утвержденный Указом Президента Кабардино-Балкарской Республики от 7 ноября 2008 года № 117-УП».

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

Глава Кабардино-Балкарской Республики ***А.КАНОКОВ***
город Нальчик, 10 февраля 2012 года, № 23-УГ

УТВЕРЖДЕН
Указом Главы Кабардино-Балкарской Республики
от 10 февраля 2012 года № 23-УГ

СОСТАВ
Комиссии при Главе Кабардино-Балкарской Республики по формированию и подготовке резерва управленческих кадров

Жамборов В.С. - Руководитель Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики (председатель Комиссии);

Власов А.А. - заместитель Руководителя Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики - начальник управления по вопросам государственной службы, кадров и местного самоуправления Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики (заместитель председателя Комиссии);

Бабаева А.Ш. - начальник отдела по вопросам государственной службы, кадров и государственным наградам управления по вопросам государственной службы, кадров и местного самоуправления Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики (секретарь Комиссии);

Жеруков Б.Х. - ректор федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Кабардино-Балкарская государственная сельскохозяйственная академия имени В.М. Кокова» Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, депутат Парламента Кабардино-Балкарской Республики (по согласованию);

Канунников В.А. - федеральный инспектор аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Кавказском федеральном округе (по согласованию);

Карамурзов Б.С. - ректор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Кабардино-Балкарский государственный университет имени Х.М. Бербекова» (по согласованию);

Кашироков З.К. - первый заместитель Руководителя Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики;

Кочесоков З.Л. - начальник государственно-правового управления Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики;

Мусуков А.Т. - министр экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики;

Панагов М.А. - глава местной администрации Терского муниципального района, председатель Ассоциации «Совет муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики» (по согласованию);

Таов П.К. - председатель Общественной палаты Кабардино-Балкарской Республики (по согласованию);

Тюбеев А.И. - министр труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики;

Хагасов З.А. - глава местной администрации городского округа Нальчик (по согласованию);

Шхагапсоев С.Х. - министр образования и науки Кабардино-Балкарской Республики;

Шхагошев А.Л. - депутат Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (по согласованию);

Эркенов Т.Х. - заместитель Председателя Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Парламента Кабардино-Балкарской Республики

О даче согласия Правительству Кабардино-Балкарской Республики на прием в государственную собственность Кабардино-Балкарской Республики муниципальных учреждений здравоохранения как имущественных комплексов

Рассмотрев постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 30 декабря 2011 года № 444-ПП «О безвозмездном приеме из муниципальной собственности в государственную собственность Кабардино-Балкарской Республики муниципальных учреждений здравоохранения», в соответствии со статьей 16 Закона Кабардино-Балкарской Республики от 6 марта 2002 года № 15-РЗ «О порядке передачи объектов государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики в муниципальную собственность и приема объектов муниципальной собственности в государственную собственность Кабардино-Балкарской Республики» Парламент Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

1. Дать согласие Правительству Кабардино-Балкарской Республики на прием в государственную собственность Кабардино-Балкарской Республики муниципальных учреждений здравоохранения как имущественных комплексов общей балансовой стоимостью основных средств 2244254442,07 рублей согласно приложению.

2. Направить настоящее постановление в Правительство Кабардино-Балкарской Республики.

Председатель Парламента
Кабардино-Балкарской Республики ***А. ЧЕЧЕНОВ***
город Нальчик, 31 января 2012 года, № 1025-П-П

Приложение
к Постановлению Парламента
Кабардино-Балкарской Республики
от 31 января 2012 года № 1025-П-П

ПЕРЕЧЕНЬ
муниципальных учреждений здравоохранения как имущественных комплексов, принимаемых в государственную собственность Кабардино-Балкарской Республики

№ п/п	Наименование	Местонахождение	Балансовая стоимость основных средств, рублей
	Городской округ Нальчик		
1.	МУЗ «Городская поликлиника № 1»	г. Нальчик, ул. Кешокова, 62	45398467,37
2.	МУЗ «Городская поликлиника № 2»	г. Нальчик, ул. Будаева, 13	39499789,58
3.	МУЗ «Городская поликлиника № 3»	г. Нальчик, ул. Б. Хмельницкого, 31	17684737,09
4.	МУЗ «Городская поликлиника № 4»	г. Нальчик, ул. К. Мечиева, 207а	16007470,23
5.	МУЗ «Городская поликлиника № 5»	г. Нальчик, ул. Ашурова, 3а	68629759,53
6.	МУЗ «Городская поликлиника № 7»	г. Нальчик, пр. Шогенцукова, 40	47786943,64
7.	МУЗ «Городская детская поликлиника № 1»	г. Нальчик, ул. Головко, 18	21440736,65
8.	МУЗ «Городская детская поликлиника № 2»	г. Нальчик, ул. Шогенова, 2	46039275,89
9.	МУЗ «Стоматологическая поликлиника № 1»	г. Нальчик, ул. Кабардинская, 210а	26128459,87
10.	МУЗ «Стоматологическая поликлиника № 2»	г. Нальчик, пр. Кулиева, 13	6748546,92
11.	МУЗ «Станция скорой медицинской помощи»	г. Нальчик, ул. Лермонтова, 28	35726358,08
12.	МУЗ «Амбулатория с. Белая Речка»	с. Белая Речка, ул. Бабаева, 35	2490868,40
13.	МУЗ «Амбулатория п. Адиюх»	с. Адиюх, ул. Бадыноко, 21	616157,30
14.	МУЗ «Амбулатория с. Хасанья»	с. Хасанья, ул. Курчатова, 2	2579820,99
15.	МУЗ «Амбулатория с. Кенже»	с. Кенже, ул. Андреева, 102	1600208,09
16.	МУЗ «Городская больница № 1»	г. Нальчик, ул. Головко, 7	144013579,10
17.	МУЗ «Городская клиническая больница № 2»	с. Хасанья, ул. Аттоева, 1а	108134648,82
Итого			630525827,55
	Городской округ Баксан		
1.	МУЗ «Городская больница»	г. Баксан, ул. Толстого, 13	121030626,01
2.	МУЗ «Стоматологическая поликлиника»	г. Баксан, ул. Революционная, 6а	8 157977,00
3.	МУЗ «Станция скорой медицинской помощи»	г. Баксан, ул. Дугужева, 5	6609390,00
Итого			135797993,01
	Городской округ Прохладный		
1.	МУЗ «Городская больница городского округа Прохладный Кабардино-Балкарской Республики»	г. Прохладный, ул. Ленина, 113	272594014,99
2.	МУЗ «Прохладненская стоматологическая поликлиника»	г. Прохладный, ул. Карла Маркса, 27	7342069,38
Итого			279936084,37
	Баксанский муниципальный район		
1.	МУЗ «Районная больница» с.п. Заюково	с.п. Заюково, ул. Больничная, 1	40243765,00
2.	МУЗ «Участковая больница» с.п. Нижний Куркужин	с.п. Нижний Куркужин, ул. Октябрьская, 179	2859130,00
3.	МУЗ «Участковая больница» с.п. Куба	с.п. Куба, ул. Ленина, 4	3006783,00
4.	МУЗ «Участковая больница» с.п. Атажукино	с.п. Атажукино, ул. Апшева, 69	7549917,10
5.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Исламей	с.п. Исламей, ул. Красноармейская, 98	3345085,84
6.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Кременчуг-Константиновское	с.п. Кременчуг-Константиновское, ул. Степная, 129	1189726,00
7.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Псыхурей	с.п. Псыхурей, ул. Катханова, 25	8513370,00
8.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Жанхотеко	с.п. Жанхотеко, ул. Пролетарская, 34	1515129,00
9.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Кишпек	с.п. Кишпек ул. Школьная, б/н	9038580,00
10.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Верхний Куркужин	с.п. Верхний Куркужин, ул. Октябрьская, 133	4029467,00
11.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Баксаненок	с.п. Баксаненок, пер. Советский, 33	7204931,00
12.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Псычох	с.п. Псычох, ул. Ленина, б/н	623604,17
13.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Куба-Таба	с.п. Куба-Таба, ул. Советская, б/н	2549589,00
Итого			91669077,11
	Зольский муниципальный район		
1.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Светловодское	с.п. Светловодское, ул. Октябрьская, 69	1609742,00
2.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Кичмалка	с.п. Кич малка, ул. Чкалова, 117	985543,00
3.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Приречное	с.п. Приречное, ул. Буденного, 8	1950487,00
4.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Совхозное	с.п. Совхозное, ул. Нагорная, 9	770295,00
5.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Шордаково	с.п. Шордаково, ул. Мира, 7	584133,00
6.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Этоко	с.п. Этоко, ул. Ногмова, 1	423119,16
7.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Хабаз	с.п. Хабаз, ул. Школьная, 1	1068195,00
8.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Псынадаха	с.п. Псынадаха, ул. Ленина, 107	111540,00
9.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Зольское	с.п. Зольское, ул. Советская, 59	20044445,00
10.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Камлюково	с.п. Камлюково, ул. Калмыкова, 65	2826295,00
11.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Белокаменское	с.п. Белокаменское, ул. Крайняя, 7	883212,00
12.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Залукодес	с.п. Залукодес, ул. Школьная, 3	933195,00
13.	МУЗ «Участковая больница» с.п. Сармаково	с.п. Сармаково, ул. Ленина, 343	804037,25
14.	МУЗ «Участковая больница» с.п. Малка	с.п. Малка, ул. Больничная, 1	6542476,34
15.	МУЗ «Участковая больница» с.п. Каменномостское	с.п. Каменномостское, ул. Ленина, 67	62144762,85
16.	МУЗ «Районная больница» г.п. Залукокоаже	г.п. Залукокоаже, ул. Больничная, 10	98944217,39
Итого			183591694,99
	Лескенский муниципальный район		
1.	МУЗ «Центральная районная больница»	с.п. Анзорей, ул. Хамгокова, 2	35166124,00
Итого			35166124,00
	Майский муниципальный район		
1.	МУЗ «Майская районная больница»	г. Майский, ул. Ленина, 7	76213690,36
2.	МУЗ «Майская стоматологическая поликлиника»	г. Майский, ул. Ленина, 37	3502919,01
3.	МУЗ «Участковая больница ст. Александровская»	ст. Александровская, ул. Надтеречная, 38	2798727,82
4.	МУЗ «Участковая больница с. Ново-Ивановское»	с. Ново-Ивановское, ул. Ленина, 167	3645338,66
5.	МУЗ «Амбулатория ст. Котляревская»	ст. Котляревская, ул. Красная, 23	1467410,11
Итого			87628085,96
	Прохладненский муниципальный район		
1.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Прималкинское	с.п. Прималкинское, пер. Дворцовый, 5	1997515,45
2.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Пролетарское	с.п. Пролетарское, ул. Ленина, 201	904494,00
3.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Янтарное	с.п. Янтарное, ул. Школьная, 7	1898077,00
4.	МУЗ «Прохладненская районная психиатрическая больница»	с. Придорожное	4434259,00
5.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Красносельское	с.п. Красносельское, ул. Зеленая, 1	1481514,00
6.	МУЗ «Амбулатория» с.п. ст. Приближная	с.п. ст. Приближная, ул. Холодова, 67	850247,70
7.	МУЗ «Участковая больница с. Алтуд»	с.п. Алтуд, ул. Комсомольская, 58	8739012,60
8.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Дальнее	с.п. Дальнее, ул. Пушкина, 28/3	1859698,00
9.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Карагач	с.п. Карагач, ул. Победителей ВОВ, 35	4398924,00
10.	МУЗ «Участковая больница» с.п. ст. Екатериноградская	с.п. ст. Екатериноградская, ул. Ленина, 56а	2565352,00
11.	МУЗ «Районная больница» с.п. ст. Солдатская	с.п. ст. Солдатская, ул. Батюк, 61	23442198,00
Итого			52571291,75
	Терский муниципальный район		
1.	МУЗ «Районная больница» г. Терек	г. Терек, ул. Панагова, 110	162080026,00
2.	МУЗ «Стоматологическая поликлиника» г. Терек	г. Терек, ул. Ленина, 22	1203456,88
3.	МУЗ «Участковая больница» с.п. Урожайное	с.п. Урожайное, ул. Ленина, 36	8053400,00
4.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Дейское	с.п. Дейское, ул. Мальбахова, 116	1029525,00
5.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Плановское	с.п. Плановское, ул. Гагарина, 74	447881,30
6.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Верхний Акбаш	с.п. Верхний Акбаш, ул. Ленина, 27	886909,80
7.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Тамбовское	с.п. Тамбовское, ул. Дружбы, 172	620954,03
8.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Верхний Курп	с.п. Верхний Курп, ул. Ашхотова, 47	844671,00
9.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Инаркой	с.п. Инаркой, ул. Дышекова, 10а	749286,66
10.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Нижний Курп	с.п. Нижний Курп, ул. Мира, 42	967277,00
11.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Арик	с.п. Арик, ул. Дружбы, 18	722800,10
12.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Красноармейское	с.п. Красноармейское, ул. Магистральная, 1	1455615,00
13.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Новая Балкария	с.п. Новая Балкария, ул. Жашуева, 10	1542684,00
14.	МУЗ «Амбулатория» с.п. Терекское	с.п. Терекское, ул. Ленина, 7	1371687,10
Итого			181976173,87
	Урванский муниципальный район		
1.	МУЗ «Стоматологическая поликли-ника» г. Нарткала	г. Нарткала, ул. Красная, 253а	1692048,00
2.	МУЗ «Центральная районная больница» г. Нарткала	г. Нарткала, ул. Кахунская, 59	147447184,83
Итого			149139232,83
	Чегемский муниципальный район		
1.	МУЗ «Центральная районная больница им. Хацукова А.А.»	г.п. Чегем, ул. имени Героя России Кярова А.С., 62	62738981,47
Итого			62738981,47
	Черекский муниципальный район		
1.	МУЗ «Районная больница» г.п. Кашхатау	г.п. Кашхатау, ул. Абаева, 1	186096731,11
2.	МУЗ «Участковая больница» с.п. Аушигер	с.п. Аушигер, ул. Урусова Х.А., 7	22437132,50
3.	МУЗ «Участковая больница» с. Верхняя Балкария	с.п. Верхняя Балкария, ул. Таулуева, 154	23307780,20
4.	МУЗ «Участковая больница» с. Жемтала	с.п. Жемтала, ул. Губжокова, 4	25074450,96
5.	МУЗ «Амбулатория» с. Бабугент	с.п. Бабугент, ул. Мечиева, 89	8031803,91
6.	МУЗ «Амбулатория» с. Безенги	с.п. Безенги, ул. Советская, 69	527712,64
7.	МУЗ «Амбулатория» с. Верхняя Жемтала	с.п. Верхняя Жемтала, ул. Ксанаева, 54	12738970,59
8.	МУЗ «Амбулатория» с. Герпегеж	с.п. Герпегеж, ул. Холамская, 44	374531,10
9.	МУЗ «Амбулатория» с. Зарагиж	с.п. Зарагиж, ул. Ленина, 80	2713327,62
10.	МУЗ «Амбулатория» с. Карасу	с.п. Карасу, ул. Школьная, 4	419654,00
Итого			281722094,63
	Эльбрусский муниципальный район		
1.	МУЗ «Районная больница»	г. Тырныауз, ул. Гызыева, 16	40343440,91
2.	МУЗ «Районная поликлиника»	г. Тырныауз, пр. Эльбрусский, 65	17940473,62
3.	МУЗ «Районная стоматологическая поликлиника»	г. Тырныауз, ул. Баксанская, 8	652015,00
4.	МУЗ «Участковая больница» с. Кенделен	с. Кенделен, пер. Больничный, 1	6750756,00
5.	МУЗ «Участковая больница с. Эльбрус»	с. Эльбрус, ул. Согаева, 12	6105095,00
Итого			71791780,53
ВСЕГО			2244254442,07

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

6 февраля 2012 г. *№ 14-ПП*

О внесении изменений в постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 мая 2011 года № 131-ПП

Правительство Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

1. Внести в постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 мая 2011 года № 131-ПП «О реорганизации государственного казенного предприятия Кабардино-Балкарской Республики «Дирекция единого заказчика» следующие изменения:

а) в пункте 3 слова «до 31 декабря 2011 года» заменить словами «до 30 июня 2012 года»;

б) пункт 6 признать утратившим силу.

2. Установить ведомственное подчинение государственного казенного предприятия Кабардино-Балкарской Республики «Дирекция единого заказчика» Министерству строительства и архитектуры Кабардино-Балкарской Республики.

Председатель Правительства
Кабардино-Балкарской Республики ***И. ГЕРТЕР***

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

7 февраля 2012 г. *№ 15-ПП*

О внесении изменений в постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 10 ноября 2011 года № 332-ПП

Правительство Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

1. Внести в постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 10 ноября 2011 года № 332-ПП «О Государственном комитете Кабардино-Балкарской Республики по жилищно-коммунальному хозяйству» изменение, заменив в пункте 2 слова «в количестве 11 человек» словами «в количестве 13 человек».

2. В Положении о Государственном комитете Кабардино-Балкарской Республики по жилищно-коммунальному хозяйству, утвержденном указанным постановлением:

1) в пунктах 2, 8, 11, подпункте 6.20 слова «Президент Кабардино-Балкарской Республики» в соответствующих падежах заменить словами «Глава Кабардино-Балкарской Республики» в соответствующих падежах;

2) подпункт 6.7 признать утратившим силу.

Председатель Правительства Кабардино-Балкарской Республики ***И. ГЕРТЕР***

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

7 февраля 2012 г. *№ 16-ПП*

О безвозмездной передаче имущества, находящегося в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, в муниципальную собственность городского округа Нальчик

В соответствии с законами Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики», от 6 марта 2002 года № 15-РЗ «О порядке передачи объектов государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики в муниципальную собственность и приема объектов муниципальной собственности в государственную собственность Кабардино-Балкарской Республики» Правительство Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

1. Поддержать предложение местной администрации городского округа Нальчик и передать безвозмездно из государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики в муниципальную собственность городского округа Нальчик трехкомнатную квартиру общей площадью 106,1 кв. м, балансовой стоимостью 2635200,0 рублей, расположенную по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, пр. Кулиева, 2 «б», кв. 16.

2. Министерству государственного имущества и земельных отношений Кабардино-Балкарской Республики (Х.П. Лигидов) осуществить в установленном порядке необходимые юридические действия по передаче в муниципальную собственность имущества, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

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

Председатель Правительства Кабардино-Балкарской Республики ***И. ГЕРТЕР***

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

7 февраля 2012 г. *№ 17-ПП*

О коллегии Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики

Правительство Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый состав коллегии Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 29 апреля 2010 года № 80-ПП «О коллегии Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики».

Председатель Правительства Кабардино-Балкарской Республики ***И. ГЕРТЕР***

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Кабардино-Балкарской Республики
от 7 февраля 2012 года № 17-ПП

СОСТАВ
коллегии Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики

Бишенов А.А. - министр финансов Кабардино-Балкарской Республики (председатель коллегии);

Ахаева Ф.Х. - председатель Федерации профсоюзов Кабардино-Балкарской Республики (по согласованию);

Ахохов К.М. - председатель Комитета Парламента Кабардино-Балкарской Республики по бюджету, налогам и финансам (по согласованию);

Белецкая О.В. - заместитель министра экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики - руководитель департамента социально-экономических реформ Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики;

Бифов Р.Ж. - руководитель Управления Федеральной налоговой службы по Кабардино-Балкарской Республике (по согласованию);

Зрумов Л.Х. - руководитель Управления Федерального казначейства по Кабардино-Балкарской Республике (по согласованию);

Калабеков А.М. - заместитель министра финансов Кабардино-Балкарской Республики;

Кучукова М.Ф. - заместитель главы местной администрации - руководитель департамента финансов городского округа Нальчик (по согласованию);

Мишкова И.В. - заместитель министра финансов Кабардино-Балкарской Республики;

Таов Б.Х. - заместитель министра финансов Кабардино-Балкарской Республики;

Тхамоков А.Ч. - председатель Национального банка Кабардино-Балкарской Республики Центрального банка Российской Федерации (по согласованию);

Устова Д.А. - заместитель министра образования и науки Кабардино-Балкарской Республики.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

7 февраля 2012 г. *№ 18-ПП*

О комиссии по разработке территориальной программы обязательного медицинского страхования в Кабардино-Балкарской Республике

В соответствии с Федеральным законом от 29 ноября 2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», Правилами обязательного медицинского страхования, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 февраля 2011 года № 158н «Об утверждении Правил обязательного медицинского страхования», Правительство Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

1. Образовать комиссию по разработке территориальной программы обязательного медицинского страхования в Кабардино-Балкарской Республике.

2. Утвердить прилагаемые:

Положение о комиссии по разработке территориальной программы обязательного медицинского страхования в Кабардино-Балкарской Республике;

состав комиссии по разработке территориальной программы обязательного медицинского страхования в Кабардино-Балкарской Республике.

Председатель Правительства Кабардино-Балкарской Республики ***И.ГЕРТЕР***

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Кабардино-Балкарской Республики
от 7 февраля 2012 года № 18-ПП

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по разработке территориальной программы обязательного медицинского страхования в Кабардино-Балкарской Республике

1. Комиссия по разработке территориальной программы обязательного медицинского страхования в Кабардино-Балкарской Республике (далее - Комиссия) создается в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере обязательного медицинского страхования.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Главы Кабардино-Балкарской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Кабардино-Балкарской Республики и другими нормативными правовыми актами в сфере здравоохранения и обязательного медицинского страхования Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, а также настоящим Положением.

3. В состав Комиссии входят представители исполнительного органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики в сфере здравоохранения, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики, страховых медицинских организаций и медицинских организаций, представители профессиональных союзов или их объединений (ассоциаций), осуществляющих деятельность в Кабардино-Балкарской Республике.

4. Комиссия:

1) разрабатывает проект территориальной программы обязательного медицинского страхования в Кабардино-Балкарской Республике (далее – Территориальная программа);

2) распределяет объемы предоставления медицинской помощи между страховыми медицинскими организациями и между медицинскими организациями;

3) осуществляет рассмотрение тарифов;

4) устанавливает иные сроки подачи медицинскими организациями уведомления об осуществлении деятельности в сфере обязательного медицинского страхования для вновь создаваемых медицинских организаций;

5) определяет порядок представления информации членами Комиссии.

5. Для рассмотрения отдельных вопросов и подготовки необходимых предложений, оперативной корректировки объемов предоставления медицинской помощи, распределенных между страховыми медицинскими организациями и между медицинскими организациями, при Комиссии могут создаваться рабочие группы, состоящие из членов Комиссии и иных лиц, привлеченных к ее работе.

6. Комиссия в целях разработки проекта Территориальной программы на заседаниях:

1) рассматривает предложения по видам медицинской помощи, перечню заболеваний, порядку и условиям предоставления медицинской помощи, включая сроки ожидания медицинской помощи, значениям нормативов объемов предоставления медицинской помощи с расчетом на одно застрахованное лицо с учетом объемов медицинской помощи, оказываемых застрахованным лицам медицинскими организациями в других субъектах Российской Федерации, нормативам финансовых затрат на единицу объема предоставления медицинской помощи в расчете на одно застрахованное лицо, нормативам финансового обеспечения Территориальной программы в расчете на одно застрахованное лицо, способам оплаты медицинской помощи и тарифам в соответствии с требованиями, установленными базовой программой и в дополнение к базовой программе;

2) рассматривает информацию Территориального фонда обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики о численности застрахованных лиц в Кабардино-Балкарской Республике по половозрастным группам на основе регионального сегмента единого регистра застрахованных лиц, реестру страховых медицинских организаций и реестру медицинских организаций;

3) рассматривает предложения страховых медицинских организаций по способам оплаты медицинской помощи, оказываемой застрахованным лицам по обязательному медицинскому страхованию, тарифам, показателям доступности и качества медицинской помощи;

4) осуществляет подготовку предложений по:

перечню жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения, необходимых для оказания медицинской помощи;

целевым значениям критериев доступности и качества медицинской помощи;

перечню направлений использования средств обязательного медицинского страхования при установлении дополнительного объема страхового обеспечения по страховым случаям, установленным базовой программой;

5) анализирует соответствие показателей объемов предоставления медицинской помощи и нормативов финансовых затрат на единицу объема предоставления медицинской помощи, установленных Территориальной программой и базовой программой.

При разработке Территориальной программы Комиссией учитываются стандарты медицинской помощи, особенности половозрастного состава застрахованных лиц, уровень и структура заболеваемости населения Кабардино-Балкарской Республики по данным медицинской статистики, климатические, географические особенности Кабардино-Балкарской Республики, транспортная доступность медицинских организаций, сбалансированность объема медицинской помощи и ее финансового обеспечения.

7. Подготовленный проект территориальной программы Комиссия представляет исполнительному органу государственной власти Кабардино-Балкарской Республики в сфере здравоохранения.

8. Комиссия на заседаниях по представленным секретарем Комиссии предложениям, поступившим от исполнительного органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики в сфере здравоохранения, страховых медицинских организаций, медицинских организаций, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики, распределяет объемы медицинской помощи между страховыми медицинскими организациями и между медицинскими организациями, имеющими право на осуществление медицинской деятельности на территории Российской Федерации, на основе установленных Территориальной программой объемов предоставления медицинской помощи по видам медицинской помощи, условиям предоставления медицинской помощи, по профилям отделений (коек), врачебных специальностей, с учетом показателей потребления медицинской помощи по данным персонифицированного учета сведений о медицинской помощи, оказанной застрахованным лицам, количества прикрепленных застрахованных лиц к медицинским организациям, оказывающим медицинскую помощь в амбулаторных условиях, численности и половозрастной структуры застрахованных лиц.

9. О принятых решениях по распределению объемов предоставления медицинской помощи и финансовых средств между страховыми медицинскими организациями и медицинскими организациями Комиссия информирует Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики, исполнительный орган государственной власти Кабардино-Балкарской Республики в сфере здравоохранения, страховые медицинские организации и медицинские организации.

10. Персональный состав Комиссии утверждается Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

11. Председателем Комиссии является представитель исполнительного органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики в сфере здравоохранения.

12. Секретарем Комиссии является представитель Территориального фонда обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики. Секретарь Комиссии не менее чем за три рабочих дня до начала заседания Комиссии информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания и организует рассылку необходимых материалов. Секретарь Комиссии обеспечивает ведение делопроизводства и хранение протоколов Комиссии.

13. Заседания Комиссии проводятся по необходимости, но не реже одного раза в квартал.

14. Решения Комиссии считаются правомочными, если в заседании принимало участие более двух третей членов Комиссии. Решение принимается простым большинством голосов от количества присутствующих на заседании членов Комиссии.

15. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим и членами Комиссии и доводится до сведения Территориального фонда обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики, страховых медицинских организаций и медицинских организаций.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Кабардино-Балкарской Республики
от 7 февраля 2012 года № 18-ПП

СОСТАВ
комиссии по разработке территориальной программы обязательного медицинского страхования в Кабардино-Балкарской Республике

Амшокова Ф.К. – министр здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики (председатель комиссии);

Ахаева Ф.Х. – председатель Федерации профессиональных союзов Кабардино-Балкарской Республики (по согласованию);

Болов А.Р. – исполнительный директор филиала закрытого акционерного общества «Капитал Медицинское страхование» в г. Нальчике (по согласованию);

Зеушева З.К. – начальник отдела Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики;

Канюков А.А. – директор Территориального фонда обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики;

Керефов В.Т. – первый заместитель директора Территориального фонда обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики (секретарь комиссии);

Чоченов З.А. – главный бухгалтер филиала закрытого акционерного общества «Капитал Медицинское страхование» в г. Нальчике (по согласованию);

Яськова О.В. – председатель республиканского комитета профсоюза работников здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

7 февраля 2012 г. *№ 19-ПП*

О внесении изменений в Положение о Министерстве промышленности, связи и информатизации Кабардино-Балкарской Республики

В соответствии с Законом Кабардино-Балкарской Республики от 20 октября 2011 года № 91-РЗ «О поправках к Конституции Кабардино-Балкарской Республики» Правительство Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

Внести в Положение о Министерстве промышленности, связи и информатизации Кабардино-Балкарской Республики, утвержденное постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 24 февраля 2011 года № 38-ПП, следующие изменения:

1) в пункте 2 слова «актами Президента Кабардино-Балкарской Республики» заменить словами «актами Главы Кабардино-Балкарской Республики»;

2) в подпункте 5.25 пункта 5 слова «решениями Президента Кабардино-Балкарской Республики» заменить словами «решениями Главы Кабардино-Балкарской Республики»;

3) в пунктах 7 и 9 слова «Президентом Кабардино-Балкарской Республики» заменить словами «Главой Кабардино-Балкарской Республики».

Председатель Правительства Кабардино-Балкарской Республики ***И. ГЕРТЕР***

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

7 февраля 2012 г. *№ 20-ПП*

Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Кабардино-Балкарской Республики за IV квартал 2011 года

В соответствии с Законом Кабардино-Балкарской Республики от 18 мая 2005 года № 30-РЗ «О прожиточном минимуме в Кабардино-Балкарской Республике» Правительство Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

Установить по представлению Министерства труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики величину прожиточного минимума в Кабардино-Балкарской Республике за IV квартал 2011 года в расчете на душу населения 4918 рублей, для трудоспособного населения - 5277 рублей, пенсионеров - 3877 рублей, детей - 4632 рубля.

Председатель Правительства Кабардино-Балкарской Республики ***И. ГЕРТЕР***

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

7 февраля 2012 г. *№ 21-ПП*

О признании утратившим силу постановления Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 13 февраля 2006 года № 45-ПП

Правительство Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

Признать утратившим силу постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 13 февраля 2006 года № 45-ПП «О ходе выполнения постановления Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 сентября 2005 года № 326-ПП».

Председатель Правительства Кабардино-Балкарской Республики ***И. ГЕРТЕР***

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

7 февраля 2012 г. *№ 20-рп*

В соответствии с подпрограммой «Стимулирование программ развития жилищного строительства субъектов Российской Федерации» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050:

1. Определить Министерство строительства и архитектуры Кабардино-Балкарской Республики уполномоченным исполнительным органом государственной власти Кабардино-Балкарской Республики на осуществление взаимодействия с Министерством регионального развития Российской Федерации в рамках реализации подпрограммы «Стимулирование программ развития жилищного строительства субъектов Российской Федерации» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы.

2. Признать утратившим силу распоряжение Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 4 августа 2011 года № 422-рп.

Председатель Правительства Кабардино-Балкарской Республики ***И. ГЕРТЕР***

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

7 февраля 2012 г. *№ 21-рп*

В соответствии с постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 13 мая 2011 года № 126-ПП «О порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики, а также утверждения уставов государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики и внесения в них изменений»:

1. Создать государственное казенное учреждение Кабардино-Балкарской Республики «Универсальный спортивный комплекс», подведомственное Министерству спорта, туризма и курортов Кабардино-Балкарской Республики, путем изменения типа существующего государственного учреждения «Универсальный спортивный комплекс», сохранив его основную цель деятельности и предельную штатную численность.

2. Министерству спорта, туризма и курортов Кабардино-Балкарской Республики:

осуществлять функции и полномочия учредителя в отношении указанного учреждения;

в 2-месячный срок осуществить необходимые юридические действия по созданию данного учреждения.

Председатель Правительства Кабардино-Балкарской Республики ***И. ГЕРТЕР***

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

7 февраля 2012 г. *№ 22-рп*

1. Утвердить прилагаемый Комплекс мер по профилактике семейного и детского неблагополучия и противодействия жестокому обращению с несовершеннолетними детьми на 2012-2014 годы.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Председателя Правительства Кабардино-Балкарской Республики А.Х. Абрегова.

Председатель Правительства Кабардино-Балкарской Республики ***И. ГЕРТЕР***

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Правительства
Кабардино-Балкарской Республики
от 7 февраля 2012 года № 22-рп

КОМПЛЕКС МЕР
по профилактике семейного и детского неблагополучия и противодействия жестокому обращению с несовершеннолетними детьми на 2012-2014 годы

№	Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственные
	I. Правовое обеспечение		
1.1.	Совершенствование нормативной правовой базы по вопросам охраны прав детей	2012-2014 год	Министерство образования и науки КБР, Министерство труда и социального развития КБР, Министерство внутренних дел по КБР
1.2.	Разработка и принятие программ правового просвещения детей и родителей с целью проведения комплексной работы с детьми и родителями по разъяснению прав, свобод и законных интересов ребенка и оказанию содействия в практическом применении ими своих прав	2012 год	управления образования и органы опеки и попечительства местных администраций муниципальных районов и городских округов
1.3.	Проведение районных, городских конференций «Система защиты прав и интересов детей, попавших в трудную жизненную ситуацию», «Семейное и детское неблагополучие: проблемы и пути решения», «Работа с детьми, подвергшими жестокому обращению», «Система профилактики и противодействия жестокого обращения с несовершеннолетними» и др.	2012-2014 год	управления образования и органы опеки и попечительства местных администраций муниципальных районов и городских округов, Министерство образование и науки КБР, Министерство труда и социального развития КБР, Министерство внутренних дел по КБР
	II. Семинары, совещания		
2.1.	Семинары со специалистами по охране прав детей местных администраций муниципальных районов и городских округов республики на темы «Практика реализации действующего законодательства в области защиты прав и интересов детей»; «Нормативная правовая база, регулирующая развитие семейных форм устройства детей в Кабардино-Балкарской Республике»; «Жестокое обращение с детьми и методы противостояния насилию»; «Детство без жестокости и насилия»; «Обеспечение бесперебойного функционирования Регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей»; «О повышении эффективности форм взаимодействия с органами системы профилактики семейного и детского неблагополучия»	2012-2014 год	Министерство образования и науки КБР, Министерство труда и социального развития КБР, Министерство внутренних дел по КБР, управления образования и органы опеки и попечительства местных администраций муниципальных районов и городских округов
2.2.	Совершенствование форм работы школ для замещающих семей, в том числе механизмов их сопровождения	2012-2014 год	управления образования и органы опеки и попечительства местных администраций муниципальных районов и городских округов
2.3	Проведение цикла научно-практических конференций, семинаров по вопросам профилактики семейного и детского неблагополучия, направленных на повышение престижа семьи в обществе	2012-2014 год	республиканское государственное образовательное учреждение «Республиканский центр психолого-медико-социального сопровождения», управления образования местных администраций муниципальных районов и городских округов

(Окончание на 3-й с.)

(Окончание. Начало на 2-й с.)

№	Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственные
	III. Основные мероприятия		
3.1.	Проведение дней правовых знаний, мероприятий по изучению вопросов практической реализации Конвенции ООН о правах ребенка	2012-2014 год	Министерство образования и науки КБР, Министерство труда и социального развития КБР, Министерство внутренних дел по КБР, управления образования местных администраций муниципальных районов и городских округов
3.2.	Обеспечение деятельности в республике пяти служб экстренной психологической помощи детского «телефона доверия»	2012-2014 год	Министерство образования и науки КБР, Министерство труда и социального развития КБР
3.3.	Проведение мониторинга по вопросам семейного и детского неблагополучия и жестокого обращения с несовершеннолетними по результатам анализа работы детского «телефона доверия»	2012-2014 год	Министерство образования и науки КБР, Министерство труда и социального развития КБР
3.4.	Обеспечение методического сопровождения функционирования служб экстренной психологической помощи детского «телефона доверия» на базе учреждений образования и социального развития	2012 год	Министерство образования и науки КБР, Министерство труда и социального развития КБР
3.5.	Организация и проведение массовых мероприятий и благотворительных акций, направленных на пропаганду семейных ценностей и семейного образа жизни	2012-2014 год	Министерство образования и науки КБР, Государственный комитет КБР по средствам массовой информации, Государственный комитет КБР по делам общественных и религиозных организаций, Министерство по делам молодежи КБР, Министерство труда и социального развития КБР
3.6.	Оказание методической и практической помощи школам-интернатам всех типов и видов, учреждениям системы соцзащиты по обеспечению охраны прав, социальной защиты и психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников	2012-2014 год	Министерство образования и науки КБР, Министерство труда и социального развития КБР
3.7.	Организация работы по реализации программы «Всеобуч», выявление детей, не посещающих школу, в целях борьбы с безнадзорностью	2012-2014 год	Министерство образования и науки КБР, Министерство внутренних дел по КБР, Министерство труда и социального развития КБР, управления образования местных администраций муниципальных районов и городских округов
3.8.	Организация работы по выявлению детей, подвергшихся жестокому обращению, в целях противодействия и профилактики жестокого обращения с несовершеннолетними	2012-2014 год	Министерство образования и науки КБР, Министерство внутренних дел по КБР, Министерство труда и социального развития КБР, Государственный комитет КБР по средствам массовой информации, Министерство по делам молодежи КБР
3.9.	Открытие на базе ГОУ «Республиканская спортивная школа Олимпийского резерва» группы для «трудных» подростков	2012-2014 год	Министерство спорта, туризма и курортов КБР, Министерство образования и науки КБР, Министерство труда и социального развития КБР, Министерство внутренних дел по КБР, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципальных районов и городских округов
3.10.	Разработка цикла лекций для родителей по вопросам соблюдения прав детей в семье и организация их проведения	2012 год	управления образования местных администраций муниципальных районов и городских округов
3.11.	Проведение акций «Дни толерантности в Кабардино-Балкарской Республике», «Знаешь ли ты свои права?», «Права ребенка», «Молодежь и закон» и др.	2012-2014 год	Министерство образования и науки КБР, Министерство внутренних дел по КБР, Министерство труда и социального развития КБР, Государственный комитет КБР по средствам массовой информации, Государственный комитет КБР по делам общественных и религиозных организаций, Министерство по делам молодежи КБР
3.12.	Проведение мониторингов по определению профессиональных интересов детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	2012-2014 год	Министерство образования и науки КБР
3.13.	Организация межведомственного взаимодействия по вопросам профилактики социального сиротства	2012-2014 год	Министерство образования и науки КБР, Министерство внутренних дел по КБР, Министерство труда и социального развития КБР, Министерство здравоохранения КБР, Государственный комитет КБР по средствам массовой информации, Государственный комитет КБР по делам общественных и религиозных организаций, Министерство по делам молодежи КБР, управления образования и органы опеки и попечительства местных администраций муниципальных районов и городских округов
3.14.	Ужесточение контроля за сбытом несовершеннолетним табачной и алкогольной продукции	2012-2014 год	Министерство внутренних дел по КБР, управления образования местных администраций муниципальных районов и городских округов
	IV. Организация деятельности банка данных о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с Федеральным законом от 16 апреля 2001 года № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» и законодательством Кабардино-Балкарской Республики		
4.1.	Переход на новую программу обеспечения государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, «Аист»	2012 год	Министерство образования и науки КБР
4.2.	Сверка данных на воспитанников учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с данными Регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей	2012-2014 год	Министерство образования и науки КБР, органы опеки и попечительства, руководители госучреждений
	V. Организационная и информационно-рекламная работа		
5.1.	Организация работы в средствах массовой информации Кабардино-Балкарской Республики по разъяснению современных форм устройства детей в семью, о детях, подлежащих устройству в семьи граждан	2012-2014 год	Министерство образования и науки КБР, Государственный комитет КБР по средствам массовой информации, Министерство по делам молодежи КБР, Министерство труда и социального развития КБР, органы опеки и попечительства
5.2.	Проведение информационно-рекламной кампании в образовательных учреждениях, СМИ, ТВ республики на тему «Детский «телефон доверия», по проблеме жестокого обращения с детьми, профилактики семейного неблагополучия и социального сиротства	2012-2014 год	Министерство труда и социального развития КБР, Министерство образования и науки КБР, Государственный комитет КБР по средствам массовой информации, Министерство по делам молодежи КБР
5.3.	Обеспечение широкого освещения в средствах массовой информации мероприятий по распространению положительного опыта работы учреждений, осуществляющих профилактику социального сиротства, семейного и детского неблагополучия	2012-2014 год	Министерство образования и науки КБР, Министерство труда и социального развития КБР, Государственный комитет КБР по средствам массовой информации, Министерство по делам молодежи КБР, руководители школ-интернатов
5.4.	Создание программ на радио и ТВ, направленных на повышение статуса семьи, ценностей семейного образа жизни и рождения детей, на укрепление внутрисемейных связей, а также по вопросам расширения предоставления адресной помощи семьям, принявшим на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	2012-2014 год	Министерство образования и науки КБР, Государственный комитет КБР по средствам массовой информации, Министерство по делам молодежи КБР, Министерство труда и социального развития КБР, органы опеки и попечительства
5.5.	Обеспечение регулярного обновления информации о детях, подлежащих устройству в семьи граждан, на сайте Министерства образования и науки Кабардино-Балкарской Республики «Ищу семью»	2012-2014 год	Министерство образования и науки КБР
	VI. Мероприятия по защите законных прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей		
6.1.	Анализ работы по обеспечению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: гарантированными социальными выплатами по случаю потери кормильца; алиментами; ежемесячными выплатами на содержание (опекунам, попечителям, приемным родителям); единовременными пособиями при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью; гарантированным жильем	2012-2014 год	Министерство образования и науки КБР, Министерство труда и социального развития КБР, управления образования и органы опеки и попечительства местных администраций муниципальных районов и городских округов, руководители госучреждений
6.2.	Реализация межведомственного взаимодействия по вопросам защиты законных прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	2012-2014 год	Министерство образования и науки КБР, Министерство труда и социального развития КБР, органы опеки и попечительства муниципальных районов и городских округов, Министерство внутренних дел по КБР, Министерство здравоохранения КБР
6.3.	В установленном порядке проведение обследований: сохранности жилья и имущества; условий жизни и воспитания детей, переданных на воспитание в семью; условий жизни детей, находящихся на воспитании в госучреждениях; жилищно-бытовых условий граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка (детей)	2012-2014 год	Министерство образования и науки КБР, управления образования и органы опеки и попечительства местных администраций муниципальных районов и городских округов, Министерство внутренних дел по КБР
6.4.	Организация контроля: за своевременным включением в списки на льготное получение жилья несовершеннолетних, лишенных родительского попечения; за проведением органами опеки и попечительства всех видов обследований семей, в которые переданы несовершеннолетние; за проведением обязательной диспансеризации детей, воспитывающихся в госучреждениях; за соблюдением режима деятельности интернатных учреждений	2012-2014 год	Министерство образования и науки КБР, органы опеки и попечительства муниципальных районов и городских округов, Министерство внутренних дел по КБР, управления образования муниципальных районов и городских округов, Министерство здравоохранения КБР

Примечание. Поручения, касающиеся местных администраций муниципальных районов и городских округов, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Кабардино-Балкарской Республике, носят рекомендательный характер.

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

7 февраля 2012 г. *№ 24-рп*

В соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»:

1. Передать в безвозмездное пользование на 5 лет федеральному государственному бюджетному учреждению «Саратовский научно-исследовательский институт травматологии и ортопедии» Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации находящиеся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики помещения общей площадью 56,0 кв. м, балансовой стоимостью 200,88 тыс. рублей, расположенные в здании хирургического корпуса государственного учреждения здравоохранения «Республиканская клиническая больница» Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики по адресу: г. Нальчик, Затишье.

2. Министерству государственного имущества и земельных отношений Кабардино-Балкарской Республики осуществить в установленном порядке необходимые юридические действия по реализации пункта 1 настоящего распоряжения.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на министра государственного имущества и земельных отношений Кабардино-Балкарской Республики Х.П. Лигидова.

Председатель Правительства
Кабардино-Балкарской Республики ***И. ГЕРТЕР***

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

7 февраля 2012 г. *№ 25-рп*

В соответствии с Законом Кабардино-Балкарской Республики от 28 июля 2002 года № 49-РЗ «О приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики», постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 3 июня 2000 года № 274 «О порядке назначения и деятельности представителей Кабардино-Балкарской Республики в органах управления и ревизионных комиссиях открытых акционерных обществ» назначить представителей Кабардино-Балкарской Республики в советы директоров и ревизионные комиссии открытых акционерных обществ, в отношении которых принято решение об использовании специального права («золотая акция»), согласно прилагаемому списку.

Председатель Правительства
Кабардино-Балкарской Республики ***И. ГЕРТЕР***

ПРИЛОЖЕНИЕ
к распоряжению Правительства
Кабардино-Балкарской Республики
от 7 февраля 2012 года № 25-рп

СПИСОК
представителей Кабардино-Балкарской Республики, назначаемых в советы директоров и ревизионные комиссии открытых акционерных обществ, в отношении которых принято решение об использовании специального права («Золотая акция») на 2012 год

№ п/п	Наименование общества	Представитель Кабардино-Балкарской Республики в совете директоров	Представитель Кабардино-Балкарской Республики в ревизионной комиссии
1.	Открытое акционерное общество «Нальчикский завод высоковольтной аппаратуры»	Махов Тимур Владимирович – заместитель министра промышленности, связи и информатизации Кабардино-Балкарской Республики	Бленаов Заурбек Мухажирович – начальник отдела Министерства промышленности, связи и информатизации Кабардино-Балкарской Республики
2.	Открытое акционерное общество «Станкозавод»	Махов Тимур Владимирович – заместитель министра промышленности, связи и информатизации Кабардино-Балкарской Республики	Бленаов Заурбек Мухажирович – начальник отдела Министерства промышленности, связи и информатизации Кабардино-Балкарской Республики

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

7 февраля 2012 г. *№ 26-рп*

Для организации и проведения 2-3 февраля 2014 года этапа Эстафеты олимпийского огня на территории Кабардино-Балкарской Республики в рамках XXII Олимпийских зимних игр и XI Паралимпийских зимних игр 2014 года в г. Сочи:

1. Утвердить прилагаемый состав организационного комитета по проведению этапа Эстафеты олимпийского огня на территории Кабардино-Балкарской Республики.

2. Министерству спорта, туризма и курортов Кабардино-Балкарской Республики обеспечить подготовку и проведение этапа Эстафеты олимпийского огня.

3. Министерству финансов Кабардино-Балкарской Республики обеспечить финансирование данного мероприятия за счет средств, предусмотренных в республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики по разделу «Физическая культура», подразделу «спорт высших достижений».

Председатель Правительства
Кабардино-Балкарской Республики ***И. ГЕРТЕР***

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Правительства
Кабардино-Балкарской Республики
от 7 февраля 2012 года № 26-рп

СОСТАВ
организационного комитета по проведению этапа Эстафеты олимпийского огня на территории Кабардино-Балкарской Республики

Гертер И.К. - председатель Правительства Кабардино-Балкарской Республики (председатель организационного комитета);

Абрегов А.Х. - первый заместитель Председателя Правительства Кабардино-Балкарской Республики (заместитель председателя организационного комитета);

Афаунов А.М. - министр спорта, туризма и курортов Кабардино-Балкарской Республики;

Амшокова Ф.К. - министр здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики;

Атаманенко Ю.Н. - глава местной администрации Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (по согласованию);

Бишенов А.А. - министр финансов Кабардино-Балкарской Республики;

Баков Р.Б. - глава местной администрации Чегемского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (по согласованию);

Васильев С.В. - министр внутренних дел по Кабардино-Балкарской Республике (по согласованию);

Василенко А.А. - глава местной администрации Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (по согласованию);

Дышеков А.З. - председатель Государственного комитета по дорожному хозяйству Кабардино-Балкарской Республики;

Кменный С.Л. - начальник Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике (по согласованию);

Кумахов М.Л. - председатель Государственного комитета по средствам массовой информации Кабардино-Балкарской Республики;

Каноков А.Х. - глава местной администрации Урванского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (по согласованию);

Мамхегов Х.Х. - заместитель министра спорта, туризма и курортов Кабардино-Балкарской Республики;

Машуков Б.М. - директор Кабардино-Балкарского филиала открытого акционерного общества «Ростелеком» (по согласованию);

Мисиев А.Г. - глава местной администрации Лесненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (по согласованию);

Малкаров А.А. - глава местной администрации Эльбрусского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (по согласованию);

Паштов Б.С. - председатель Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по делам общественных и религиозных организаций;

Пархоменко Ю.В. - глава местной администрации городского округа Прохладный (по согласованию);

Панагов М.А. - глава местной администрации Терского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (по согласованию);

Пугачев А.Н. - начальник Пограничного управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике(по согласованию);

Суншев А.А. - министр транспорта Кабардино-Балкарской Республики;

Сижажев Х.Л. - глава местной администрации Баксанского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (по согласованию);

Темиржанов М.О. - глава местной администрации Черекского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (по согласованию);

Тилов Б.О - начальник Эльбрусского поисково-спасательного отряда Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (по согласованию);

Фиров Р.Б. - министр культуры Кабардино-Балкарской Республики;

Хагасов З.А. - глава местной администрации городского округа Нальчик (по согласованию);

Хажироко С.Б. - министр по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики;

Хашпаков С.Х. - глава местной администрации городского округа Баксан (по согласованию);

Шетов М.Н. - глава местной администрации Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (по согласованию);

Шагиров З.В. - заместитель начальника Нальчикского линейного отделения Министерства внутренних дел Российской Федерации на транспорте (по согласованию).

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

7 февраля 2012 г. *№ 27-рп*

1. Передать государственное казенное учреждение Кабардино-Балкарской Республики «Водоканал-анализ» в ведомственное подчинение Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по жилищно-коммунальному хозяйству.

2. Государственному комитету Кабардино-Балкарской Республики по жилищно-коммунальному хозяйству совместно с Министерством государственного имущества и земельных отношений Кабардино-Балкарской Республики внести соответствующее изменение в учредительные документы государственного казенного учреждения Кабардино-Балкарской Республики «Водоканал-анализ».

Председатель Правительства
Кабардино-Балкарской Республики ***И. ГЕРТЕР***

КОНКУРСНЫЙ УПРАВЛЯЮЩИЙ МУП ЖХ-СЗ

Организатор торгов конкурсный управляющий МУП ЖХ-СЗ сообщает о проведении торгов в форме открытого аукциона по продаже следующего имущества должника:

Лот № 1, начальная (стартовая) цена - 1 876 200 рублей с учетом НДС:

Встроенные помещения нежилого назначения (литер А) общей площадью 70,2 кв.м, расположенные по адресу: г. Нальчик, ул. Фучика, 4 (кв. № 6).

Лот № 2, начальная (стартовая) цена - 6 065 200 рублей с учетом НДС:

Встроенные помещения нежилого назначения (подвал) (литер А) общей площадью 270,7 кв.м, расположенные по адресу: г. Нальчик, ул. Тарчокова, 28.

Лот № 3, начальная (стартовая) цена - 1 793 600 рублей с учетом НДС:

Встроенные помещения нежилого назначения (литер А) общей площадью 217 кв. м, расположенные по адрес:у г. Нальчик, ул. Рабочая/Иллазарова, 32/31.

Лот № 4, начальная (стартовая) цена - 5 445 700 рублей с учетом НДС:

Встроенные помещения нежилого назначения (литер А) общей площадью 148,1 кв.м, расположенные по адресу: г. Нальчик, ул. Мальбахова, 34а.

Лот № 5, начальная (стартовая) цена - 4 000 200 рублей с учетом НДС:

Встроенные помещения нежилого назначения (литер А) общей площадью 64 кв.м, расположенные по адресу: г. Нальчик, пр. Ленина, 65а.

Лот № 6, начальная (стартовая) цена - 5 386 700 рублей с учетом НДС:

Встроенные помещения нежилого назначения (подвал) (литер А) общей площадью 259,2 кв.м, расположенные по адресу: г. Нальчик, ул. Кирова, 18.

Лот № 7, начальная (стартовая) цена - 2 230 200 рублей с учетом НДС:

Встроенные помещения нежилого назначения (литер А) общей площадью 76,8 кв.м, расположенные по адресу: г. Нальчик, ул. Темрюка Идарова, 162.

Сумма задатка - 5% от начальной цены. Шаг торгов - 5%.

Торги проводятся 29.03.2012 г. в 11-00 по адресу: СК, г. Пятигорск, ул. Ермолова, 38, ООО «ПАУК». Предварительное ознакомление с характеристиками имущества и прием заявок осуществляются с даты опубликования настоящего сообщения до 15-00, 28.03.2012 г. с 10-00 до 15-00 по рабочим дням по адресу: СК, г. Пятигорск, ул. Ермолова, 38, ООО «ПАУК», телефон: (8793) 39-91-23, эл. почта: pauk-kmv@mail.ru.

К заявке прилагаются: договор о задатке, юр. лица: выписка из ЕГРЮЛ, документы, подтверждающие полномочия лица (органа), принявшего решение о приобретении имущества, доверенность, пакет учредительных документов, заверенных нотариально, документ, подтверждающий внесение задатка; физ. лица: паспорт, документ, подтверждающий внесение задатка.

Задаток вносится на расчетный счет предприятия не позднее 28.03.2012 г. по следующим реквизитам: МУП ЖХ-СЗ

ИНН 0711015491 КПП 071101001

р/с 40602810300000000019 в ООО «Русский Банк Сбережений» ст. Ессентукская Предгорного р-на Ставропольского края, к/с 30101810000000000712 БИК 040724712 ИНН 2618000776.

Победителем торгов признается участник, предложивший наибольшую цену за лот. Покупатель заключает договор купли-продажи в течение 5 дней с момента проведения торгов и обязан оплатить полную стоимость лота в течение 20 дней с даты подведения итогов торгов по указанным выше реквизитам.

КОНКУРСНЫЙ УПРАВЛЯЮЩИЙ МУП ЖХ-СЗ

Организатор торгов конкурсный управляющий МУП ЖХ-СЗ (г. Нальчик, ул. Ногмова, 64, ИНН 0710015491, ОГРН 1020700737750, дело № А20-360/2007) Шаповалов Юрий Васильевич (НП «МСО ПАУ», Представительство НП «МСО ПАУ» в Ставропольском крае: г. Ставрополь, ул. Ленина, 392, офис 525) сообщает:

торги по продаже имущества посредством публичного предложения путем проведения конкурса по лотам № 1, 2, 3, назначенные на 1.02.2012 г., признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок;

торги посредством публичного предложения по лоту № 4, назначенные на 1.02.2012 г., признаны состоявшимися.

Победителем торгов по лоту № 4: здание нежилого назначения (литер А), общей площадью 833,1 кв. м. с подвалом (литер А1), площадью 726,8 кв.м, навес (литер Г), площадью застройки 33 кв.м, расположенное по адресу: г. Нальчик, ул. Шогенцукова 36-А, признан Ульбашев Руслан Магометович (КБР, г. Нальчик, ул. К. Хетагурова, 16), цена предложения - 8 047 500 рублей.

Победитель торгов не является заинтересованным лицом по отношению к должнику, кредиторам, конкурсному управляющему.

Окончание. Начало в № 6 от 10 февраля 2012 года.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к приказу Министерства экономического
развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики
№ 21 от 30 января 2012 года

Административный регламент
Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий на развитие малого и среднего предпринимательства в приоритетных отраслях экономики»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики (далее – Минэкономразвития КБР) по предоставлению государственной услуги по предоставлению субсидий на развитие малого и среднего предпринимательства в приоритетных отраслях экономики (далее – государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению государственной услуги.

1.2. Государственная услуга предоставляется на заявительной основе субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – заявитель), обратившимся в Минэкономразвития КБР и Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг КБР» (далее - ГБУ «МФЦ») и осуществляющим свою деятельность не более двух лет по следующим направлениям:

производство и переработка сельскохозяйственной продукции;
производственная и инновационная деятельность;
жилищно-коммунальное хозяйство;
туристско-рекреационная и санаторно-курортная сфера.

Данная государственная услуга также предоставляется через портал государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики по адресу - услугикбр.рф.

Государственная поддержка не может оказываться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

являющихся участниками соглашений о разделе продукции;
являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

1.3.Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.1. Место нахождения исполнительного органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющего государственную услугу:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, пр. Ленина, 27, Дом Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Министерство экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики, 4 этаж, кабинет № 462, отдел развития малого предпринимательства; 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.

Место нахождения Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Хуранова, 9; график работы: с 9 ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин., без перерыва, выходной - воскресенье.

1.3.2. Телефоны для справок в Минэкономразвития КБР: 40-55-84, 47-72-83, в ГБУ «МФЦ»:.....

По телефону, при личном обращении, либо письменном обращении, должностные лица обязаны предоставить исчерпывающую информацию по вопросам организации рассмотрения заявлений граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод.

При ответах на телефонные звонки сотрудники, ответственные за предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления государственной услуги.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонное обращение, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики - www.economykbr.ru, адрес электронной почты - mineco@kbrnet.ru. Адрес портала государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики – услугикбр.рф.

1.3.4. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте Минэкономразвития КБР в сети Интернет, а также на портале государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики.

1.3.5. На информационном стенде в ГБУ «МФЦ», официальном сайте Минэкономразвития КБР и на портале государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики в сети «Интернет» размещается перечень необходимых документов для получения государственной услуги. Телефоны для справок: 40-55-84, 47-72-83.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Предоставление субсидии на развитие малого и среднего предпринимательства в приоритетных отраслях экономики» (далее - государственная услуга).

2.2. Исполнительным органом государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющим государственную услугу, является Минэкономразвития КБР, а также ГБУ «МФЦ».

Органы, предоставляющие государственную услугу не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственную услугу по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.3. Конечным результатом предоставления государственной услуги является предоставление субъекту малого и среднего предпринимательства субсидии на развитие малого и среднего предпринимательства в приоритетных отраслях экономики (далее – субсидия).

Субсидия предоставляется:

а) в размере 50 процентов стоимости приобретенных основных средств и нематериальных активов, но не более 500 тыс. рублей;

б) в размере обязательного авансового платежа по договору лизинга, но не более 1000 тыс. рублей.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги:

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 90 календарных дней со дня подачи заявки о предоставлении субсидии на развитие малого и среднего предпринимательства в приоритетных отраслях экономики.

2.4.2. После получения решения Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, утвержденной постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 января 2006 года № 14-ПП «О Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства», Министерство в пятидневный срок уведомляет субъект малого и среднего предпринимательства о предоставлении субсидии или об отказе в государственной поддержке.

2.4.3. После уведомления субъекта малого и среднего предпринимательства о решении о предоставлении субсидии Министерство в течение семи календарных дней заключает с субъектом малого и среднего предпринимательства договор о предоставлении субсидии.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4006, «Российская газета», 31.07.2007, № 164, «Парламентская газета», 9.08.2007, № 99-101);

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 20 января 2009 года № 10-РЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» («Официальная Кабардино-Балкария», 30.01.2009, № 6-7);

постановлением Правительства КБР от 17.08.2011 № 246-ПП «О Республиканской целевой программе «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» на 2012-2015 годы» («Официальная Кабардино-Балкария», 19.08.2011, № 33);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 8 октября 2007 года № 266-ПП «О механизмах государственной финансовой поддержки малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» («Кабардино-Балкарская правда», 2007, № 316-317);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 апреля 2009 года № 97-ПП «О Министерстве экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики» («Официальная Кабардино-Балкария», 17.04.2009, № 18-19);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5 сентября 2011 года № 277-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Официальная Кабардино-Балкария», 16.09.2011, № 37);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 года № 186-ПП «Об организации предоставления государственных услуг на базе многофункционального центра Кабардино-Балкарской Республики» («Официальная Кабардино-Балкария», 15.08.2008, № 43-45).

2.6. Перечень документов, предоставляемых заявителем для получения государственной услуги

2.6.1. Для получения субсидии на возмещение части стоимости приобретенных основных средств и нематериальных активов субъекты малого и среднего предпринимательства представляют в Министерство заявку по установленной форме (приложение 1) с приложением следующих документов:

копия свидетельства о государственной регистрации;
копии учредительных документов;
копия справки Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Кабардино-Балкарской Республике с указанием кода общероссийского классификатора вида экономической деятельности, присвоенного субъекту малого и среднего предпринимательства;
копия договора купли-продажи основных средств и нематериальных активов с предъявлением оригинала;
копии документов, подтверждающих оплату, и товарных накладных, подтверждающих приобретение основных средств и нематериальных активов, заверенные руководителем и главным бухгалтером организации;
копии актов приема-передачи основных средств и нематериальных активов;
реквизиты поставщика оборудования;
письмо со своими реквизитами;
копия акта оценки стоимости приобретенных основных фондов, ранее бывших в употреблении.

Вышеуказанные документы могут быть поданы в письменной форме или форме электронного документа (при наличии электронной подписи).

2.6.2. Для получения субсидии в размере обязательного авансового платежа по договору лизинга субъекты малого и среднего предпринимательства представляют в Министерство заявку по установленной форме (приложение 1) с приложением следующих документов:

копия свидетельства о государственной регистрации;
копии учредительных документов;
копия справки Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Кабардино-Балкарской Республике с указанием кода общероссийского классификатора вида экономической деятельности, присвоенного субъекту малого и среднего предпринимательства;
копия договора лизинга, заверенная лизинговой компанией;
справка лизинговой компании о размере авансового платежа по договору лизинга;
копия платежных документов, подтверждающих оплату авансового платежа по договору лизинга;
копия акта приема-передачи предмета лизинга;
реквизиты лизинговой компании;
письмо со своими реквизитами.

Вышеуказанные документы могут быть поданы в письменной форме или форме электронного документа (при наличии электронной подписи).

2.6.3. Минэкономразвития КБР запрашивает в налоговых органах по месту нахождения заявителя копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, бухгалтерский баланс (формы № 1, 2) за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату текущего года с отметкой налогового органа (для юридических лиц), налоговую декларацию за отчетный период (для индивидуальных предпринимателей), если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

заявитель не является субъектом малого и среднего предпринимательства;
вид деятельности заявителя не соответствует требованиям, необходимым для получения государственной услуги;
заявитель имеет некачественный бизнес-план или бизнес-идею;
не представлены документы, определенные разделом 2.6 настоящего Регламента;
отсутствие лимитов бюджетных назначений в рамках республиканской целевой программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» на 2012-2015 годы» на соответствующий год.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается по одному из следующих оснований:

представлены недостоверные сведения и документы;
ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли.

2.9. Государственная услуга по предоставлению субсидий на развитие малого и среднего предпринимательства в приоритетных отраслях экономики осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки на предоставление государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должна превышать 30 минут.

2.12. Требования к местам предоставления государственной услуги:

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

Помещение для работы с гражданами в ГБУ «МФЦ» должно размещаться на нижних этажах здания и иметь отдельный вход.

Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами.

Здание ГБУ «МФЦ» должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

место нахождения и юридический адрес;
режим работы;
адрес регионального портала государственных (муниципальных) услуг;
телефонные номера и адреса электронной почты справочной службы ГБУ «МФЦ» (телефоны и адреса электронной почты, «горячей линии» и call-центра).

Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа.

Фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими беспрепятственно ознакомиться с информационными табличками в течение рабочего времени ГБУ «МФЦ».

Прием документов должен осуществляться двумя группами «окон» - на прием и выдачу документов операторами ГБУ «МФЦ».

Сектор информирования должен быть оборудован информационными стендами.

Секторы информирования и ожидания оборудуются стульями, креслами, столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.13.1. Показателями оценки доступности государственной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги (5 минут ходьбы от остановочного пункта);
обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется услуга;
размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Минэкономразвития КБР, а также на портале государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики.

2.13.2. Показателями оценки качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги – 2 (1 – обращение за предоставлением государственной услуги, 1 – получение конечного результата);
соблюдение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, сроков предоставления государственной услуги;
соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги (при подаче заявления на предоставление государственной услуги – менее 15 минут; при получении конечного результата – менее 15 минут);
отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги.

2.14. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, а также в электронном виде.

2.14.1. Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которыми предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органом, предоставляющим государственную услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Минэкономразвития КБР.

Особенности организации предоставления государственной услуги в многофункциональном центре устанавливаются Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных (муниципальных) услуг, утвержденными постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 года № 186-ПП.

2.14.2. Организация предоставления государственной услуги в электронной форме утверждена распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 29 апреля 2010 года № 158-рп «О мерах по обеспечению перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде».

На портале государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики размещается следующая информация:

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
сроки оказания государственной услуги;
сведения о бесплатности предоставления государственной услуги.

На портале размещаются формы заявлений на предоставление государственной услуги, и обеспечивается доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги представлено блок-схемой (приложение 2) и включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов;
вынесение документов на рассмотрение Комиссии;
принятие соответствующего решения;
направление заявителю уведомления о принятом решении;
заключение договора с заявителем;
внесение сведений в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки;
подача заявки, протокола и копии договора в Министерство финансов КБР.

3.2. Основанием для начала процедуры «Прием и регистрация документов» является заявка о предоставлении субсидий на развитие малого и среднего предпринимательства в приоритетных отраслях экономики со всем перечнем документов, указанных в пункте 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Заявку можно передать следующими способами:

лично по месту нахождения Минэкономразвития КБР и ГБУ «МФЦ»;
почтовым отправлением;
в электронной форме (при наличии электронной подписи).

Министерство регистрирует заявки (1 рабочий день) на предоставление субсидий в порядке их поступления в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Министерства.

3.3. Министерство не реже чем один раз в квартал вносит пакет документов на рассмотрение Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, утвержденной постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 января 2006 года № 14-ПП «О Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства» (далее - Комиссия).

3.4. Рассмотрение заявок Комиссией осуществляется не реже одного раза в квартал.

3.5. После получения решения Комиссии Министерство в пятидневный срок уведомляет субъект малого и среднего предпринимательства о предоставлении субсидии или об отказе в государственной поддержке.

3.7. После уведомления субъекта малого и среднего предпринимательства о решении о предоставлении субсидии Министерство в течение семи календарных дней заключает с субъектом малого и среднего предпринимательства договор о предоставлении субсидии.

3.8. Информация о предоставлении государственной услуги субъекту малого и среднего предпринимательства вносится в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

3.9. Министерство готовит и передает в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики заявки на финансирование бюджетных ассигнований по установленной форме с приложением протокола заседания Комиссии, копий договоров, заверенных в установленном порядке.

3.10. Должностное лицо, ответственное за подготовку договора на предоставление субсидии и заявок на финансирование – специалист отдела развития малого предпринимательства, каб. №462, контактные телефоны 40-55-84, 47-72-83.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

4.2. Персональная ответственность специалиста закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны юридических лиц не предусмотрен.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия Минэкономразвития КБР, а также ГБУ «МФЦ» во внесудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством.

5.2. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

5.3. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения:

5.3.1. в письменной жалобе не указаны наименования заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.3.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его наименование, почтовый адрес и телефон поддаются прочтению;

5.3.3. в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

5.3.4. в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы в Минэкономразвития КБР, направленной по почте либо представленной заявителем при личном обращении. Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. В жалобе указываются:

полное наименование юридического лица;
контактный почтовый адрес;
предмет жалобы;
дата подписания жалобы;
личная подпись руководителя организации.

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

5.6. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде на имя министра – Мусукова Алия Тахировича.

5.7. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

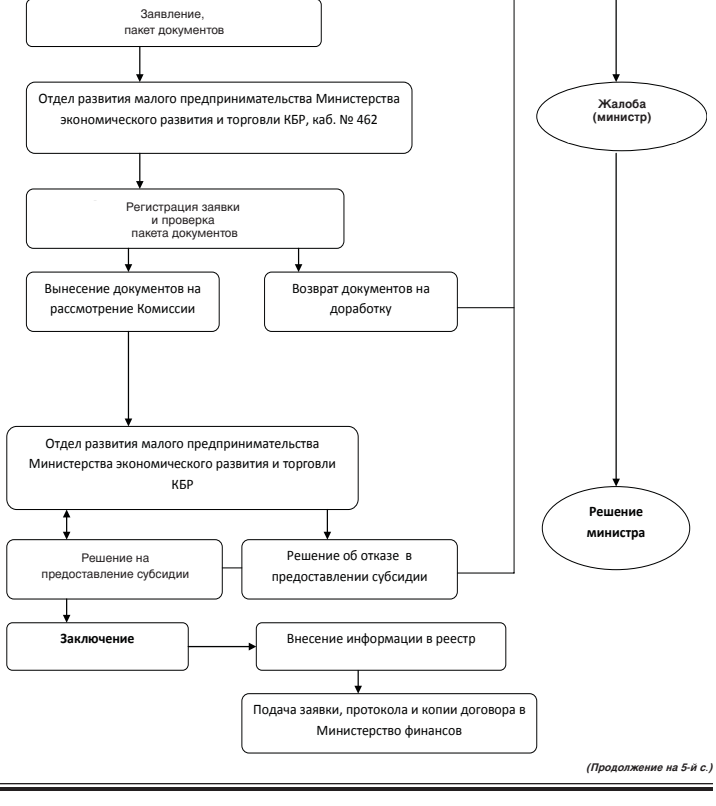
ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
«Предоставление субсидии на развитие малого и среднего предпринимательства в приоритетных отраслях экономики»

Заявка
на получение субсидии на развитие малого и среднего предпринимательства в приоритетных отраслях

Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства _____
Основные учредители (с указанием доли в уставном капитале). _____
Средняя численность работников за предыдущий календарный год_____
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год _____
Балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год _____
Основные виды деятельности _____
Характеристика основных видов продукции (услуг) _____
Юридический адрес и контактные и телефоны _____
Фамилия, имя, отчество руководителя _____
Наименование поставщика оборудования (лизинговой компании) _____
Стоимость основных фондов по договору _____
Размер первоначального лизингового платежа (в случае приобретения по лизингу) _____
Руководитель _____, дата.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту
«Предоставление субсидии на развитие малого и среднего предпринимательства в приоритетных отраслях экономики»

Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги



(Продолжение на 5-й с.)

(Продолжение. Начало на 4-й с.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к приказу Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики
№ 21 от 30 января 2012 года

Административный регламент
Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги «Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства субсидии на возмещение части затрат на уплату лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга), заключенным с российскими лизинговыми компаниями (фирмами), за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики (далее – Минэкономразвития КБР) по предоставлению государственной услуги по предоставлению субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части затрат на уплату лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга), заключенным с российскими лизинговыми компаниями (фирмами), за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики (далее – государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению государственной услуги.

1.2. Государственная услуга предоставляется на заявительной основе субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – заявитель), осуществляющим реализацию инвестиционных проектов в Кабардино-Балкарской Республике и обратившимся в Минэкономразвития КБР и Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг КБР» (далее - ГБУ «МФЦ»).

Данная государственная услуга также предоставляется через портал государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики по адресу - услугикбр.рф.

Предельная сумма, по которой осуществляется компенсация части затрат на уплату лизинговых платежей, не должна превышать 50 млн. рублей. Компенсация части затрат на уплату лизинговых платежей осуществляется до истечения срока действия договора лизинга, но не более трех 3 лет.

Государственная поддержка не может оказываться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

1.3.Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.1. Место нахождения исполнительного органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющего государственную услугу:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, пр. Ленина, 27, Дом Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Министерство экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики, 4 этаж, кабинет № 462, отдел развития малого предпринимательства; 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.

Место нахождения Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Хуранова, 9; график работы: с 9 ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин., без перерыва, выходной - воскресенье.

1.3.2. Телефоны для справок в Минэкономразвития КБР: 40-55-84, 47-72-83, в ГБУ «МФЦ»:.....

По телефону, при личном обращении, либо письменном обращении, должностные лица обязаны предоставить исчерпывающую информацию по вопросам организации рассмотрения заявлений граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод.

При ответах на телефонные звонки сотрудники, ответственные за предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления государственной услуги.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонное обращение, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики - www.economykbr.ru, адрес электронной почты - mineco@kbrnet.ru. Адрес портала государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики – услугикбр.рф.

1.3.4. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте Минэкономразвития КБР в сети Интернет, а также на портале государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики.

1.3.5. На информационном стенде в ГБУ «МФЦ», официальном сайте Минэкономразвития КБР и на портале государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики в сети «Интернет» размещается перечень необходимых документов для получения государственной услуги. Телефоны для справок: 40-55-84, 47-72-83.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части затрат на уплату лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга), заключенным с российскими лизинговыми компаниями (фирмами), за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики» (далее - государственная услуга).

2.2. Исполнительным органом государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющим государственную услугу, является Минэкономразвития КБР, а также ГБУ «МФЦ».

Органы, предоставляющие государственную услугу не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственную услугу по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.3. Конечным результатом предоставления государственной услуги является предоставление субъекту малого и среднего предпринимательства субсидии на возмещение затрат связанных с уплатой лизинговых платежей (далее – субсидия).

Субсидии предоставляются в размере ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату заключения субъектом малого и среднего предпринимательства договора лизинга.

Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства при условии своевременной уплаты ими в полном объеме лизинговых платежей в соответствии с графиками уплаты указанных платежей.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги:

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 90 календарных дней со дня подачи заявки о предоставлении государственной услуги.

2.4.2. После получения решения Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, утвержденной постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 января 2006 года № 14-ПП «О Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства», Министерство в пятидневный срок уведомляет субъект малого и среднего предпринимательства о предоставлении субсидии или об отказе в государственной поддержке.

2.4.3. После уведомления субъекта малого и среднего предпринимательства о решении о предоставлении субсидии Министерство в течение семи календарных дней заключает с субъектом малого и среднего предпринимательства договор о предоставлении субсидии.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4006, «Российская газета», 31.07.2007, № 164, «Парламентская газета», 9.08.2007, № 99-101);

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 20 января 2009 года № 10-РЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» («Официальная Кабардино-Балкария», 30.01.2009, № 6-7);

постановлением Правительства КБР от 17.08.2011 № 246-ПП «О Республиканской целевой программе «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» на 2012-2015 годы» («Официальная Кабардино-Балкария», 19.08.2011, № 33);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 8 октября 2007 года № 266-ПП «О механизмах государственной финансовой поддержки малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» («Кабардино-Балкарская правда», 2007, № 316-317);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 апреля 2009 года № 97-ПП «О Министерстве экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики» («Официальная Кабардино-Балкария», 17.04.2009, № 18-19);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5 сентября 2011 года № 277-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Официальная Кабардино-Балкария», 16.09.2011, № 37);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 года № 186-ПП «Об организации предоставления государственных услуг на базе многофункционального центра Кабардино-Балкарской Республики» («Официальная Кабардино-Балкария», 15.08.2008, № 43-45).

2.6. Перечень документов, предоставляемых заявителем для получения государственной услуги

2.6.1. Для получения субсидии субъекты малого и среднего предпринимательства представляют в Министерство заявку по установленной форме (приложение 1) с приложением следующих документов:

копии договора лизинга, заверенной лизинговой компанией (фирмой);

график уплаты лизинговых платежей и процентов по кредитам (в случае привлечения лизинговой компанией (фирмой) кредитных ресурсов для приобретения предмета лизинга) или комиссионного вознаграждения (в случае приобретения лизинговой компанией (фирмой) предмета лизинга за счет собственных средств);

справка лизинговой компании (фирмы) об источнике финансирования приобретенного предмета лизинга;

копия акта приема-передачи субъекту малого и среднего предпринимательства предмета лизинга;

письмо со своими реквизитами;

копия свидетельства о государственной регистрации;

копии учредительных документов;

справка о количестве зарегистрированных работников и заработной плате с приложением подтверждающих документов;

справка о сумме уплаченных налоговых платежей за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату текущего года с приложением подтверждающих документов;

копия справки Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Кабардино-Балкарской Республике с указанием кода общероссийского классификатора вида экономической деятельности, присвоенного субъекту малого и среднего предпринимательства.

Вышеуказанные документы могут быть поданы в письменной форме или форме электронного документа (при наличии электронной подписи).

2.6.2. Минэкономразвития КБР запрашивает в налоговых органах по месту нахождения заявителя копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, бухгалтерский баланс (формы № 1, 2) за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату текущего года с отметкой налогового органа (для юридических лиц), налоговую декларацию за отчетный период (для индивидуальных предпринимателей), если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

заявитель не является субъектом малого и среднего предпринимательства;

вид деятельности заявителя не соответствует требованиям, необходимым для получения государственной услуги;

отсутствие лимитов бюджетных назначений в рамках республиканской целевой программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» на 2012-2015 годы» на соответствующий год;

не представлены документы, определенные пунктом 2.6 настоящего Регламента.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается по одному из следующих оснований:

представлены недостоверные сведения и документы;

не выполнены условия оказания поддержки;

ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

2.9. Государственная услуга осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки на предоставление государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должна превышать 30 минут.

2.12. Требования к местам предоставления государственной услуги:

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

Помещения для работы с гражданами в ГБУ «МФЦ» должно размещаться на нижних этажах здания и иметь отдельный вход.

Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами.

Здание ГБУ «МФЦ» должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

место нахождения и юридический адрес;

режим работы;

адрес регионального портала государственных (муниципальных) услуг;

телефонные номера и адреса электронной почты справочной службы ГБУ «МФЦ» (телефоны и адреса электронной почты, «горячей линии» и call-центра).

Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа.

Фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими беспрепятственно ознакомиться с информационными табличками в течение рабочего времени ГБУ «МФЦ».

Прием документов должен осуществляться двумя группами «окон» - на прием и выдачу документов операторами ГБУ «МФЦ».

Сектор информирования должен быть оборудован информационными стендами.

Секторы информирования и ожидания оборудуются стульями, креслами, столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.13.1. Показателями оценки доступности государственной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги (5 минут ходьбы от остановочного пункта);

обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется услуга;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Минэкономразвития КБР, а также на портале государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики.

2.13.2. Показателями оценки качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги – 2 (1 – обращение за предоставлением государственной услуги, 1 – получение конечного результата);

соблюдение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги (при подаче заявления на предоставление государственной услуги – менее 15 минут; при получении конечного результата – менее 15 минут);

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги.

2.14. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, а также в электронном виде.

2.14.1. Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которыми предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органом, предоставляющим государственную услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Минэкономразвития КБР.

Особенности организации предоставления государственной услуги в многофункциональном центре устанавливаются Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных (муниципальных) услуг, утвержденными постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 года № 186-ПП.

2.14.2. Организация предоставления государственной услуги в электронной форме утверждена распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 29 апреля 2010 года № 158-рп «О мерах по обеспечению перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде».

На портале государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики размещается следующая информация:

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

сроки оказания государственной услуги;

сведения о бесплатности предоставления государственной услуги.

На портале размещаются формы заявлений на предоставление государственной услуги, и обеспечивается доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги представлено блок-схемой (приложение 2) и включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов;

вынесение документов на рассмотрение Комиссии;

принятие соответствующего решения;

направление заявителю уведомления о принятом решении;

заключение договора с заявителем;

внесение сведений в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки;

подача заявки, протокола и копии договора в Министерство финансов КБР.

3.2. Основанием для начала процедуры «Прием и регистрация документов» является заявка она участие в конкурсе для предоставления субсидии по лизинговым платежам со всем перечнем документов, указанных в пункте 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Заявку можно передать следующими способами:

лично по месту нахождения Минэкономразвития КБР и ГБУ «МФЦ»;

почтовым отправлением;

в электронной форме (при наличии электронной подписи).

Министерство регистрирует заявки (1 рабочий день) на предоставление субсидий в порядке их поступления в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Министерства.

3.3. Министерство не реже чем один раз в квартал вносит пакет документов на рассмотрение Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, утвержденной постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 января 2006 года № 14-ПП «О Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства» (далее - Комиссия).

3.4. Рассмотрение заявок Комиссией осуществляется не реже одного раза в квартал.

3.5. После получения решения Комиссии Министерство в пятидневный срок уведомляет субъект малого и среднего предпринимательства о предоставлении субсидии или об отказе в государственной поддержке.

3.7. После уведомления субъекта малого и среднего предпринимательства о решении о предоставлении субсидии Министерство в течение семи календарных дней заключает с субъектом малого и среднего предпринимательства договор о предоставлении субсидии.

3.8. Информация о предоставлении государственной услуги субъекту малого и среднего предпринимательства вносится в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

3.9. Министерство готовит и передает в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики заявки на финансирование бюджетных ассигнований по установленной форме с приложением протокола заседания Комиссии, копий договоров, заверенных в установленном порядке.

3.10. Должностное лицо, ответственное за подготовку договора на предоставление субсидии и заявок на финансирование – специалист отдела развития малого предпринимательства, каб. №462, контактные телефоны: 40-55-84, 47-72-83.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

4.2. Персональная ответственность специалиста закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны юридических лиц не предусмотрен.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия Минэкономразвития КБР, а также ГБУ «МФЦ» во внесудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством.

5.2. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

5.3. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения:

5.3.1. в письменной жалобе не указаны наименования заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.3.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его наименование, почтовый адрес и телефон поддаются прочтению;

5.3.3. в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

5.3.4. в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы в Минэкономразвития КБР, направленной по почте либо представленной заявителем при личном обращении. Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. В жалобе указываются:

полное наименование юридического лица;

контактный почтовый адрес;

предмет жалобы;

дата подписания жалобы;

личная подпись руководителя организации.

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

5.6. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде на имя министра – Мучукова Алия Тахировича.

5.7. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
«Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части затрат на уплату лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга), заключенным с российскими лизинговыми компаниями (фирмами), за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики»

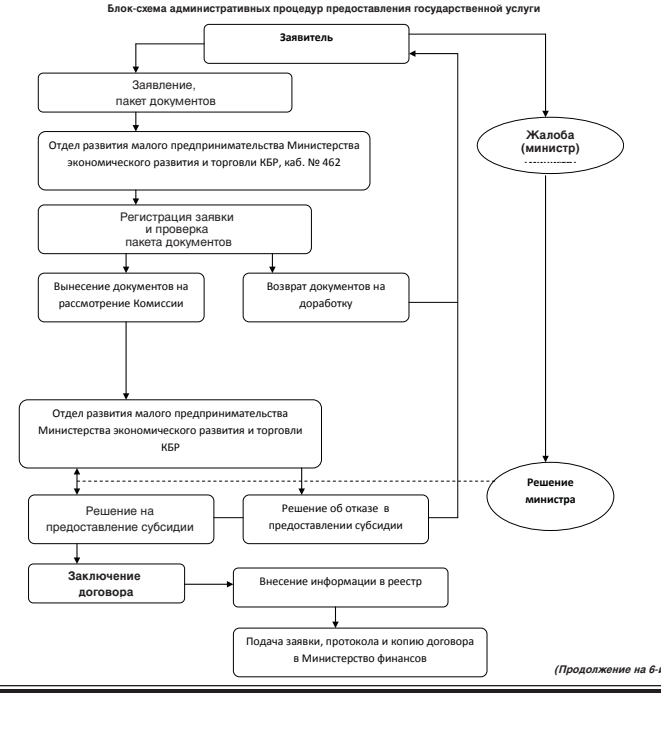
В Министерство экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики
*от*_____

Заявка
на получение субсидии на возмещение части затрат на уплату лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики

Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства _____
Основные учредители (с указанием доли в уставном капитале) _____
Средняя численность работников за предыдущий календарный год _____
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год _____
_____
Балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год _____
Основные виды деятельности _____
Характеристика основных видов продукции (услуг) _____
Юридический адрес и контактные телефоны _____
Фамилия, имя, отчество руководителя _____
Наименование лизинговой компании _____
Номер и дата лизингового договора _____
Сумма средств по лизинговому договору _____
Срок действия лизингового договора _____
Процентная ставка по лизинговому договору _____
Предполагаемые способы использования оборудования _____
Руководитель _____, дата.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту
«Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части затрат на уплату лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга), заключенным с российскими лизинговыми компаниями (фирмами), за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики»

Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги



(Продолжение на 6-й с.)

(Продолжение. Начало на 4-5-й с.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к приказу Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики № 21 от 30 января 2012 года

Административный регламент
Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги «Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части затрат на технологическое присоединение энергопринимающих устройств к электрическим сетям из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики (далее – Минэкономразвития КБР) по предоставлению государственной услуги по предоставлению субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части затрат на технологическое присоединение энергопринимающих устройств к электрическим сетям из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики (далее – государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению государственной услуги.

1.2. Государственная услуга предоставляется на заявительной основе субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – заявитель), осуществившим технологическое присоединение энергопринимающих устройств к электрическим сетям (далее - технологическое присоединение) не ранее 1 апреля 2008 года и обратившимся в Минэкономразвития КБР и Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг КБР» (далее - ГБУ «МФЦ»).

Данная государственная услуга также предоставляется через портал государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики по адресу - услугикбр.рф.

Государственная поддержка не может оказываться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, резидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

1.3.Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.1. Место нахождения исполнительного органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющего государственную услугу:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, пр. Ленина, 27, Дом Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Министерство экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики, 4 этаж, кабинет № 462, отдел развития малого предпринимательства; 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.

Место нахождения Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Куранова, 9; график работы: с 9 ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин., без перерыва, выходной - воскресенье.

1.3.2. Телефоны для справок в Минэкономразвития КБР: 40-55-84, 47-72-83, в ГБУ «МФЦ»:.....

По телефону, при личном обращении, либо письменном обращении, должностные лица обязаны предоставить исчерпывающую информацию по вопросам организации рассмотрения заявлений граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод.

При ответах на телефонные звонки сотрудники, ответственные за предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления государственной услуги.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонное обращение, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики - www.economykbr.ru, адрес электронной почты - mineco@kbrnet.ru. Адрес портала государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики – услугикбр.рф.

1.3.4. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте Минэкономразвития КБР в сети Интернет, а также на портале государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики.

1.3.5. На информационном стенде в ГБУ «МФЦ», официальном сайте Минэкономразвития КБР и на портале государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики в сети «Интернет» размещается перечень необходимых документов для получения государственной услуги. Телефоны для справок: 40-55-84, 47-72-83.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части затрат на технологическое присоединение энергопринимающих устройств к электрическим сетям из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики» (далее - государственная услуга).

2.2. Исполнительным органом государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющим государственную услугу, является Минэкономразвития КБР, а также ГБУ «МФЦ».

Органы, предоставляющие государственную услугу не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственную услугу по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.3. Конечным результатом предоставления государственной услуги является предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части затрат на технологическое присоединение энергопринимающих устройств к электрическим сетям из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики (далее – субсидия).

Субсидии предоставляются:

а) индивидуальным предпринимателям и микропредприятиям в размере 70 процентов осуществленных затрат на технологическое присоединение с заявленной мощностью до 100 кВт;

б) малым предприятиям в размере 50 процентов осуществленных затрат на технологическое присоединение с заявленной мощностью до 500 кВт;

в) средним предприятиям в размере 30 процентов осуществленных затрат на технологическое присоединение с заявленной мощностью до 1000 кВт.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги:

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 90 календарных дней со дня подачи заявки о предоставлении государственной услуги.

2.4.2. После получения решения Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, утвержденной постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 января 2006 года № 14-ПП «О Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства», Министерство в пятидневный срок уведомляет субъект малого и среднего предпринимательства о предоставлении субсидии или об отказе в государственной поддержке.

2.4.4. После уведомления субъекта малого и среднего предпринимательства о решении о предоставлении субсидии Министерство в течение семи календарных дней заключает с субъектом малого и среднего предпринимательства договор о предоставлении субсидии.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4006, «Российская газета», 31.07.2007, № 164, «Парламентская газета», 9.08.2007, № 99-101);

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 20 января 2009 года № 10-РЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» («Официальная Кабардино-Балкария», 30.01.2009, № 6-7);

постановлением Правительства КБР от 17.08.2011 № 246-ПП «О Республиканской целевой программе «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» на 2012-2015 годы» («Официальная Кабардино-Балкария», 19.08.2011, № 33);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 30 июня 2008 года № 152-ПП «О Порядке предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части затрат на технологическое присоединение энергопринимающих устройств к электрическим сетям из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики» («Официальная Кабардино-Балкария», 4.07.2008, № 33);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 апреля 2009 года № 97-ПП «О Министерстве экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики» («Официальная Кабардино-Балкария», 17.04.2009, № 18-19);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5 сентября 2011 года № 277-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Официальная Кабардино-Балкария», 16.09.2011, № 37);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 года № 186-ПП «Об организации предоставления государственных услуг на базе многофункционального центра Кабардино-Балкарской Республики» («Официальная Кабардино-Балкария», 15.08.2008, № 43-45).

2.6.Перечень документов, предоставляемых заявителем для получения государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги субъекты малого и среднего предпринимательства представляют в Министерство заявку по установленной форме (приложение 1) с приложением следующих документов:

копия свидетельства о государственной регистрации;

копии учредительных документов;

копия справки Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Кабардино-Балкарской Республике с указанием кода общероссийского классификатора вида экономической деятельности, присвоенного субъекту малого и среднего предпринимательства;

копия договора на технологическое присоединение, заверенная в установленном порядке;

копии платежных документов, подтверждающих оплату за технологическое присоединение;

копии акта разграничения балансовой принадлежности электрических сетей, акта разграничения эксплуатационной ответственности и акта об осуществлении технологического присоединения;

письмо со своими реквизитами;

справка о количестве зарегистрированных работников и заработной плате с приложением подтверждающих документов;

справка о сумме уплаченных налоговых платежей за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату текущего года с приложением подтверждающих документов.

Вышеуказанные документы могут быть поданы в письменной форме или форме электронного документа (при наличии электронной подписи).

2.6.2. Минэкономразвития КБР запрашивает в налоговых органах по месту нахождения заявителя копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, бухгалтерский баланс (формы № 1, 2) за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату текущего года с отметкой налогового органа (для юридических лиц), налоговую декларацию за отчетный период (для индивидуальных предпринимателей), если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

заявитель не является субъектом малого и среднего предпринимательства;

вид деятельности заявителя не соответствует требованиям, необходимым для получения государственной услуги;

отсутствие лимитов бюджетных назначений в рамках республиканской целевой программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» на 2012-2015 годы» на соответствующий год;

не представлены документы, определенные пунктом 2.6 настоящего Регламента.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается по одному из следующих оснований:

представлены недостоверные сведения и документы;

не выполнены условия оказания государственной поддержки;

ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли.

2.9. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки на предоставление государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должна превышать 30 минут.

2.12. Требования к местам предоставления государственной услуги:

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

Помещение для работы с гражданами в ГБУ «МФЦ» должно размещаться на нижних этажах зданий и иметь отдельный вход.

Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами.

Здание ГБУ «МФЦ» должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

место нахождения и юридический адрес;

режим работы;

адрес регионального портала государственных (муниципальных) услуг;

телефонные номера и адреса электронной почты справочной службы ГБУ «МФЦ» (телефоны и адреса электронной почты, «горячей линии» и call-центра).

Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа.

Фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими беспрепятственно ознакомиться с информационными табличками в течение рабочего времени ГБУ «МФЦ».

Прием документов должен осуществляться двумя группами «окон» - на прием и выдачу документов операторами ГБУ «МФЦ».

Сектор информирования должен быть оборудован информационными стендами.

Секторы информирования и ожидания оборудуются стульями, креслами, столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.13.1. Показателями оценки доступности государственной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги (5 минут ходьбы от остановочного пункта);

обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется услуга;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Минэкономразвития КБР, а также на портале государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики.

2.13.2. Показателями оценки качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги – 2 (1 – обращение за предоставлением государственной услуги, 1 – получение конечного результата);

соблюдение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги (при подаче заявления на предоставление государственной услуги – менее 15 минут; при получении конечного результата – менее 15 минут);

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги.

2.14. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, а также в электронном виде.

2.14.1. Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которыми предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органом, предоставляющим государственную услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Минэкономразвития КБР.

Особенности организации предоставления государственной услуги в многофункциональном центре устанавливаются Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных (муниципальных) услуг, утвержденными постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 года № 186-ПП.

2.14.2. Организация предоставления государственной услуги в электронной форме утверждена распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 29 апреля 2010 года № 158-рп «О мерах по обеспечению перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде».

На портале государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики размещается следующая информация:

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

сроки оказания государственной услуги;

сведения о бесплатности предоставления государственной услуги.

На портале размещаются формы заявлений на предоставление государственной услуги, и обеспечивается доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги представлено блок-схемой (приложение 2) и включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов;

вынесение документов на рассмотрение Комиссии;

принятие соответствующего решения;

направление заявителю уведомления о принятом решении;

заключение договора с заявителем;

внесение сведений в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки;

подача заявки, протокола и копии договора в Министерство финансов КБР.

3.2. Основанием для начала процедуры «Прием и регистрация документов» является заявка на предоставление субсидий со всем перечнем документов, указанных в пункте 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Заявку можно передать следующими способами:

лично по месту нахождения Минэкономразвития КБР и ГБУ «МФЦ»;

почтовым отправлением;

в электронной форме (при наличии электронной подписи).

Министерство регистрирует заявки (1 рабочий день) на предоставление субсидий в порядке их поступления в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Министерства.

3.3. Министерство не реже чем один раз в квартал вносит пакет документов на рассмотрение Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, утвержденной постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 января 2006 года № 14-ПП «О Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства» (далее - Комиссия).

3.4. Рассмотрение заявок Комиссией осуществляется не реже одного раза в квартал.

3.5. После получения решения Комиссии Министерство в пятидневный срок уведомляет субъект малого и среднего предпринимательства о предоставлении субсидии или об отказе в государственной поддержке.

3.6. После уведомления субъекта малого и среднего предпринимательства о решении о предоставлении субсидии Министерство в течение семи календарных дней заключает с субъектом малого и среднего предпринимательства договор о предоставлении субсидии.

3.7. Информация о предоставлении государственной услуги субъекту малого и среднего предпринимательства вносится в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

3.8. Министерство готовит и передает в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики заявки на финансирование бюджетных ассигнований по установленной форме с приложением протокола заседания Комиссии, копий договоров, заверенных в установленном порядке.

3.9. Должностное лицо, ответственное за подготовку договора на предоставление субсидии и заявок на финансирование – специалист отдела развития малого предпринимательства, каб. №462, контактные телефоны: 40-55-84, 47-72-83.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

4.2. Персональная ответственность специалиста закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны юридических лиц не предусмотрен.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия Минэкономразвития КБР, а также ГБУ «МФЦ» во внесудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством.

5.2. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

5.3. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения:

5.3.1. в письменной жалобе не указаны наименования заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.3.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его наименование, почтовый адрес и телефон поддаются прочтению;

5.3.3. в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

5.3.4. в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы в Минэкономразвития КБР, направленной по почте либо представленной заявителем при личном обращении. Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. В жалобе указываются:

полное наименование юридического лица;

контактный почтовый адрес;

предмет жалобы;

дата подписания жалобы;

личная подпись руководителя организации.

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

5.6. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде на имя министра – Мусукова Алия Тахировича.

5.7. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту «Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части затрат на технологическое присоединение энергопринимающих устройств к электрическим сетям из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики»

Заявка
на получение субсидии на возмещение части затрат на технологическое присоединение энергопринимающих устройств к электрическим сетям

Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства _____

Основные учредители (с указанием доли в уставном капитале) _____

Средняя численность работников за предыдущий календарный год _____

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год _____

Балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год _____

Основные виды деятельности _____

Характеристика основных видов продукции (услуг) _____

Юридический адрес и контактные телефоны _____

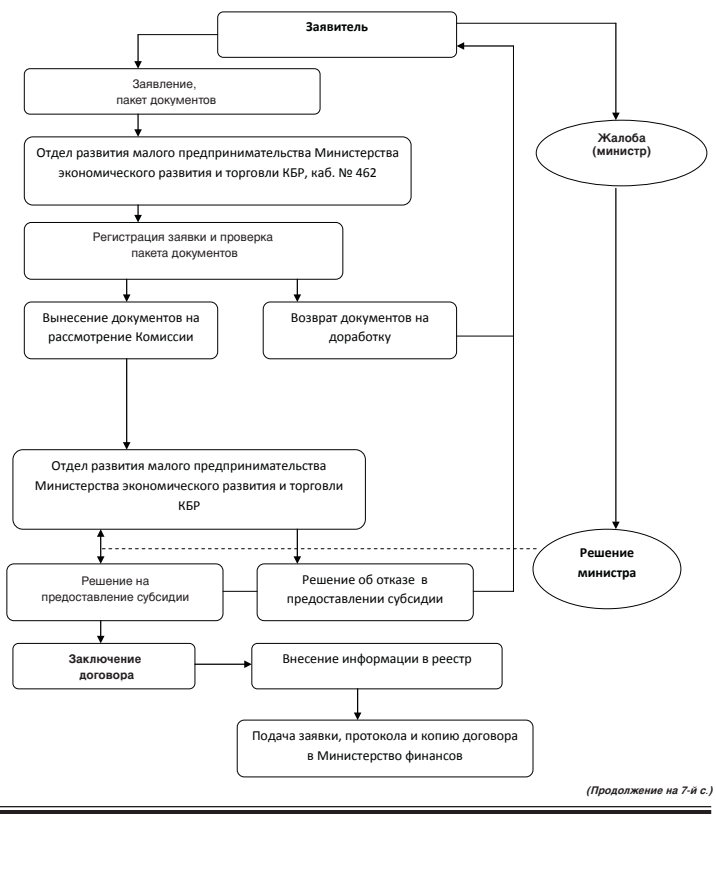
Фамилия, имя, отчество руководителя _____

Размер платы за технологическое присоединение _____

Руководитель _____, дата.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту «Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части затрат на технологическое присоединение энергопринимающих устройств к электрическим сетям из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики»

Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги



(Продолжение на 7-й с.)

(Продолжение. Начало на 4-6-й с.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к приказу Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики
№ 21 от 30 января 2012 года

Административный регламент
Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги «Субсидирование микрофинансовых организаций для реализации программ финансовой поддержки субъектов начинающего микро-предпринимательства (юридических лиц и предпринимателей без образования юридического лица)»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики (далее – Минэкономразвития КБР) по предоставлению государственной услуги по субсидированию микрофинансовых организаций для реализации программ финансовой поддержки субъектов начинающего микро-предпринимательства (юридических лиц и предпринимателей без образования юридического лица) (далее – государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению государственной услуги.

1.2. Государственная услуга предоставляется на заявительной основе осуществляющим микрофинансовую деятельность микрофинансовым организациям (за исключением фондов поддержки малого предпринимательства) (далее – заявитель), обратившимся в Минэкономразвития КБР и Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг КБР» (далее - ГБУ «МФЦ») и зарегистрированным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в следующих организационно-правовых формах:

сельскохозяйственный кредитный кооператив (СКПК);

потребительское общество (ПО);

кредитный потребительский кооператив граждан (КПКГ);

кредитный потребительский кооператив;

небанковская депозитно-кредитная организация (НДКО).

Микрофинансовая организация - юридическое лицо, осуществляющее деятельность по предоставлению займов (кредитов) физическим лицам, а также предпринимателям без образования юридического лица и юридическим лицам - субъектам микро- и малого предпринимательства - на сумму, не превышающую 1000 тыс. рублей.

Субсидии предоставляются на заявительной основе микрофинансовым организациям (за исключением фондов поддержки малого предпринимательства), осуществляющим деятельность не более полутора лет, для выдачи займов субъектам микро-предпринимательства и ведения личных подсобных хозяйств.

Данная государственная услуга также предоставляется через портал государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики по адресу - услугикбр.рф.

1.3.Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.1. Место нахождения исполнительного органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющего государственную услугу:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, пр. Ленина, 27, Дом Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Министерство экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики, 4 этаж, кабинет № 462, отдел развития малого предпринимательства; 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.

Место нахождения Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Хуранова, 9; график работы: с 9 ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин., без перерыва, выходной - воскресенье.

1.3.2. Телефоны для справок в Минэкономразвития КБР: 40-55-84, 47-72-83, в ГБУ «МФЦ»:.....

По телефону, при личном обращении, либо письменном обращении, должностные лица обязаны предоставить исчерпывающую информацию по вопросам организации рассмотрения заявлений граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод.

При ответах на телефонные звонки сотрудники, ответственные за предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления государственной услуги.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонное обращение, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики - www.economykbr.ru, адрес электронной почты - mineco@kbrnet.ru. Адрес портала государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики – услугикбр.рф.

1.3.4. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте Минэкономразвития КБР в сети Интернет, а также на портале государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики.

1.3.5. На информационном стенде в ГБУ «МФЦ», официальном сайте Минэкономразвития КБР и на портале государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики в сети «Интернет» размещается перечень необходимых документов для получения государственной услуги. Телефоны для справок: 40-55-84, 47-72-83.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Субсидирование микрофинансовых организаций для реализации программ финансовой поддержки субъектов начинающего микро-предпринимательства (юридических лиц и предпринимателей без образования юридического лица)» (далее - государственная услуга).

2.2. Исполнительным органом государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющим государственную услугу, является Минэкономразвития КБР, а также ГБУ «МФЦ».

Органы, предоставляющие государственную услугу не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственную услугу по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.3. Конечным результатом предоставления государственной услуги является предоставление микрофинансовой организации субсидии для реализации программ финансовой поддержки начинающих микро-предпринимателей (далее – субсидия).

Субсидия предоставляется микрофинансовым организациям на безвозвратной и безвозмездной основе в размере не более 500 тыс. рублей.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги:

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 90 календарных дней со дня подачи заявки о предоставлении государственной услуги.

2.4.2. После получения решения Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, утвержденной постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 января 2006 года № 14-ПП «О Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства», Министерство в пятидневный срок уведомляет заявителя о предоставлении субсидии или об отказе в государственной поддержке.

2.4.4. После уведомления микрофинансовой организации о решении о предоставлении субсидии Министерство в течение семи календарных дней заключает с микрофинансовой организацией договор о предоставлении субсидии.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4006, «Российская газета», 31.07.2007, № 164, «Парламентская газета», 9.08.2007, № 99-101);

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 20 января 2009 года № 10-РЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» («Официальная Кабардино-Балкария», 30.01.2009, № 6-7);

постановлением Правительства КБР от 17.08.2011 № 246-ПП «О Республиканской целевой программе «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» на 2012-2015 годы» («Официальная Кабардино-Балкария», 19.08.2011, № 33);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 23 мая 2008 года № 120-ПП «О мерах по поддержке микрофинансовых организаций в Кабардино-Балкарской Республике» («Официальная Кабардино-Балкария», 30.05.2008, № 22-25);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 апреля 2009 года № 97-ПП «О Министерстве экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики» («Официальная Кабардино-Балкария», 17.04.2009, № 18-19);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5 сентября 2011 года № 277-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Официальная Кабардино-Балкария», 16.09.2011, № 37);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 года № 186-ПП «Об организации предоставления государственных услуг на базе многофункционального центра Кабардино-Балкарской Республики» («Официальная Кабардино-Балкария», 15.08.2008, № 43-45).

2.6. Перечень документов, предоставляемых заявителем для получения государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги микрофинансовые организации представляют в Министерство заявку в свободной форме с приложением следующих документов:

копия свидетельства о государственной регистрации;

копии форм бухгалтерской отчетности за последний отчетный период с отметкой налогового органа по месту регистрации;

копии учредительных документов микрофинансовой организации;

копии паспортов руководителя и бухгалтера микрофинансовой организации;

письмо-ходатайство администрации муниципального образования Кабардино-Балкарской Республики;

выписка из расчетного счета о денежных средствах микрофинансовой организации;

справка о выданных займах с приложением подтверждающих документов;

программа развития микрофинансовой организации.

Вышеуказанные документы могут быть поданы в письменной форме или форме электронного документа (при наличии электронной подписи).

2.6.2. Минэкономразвития КБР запрашивает в налоговых органах по месту нахождения заявителя справку об отсутствии задолженности по налоговым платежам на последнюю отчетную дату, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

заявитель не является микрофинансовой организацией;

представление неправильно или ненадлежащим образом оформленных документов;

отсутствие лимитов бюджетных назначений в рамках республиканской целевой программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» на 2012-2015 годы» на соответствующий год.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается по одному из следующих оснований:

не выполнены условия оказания поддержки;

ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

прошло менее чем три года с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки.

2.9. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки на предоставление государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 30 минут.

2.12. Требования к местам предоставления государственной услуги:

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

Помещение для работы с гражданами в ГБУ «МФЦ» должно размещаться на нижних этажах здания и иметь отдельный вход.

Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами.

Здание ГБУ «МФЦ» должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

место нахождения и юридический адрес;

режим работы;

адрес регионального портала государственных (муниципальных) услуг;

телефонные номера и адреса электронной почты справочной службы ГБУ «МФЦ» (телефоны и адреса электронной почты, «горячей линии» и call-центра).

Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа.

Фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими беспрепятственно ознакомиться с информационными табличками в течение рабочего времени ГБУ «МФЦ».

Прием документов должен осуществляться двумя группами «окон» - на прием и выдачу документов операторами ГБУ «МФЦ».

Сектор информирования должен быть оборудован информационными стендами.

Секторы информирования и ожидания оборудуются стульями, креслами, столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.13.1. Показателями оценки доступности государственной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги (5 минут ходьбы от остановочного пункта);

обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется услуга;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Минэкономразвития КБР, а также на портале государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики.

2.13.2. Показателями оценки качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги – 2 (1 – обращение за предоставлением государственной услуги, 1 – получение конечного результата);

соблюдение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги (при подаче заявления на предоставление государственной услуги – менее 15 минут; при получении конечного результата – менее 15 минут);

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги.

2.14. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, а также в электронном виде.

2.14.1. Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которыми предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органом, предоставляющим государственную услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Минэкономразвития КБР.

Особенности организации предоставления государственной услуги в многофункциональном центре устанавливаются Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных (муниципальных) услуг, утвержденными постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 года № 186-ПП.

2.14.2. Организация предоставления государственной услуги в электронном виде утверждена распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 29 апреля 2010 года № 158-рп «О мерах по обеспечению перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде».

На портале государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики размещается следующая информация:

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

сроки оказания государственной услуги;

сведения о бесплатности предоставления государственной услуги.

На портале размещаются формы заявлений на предоставление государственной услуги, и обеспечивается доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги представлено блок-схемой (приложение 1) и включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов;

вынесение документов на рассмотрение Комиссии;

принятие соответствующего решения;

направление заявителю уведомления о принятом решении;

заключение договора с заявителем;

внесение сведений в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки;

подача заявки, протокола и копии договора в Министерство финансов КБР.

3.2. Основанием для начала процедуры «Прием и регистрация документов» является заявка о предоставлении субсидий со всем перечнем документов, указанных в пункте 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Заявку можно передать следующими способами:

лично по месту нахождения Минэкономразвития КБР и ГБУ «МФЦ»;

почтовым отправлением;

в электронной форме (при наличии электронной подписи).

Министерство регистрирует заявки (1 рабочий день) на предоставление субсидий в порядке их поступления в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Министерства.

3.3. Министерство не реже чем один раз в квартал вносит пакет документов на рассмотрение Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, утвержденной постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 января 2006 года № 14-ПП «О Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства» (далее - Комиссия).

3.4. Рассмотрение заявок Комиссией осуществляется не реже одного раза в квартал.

3.5. После получения решения Комиссии Министерство в пятидневный срок уведомляет микрофинансовую организацию о предоставлении субсидии или об отказе в государственной поддержке.

3.6. После уведомления микрофинансовой организации о решении о предоставлении субсидии Министерство в течение семи календарных дней заключает с микрофинансовой организацией договор о предоставлении субсидии.

3.7. Информация о предоставлении государственной услуги вносится в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

3.8. Министерство в пятидневный срок представляет в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики заявки об объемах финансирования бюджетных ассигнований по установленной форме с приложением протокола заседания Комиссии, копии договоров с микрофинансовыми организациями - получателями субсидий из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

3.9. Должностное лицо, ответственное за подготовку договора на предоставление субсидии и заявок на финансирование – специалист отдела развития малого предпринимательства, каб. №462, контактные телефоны: 40-55-84, 47-72-83.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

4.2. Персональная ответственность специалиста закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны юридических лиц не предусмотрен.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия Минэкономразвития КБР, а также ГБУ «МФЦ» во внесудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством.

5.2. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

5.3. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения:

5.3.1. в письменной жалобе не указаны наименования заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.3.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его наименование, почтовый адрес и телефон поддаются прочтению;

5.3.3. в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

5.3.4. в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы в Минэкономразвития КБР, направленной по почте либо представленной заявителем при личном обращении. Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. В жалобе указываются:

полное наименование юридического лица;

контактный почтовый адрес;

предмет жалобы;

дата подписания жалобы;

личная подпись руководителя организации.

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

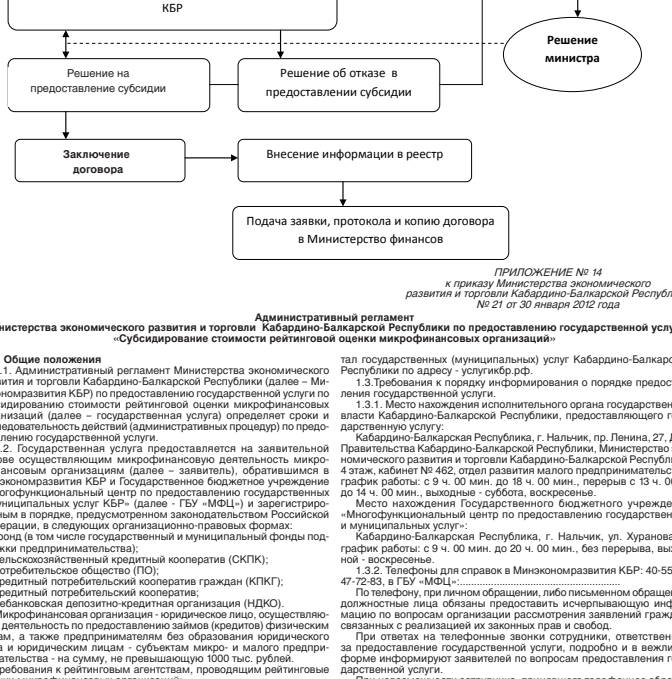
5.6. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде на имя министра – Мукукова Алия Тахировича.

5.7. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
«Субсидирование микрофинансовых организаций для реализации программ финансовой поддержки субъектов начинающего микро-предпринимательства (юридических лиц и предпринимателей без образования юридического лица)»

Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к приказу Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики
№ 21 от 30 января 2012 года

Административный регламент
Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги «Субсидирование стоимости рейтинговой оценки микрофинансовых организаций»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики (далее – Минэкономразвития КБР) по предоставлению государственной услуги по субсидированию стоимости рейтинговой оценки микрофинансовых организаций (далее – государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению государственной услуги.

1.2. Государственная услуга предоставляется на заявительной основе осуществляющим микрофинансовую деятельность микрофинансовым организациям (далее – заявитель), обратившимся в Минэкономразвития КБР и Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг КБР» (далее - ГБУ «МФЦ») и зарегистрированным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в следующих организационно-правовых формах:

фонд (в том числе государственный и муниципальный фонды поддержки предпринимательства);

сельскохозяйственный кредитный кооператив (СКПК);

потребительское общество (ПО);

кредитный потребительский кооператив граждан (КПКГ);

кредитный потребительский кооператив;

небанковская депозитно-кредитная организация (НДКО).

Микрофинансовая организация - юридическое лицо, осуществляющее деятельность по предоставлению займов (кредитов) физическим лицам, а также предпринимателям без образования юридического лица и юридическим лицам - субъектам микро- и малого предпринимательства - на сумму, не превышающую 1000 тыс. рублей.

Требования к рейтинговым агентствам, проводящим рейтинговые оценки микрофинансовых организаций:

наличие у рейтингового агентства или одного из учредителей рейтингового агентства опыта работы по проведению рейтинговых оценок кредитных или микрофинансовых организаций не менее 2 лет (или количество проведенных рейтинговых оценок кредитных или микрофинансовых организаций не менее 10);

наличие утвержденной методики проведения рейтинговой оценки микрофинансовых организаций;

наличие в штате специалистов, имеющих опыт проведения рейтинговых оценок микрофинансовых организаций.

Данная государственная услуга также предоставляется через портал государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики по адресу - услугикбр.рф.

1.3.Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.1. Место нахождения исполнительного органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющего государственную услугу:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, пр. Ленина, 27, Дом Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Министерство экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики, 4 этаж, кабинет № 462, отдел развития малого предпринимательства; 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.

Место нахождения Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Хуранова, 9; график работы: с 9 ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин., без перерыва, выходной - воскресенье.

1.3.2. Телефоны для справок в Минэкономразвития КБР: 40-55-84, 47-72-83, в ГБУ «МФЦ»:.....

По телефону, при личном обращении, либо письменном обращении, должностные лица обязаны предоставить исчерпывающую информацию по вопросам организации рассмотрения заявлений граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод.

При ответах на телефонные звонки сотрудники, ответственные за предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления государственной услуги.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонное обращение, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики - www.economykbr.ru, адрес электронной почты - mineco@kbrnet.ru. Адрес портала государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики – услугикбр.рф.

(Продолжение на 8-й с.)

(Продолжение. Начало на 4-7-й с.)

1.3.4. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте Минэкономразвития КБР в сети Интернет, а также на портале государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики.

1.3.5. На информационном стенде в ГБУ «МФЦ», официальном сайте Минэкономразвития КБР и на портале государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики в сети «Интернет» размещается перечень необходимых документов для получения государственной услуги. Телефоны для справок: 40-55-84, 47-72-83.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – Субсидирование стоимости рейтинговой оценки микрофинансовых организаций» (далее - государственная услуга).

2.2. Исполнительным органом государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющим государственную услугу, является Минэкономразвития КБР, а также ГБУ «МФЦ».

Органы, предоставляющие государственную услугу не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственную услугу по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.3. Конечным результатом предоставления государственной услуги является предоставление микрофинансовой организации субсидии на возмещение затрат, связанных с получением рейтинговой оценки» (далее – субсидия).

Субсидия предоставляется микрофинансовым организациям на безвозвратной и безвозмездной основе в размере 80 процентов стоимости проведения одной рейтинговой оценки, но не более 200 тыс. рублей.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги:

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 90 календарных дней со дня подачи заявки о предоставлении государственной услуги.

2.4.2. После получения решения Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, утвержденной постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 января 2006 года № 14-ПП «О Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства», Министерство в пятидневный срок уведомляет заявителя о предоставлении субсидии или об отказе в государственной поддержке.

2.4.3. После уведомления микрофинансовой организации о решении о предоставлении субсидии Министерство в течение семи календарных дней заключает с микрофинансовой организацией договор о предоставлении субсидии.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4006, «Российская газета», 31.07.2007, № 164, «Парламентская газета», 9.08.2007, № 99-101);

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 20 января 2009 года № 10-РЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» («Официальная Кабардино-Балкария», 30.01.2009, № 6-7);

постановлением Правительства КБР от 17.08.2011 № 246-ПП «О Республиканской целевой программе «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» на 2012-2015 годы» («Официальная Кабардино-Балкария», 19.08.2011, № 33);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 23 мая 2008 года № 120-ПП «О мерах по поддержке микрофинансовых организаций в Кабардино-Балкарской Республике» («Официальная Кабардино-Балкария», 30.05.2008, № 22-25);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 апреля 2009 года № 97-ПП «О Министерстве экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики» («Официальная Кабардино-Балкария», 17.04.2009, № 18-19);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5 сентября 2011 года № 277-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Официальная Кабардино-Балкария», 16.09.2011, № 37);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 года № 186-ПП «Об организации предоставления государственных услуг на базе многофункционального центра Кабардино-Балкарской Республики» («Официальная Кабардино-Балкария», 15.08.2008, № 43-45).

2.6. Перечень документов, предоставляемых заявителем для получения государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги микрофинансовые организации представляют в Министерство заявку в свободной форме с приложением следующих документов:

копия свидетельства о государственной регистрации;

копии форм бухгалтерской отчетности за последний отчетный период с отметкой налогового органа по месту регистрации;

копия договора с агентством, проводящим рейтинговую оценку;

платежные документы, подтверждающие оплату услуг по проведению рейтинговой оценки;

копии учредительных документов микрофинансовой организации;

копии паспортов руководителя и бухгалтера микрофинансовой организации;

выписка из расчетного счета о денежных средствах микрофинансовой организации;

справка о выданных займах с приложением подтверждающих документов;

программа развития микрофинансовой организации.

Вышеуказанные документы могут быть поданы в письменной форме или форме электронного документа (при наличии электронной подписи).

2.6.2. Минэкономразвития КБР запрашивает в налоговых органах по месту нахождения заявителя справку об отсутствии задолженности по налоговым платежам на последнюю отчетную дату, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

заявитель не является микрофинансовой организацией;

представление неправильно или ненадлежащим образом оформленных документов;

отсутствие лимитов бюджетных назначений в рамках республиканской целевой программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» на 2012-2015 годы» на соответствующий год.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается по одному из следующих оснований:

не выполнены условия оказания поддержки;

ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

прошло менее чем три года с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки.

2.9. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки на предоставление государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 30 минут.

2.12. Требования к местам предоставления государственной услуги:

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

Помещение для работы с гражданами в ГБУ «МФЦ» должно размещаться на нижних этажах здания и иметь отдельный вход.

Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами.

Здание ГБУ «МФЦ» должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

место нахождения и юридический адрес;

режим работы;

адрес регионального портала государственных (муниципальных) услуг;

телефонные номера и адреса электронной почты справочной службы ГБУ «МФЦ» (телефоны и адреса электронной почты, «горячей линии» и call-центра).

Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа.

Фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими беспрепятственно ознакомиться с информационными табличками в течение рабочего времени ГБУ «МФЦ».

Прием документов должен осуществляться двумя группами «окон» - на прием и выдачу документов операторами ГБУ «МФЦ».

Сектор информирования должен быть оборудован информационными стендами.

Секторы информирования и ожидания оборудуются стульями, креслами, столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.13.1. Показателями оценки доступности государственной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги (5 минут ходьбы от остановочного пункта);

обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется услуга;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Минэкономразвития КБР, а также на портале государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики.

2.13.2. Показателями оценки качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги – 2 (1 – обращение за предоставлением государственной услуги, 1 – получение конечного результата);

соблюдение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги (при подаче заявления на предоставление государственной услуги – менее 15 минут; при получении конечного результата – менее 15 минут);

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги.

2.14. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, а также в электронном виде.

2.14.1. Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которыми предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органом, предоставляющим государственную услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Минэкономразвития КБР.

Особенности организации предоставления государственной услуги в многофункциональном центре устанавливаются Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных (муниципальных) услуг, утвержденными постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 года № 186-ПП.

2.14.2. Организация предоставления государственной услуги в электронной форме утверждена распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 29 апреля 2010 года № 158-рп «О мерах по обеспечению перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде».

На портале государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики размещается следующая информация:

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

сроки оказания государственной услуги;

сведения о бесплатности предоставления государственной услуги.

На портале размещаются формы заявлений на предоставление государственной услуги, и обеспечивается доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги представлено блок-схемой (приложение 1) и включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов;

вынесение документов на рассмотрение Комиссии;

принятие соответствующего решения;

направление заявителю уведомления о принятом решении;

заключение договора с заявителем;

внесение сведений в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки;

подача заявки, протокола и копии договора в Министерство финансов КБР.

3.2. Основанием для начала процедуры «Прием и регистрация документов» является заявка о предоставлении субсидий со всем перечнем документов, указанных в пункте 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Заявку можно передать следующими способами:

лично по месту нахождения Минэкономразвития КБР и ГБУ «МФЦ»;

почтовым отправлением;

в электронной форме (при наличии электронной подписи).

Министерство регистрирует заявки (1 рабочий день) на предоставление субсидий в порядке их поступления в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Министерства.

3.3. Министерство не реже чем один раз в квартал вносит пакет документов на рассмотрение Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, утвержденной постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 января 2006 года № 14-ПП «О Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства» (далее - Комиссия).

3.4. Рассмотрение заявок Комиссией осуществляется не реже одного раза в квартал.

3.5. После получения решения Комиссии Министерство в пятидневный срок уведомляет микрофинансовую организацию о предоставлении субсидии или об отказе в государственной поддержке.

3.6. После уведомления микрофинансовой организации о решении о предоставлении субсидии Министерство в течение семи календарных дней заключает с микрофинансовой организацией договор о предоставлении субсидии.

3.7. Информация о предоставлении государственной услуги вносится в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

3.8. Министерство в пятидневный срок представляет в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики заявки об объемах финансирования бюджетных ассигнований по установленной форме с приложением протокола заседания Комиссии, копии договоров с микрофинансовыми организациями - получателями субсидий из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

3.9. Должностное лицо, ответственное за подготовку договора на предоставление субсидии и заявок на финансирование – специалист отдела развития малого предпринимательства, каб. №462, контактные телефоны: 40-55-84, 47-72-83.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

4.2. Персональная ответственность специалиста закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны юридических лиц, не предусмотрен.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия Минэкономразвития КБР, а также ГБУ «МФЦ» во внесудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством.

5.2. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

5.3. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения:

5.3.1. в письменной жалобе не указаны наименования заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.3.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его наименование, почтовый адрес и телефон поддаются прочтению;

5.3.3. в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

5.3.4. в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.4. Основаниями для начала процедуры досудебного обжалования являются регистрация жалобы в Минэкономразвития КБР, направленной по почте либо представленной заявителем при личном обращении. Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. В жалобе указываются:

полное наименование юридического лица;

контактный почтовый адрес;

предмет жалобы;

дата подписания жалобы;

личная подпись руководителя организации.

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

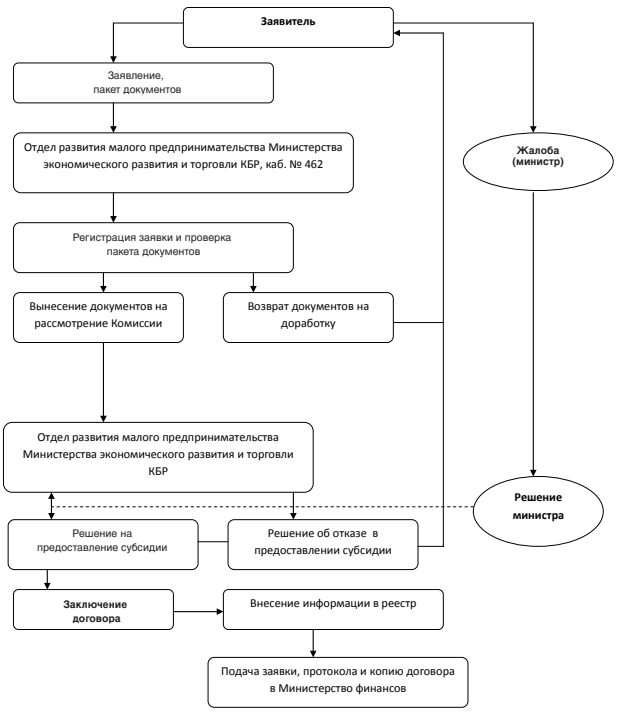
5.6. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде на имя министра – Мусукова Аллы Тахировича.

5.7. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
«Субсидирование стоимости рейтинговой оценки микрофинансовых организаций»

Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ № 15
к приказу Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики
№ 21 от 30 января 2012 года

Административный регламент
Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги «Субсидирование затрат микрофинансовых организаций, связанных с рекламой в средствах массовой информации Кабардино-Балкарской Республики»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики (далее – Минэкономразвития КБР) по предоставлению государственной услуги по «Субсидированию затрат микрофинансовых организаций, связанных с рекламой в средствах массовой информации Кабардино-Балкарской Республики, (далее – государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению государственной услуги.

1.2. Государственная услуга предоставляется на заявительной основе осуществляющим микрофинансовую деятельность микрофинансовым организациям (далее – заявитель), обратившимся в Минэкономразвития КБР и Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг КБР» (далее - ГБУ «МФЦ») и зарегистрированным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в следующих организационно-правовых формах:

фонд (в том числе государственный и муниципальный фонды поддержки предпринимательства);

сельскохозяйственный кредитный кооператив (СКПК);

потребительское общество (ПО);

кредитный потребительский кооператив граждан (КПКГ);

кредитный потребительский кооператив;

небанковская депозитно-кредитная организация (НДКО).

Микрофинансовая организация - юридическое лицо, осуществляющее деятельность по предоставлению займов (кредитов) физическим лицам, а также предпринимателям без образования юридического лица и юридическим лицам - субъектам микро- и малого предпринимательства - на сумму, не превышающую 1000 тыс. рублей.

Данная государственная услуга также предоставляется через портал государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики по адресу - услугикбр.рф.

1.3.Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.1. Место нахождения исполнительного органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющего государственную услугу:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, пр. Ленина, 27, Дом Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Министерство экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики, 4 этаж, кабинет № 462, отдел развития малого предпринимательства; 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.

Место нахождения Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Хуранова, 9; график работы: с 9 ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин., без перерыва, выходной - воскресенье.

1.3.2. Телефоны для справок в Минэкономразвития КБР: 40-55-84, 47-72-83, в ГБУ «МФЦ»:-.....

По телефону, при личном обращении, либо письменном обращении, должностные лица обязаны предоставить исчерпывающую информацию по вопросам организации рассмотрения заявлений граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод.

При ответах на телефонные звонки сотрудники, ответственные за предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления государственной услуги.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонное обращение, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики - www.economykbr.ru, адрес электронной почты - mineco@kbrnet.ru. Адрес портала государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики – услугикбр.рф.

1.3.4. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте Минэкономразвития КБР в сети Интернет, а также на портале государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики.

1.3.5. На информационном стенде в ГБУ «МФЦ», официальном сайте Минэкономразвития КБР и на портале государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики в сети «Интернет» размещается перечень необходимых документов для получения государственной услуги. Телефоны для справок: 40-55-84, 47-72-83.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Субсидирование затрат микрофинансовых организаций, связанных с рекламой в средствах массовой информации Кабардино-Балкарской Республики» (далее - государственная услуга).

2.2. Исполнительным органом государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющим государственную услугу, является Минэкономразвития КБР, а также ГБУ «МФЦ».

Органы, предоставляющие государственную услугу не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственную услугу по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.3. Конечным результатом предоставления государственной услуги является предоставление микрофинансовой организации субсидии на возмещение затрат, связанных с рекламой в средствах массовой информации Кабардино-Балкарской Республики» (далее – субсидия).

Субсидия предоставляется микрофинансовым организациям на безвозвратной и безвозмездной основе в размере 80 процентов стоимости размещения рекламы, но не более 50 тыс. рублей в год на одну микрофинансовую организацию.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги:

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 90 календарных дней со дня подачи заявки о предоставлении государственной услуги.

2.4.2. После получения решения Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, утвержденной постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 января 2006 года № 14-ПП «О Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства», Министерство в пятидневный срок уведомляет заявителя о предоставлении субсидии или об отказе в государственной поддержке.

2.4.3. После уведомления микрофинансовой организации о решении о предоставлении субсидии Министерство в течение семи календарных дней заключает с микрофинансовой организацией договор о предоставлении субсидии.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4006, «Российская газета», 31.07.2007, № 164, «Парламентская газета», 9.08.2007, № 99-101);

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 20 января 2009 года № 10-РЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» («Официальная Кабардино-Балкария», 30.01.2009, № 6-7);

постановлением Правительства КБР от 17.08.2011 № 246-ПП «О Республиканской целевой программе «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» на 2012-2015 годы» («Официальная Кабардино-Балкария», 19.08.2011, № 33);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 23 мая 2008 года № 120-ПП «О мерах по поддержке микрофинансовых организаций в Кабардино-Балкарской Республике» («Официальная Кабардино-Балкария», 30.05.2008, № 22-25);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 апреля 2009 года № 97-ПП «О Министерстве экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики» («Официальная Кабардино-Балкария», 17.04.2009, № 18-19);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5 сентября 2011 года № 277-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Официальная Кабардино-Балкария», 16.09.2011, № 37);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 года № 186-ПП «Об организации предоставления государственных услуг на базе многофункционального центра Кабардино-Балкарской Республики» («Официальная Кабардино-Балкария», 15.08.2008, № 43-45).

2.6. Перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги микрофинансовые организации представляют в Министерство заявку в свободной форме с приложением следующих документов:

копия свидетельства о государственной регистрации;

копии форм бухгалтерской отчетности за последний отчетный период с отметкой налогового органа по месту регистрации;

копия договора на размещение рекламы;

платежные документы, подтверждающие оплату;

копии учредительных документов микрофинансовой организации;

выписка из расчетного счета о денежных средствах микрофинансовой организации;

справка о выданных займах с приложением подтверждающих документов.

Вышеуказанные документы могут быть поданы в письменной форме или форме электронного документа (при наличии электронной подписи).

2.6.2. Минэкономразвития КБР запрашивает в налоговых органах по месту нахождения заявителя справку об отсутствии задолженности по налоговым платежам на последнюю отчетную дату, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

заявитель не является микрофинансовой организацией;

представление неправильно или ненадлежащим образом оформленных документов;

отсутствие лимитов бюджетных назначений в рамках республиканской целевой программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» на 2012-2015 годы» на соответствующий год.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается по одному из следующих оснований:

не выполнены условия оказания поддержки;

(Продолжение на 9-й с.)

(Продолжение. Начало на 4-8-й с.)

ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

прошло менее чем три года с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки.

2.9. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки на предоставление государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 30 минут.

2.12. Требования к местам предоставления государственной услуги:

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

Помещение для работы с гражданами в ГБУ «МФЦ» должно размещаться на нижних этажах здания и иметь отдельный вход.

Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами.

Здание ГБУ «МФЦ» должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

место нахождения и юридический адрес;

режим работы;

адрес регионального портала государственных (муниципальных) услуг;

телефонные номера и адреса электронной почты справочной службы ГБУ «МФЦ» (телефоны и адреса электронной почты, «горячей линии» и call-центра).

Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа.

Фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими беспрепятственно ознакомиться с информационными табличками в течение рабочего времени ГБУ «МФЦ».

Прием документов должен осуществляться двумя группами «окон» - на прием и выдачу документов операторами ГБУ «МФЦ».

Сектор информирования должен быть оборудован информационными стендами.

Секторы информирования и ожидания оборудуются стульями, креслами, столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.13.1. Показателями оценки доступности государственной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги (5 минут ходьбы от остановочного пункта);

обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется услуга;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Минэкономразвития КБР, а также на портале государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики.

2.13.2. Показателями оценки качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги – 2 (1 – обращение за предоставлением государственной услуги, 1 – получение конечного результата);

соблюдение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги (при подаче заявления на предоставление государственной услуги – менее 15 минут; при получении конечного результата – менее 15 минут);

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги.

2.14. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, а также в электронном виде.

2.14.1. Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которыми предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органом, предоставляющим государственную услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Минэкономразвития КБР.

Особенности организации предоставления государственной услуги в многофункциональном центре устанавливаются Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных (муниципальных) услуг, утвержденными постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 года № 186-ПП.

2.14.2. Организация предоставления государственной услуги в электронной форме утверждена распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 29 апреля 2010 года № 158-рп «О мерах по обеспечению перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде».

На портале государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики размещается следующая информация:

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

сроки оказания государственной услуги;

сведения о бесплатности предоставления государственной услуги.

На портале размещаются формы заявлений на предоставление государственной услуги, и обеспечивается доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги представлено блок-схемой (приложение 1) и включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов;

вынесение документов на рассмотрение Комиссии;

принятие соответствующего решения;

направление заявителю уведомления о принятом решении;

заключение договора с заявителем;

внесение сведений в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки;

подача заявки, протокола и копии договора в Министерство финансов КБР.

3.2. Основанием для начала процедуры «Прием и регистрация документов» является заявка о предоставлении субсидий со всем перечнем документов, указанных в пункте 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Заявку можно передать следующими способами:

лично по месту нахождения Минэкономразвития КБР и ГБУ «МФЦ»;

почтовым отправлением;

в электронной форме (при наличии электронной подписи).

Министерство регистрирует заявки (1 рабочий день) на предоставление субсидий в порядке их поступления в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Министерства.

3.3. Министерство не реже чем один раз в квартал вносит пакет документов на рассмотрение Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, утвержденной постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 января 2006 года № 14-ПП «О Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства» (далее - Комиссия).

3.4. Рассмотрение заявок Комиссией осуществляется не реже одного раза в квартал.

3.5. После получения решения Комиссии Министерство в пятидневный срок уведомляет микрофинансовую организацию о предоставлении субсидии или об отказе в государственной поддержке.

3.7. После уведомления микрофинансовой организации о решении о предоставлении субсидии Министерство в течение семи календарных дней заключает с микрофинансовой организацией договор о предоставлении субсидии.

3.8. Информация о предоставлении государственной услуги вносится в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

3.9. Министерство в пятидневный срок представляет в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики заявки об объемах финансирования бюджетных ассигнований по установленной форме с приложением протокола заседания Комиссии, копии договоров с микрофинансовыми организациями - получателями субсидий из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

3.10. Должностное лицо, ответственное за подготовку договора на предоставление субсидии и заявок на финансирование – специалист отдела развития малого предпринимательства, каб. №462, контактные телефоны: 40-55-84, 47-72-83.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

4.2. Персональная ответственность специалиста закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны юридических лиц не предусмотрен.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия Минэкономразвития КБР, а также ГБУ «МФЦ» во внесудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством.

5.2. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

5.3. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения:

5.3.1. в письменной жалобе не указаны наименования заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.3.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его наименование, почтовый адрес и телефон поддаются прочтению;

5.3.3. в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

5.3.4. в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы в Минэкономразвития КБР, направленной по почте либо представленной заявителем при личном обращении. Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. В жалобе указываются:

полное наименование юридического лица;

контактный почтовый адрес;

предмет жалобы;

дата подписания жалобы;

личная подпись руководителя организации.

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

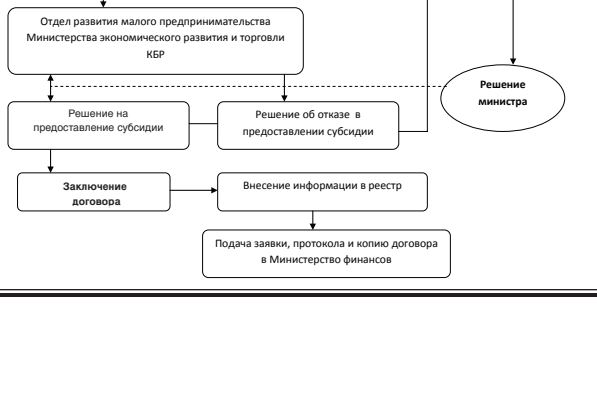
5.6. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде на имя министра – Мусукова Алия Тахировича.

5.7. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
«Субсидирование затрат микрофинансовых организаций, связанных с рекламой в средствах массовой информации Кабардино-Балкарской Республики»

Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ № 16
к приказу Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики № 21 от 30 января 2012 года

Административный регламент
Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги «Субсидирование стоимости проведения внешней аудиторской и (или) ревизионной проверки деятельности микрофинансовых организаций»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики (далее – Минэкономразвития КБР) по предоставлению государственной услуги по субсидированию стоимости проведения внешней аудиторской и (или) ревизионной проверки деятельности микрофинансовых организаций (далее – государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению государственной услуги.

1.2. Государственная услуга предоставляется на заявительной основе осуществляющим микрофинансовую деятельность микрофинансовым организациям (далее – заявитель), обратившимся в Минэкономразвития КБР и Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг КБР» (далее - ГБУ «МФЦ») и зарегистрированным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в следующих организационно-правовых формах:

фонд (в том числе государственный и муниципальный фонды поддержки предпринимательства);

сельскохозяйственный кредитный кооператив (СКПК);

потребительское общество (ПО);

кредитный потребительский кооператив граждан (КПКГ);

кредитный потребительский кооператив;

небанковская депозитно-кредитная организация (НДКО).

Микрофинансовая организация - юридическое лицо, осуществляющее деятельность по предоставлению займов (кредитов) физическим лицам, а также предпринимателям без образования юридического лица и юридическим лицам - субъектам микро- и малого предпринимательства - на сумму, не превышающую 1000 тыс. рублей.

Требования к аудиторской компании:

наличие лицензии на проведение внешних аудиторских проверок;

опыт проведения внешних аудиторских проверок не менее 2 лет.

Ревизионный союз сельскохозяйственных кооперативов должен состоять в саморегулируемой организации ревизионных союзов.

Данная государственная услуга также предоставляется через портал государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики по адресу - услугикбр.рф.

1.3.Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.1. Место нахождения исполнительного органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющего государственную услугу:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, пр. Ленина, 27, Дом Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Министерство экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики, 4 этаж, кабинет № 462, отдел развития малого предпринимательства; 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.

Место нахождения Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Хуранова, 9; график работы: с 9 ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин., без перерыва, выходной - воскресенье.

1.3.2. Телефоны для справок в Минэкономразвития КБР: 40-55-84, 47-72-83, в ГБУ «МФЦ»:.....

По телефону, при личном обращении, либо письменном обращении, должностные лица обязаны предоставить исчерпывающую информацию по вопросам организации рассмотрения заявлений граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод.

При ответах на телефонные звонки сотрудники, ответственные за предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления государственной услуги.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонное обращение, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики - www.economykbr.ru, адрес электронной почты - minecon@kbrmet.ru. Адрес портала государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики – услугикбр.рф.

1.3.4. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте Минэкономразвития КБР в сети Интернет, а также на портале государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики.

1.3.5. На информационном стенде в ГБУ «МФЦ», официальном сайте Минэкономразвития КБР и на портале государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики в сети «Интернет» размещается перечень необходимых документов для получения государственной услуги. Телефоны для справок: 40-55-84, 47-72-83.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Субсидирование стоимости проведения внешней аудиторской и (или) ревизионной проверки деятельности микрофинансовых организаций» (далее - государственная услуга).

2.2. Исполнительным органом государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющим государственную услугу, является Минэкономразвития КБР, а также ГБУ «МФЦ».

Органы, предоставляющие государственную услугу не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственную услугу по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.3. Конечным результатом предоставления государственной услуги является предоставление микрофинансовой организации субсидии на возмещение затрат, связанных с проведением внешней аудиторской и (или) ревизионной проверки деятельности микрофинансовых организаций» (далее – субсидия).

Субсидия предоставляется микрофинансовым организациям на безвозвратной и безвозмездной основе в размере 50 процентов стоимости проведения внешней аудиторской проверки и (или) ревизионной, но не более 20 тыс. рублей.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги:

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 90 календарных дней со дня подачи заявки о предоставлении государственной услуги.

2.4.2. После получения решения Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, утвержденной постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 января 2006 года № 14-ПП «О Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства», Министерство в пятидневный срок уведомляет заявителя о предоставлении субсидии или об отказе в государственной поддержке.

2.4.3. После уведомления микрофинансовой организации о решении о предоставлении субсидии Министерство в течение семи календарных дней заключает с микрофинансовой организацией договор о предоставлении субсидии.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4006, «Российская газета», 31.07.2007, № 164, «Парламентская газета», 9.08.2007, № 99-101);

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 20 января 2009 года № 10-РЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» («Официальная Кабардино-Балкария», 30.01.2009, № 6-7);

постановлением Правительства КБР от 17.08.2011 № 246-ПП «О Республиканской целевой программе «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» на 2012-2015 годы» («Официальная Кабардино-Балкария», 19.08.2011, № 33);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 23 мая 2008 года № 120-ПП «О мерах по поддержке микрофинансовых организаций в Кабардино-Балкарской Республике» («Официальная Кабардино-Балкария», 30.05.2008, № 22-25);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 апреля 2009 года № 97-ПП «О Министерстве экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики» («Официальная Кабардино-Балкария», 17.04.2009, № 18-19);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5 сентября 2011 года № 277-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Официальная Кабардино-Балкария», 16.09.2011, № 37);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 года № 186-ПП «Об организации предоставления государственных услуг на базе многофункционального центра Кабардино-Балкарской Республики» («Официальная Кабардино-Балкария», 15.08.2008, № 43-45).

2.6. Перечень документов, предоставляемых заявителем для получения государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги микрофинансовые организации представляют в Министерство заявку в свободной форме с приложением следующих документов:

копия свидетельства о государственной регистрации;

копии форм бухгалтерской отчетности за последний отчетный период с отметкой налогового органа по месту регистрации;

копия договора с аудиторской компанией и (или) ревизионным союзом сельскохозяйственных кооперативов, проводящими проверку;

платежные документы, подтверждающие оплату услуг по проведению проверки;

копии учредительных документов микрофинансовой организации;

копии паспортов руководителя и бухгалтера микрофинансовой организации;

выписка из расчетного счета о денежных средствах микрофинансовой организации;

справка о выданных займах с приложением подтверждающих документов;

программа развития микрофинансовой организации.

Вышеуказанные документы могут быть поданы в письменной форме или форме электронного документа (при наличии электронной подписи).

2.6.2. Минэкономразвития КБР запрашивает в налоговых органах по месту нахождения заявителя справку об отсутствии задолженности по налоговым платежам на последнюю отчетную дату, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

заявитель не является микрофинансовой организацией;

представление неправильно или ненадлежащим образом оформленных документов;

отсутствие лимитов бюджетных назначений в рамках республиканской целевой программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» на 2012-2015 годы» на соответствующий год.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.8.1. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается по одному из следующих оснований:

не выполнены условия оказания поддержки;

ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

прошло менее чем три года с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки.

2.9. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки на предоставление государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 30 минут.

2.12. Требования к местам предоставления государственной услуги:

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

Помещение для работы с гражданами в ГБУ «МФЦ» должно размещаться на нижних этажах здания и иметь отдельный вход.

Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами.

Здание ГБУ «МФЦ» должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

место нахождения и юридический адрес;

режим работы;

адрес регионального портала государственных (муниципальных) услуг;

телефонные номера и адреса электронной почты справочной службы ГБУ «МФЦ» (телефоны и адреса электронной почты, «горячей линии» и call-центра).

Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа.

Фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими беспрепятственно ознакомиться с информационными табличками в течение рабочего времени ГБУ «МФЦ».

Прием документов должен осуществляться двумя группами «окон» - на прием и выдачу документов операторами ГБУ «МФЦ».

Сектор информирования должен быть оборудован информационными стендами.

Секторы информирования и ожидания оборудуются стульями, креслами, столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.13.1. Показателями оценки доступности государственной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги (5 минут ходьбы от остановочного пункта);

обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется услуга;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Минэкономразвития КБР, а также на портале государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики.

2.13.2. Показателями оценки качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги – 2 (1 – обращение за предоставлением государственной услуги, 1 – получение конечного результата);

соблюдение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги (при подаче заявления на предоставление государственной услуги – менее 15 минут; при получении конечного результата – менее 15 минут);

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги.

2.14. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, а также в электронном виде.

2.14.1. Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которыми предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органом, предоставляющим государственную услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Минэкономразвития КБР.

Особенности организации предоставления государственной услуги в многофункциональном центре устанавливаются Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных (муниципальных) услуг, утвержденными постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 года № 186-ПП.

2.14.2. Организация предоставления государственной услуги в электронной форме утверждена распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 29 апреля 2010 года № 158-рп «О мерах по обеспечению перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде».

На портале государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики размещается следующая информация:

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

сроки оказания государственной услуги;

сведения о бесплатности предоставления государственной услуги.

На портале размещаются формы заявлений на предоставление государственной услуги, и обеспечивается доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги представлено блок-схемой (приложение 1) и включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов;

вынесение документов на рассмотрение Комиссии;

принятие соответствующего решения;

(Продолжение на 10-й с.)

(Продолжение. Начало на 4-9-й с.)

направление заявителю уведомления о принятом решении;

заключение договора с заявителем;

внесение сведений в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки;

подача заявки, протокола и копии договора в Министерство финансов КБР.

3.2. Основанием для начала процедуры «Прием и регистрация документов» является заявка о предоставлении субсидий со всем перечнем документов, указанных в пункте 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Заявку можно передать следующими способами:

лично по месту нахождения Минэкономразвития КБР и ГБУ «МФЦ»;

почтовым отправлением;

в электронной форме (при наличии электронной подписи).

Министерство регистрирует заявки (1 рабочий день) на предоставление субсидий в порядке их поступления в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Министерства.

3.3. Министерство не реже чем один раз в квартал вносит пакет документов на рассмотрение Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, утвержденной постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 января 2006 года № 14-ПП «О Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства» (далее - Комиссия).

3.4. Рассмотрение заявок Комиссией осуществляется не реже одного раза в квартал.

3.5. После получения решения Комиссии Министерство в пятидневный срок уведомляет микрофинансовую организацию о предоставлении субсидии или об отказе в государственной поддержке.

3.7. После уведомления микрофинансовой организации о решении о предоставлении субсидии Министерство в течение семи календарных дней заключает с микрофинансовой организацией договор о предоставлении субсидии.

3.8. Информация о предоставлении государственной услуги вносится в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

3.9. Министерство в пятидневный срок представляет в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики заявки об объемах финансирования бюджетных ассигнований по установленной форме с приложением протокола заседания Комиссии, копии договоров с микрофинансовыми организациями - получателями субсидий из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

3.10. Должностное лицо, ответственное за подготовку договора на предоставление субсидии и заявок на финансирование – специалист отдела развития малого предпринимательства, каб. №462, контактные телефоны: 40-55-84, 47-72-83.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

4.2. Персональная ответственность специалиста закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны юридических лиц не предусмотрен.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия Минэкономразвития КБР, а также ГБУ «МФЦ» во внесудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством.

5.2. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

5.3. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения:

5.3.1. в письменной жалобе не указаны наименования заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.3.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его наименование, почтовый адрес и телефон поддаются прочтению;

5.3.3. в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

5.3.4. в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы в Минэкономразвития КБР, направленной по почте либо представленной заявителем при личном обращении. Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. В жалобе указываются:

полное наименование юридического лица;

контактный почтовый адрес;

предмет жалобы;

дата подписания жалобы;

личная подпись руководителя организации.

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

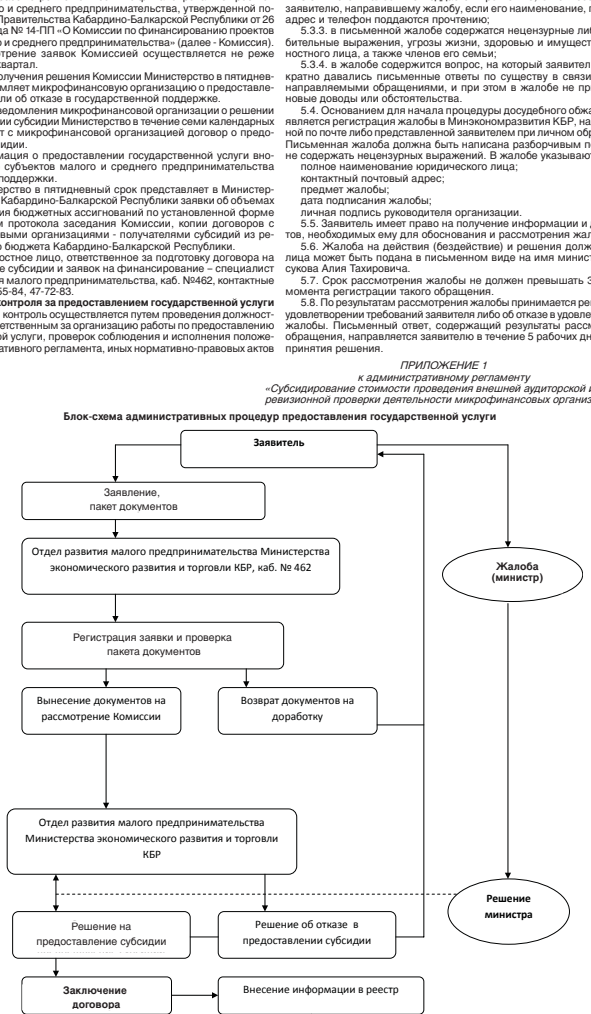
5.6. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде на имя министра – Мусукова Алия Тахировича.

5.7. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
«Субсидирование стоимости проведения внешней аудиторской и (или) ревизионной проверки деятельности микрофинансовых организаций»

Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ № 17
к приказу Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики
№ 21 от 30 января 2012 года

Административный регламент
Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги «Субсидирование стоимости приобретения или разработки специализированного программного обеспечения для деятельности микрофинансовых организаций»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики (далее – Минэкономразвития КБР) по предоставлению государственной услуги по субсидированию стоимости приобретения или разработки специализированного программного обеспечения для деятельности микрофинансовых организаций (далее – государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению государственной услуги.

1.2. Государственная услуга предоставляется на заявительной основе осуществляющим микрофинансовую деятельность микрофинансовым организациям (далее – заявитель), обратившимся в Минэкономразвития КБР и Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг КБР» (далее - ГБУ «МФЦ») и зарегистрированным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в следующих организационно-правовых формах:

фонд (в том числе государственный и муниципальный фонды поддержки предпринимательства);

сельскохозяйственный кредитный кооператив (СКПК);

потребительское общество (ПО);

кредитный потребительский кооператив граждан (КПКГ);

кредитный потребительский кооператив;

небанковская депозитно-кредитная организация (НДКО).

Микрофинансовая организация - юридическое лицо, осуществляющее деятельность по предоставлению займов (кредитов) физическим лицам, а также предпринимателям без образования юридического лица и юридическим лицам - субъектам микро- и малого предпринимательства - на сумму, не превышающую 1000 тыс. рублей.

Требования к специализированным организациям - разработчикам программного обеспечения для микрофинансовых организаций:

опыт разработки программного обеспечения для финансовых институтов не менее двух лет. Предпочтение должно отдаваться организациям, имеющим опыт разработки программного обеспечения для микрофинансовых организаций;

наличие разработанных стандартных программных продуктов для финансовых институтов.

Данная государственная услуга также предоставляется через портал государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики по адресу - услугикбр.рф.

1.3.Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.1. Место нахождения исполнительного органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющего государственную услугу:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, пр. Ленина, 27, Дом Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Министерство экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики, 4 этаж, кабинет № 462, отдел развития малого предпринимательства; 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.

Место нахождения Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Хуранова, 9; график работы: с 9 ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин., без перерыва, выходной - воскресенье.

1.3.2. Телефоны для справок в Минэкономразвития КБР: 40-55-84, 47-72-83, в ГБУ «МФЦ»:-.....

По телефону, при личном обращении, либо письменном обращении, должностные лица обязаны предоставить исчерпывающую информацию по вопросам организации рассмотрения заявлений граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод.

При ответах на телефонные звонки сотрудники, ответственные за предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления государственной услуги.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонное обращение, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики - www.economykbr.ru, адрес электронной почты - minecoo@kbrnet.ru. Адрес портала государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики – услугикбр.рф.

1.3.4. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте Минэкономразвития КБР в сети Интернет, а также на портале государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики.

1.3.5. На информационном стенде в ГБУ «МФЦ», официальном сайте Минэкономразвития КБР и на портале государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики в сети «Интернет» размещается перечень необходимых документов для получения государственной услуги. Телефоны для справок: 40-55-84, 47-72-83.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Субсидирование стоимости приобретения или разработки специализированного программного обеспечения для деятельности микрофинансовых организаций» (далее - государственная услуга).

2.2. Исполнительным органом государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющим государственную услугу, является Минэкономразвития КБР, а также ГБУ «МФЦ».

Органы, предоставляющие государственную услугу не вправе требовать от заявителя:

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

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственную услугу по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.3. Конечным результатом предоставления государственной услуги является предоставление микрофинансовой организации субсидии на возмещение стоимости приобретения или разработки специализированного программного обеспечения для деятельности микрофинансовых организаций» (далее – субсидия).

Субсидии предоставляются на приобретение готового программного обеспечения у специализированных организаций - разработчиков, разработку программного обеспечения с привлечением специализированных организаций - разработчиков, приобретение или разработку дополнительных модулей к существующему программному обеспечению у специализированных организаций - разработчиков.

Субсидия предоставляется микрофинансовым организациям на безвозвратной и безвозмездной основе в размере 80 процентов стоимости приобретения или разработки специализированного программного обеспечения, но не более 75 тыс. рублей.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги:

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 90 календарных дней со дня подачи заявки о предоставлении государственной услуги.

2.4.2. После получения решения Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, утвержденной постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 января 2006 года № 14-ПП «О Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства», Министерство в пятидневный срок уведомляет заявителя о предоставлении субсидии или об отказе в государственной поддержке.

2.4.3. После уведомления микрофинансовой организации о решении о предоставлении субсидии Министерство в течение семи календарных дней заключает с микрофинансовой организацией договор о предоставлении субсидии.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4006, «Российская газета», 31.07.2007, № 164, «Парламентская газета», 9.08.2007, № 99-101);

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 20 января 2009 года № 10-РЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» («Официальная Кабардино-Балкария», 30.01.2009, № 6-7);

постановлением Правительства КБР от 17.08.2011 № 246-ПП «О Республиканской целевой программе «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» на 2012-2015 годы» («Официальная Кабардино-Балкария», 19.08.2011, № 33);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 23 мая 2008 года № 120-ПП «О мерах по поддержке микрофинансовых организаций в Кабардино-Балкарской Республике» («Официальная Кабардино-Балкария», 30.05.2008, № 22-25);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 апреля 2009 года № 97-ПП «О Министерстве экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики» («Официальная Кабардино-Балкария», 17.04.2009, № 18-19);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5 сентября 2011 года № 277-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Официальная Кабардино-Балкария», 16.09.2011, № 37);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 года № 186-ПП «Об организации предоставления государственных услуг на базе многофункционального центра Кабардино-Балкарской Республики» («Официальная Кабардино-Балкария», 15.08.2008, № 43-45).

2.6. Перечень документов, предоставляемых заявителем для получения государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги микрофинансовые организации представляют в Министерство заявку в свободной форме с приложением следующих документов:

копия свидетельства о государственной регистрации;

копии форм бухгалтерской отчетности за последний отчетный период с отметкой налогового органа по месту регистрации;

копия договора на поставку, разработку, наладку специализированного программного обеспечения для деятельности микрофинансовой организации;

платежные документы, подтверждающие оплату;

копии учредительных документов микрофинансовой организации;

копии паспортов руководителя и бухгалтера микрофинансовой организации;

выписка из расчетного счета о денежных средствах микрофинансовой организации;

справка о выданных займах с приложением подтверждающих документов;

программа развития микрофинансовой организации.

Вышеуказанные документы могут быть поданы в письменной форме или форме электронного документа (при наличии электронной подписи).

2.6.2. Минэкономразвития КБР запрашивает в налоговых органах по месту нахождения заявителя справку об отсутствии задолженности по налоговым платежам на последнюю отчетную дату, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

заявитель не является микрофинансовой организацией;

представление неправильно или ненадлежащим образом оформленных документов;

отсутствие лимитов бюджетных назначений в рамках республиканской целевой программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» на 2012-2015 годы» на соответствующий год.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается по одному из следующих оснований:

не выполнены условия оказания поддержки;

ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

прошло менее чем три года с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки.

2.9. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки на предоставление государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 30 минут.

2.12. Требования к местам предоставления государственной услуги:

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

Помещение для работы с гражданами в ГБУ «МФЦ» должно размещаться на нижних этажах здания и иметь отдельный вход.

Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами.

Здание ГБУ «МФЦ» должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

место нахождения и юридический адрес;

режим работы;

адрес регионального портала государственных (муниципальных) услуг;

телефонные номера и адреса электронной почты справочной службы ГБУ «МФЦ» (телефоны и адреса электронной почты, «горячей линии» и call-центра).

Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа.

Фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими беспрепятственно ознакомиться с информационными табличками в течение рабочего времени ГБУ «МФЦ».

Прием документов должен осуществляться двумя группами «окон» - на прием и выдачу документов операторами ГБУ «МФЦ».

Сектор информирования должен быть оборудован информационными стендами.

Секторы информирования и ожидания оборудуются стульями, креслами, столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.13.1. Показателями оценки доступности государственной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги (5 минут ходьбы от остановочного пункта);

обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется услуга;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Минэкономразвития КБР, а также на портале государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики.

2.13.2. Показателями оценки качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги – 2 (1 – обращение за предоставлением государственной услуги, 1 – получение конечного результата);

соблюдение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги (при подаче заявления на предоставление государственной услуги – менее 15 минут; при получении конечного результата – менее 15 минут);

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги.

2.14. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, а также в электронном виде.

2.14.1. Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которыми предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органом, предоставляющим государственную услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Минэкономразвития КБР.

Особенности организации предоставления государственной услуги в многофункциональном центре устанавливаются Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных (муниципальных) услуг, утвержденными постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 года № 186-ПП.

2.14.2. Организация предоставления государственной услуги в электронной форме утверждена распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 29 апреля 2010 года № 158-рп «О мерах по обеспечению перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде».

На портале государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики размещается следующая информация:

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

сроки оказания государственной услуги;

сведения о бесплатности предоставления государственной услуги.

На портале размещаются формы заявлений на предоставление государственной услуги, и обеспечивается доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги представлено блок-схемой (приложение 1) и включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов;

вынесение документов на рассмотрение Комиссии;

принятие соответствующего решения;

направление заявителю уведомления о принятом решении;

заключение договора с заявителем;

внесение сведений в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки;

подача заявки, протокола и копии договора в Министерство финансов КБР.

3.2. Основанием для начала процедуры «Прием и регистрация документов» является заявка о предоставлении субсидий со всем перечнем документов, указанных в пункте 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Заявку можно передать следующими способами:

лично по месту нахождения Минэкономразвития КБР и ГБУ «МФЦ»;

почтовым отправлением;

в электронной форме (при наличии электронной подписи).

Министерство регистрирует заявки (1 рабочий день) на предоставление субсидий в порядке их поступления в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Министерства.

3.3. Министерство не реже чем один раз в квартал вносит пакет документов на рассмотрение Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, утвержденной постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 января 2006 года № 14-ПП «О Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства» (далее - Комиссия).

3.4. Рассмотрение заявок Комиссией осуществляется не реже одного раза в квартал.

3.5. После получения решения Комиссии Министерство в пятидневный срок уведомляет микрофинансовую организацию о предоставлении субсидии или об отказе в государственной поддержке.

3.7. После уведомления микрофинансовой организации о решении о предоставлении субсидии Министерство в течение семи календарных дней заключает с микрофинансовой организацией договор о предоставлении субсидии.

3.8. Информация о предоставлении государственной услуги вносится в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

3.9. Министерство в пятидневный срок представляет в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики заявки об объемах финансирования бюджетных ассигнований по установленной форме с приложением протокола заседания Комиссии, копии договоров с микрофинансовыми организациями - получателями субсидий из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

3.10. Должностное лицо, ответственное за подготовку договора на предоставление субсидии и заявок на финансирование – специалист отдела развития малого предпринимательства, каб. №462, контактные телефоны: 40-55-84, 47-72-83.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

4.2. Персональная ответственность специалиста закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны юридических лиц не предусмотрен.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия Минэкономразвития КБР, а также ГБУ «МФЦ» во внесудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством.

5.2. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

5.3. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения:

5.3.1. в письменной жалобе не указаны наименования заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.3.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его наименование, почтовый адрес и телефон поддаются прочтению;

5.3.3. в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

5.3.4. в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы в Минэкономразвития КБР, направленной по почте либо представленной заявителем при личном обращении. Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. В жалобе указываются:

полное наименование юридического лица;

контактный почтовый адрес;

предмет жалобы;

дата подписания жалобы;

личная подпись руководителя организации.

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

5.6. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде на имя министра – Мусукова Алия Тахировича.

5.7. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

(Продолжение на 11-й с.)

(Продолжение. Начало на 4-10-й с.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
«Субсидирование стоимости приобретения или разработки специализированного программного обеспечения для деятельности микрофинансовых организаций»

Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги

ПРИЛОЖЕНИЕ № 18
к приказу Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики № 21 от 30 января 2012 года

Административный регламент
Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги «Субсидирование стоимости обучения и повышения квалификации специалистов микрофинансовых организаций»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики (далее – Минэкономразвития КБР) по предоставлению государственной услуги по субсидированию стоимости обучения и повышения квалификации специалистов микрофинансовых организаций (далее - государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению государственной услуги.

1.2. Государственная услуга предоставляется на заявительной основе осуществляющим микрофинансовую деятельность микрофинансовым организациям (далее - заявитель), обратившимся в Минэкономразвития КБР и Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг КБР» (далее - ГБУ «МФЦ») и зарегистрированным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в следующих организационно-правовых формах:

фонд (в том числе государственный и муниципальный фонды поддержки предпринимательства);

сельскохозяйственный кредитный кооператив (СКПК);

потребительское общество (ПО);

кредитный потребительский кооператив граждан (КПКГ);

кредитный потребительский кооператив;

небанковская депозитно-кредитная организация (НДКО).

Микрофинансовая организация - юридическое лицо, осуществляющее деятельность по предоставлению займов (кредитов) физическим лицам, а также предпринимателям без образования юридического лица и юридическим лицам - субъектам микро- и малого предпринимательства - на сумму, не превышающую 1000 тыс. рублей.

Требования к организациям, проводящим тренинги для микрофинансовых организаций:

в случае оказания образовательных услуг - наличие лицензии на оказание образовательных услуг в области высшего или среднего специального (дополнительного) образования;

в случае оказания тренинговых услуг, не требующих лицензирования, - опыт проведения тренингов для микрофинансовых организаций не менее трех лет;

в обоих случаях - наличие утвержденных учебных программ по тематике микрофинансовой деятельности;

наличие не менее 5 специализированных обучающих курсов для микрофинансовых организаций;

наличие специалистов, имеющих практический опыт в проведении тренингов или микрофинансовой деятельности.

Данная государственная услуга также предоставляется через портал государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики по адресу - услугикбр.рф.

1.3.Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.1. Место нахождения исполнительного органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющего государственную услугу:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, пр. Ленина, 27, Дом Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Министерство экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики, 4 этаж, кабинет № 462, отдел развития малого предпринимательства; 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.

Место нахождения Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Хуранова, 9; график работы: с 9 ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин., без перерыва, выходной - воскресенье.

1.3.2. Телефоны для справок в Минэкономразвития КБР: 40-55-84, 47-72-83, в ГБУ «МФЦ»:.....

По телефону, при личном обращении, либо письменном обращении, должностные лица обязаны предоставить исчерпывающую информацию по вопросам организации рассмотрения заявлений граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод.

При ответах на телефонные звонки сотрудники, ответственные за предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления государственной услуги.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонное обращение, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики - www.economykbr.ru, адрес электронной почты - mineco@kbrnet.ru. Адрес портала государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики – услугикбр.рф.

1.3.4. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте Минэкономразвития КБР в сети Интернет, а также на портале государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики.

1.3.5. На информационном стенде в ГБУ «МФЦ», официальном сайте Минэкономразвития КБР и на портале государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики в сети «Интернет» размещается перечень необходимых документов для получения государственной услуги. Телефоны для справок: 40-55-84, 47-72-83.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Субсидирование стоимости обучения и повышения квалификации специалистов микрофинансовых организаций» (далее - государственная услуга).

2.2. Исполнительным органом государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющим государственную услугу, является Минэкономразвития КБР, а также ГБУ «МФЦ».

Органы, предоставляющие государственную услугу не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственную услугу по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.3. Конечным результатом предоставления государственной услуги является предоставление микрофинансовой организации субсидии на возмещение затрат, связанных с обучением и повышением квалификации специалистов микрофинансовых организаций (далее – субсидия).

Субсидия предоставляется микрофинансовым организациям на безвозвратной и безвозмездной основе в размере 80 процентов стоимости затрат, связанных с обучением и повышением квалификации специалистов микрофинансовых организаций, но не более 20 тыс. рублей.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги:

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 90 календарных дней со дня подачи заявки о предоставлении государственной услуги.

2.4.2. После получения решения Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, утвержденной постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 января 2006 года № 14-ПП «О Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства», Министерство в пятидневный срок уведомляет заявителя о предоставлении субсидии или об отказе в государственной поддержке.

2.4.3. После уведомления микрофинансовой организации о решении о предоставлении субсидии Министерство в течение семи календарных дней заключает с микрофинансовой организацией договор о предоставлении субсидии.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4006, «Российская газета», 31.07.2007, № 164, «Парламентская газета», 9.08.2007, № 99-101);

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 20 января 2009 года № 10-РЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» («Официальная Кабардино-Балкария», 30.01.2009, № 6-7);

постановлением Правительства КБР от 17.08.2011 № 246-ПП «О Республиканской целевой программе «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» на 2012-2015 годы» («Официальная Кабардино-Балкария», 19.08.2011, № 33);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 23 мая 2008 года № 120-ПП «О мерах по поддержке микрофинансовых организаций в Кабардино-Балкарской Республике» («Официальная Кабардино-Балкария», 30.05.2008, № 22-25);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 апреля 2009 года № 97-ПП «О Министерстве экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики» («Официальная Кабардино-Балкария», 17.04.2009, № 18-19);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5 сентября 2011 года № 277-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Официальная Кабардино-Балкария», 16.09.2011, № 37);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 года № 186-ПП «Об организации предоставления государственных услуг на базе многофункционального центра Кабардино-Балкарской Республики» («Официальная Кабардино-Балкария», 15.08.2008, № 43-45).

2.6. Перечень документов, предоставляемых заявителем для получения государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги микрофинансовые организации представляют в Министерство заявку в свободной форме с приложением следующих документов:

копия свидетельства о государственной регистрации;

копии форм бухгалтерской отчетности за последний отчетный период с отметкой налогового органа по месту регистрации;

копия договора на обучение и повышение квалификации;

платежные документы, подтверждающие оплату услуг по проведению обучения и повышения квалификации;

копии учредительных документов микрофинансовой организации;

копии паспортов руководителя и бухгалтера микрофинансовой организации;

выписка из расчетного счета о денежных средствах микрофинансовой организации;

справка о выданных займах с приложением подтверждающих документов;

программа развития микрофинансовой организации.

Вышеуказанные документы могут быть поданы в письменной форме или форме электронного документа (при наличии электронной подписи).

2.6.2. Минэкономразвития КБР запрашивает в налоговых органах по месту нахождения заявителя справку об отсутствии задолженности по налоговым платежам на последнюю отчетную дату, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

заявитель не является микрофинансовой организацией;

представление неправильно или ненадлежащим образом оформленных документов;

отсутствие лимитов бюджетных назначений в рамках республиканской целевой программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» на 2012-2015 годы» на соответствующий год.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается по одному из следующих оснований:

не выполнены условия оказания поддержки;

ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

прошло менее чем три года с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки.

2.9. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки на предоставление государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 30 минут.

2.12. Требования к местам предоставления государственной услуги:

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

Помещение для работы с гражданами в ГБУ «МФЦ» должно размещаться на нижних этажах здания и иметь отдельный вход.

Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами.

Здание ГБУ «МФЦ» должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

место нахождения и юридический адрес;

режим работы;

адрес регионального портала государственных (муниципальных) услуг;

телефонные номера и адреса электронной почты справочной службы ГБУ «МФЦ» (телефоны и адреса электронной почты, «горячей линии» и call-центра).

Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа.

Фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими беспрепятственно ознакомиться с информационными табличками в течение рабочего времени ГБУ «МФЦ».

Прием документов должен осуществляться двумя группами «окон» - на прием и выдачу документов операторами ГБУ «МФЦ».

Сектор информирования должен быть оборудован информационными стендами.

Секторы информирования и ожидания оборудуются стульями, креслами, столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.13.1. Показателями оценки доступности государственной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги (5 минут ходьбы от остановочного пункта);

обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется услуга;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Минэкономразвития КБР, а также на портале государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики.

2.13.2. Показателями оценки качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги – 2 (1 – обращение за предоставлением государственной услуги, 1 – получение конечного результата);

соблюдение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги (при подаче заявления на предоставление государственной услуги – менее 15 минут; при получении конечного результата – менее 15 минут);

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги.

2.14. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, а также в электронном виде.

2.14.1. Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которыми предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органом, предоставляющим государственную услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Минэкономразвития КБР.

Особенности организации предоставления государственной услуги в многофункциональном центре устанавливаются Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных (муниципальных) услуг, утвержденными постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 года № 186-ПП.

2.14.2. Организация предоставления государственной услуги в электронной форме утверждена распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 29 апреля 2010 года № 158-рп «О мерах по обеспечению перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде».

На портале государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики размещается следующая информация:

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

сроки оказания государственной услуги;

сведения о бесплатности предоставления государственной услуги.

На портале размещаются формы заявлений на предоставление государственной услуги, и обеспечивается доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги представлено блок-схемой (приложение 1) и включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов;

вынесение документов на рассмотрение Комиссии;

принятие соответствующего решения;

направление заявителю уведомления о принятом решении;

заключение договора с заявителем;

внесение сведений в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки;

подача заявки, протокола и копии договора в Министерство финансов КБР.

3.2. Основанием для начала процедуры «Прием и регистрация документов» является заявка о предоставлении субсидий со всем перечнем документов, указанных в пункте 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Заявку можно передать следующими способами:

лично по месту нахождения Минэкономразвития КБР и ГБУ «МФЦ»;

почтовым отправлением;

в электронной форме (при наличии электронной подписи).

Министерство регистрирует заявки (1 рабочий день) на предоставление субсидий в порядке их поступления в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Министерства.

3.3. Министерство не реже чем один раз в квартал вносит пакет документов на рассмотрение Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, утвержденной постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 января 2006 года № 14-ПП «О Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства» (далее - Комиссия).

3.4. Рассмотрение заявок Комиссией осуществляется не реже одного раза в квартал.

3.5. После получения решения Комиссии Министерство в пятидневный срок уведомляет микрофинансовую организацию о предоставлении субсидии или об отказе в государственной поддержке.

3.7. После уведомления микрофинансовой организации о решении о предоставлении субсидии Министерство в течение семи календарных дней заключает с микрофинансовой организацией договор о предоставлении субсидии.

3.8. Информация о предоставлении государственной услуги вносится в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

3.9. Министерство в пятидневный срок представляет в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики заявки об объемах финансирования бюджетных ассигнований по установленной форме с приложением протокола заседания Комиссии, копии договоров с микрофинансовыми организациями - получателями субсидий из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

3.10. Должностное лицо, ответственное за подготовку договора на предоставление субсидии и заявок на финансирование – специалист отдела развития малого предпринимательства, каб. №462, контактные телефоны: 40-55-84, 47-72-83.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

4.2. Персональная ответственность специалиста закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны юридических лиц не предусмотрен.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия Минэкономразвития КБР, а также ГБУ «МФЦ» во внесудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством.

5.2. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

5.3. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения:

5.3.1. в письменной жалобе не указаны наименования заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.3.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его наименование, почтовый адрес и телефон поддаются прочтению;

5.3.3. в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

5.3.4. в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы в Минэкономразвития КБР, направленной по почте либо представленной заявителем при личном обращении. Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. В жалобе указываются:

полное наименование юридического лица;

контактный почтовый адрес;

предмет жалобы;

дата подписания жалобы;

личная подпись руководителя организации.

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

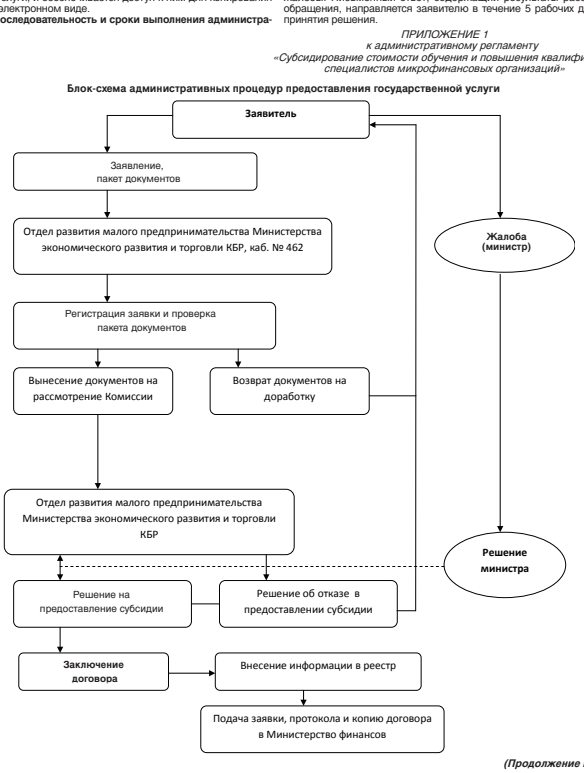
5.6. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде на имя министра – Мусукова Алия Такировича.

5.7. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
«Субсидирование стоимости обучения и повышения квалификации специалистов микрофинансовых организаций»

Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги



(Продолжение на 12-й с.)

(Продолжение. Начало на 4-11-й с.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 19
к приказу Министерства экономического
развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики
№ 21 от 30 января 2012 года

Административный регламент
Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий микрофинансовым организациям на покрытие части затрат по уплаченным процентам по кредитам, полученным в кредитных организациях и иных специализированных организациях, основной деятельностью которых является поддержка микрофинансовых организаций»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики (далее – Минэкономразвития КБР) по предоставлению государственной услуги по предоставлению субсидий микрофинансовым организациям на покрытие части затрат по уплаченным процентам по кредитам, полученным в кредитных организациях и иных специализированных организациях, основной деятельностью которых является поддержка микрофинансовых организаций, (далее – государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению государственной услуги.

1.2. Государственная услуга предоставляется на заявительной основе осуществляющим микрофинансовую деятельность микрофинансовым организациям (далее – заявитель), обратившимся в Минэкономразвития КБР и Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг КБР» (далее - ГБУ «МФЦ») и зарегистрированным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в следующих организационно-правовых формах:

фонд (в том числе государственный и муниципальный фонды поддержки предпринимательства);

сельскохозяйственный кредитный кооператив (СКПК);

потребительское общество (ПО);

кредитный потребительский кооператив граждан (КПКГ);

кредитный потребительский кооператив;

небанковская депозитно-кредитная организация (НДКО).

Микрофинансовая организация - юридическое лицо, осуществляющее деятельность по предоставлению займов (кредитов) физическим лицам, а также предпринимателям без образования юридического лица и юридическим лицам - субъектам микро- и малого предпринимательства - на сумму, не превышающую 1000 тыс. рублей.

Данная государственная услуга также предоставляется через портал государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики по адресу - услугикбр.рф.

1.3.Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.1. Место нахождения исполнительного органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющего государственную услугу:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, пр. Ленина, 27, Дом Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Министерство экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики, 4 этаж, кабинет № 462, отдел развития малого предпринимательства; 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.

Место нахождения Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Хуранова, 9; график работы: с 9 ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин., без перерыва, выходной - воскресенье.

1.3.2. Телефоны для справок в Минэкономразвития КБР: 40-55-84, 47-72-83, в ГБУ «МФЦ»:..

По телефону, при личном обращении, либо письменном обращении, должностные лица обязаны предоставить исчерпывающую информацию по вопросам организации рассмотрения заявлений граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод.

При ответах на телефонные звонки сотрудники, ответственные за предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления государственной услуги.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонное обращение, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики - www.economykbr.ru, адрес электронной почты - mineco@kbrnet.ru. Адрес портала государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики – услугикбр.рф.

1.3.4. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте Минэкономразвития КБР в сети Интернет, а также на портале государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики.

1.3.5. На информационном стенде в ГБУ «МФЦ», официальном сайте Минэкономразвития КБР и на портале государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики в сети «Интернет» размещается перечень необходимых документов для получения государственной услуги. Телефоны для справок: 40-55-84, 47-72-83.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Предоставление субсидий микрофинансовым организациям на покрытие части затрат по уплаченным процентам по кредитам, полученным в кредитных организациях и иных специализированных организациях, основной деятельностью которых является поддержка микрофинансовых организаций» (далее - государственная услуга).

2.2. Исполнительным органом государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющим государственную услугу, является Минэкономразвития КБР, а также ГБУ «МФЦ».

Органы, предоставляющие государственную услугу не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственную услугу по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.3. Конечным результатом предоставления государственной услуги является предоставление микрофинансовой организации субсидии на возмещение части затрат по уплаченным процентам по кредитам, полученным в кредитных организациях и иных специализированных организациях, основной деятельностью которых является поддержка микрофинансовых организаций.

Субсидия предоставляется микрофинансовым организациям на безвозвратной и безвозмездной основе в размере ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату заключения кредитного договора.

Субсидии на возмещение процентной ставки по кредитам российских коммерческих организаций выделяются при выполнении микрофинансовой организацией условия, при котором маржа микрофинансовой организации в результате использования средств, полученных в рамках кредитного договора (разница между эффективной ставкой кредитных обязательств микрофинансовой организации и средней эффективной ставкой выданных займов) не должна превышать 10 процентов в год.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги:

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 90 календарных дней со дня подачи заявки о предоставлении государственной услуги.

2.4.2. После получения решения Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, утвержденной постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 января 2006 года № 14-ПП «О Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства», Министерство в пятидневный срок уведомляет заявителя о предоставлении субсидии или об отказе в государственной поддержке.

2.4.3. После уведомления микрофинансовой организации о решении о предоставлении субсидии Министерство в течение семи календарных дней заключает с микрофинансовой организацией договор о предоставлении субсидии.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4006, «Российская газета», 31.07.2007, № 164, «Парламентская газета», 9.08.2007, № 99-101);

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 20 января 2009 года № 10-РЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» («Официальная Кабардино-Балкария», 30.01.2009, № 6-7);

постановлением Правительства КБР от 17.08.2011 № 246-ПП «О Республиканской целевой программе «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» на 2012-2015 годы» («Официальная Кабардино-Балкария», 19.08.2011, № 33);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 23 мая 2008 года № 120-ПП «О мерах по поддержке микрофинансовых организаций в Кабардино-Балкарской Республике» («Официальная Кабардино-Балкария», 30.05.2008, № 22-25);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 апреля 2009 года № 97-ПП «О Министерстве экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики» («Официальная Кабардино-Балкария», 17.04.2009, № 18-19);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5 сентября 2011 года № 277-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Официальная Кабардино-Балкария», 16.09.2011, № 37);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 года № 186-ПП «Об организации предоставления государственных услуг на базе многофункционального центра Кабардино-Балкарской Республики» («Официальная Кабардино-Балкария», 15.08.2008, № 43-45).

2.6. Перечень документов, предоставляемых заявителем для получения государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги микрофинансовые организации представляют в Министерство заявку в свободной форме с приложением следующих документов:

копия свидетельства о государственной регистрации;

копии форм бухгалтерской отчетности за последний отчетный период с отметкой налогового органа по месту регистрации;

копия кредитного договора;

копии учредительных документов микрофинансовой организации;

копии паспортов руководителя и бухгалтера микрофинансовой организации;

выписка из расчетного счета о денежных средствах микрофинансовой организации;

справка о выданных займах с приложением подтверждающих документов;

программа развития микрофинансовой организации;

перечень видов деятельности микрофинансовой организации;

перечень лиц, входящих в одну группу лиц с микрофинансовой организацией, с указанием оснований для вхождения таких лиц в эту группу.

Вышеуказанные документы могут быть поданы в письменной форме или форме электронного документа (при наличии электронной подписи).

2.6.2. Минэкономразвития КБР запрашивает в налоговых органах по месту нахождения заявителя справку об отсутствии задолженности по налоговым платежам на последнюю отчетную дату, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

заявитель не является микрофинансовой организацией;

представление неправильно или ненадлежащим образом оформленных документов;

отсутствие лимитов бюджетных назначений в рамках республиканской целевой программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» на 2012-2015 годы» на соответствующий год.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается по одному из следующих оснований:

не выполнены условия оказания поддержки;

ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

прошло менее чем три года с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки.

2.8.2. Субсидии на возмещение процентов, начисленных и уплаченных по просроченной ссудной задолженности, не предоставляются.

2.9. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки на предоставление государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 30 минут.

2.12. Требования к местам предоставления государственной услуги:

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

Помещение для работы с гражданами в ГБУ «МФЦ» должно размещаться на нижних этажах здания и иметь отдельный вход.

Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами.

Здание ГБУ «МФЦ» должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

место нахождения и юридический адрес;

режим работы;

адрес регионального портала государственных (муниципальных) услуг;

телефонные номера и адреса электронной почты справочной службы ГБУ «МФЦ» (телефоны и адреса электронной почты, «горячей линии» и call-центра).

Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа.

Фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими беспрепятственно ознакомиться с информационными табличками в течение рабочего времени ГБУ «МФЦ».

Прием документов должен осуществляться двумя группами «окон» - на прием и выдачу документов операторами ГБУ «МФЦ».

Сектор информирования должен быть оборудован информационными стендами.

Секторы информирования и ожидания оборудуются стульями, креслами, столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.13.1. Показателями оценки доступности государственной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги (5 минут ходьбы от остановочного пункта);

обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется услуга;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Минэкономразвития КБР, а также на портале государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики.

2.13.2. Показателями оценки качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги – 2 (1 – обращение за предоставлением государственной услуги, 1 – получение конечного результата);

соблюдение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги (при подаче заявления на предоставление государственной услуги – менее 15 минут; при получении конечного результата – менее 15 минут);

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги.

2.14. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, а также в электронном виде.

2.14.1. Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которыми предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органом, предоставляющим государственную услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Минэкономразвития КБР.

Особенности организации предоставления государственной услуги в многофункциональном центре устанавливаются Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных (муниципальных) услуг, утвержденными постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 года № 186-ПП.

2.14.2. Организация предоставления государственной услуги в электронной форме утверждена распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 29 апреля 2010 года № 158-рп «О мерах по обеспечению перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде».

На портале государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики размещается следующая информация:

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

сроки оказания государственной услуги;

сведения о бесплатности предоставления государственной услуги.

На портале размещаются формы заявлений на предоставление государственной услуги, и обеспечивается доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги представлено блок-схемой (приложение 1) и включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов;

вынесение документов на рассмотрение Комиссии;

принятие соответствующего решения;

направление заявителю уведомления о принятом решении;

заключение договора с заявителем;

внесение сведений в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки;

подача заявки, протокола и копии договора в Министерство финансов КБР.

3.2. Основанием для начала процедуры «Прием и регистрация документов» является заявка о предоставлении субсидий со всем перечнем документов, указанных в пункте 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Заявку можно передать следующими способами:

лично по месту нахождения Минэкономразвития КБР и ГБУ «МФЦ»;

почтовым отправлением;

в электронной форме (при наличии электронной подписи).

Министерство регистрирует заявки (1 рабочий день) на предоставление субсидий в порядке их поступления в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Министерства.

3.3. Министерство не реже чем один раз в квартал вносит пакет документов на рассмотрение Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, утвержденной постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 января 2006 года № 14-ПП «О Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства» (далее - Комиссия).

3.4. Рассмотрение заявок Комиссией осуществляется не реже одного раза в квартал.

3.5. После получения решения Комиссии Министерство в пятидневный срок уведомляет микрофинансовую организацию о предоставлении субсидии или об отказе в государственной поддержке.

3.7. После уведомления микрофинансовой организации о решении о предоставлении субсидии Министерство в течение семи календарных дней заключает с микрофинансовой организацией договор о предоставлении субсидии.

3.8. Информация о предоставлении государственной услуги вносится в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

3.9. Министерство в пятидневный срок представляет в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики заявки об объемах финансирования бюджетных ассигнований по установленной форме с приложением протокола заседания Комиссии, копии договоров с микрофинансовыми организациями - получателями субсидий из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

3.10. Должностное лицо, ответственное за подготовку договора на предоставление субсидии и заявок на финансирование – специалист отдела развития малого предпринимательства, каб. №462, контактные телефоны: 40-55-84, 47-72-83.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

4.2. Персональная ответственность специалиста закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны юридических лиц не предусмотрен.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия Минэкономразвития КБР, а также ГБУ «МФЦ» во внесудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством.

5.2. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

5.3. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения:

5.3.1. в письменной жалобе не указаны наименования заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.3.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его наименование, почтовый адрес и телефон поддаются прочтению;

5.3.3. в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

5.3.4. в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы в Минэкономразвития КБР, направленной по почте либо представленной заявителем при личном обращении. Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. В жалобе указываются:

полное наименование юридического лица;

контактный почтовый адрес;

предмет жалобы;

дата подписания жалобы;

личная подпись руководителя организации.

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

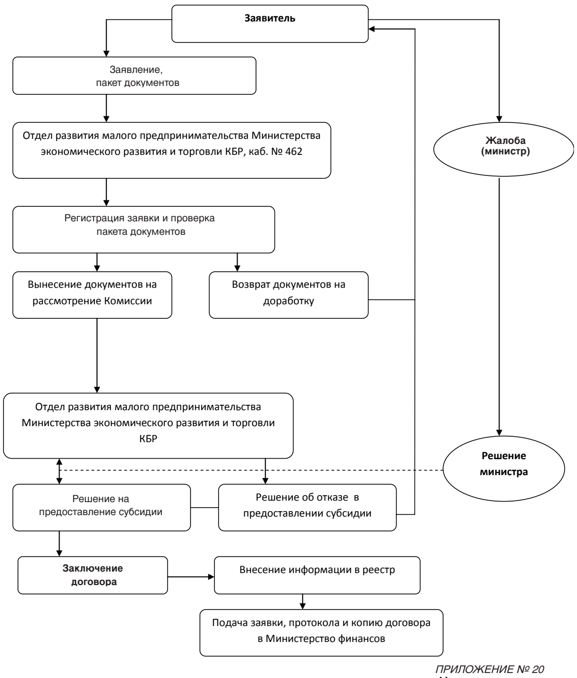
5.6. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде на имя министра – Мукова Алия Тахировича.

5.7. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
«Предоставление субсидий микрофинансовым организациям на покрытие части затрат по уплаченным процентам по кредитам, полученным в кредитных организациях и иных специализированных организациях, основной деятельностью которых является поддержка микрофинансовых организаций»

Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ № 20
к приказу Министерства экономического
развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики
№ 21 от 30 января 2012 года

Административный регламент
Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги «Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, по аренде выставочно-ярмарочных площадей»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики (далее – Минэкономразвития КБР) по предоставлению государственной услуги по субсидированию части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, по аренде выставочно-ярмарочных площадей (далее – государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению государственной услуги.

1.2. Государственная услуга предоставляется на заявительной основе осуществляющим свою деятельность на территории Кабардино-Балкарской Республики субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – заявитель), обратившимся в Минэкономразвития КБР и Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг КБР» (далее - ГБУ «МФЦ).

Данная государственная услуга также предоставляется через портал государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики по адресу - услугикбр.рф.

Государственная поддержка не может оказываться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

1.3.Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.1. Место нахождения исполнительного органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющего государственную услугу:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, пр. Ленина, 27, Дом Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Министерство экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики, 4 этаж, кабинет № 462, отдел развития малого предпринимательства; 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.

Место нахождения Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Хуранова, 9; график работы: с 9 ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин., без перерыва, выходной - воскресенье.

1.3.2. Телефоны для справок в Минэкономразвития КБР: 40-55-84, 47-72-83, в ГБУ «МФЦ»:..

По телефону, при личном обращении, либо письменном обращении, должностные лица обязаны предоставить исчерпывающую информацию по вопросам организации рассмотрения заявлений граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод.

При ответах на телефонные звонки сотрудники, ответственные за предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления государственной услуги.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонное обращение, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики - www.economykbr.ru, адрес электронной почты - mineco@kbrnet.ru. Адрес портала государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики – услугикбр.рф.

1.3.4. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте Минэкономразвития КБР в сети Интернет, а также на портале государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики.

(Продолжение на 13-й с.)

(Продолжение. Начало на 4-12-й с.)

1.3.5. На информационном стенде в ГБУ «МФЦ», официальном сайте Минэкономразвития КБР и на портале государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики в сети «Интернет» размещается перечень необходимых документов для получения государственной услуги. Телефоны для справок: 40-55-84, 47-72-83.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, по аренде выставочно-ярмарочных площадей» (далее - государственная услуга).

2.2. Исполнительным органом государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющим государственную услугу, является Минэкономразвития КБР, а также ГБУ «МФЦ».

Органы, предоставляющие государственную услугу не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственную услугу по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.3. Конечным результатом предоставления государственной услуги является предоставление субъекту малого и среднего предпринимательства субсидии на возмещение ранее понесенных затрат по аренде выставочных площадей и на прохождение сертификации по международным стандартам качества (далее – субсидия) в следующих размерах:

единовременно из расчета 50 процентов документально подтвержденных затрат субъекта малого и среднего предпринимательства, связанных с оплатой аренды выставочных площадей для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях, но не более 100 тыс. рублей;

2.4. Сроки предоставления государственной услуги:

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 90 календарных дней со дня подачи заявки о предоставлении субсидии на развитие малого и среднего предпринимательства в приоритетных отраслях экономики.

2.4.2. После получения решения Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, утвержденной постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 января 2006 года № 14-ПП «О Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства», Министерство в пятидневный срок уведомляет субъект малого и среднего предпринимательства о предоставлении субсидии или об отказе в государственной поддержке.

2.4.3. После уведомления субъекта малого и среднего предпринимательства о решении о предоставлении субсидии Министерство в течение сени календарных дней заключает с субъектом малого и среднего предпринимательства договор о предоставлении субсидии.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4006, «Российская газета», 31.07.2007, № 164, «Парламентская газета», 9.08.2007, № 99-101);

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 20 января 2009 года № 10-РЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» («Официальная Кабардино-Балкария», 30.01.2009, № 6-7);

постановлением Правительства КБР от 17.08.2011 № 246-ПП «О Республиканской целевой программе «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» на 2012-2015 годы» («Официальная Кабардино-Балкария», 19.08.2011, № 33);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 27 апреля 2006 года № 107-ПП «О порядке субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, по аренде выставочно-ярмарочных площадей и на прохождение сертификации по международным стандартам качества» («Кабардино-Балкарская правда», 2006, № 120);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 апреля 2009 года № 97-ПП «О Министерстве экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики» («Официальная Кабардино-Балкария», 17.04.2009, № 18-19);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5 сентября 2011 года № 277-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Официальная Кабардино-Балкария», 16.09.2011, № 37);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 года № 186-ПП «Об организации предоставления государственных услуг на базе многофункционального центра Кабардино-Балкарской Республики» («Официальная Кабардино-Балкария», 15.08.2008, № 43-45).

2.6. Перечень документов, предоставляемых заявителем для получения государственной услуги

2.6.1. Для получения субсидии в части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, по аренде выставочно-ярмарочных площадей, субъект малого и среднего предпринимательства представляет в Министерство следующие документы:

заявление в установленной форме (приложение 1);

заверенные руководителем субъекта малого и среднего предпринимательства и банком копии платежных поручений или заверенные руководителем субъекта малого и среднего предпринимательства копии кассовых документов, подтверждающих оплату субъектом малого и среднего предпринимательства аренды выставочных площадей для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях;

копии договоров аренды выставочных площадей;

письмо со своими реквизитами.

Вышеуказанные документы могут быть поданы в письменной форме или форме электронного документа (при наличии электронной подписи).

2.6.2. Минэкономразвития КБР запрашивает в налоговых органах по месту нахождения заявителя копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, бухгалтерский баланс (формы № 1, 2) за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату текущего года с отметкой налогового органа (для юридических лиц), налоговую декларацию за отчетный период (для индивидуальных предпринимателей), если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

заявитель не является субъектом малого и среднего предпринимательства;

вид деятельности заявителя не соответствует требованиям, необходимым для получения государственной услуги;

не представлены документы, определенные разделом 2.6 настоящего Регламента;

отсутствие лимитов бюджетных назначений в рамках республиканской целевой программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» на 2012-2015 годы» на соответствующий год.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается по одному из следующих оснований:

представлены недостоверные сведения и документы;

не выполнены условия оказания поддержки;

ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли.

2.9. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки на предоставление государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должна превышать 30 минут.

2.12. Требования к местам предоставления государственной услуги:

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

Помещение для работы с гражданами в ГБУ «МФЦ» должно размещаться на нижних этажах здания и иметь отдельный вход.

Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами.

Здание ГБУ «МФЦ» должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

место нахождения и юридический адрес;

режим работы;

адрес регионального портала государственных (муниципальных) услуг;

телефонные номера и адреса электронной почты справочной службы ГБУ «МФЦ» (телефоны и адреса электронной почты, «горячей линии» и call-центра).

Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа.

Фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими беспрепятственно ознакомиться с информационными табличками в течение рабочего времени ГБУ «МФЦ».

Прием документов должен осуществляться двумя группами «окон» - на прием и выдачу документов операторами ГБУ «МФЦ».

Сектор информирования должен быть оборудован информационными стендами.

Секторы информирования и ожидания оборудуются стульями, креслами, столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.13.1. Показателями оценки доступности государственной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги (5 минут ходьбы от остановочного пункта);

обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется услуга;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Минэкономразвития КБР, а также на портале государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики.

2.13.2. Показателями оценки качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги – 2 (1 – обращение за предоставлением государственной услуги, 1 – получение конечного результата);

соблюдение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги (при подаче заявления на предоставление государственной услуги – менее 15 минут; при получении конечного результата – менее 15 минут);

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги.

2.14. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, а также в электронном виде.

2.14.1. Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которыми предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органом, предоставляющим государственную услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Минэкономразвития КБР.

Особенности организации предоставления государственной услуги в многофункциональном центре устанавливаются Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных (муниципальных) услуг, утвержденными постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 года № 186-ПП.

2.14.2. Организация предоставления государственной услуги в электронной форме утверждена распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 29 апреля 2010 года № 158-рп «О мерах по обеспечению перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде».

На портале государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики размещается следующая информация:

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

сроки оказания государственной услуги;

сведения о бесплатности предоставления государственной услуги.

На портале размещаются формы заявлений на предоставление государственной услуги, и обеспечивается доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги представлено блок-схемой (приложение 2) и включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов;

вынесение документов на рассмотрение Комиссии;

принятие соответствующего решения;

направление заявителю уведомления о принятом решении;

заключение договора с заявителем;

внесение сведений в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки;

подача заявки, протокола и копии договора в Министерство финансов КБР.

3.2. Основанием для начала процедуры «Прием и регистрация документов» является заявка со всем перечнем документов, указанных в пункте 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Заявку можно передать следующими способами:

лично по месту нахождения Минэкономразвития КБР и ГБУ «МФЦ»;

почтовым отправлением;

в электронной форме (при наличии электронной подписи).

Министерство регистрирует заявки (1 рабочий день) на предоставление субсидий в порядке их поступления в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Министерства.

3.3. Министерство не реже чем один раз в квартал вносит пакет документов на рассмотрение Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, утвержденной постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 января 2006 года № 14-ПП «О Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства» (далее - Комиссия).

3.4. Рассмотрение заявок Комиссией осуществляется не реже одного раза в квартал.

3.5. После получения решения Комиссии Министерство в пятидневный срок уведомляет субъект малого и среднего предпринимательства о предоставлении субсидии или об отказе в государственной поддержке.

3.7. После уведомления субъекта малого и среднего предпринимательства о решении о предоставлении субсидии Министерство в течение сени календарных дней заключает с субъектом малого и среднего предпринимательства договор о предоставлении субсидии.

3.8. Информация о предоставлении государственной услуги субъектам малого и среднего предпринимательства вносится в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

3.9. Министерство готовит и передает в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики заявки на финансирование бюджетных ассигнований по установленной форме с приложением протокола заседания Комиссии, копий договоров, заверенных в установленном порядке.

3.10. Должностное лицо, ответственное за подготовку договора на предоставление субсидии и заявок на финансирование – специалист отдела развития малого предпринимательства, каб. №462, контактные телефоны: 40-55-84, 47-72-83.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

4.2. Персональная ответственность специалиста закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, юридических лиц не предусмотрен.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия Минэкономразвития КБР, а также ГБУ «МФЦ» во внесудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством.

5.2. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

5.3. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения:

5.3.1. в письменной жалобе не указаны наименования заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.3.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его наименование, почтовый адрес и телефон поддаются прочтению;

5.3.3. в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

5.3.4. в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы в Минэкономразвития КБР, направленной по почте либо представленной заявителем при личном обращении. Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. В жалобе указываются:

полное наименование юридического лица;

контактный почтовый адрес;

предмет жалобы;

дата подписания жалобы;

личная подпись руководителя организации.

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

5.6. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде на имя министра – Мусукова Алия Тахировича.

5.7. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
«Субсидирование части затрат субъектов малого
и среднего предпринимательства, включая крестьянские
(фермерские) хозяйства, по аренде выставочно-ярмарочных площадей»

Заявка
на получение субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства
по аренде выставочно-ярмарочных площадей

Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства _____

Основные учредители (с указанием доли в уставном капитале)_____

Средняя численность работников за предыдущий календарный год _____

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год _____

_____

Балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год _____

Основные виды деятельности _____

Характеристика основных видов продукции (услуг) _____

Юридический адрес и контактные телефоны _____

Фамилия, имя, отчество руководителя _____

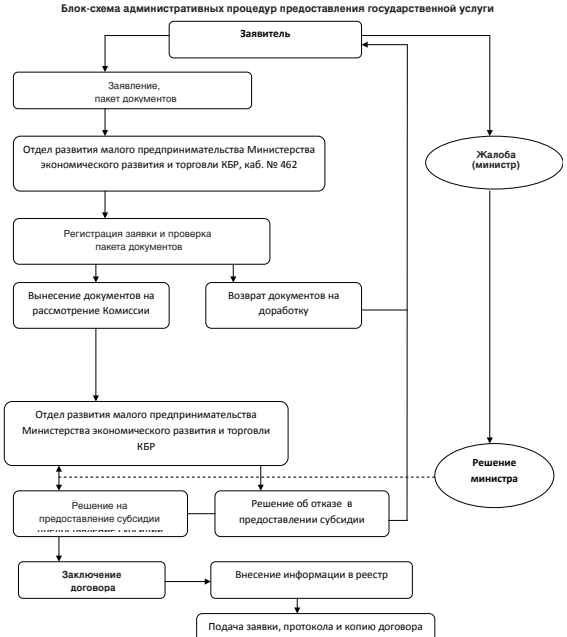
Размер платы за аренду выставочных площадей (размер расходов на прохождение сертификации) _____

Наименование, сроки и место проведения выставочного мероприятия (наименование сертификата) _____

Руководитель _____, дата.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту
«Субсидирование части затрат субъектов малого и
среднего предпринимательства, включая крестьянские
(фермерские) хозяйства, по аренде выставочно-ярмарочных площадей»

Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ № 21
к приказу Министерства экономического
развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики
№ 21 от 30 января 2012 года

Административный регламент
Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги «Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, на прохождение сертификации по международным стандартам качества»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики (далее – Минэкономразвития КБР) по предоставлению государственной услуги по субсидированию части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, на прохождение сертификации по международным стандартам качества (далее – государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению государственной услуги.

1.2. Государственная услуга предоставляется на заявительной основе осуществляющим свою деятельность на территории Кабардино-Балкарской Республики субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – заявитель), обратившимся в Минэкономразвития КБР и Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг КБР» (далее - ГБУ «МФЦ).

Данная государственная услуга также предоставляется через портал государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики по адресу - услугикбр.рф.

Государственная поддержка не может оказываться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

1.3.Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.1. Место нахождения исполнительного органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющего государственную услугу:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, пр. Ленина, 27, Дом Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Министерство экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики, 4 этаж, кабинет № 462, отдел развития малого предпринимательства; 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.

Место нахождения Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Хуранова, 9; график работы: с 9 ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин., без перерыва, выходной - воскресенье.

1.3.2. Телефоны для справок в Минэкономразвития КБР: 40-55-84, 47-72-83, в ГБУ «МФЦ»:.....

По телефону, при личном обращении, либо письменном обращении, должностные лица обязаны предоставить исчерпывающую информацию по вопросам организации рассмотрения заявлений граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод.

При ответах на телефонные звонки сотрудники, ответственные за предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления государственной услуги.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонное обращение, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики - www.economykbr.ru, адрес электронной почты - mineco@kbrnet.ru. Адрес портала государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики – услугикбр.рф.

1.3.4. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте Минэкономразвития КБР в сети Интернет, а также на портале государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики.

1.3.5. На информационном стенде в ГБУ «МФЦ», официальном сайте Минэкономразвития КБР и на портале государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики в сети «Интернет» размещается перечень необходимых документов для получения государственной услуги. Телефоны для справок: 40-55-84, 47-72-83.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, на прохождение сертификации по международным стандартам качества» (далее - государственная услуга).

2.2. Исполнительным органом государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющим государственную услугу, является Минэкономразвития КБР, а также ГБУ «МФЦ».

Органы, предоставляющие государственную услугу не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственную услугу по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.3. Конечным результатом предоставления государственной услуги является предоставление субъекту малого и среднего предпринимательства субсидии на возмещение ранее понесенных затрат на прохождение сертификации по международным стандартам качества (далее – субсидия) в следующих размерах:

единовременно из расчета 50 процентов документально подтвержденных затрат субъекта малого и среднего предпринимательства, связанных с прохождением сертификации по международным стандартам качества, но не более 300 тысяч рублей на покрытие расходов, связанных с получением одного сертификата, и не более 1000 тысяч рублей на один субъект малого и среднего предпринимательства.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги:

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 90 календарных дней со дня подачи заявки о предоставлении субсидии на развитие малого и среднего предпринимательства в приоритетных отраслях экономики.

2.4.2. После получения решения Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, утвержденной постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 января 2006 года № 14-ПП «О Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства», Министерство в пятидневный срок уведомляет субъект малого и среднего предпринимательства о предоставлении субсидии или об отказе в государственной поддержке.

2.4.3. После уведомления субъекта малого и среднего предпринимательства о решении о предоставлении субсидии Министерство в течение сени календарных дней заключает с субъектом малого и среднего предпринимательства договор о предоставлении субсидии.

(Продолжение на 14-й с.)

(Продолжение. Начало на 4-13-й с.)

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4006, «Российская газета», 31.07.2007, № 164, «Парламентская газета», 9.08.2007, № 99-101);

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 20 января 2009 года № 10-РЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» («Официальная Кабардино-Балкария», 30.01.2009, № 6-7);

постановлением Правительства КБР от 17.08.2011 № 246-ПП «О Республиканской целевой программе «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» на 2012-2015 годы» («Официальная Кабардино-Балкария», 19.08.2011, № 33);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 27 апреля 2006 года № 107-ПП «О порядке субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, по аренде выставочно-ярмарочных площадей и на прохождение сертификации по международным стандартам качества» («Кабардино-Балкарская правда», 2006, № 120);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 апреля 2009 года № 97-ПП «О Министерстве экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики» («Официальная Кабардино-Балкария», 17.04.2009, № 18-19);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5 сентября 2011 года № 277-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Официальная Кабардино-Балкария», 16.09.2011, № 37);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 года № 186-ПП «Об организации предоставления государственных услуг на базе многофункционального центра Кабардино-Балкарской Республики» («Официальная Кабардино-Балкария», 15.08.2008, № 43-45).

2.6. Перечень документов, предоставляемых заявителем для получения государственной услуги

2.6.1. Для получения субсидии в части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, на прохождение сертификации по международным стандартам качества, субъект малого и среднего предпринимательства представляет в Министерство следующие документы:

заявление в установленной форме (приложение 1);

копия договора субъекта малого и среднего предпринимательства с организацией, предоставившей услуги по сертификации;

заверенные руководителем субъекта малого и среднего предпринимательства и банком копии платежных поручений или заверенные руководителем субъекта малого и среднего предпринимательства копии кассовых документов, подтверждающих оплату предоставленных услуг на прохождение сертификации;

заверенная копия сертификата, свидетельства или иного документа, подтверждающего факт прохождения сертификации;

письмо со своими реквизитами.

2.6.2. Минэкономразвития КБР запрашивает в налоговых органах по месту нахождения заявителя копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, бухгалтерский баланс (формы № 1, 2) за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату текущего года с отметкой налогового органа (для юридических лиц), налоговую декларацию за отчетный период (для индивидуальных предпринимателей), если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

заявитель не является субъектом малого и среднего предпринимательства;

вид деятельности заявителя не соответствует требованиям, необходимым для получения государственной услуги;

не представлены документы, определенные разделом 2.6 настоящего Регламента;

отсутствие лимитов бюджетных назначений в рамках республиканской целевой программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» на 2012-2015 годы» на соответствующий год.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается по одному из следующих оснований:

представлены недостоверные сведения и документы;

не выполнены условия оказания поддержки;

ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли.

2.9. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки на предоставление государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должна превышать 30 минут.

2.12. Требования к местам предоставления государственной услуги:

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

Помещение для работы с гражданами в ГБУ «МФЦ» должно размещаться на нижних этажах здания и иметь отдельный вход.

Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами.

Здание ГБУ «МФЦ» должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

место нахождения и юридический адрес;

режим работы;

адрес регионального портала государственных (муниципальных) услуг;

телефонные номера и адреса электронной почты справочной службы ГБУ «МФЦ» (телефоны и адреса электронной почты, «горячей линии» и call-центра).

Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа.

Фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими беспрепятственно ознакомиться с информационными табличками в течение рабочего времени ГБУ «МФЦ».

Прием документов должен осуществляться двумя группами «окон» - на прием и выдачу документов операторами ГБУ «МФЦ».

Сектор информирования должен быть оборудован информационными стендами.

Секторы информирования и ожидания оборудуются стульями, креслами, столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.13.1. Показателями оценки доступности государственной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги (5 минут ходьбы от остановочного пункта);

обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется услуга;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Минэкономразвития КБР, а также на портале государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики.

2.13.2. Показателями оценки качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги – 2 (1 – обращение за предоставлением государственной услуги, 1 – получение конечного результата);

соблюдение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги (при подаче заявления на предоставление государственной услуги – менее 15 минут; при получении конечного результата – менее 15 минут);

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги.

2.14. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, а также в электронном виде.

2.14.1. Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которыми предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органом, предоставляющим государственную услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Минэкономразвития КБР.

Особенности организации предоставления государственной услуги в многофункциональном центре устанавливаются Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных (муниципальных) услуг, утвержденными постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 года № 186-ПП.

2.14.2. Организация предоставления государственной услуги в электронной форме утверждена распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 29 апреля 2010 года № 158-рп «О мерах по обеспечению перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде».

На портале государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики размещается следующая информация:

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

сроки оказания государственной услуги;

сведения о бесплатности предоставления государственной услуги.

На портале размещаются формы заявлений на предоставление государственной услуги, и обеспечивается доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги представлено блок-схемой (приложение 2) и включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов;

вынесение документов на рассмотрение Комиссии;

принятие соответствующего решения;

направление заявителю уведомления о принятом решении;

заключение договора с заявителем;

внесение сведений в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки;

подача заявки, протокола и копии договора в Министерство финансов КБР.

3.2. Основанием для начала процедуры «Прием и регистрация документов» является заявка со всем перечнем документов, указанных в пункте 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Заявку можно передать следующими способами:

лично по месту нахождения Минэкономразвития КБР и ГБУ «МФЦ»;

почтовым отправлением;

в электронной форме (при наличии электронной подписи).

Министерство регистрирует заявки (1 рабочий день) на предоставление субсидий в порядке их поступления в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Министерства.

3.3. Министерство не реже чем один раз в квартал вносит пакет документов на рассмотрение Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, утвержденной постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 января 2006 года № 14-ПП «О Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства» (далее - Комиссия).

3.4. Рассмотрение заявок Комиссией осуществляется не реже одного раза в квартал.

3.5. После получения решения Комиссии Министерство в пятидневный срок уведомляет субъект малого и среднего предпринимательства о предоставлении субсидии или об отказе в государственной поддержке.

3.7. После уведомления субъекта малого и среднего предпринимательства о решении о предоставлении субсидии Министерство в течение семи календарных дней заключает с субъектом малого и среднего предпринимательства договор о предоставлении субсидии.

3.8. Информация о предоставлении государственной услуги субъекту малого и среднего предпринимательства вносится в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

3.9. Министерство готовит и передает в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики заявки на финансирование бюджетных ассигнований по установленной форме с приложением протокола заседания Комиссии, копий договоров, заверенных в установленном порядке.

3.10. Должностное лицо, ответственное за подготовку договора на предоставление субсидии и заявок на финансирование – специалист отдела развития малого предпринимательства, каб. №462, контактные телефоны: 40-55-84, 47-72-83.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

4.2. Персональная ответственность специалиста закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны юридических лиц не предусмотрен.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия Минэкономразвития КБР, а также ГБУ «МФЦ» во внесудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством.

5.2. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

5.3. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения:

5.3.1. в письменной жалобе не указаны наименования заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.3.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его наименование, почтовый адрес и телефон поддаются прочтению;

5.3.3. в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

5.3.4. в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы в Минэкономразвития КБР, направленной по почте либо представленной заявителем при личном обращении. Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. В жалобе указываются:

полное наименование юридического лица;

контактный почтовый адрес;

предмет жалобы;

дата подписания жалобы;

личная подпись руководителя организации.

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

5.6. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде на имя министра – Мусукова Алия Тахировича.

5.7. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту «Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, на прохождение сертификации по международным стандартам качества»

Заявка
на получение субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства
на прохождение сертификации по международным стандартам качества

Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства_____

Основные учредители (с указанием доли в уставном капитале)_____

Средняя численность работников за предыдущий календарный год _____

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год _____

Балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год _____

Основные виды деятельности _____

Характеристика основных видов продукции (услуг) _____

Юридический адрес и контактные телефоны _____

Фамилия, имя, отчество руководителя _____

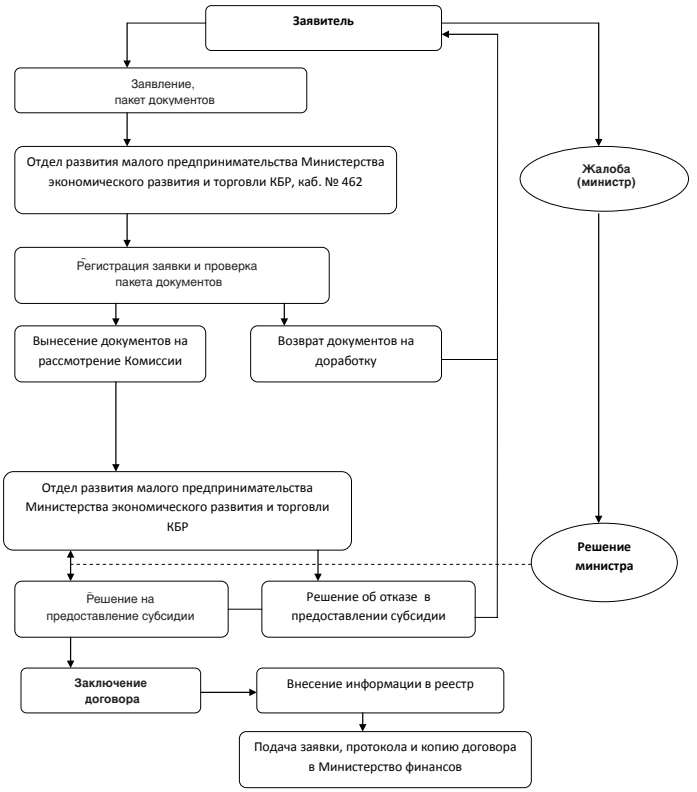
Размер платы за аренду выставочных площадей (размер расходов на прохождение сертификации) _____

Наименование, сроки и место проведения выставочного мероприятия (наименование сертификата) _____

Руководитель _____, дата.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту «Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, на прохождение сертификации по международным стандартам качества»

Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ № 22
к приказу Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики № 21 от 30 января 2012 года

Административный регламент
Министерства экономического развития и торговли
Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги «Предоставление офисных и производственных помещений субъектам малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарском бизнес-инкубаторе»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики (далее – Минэкономразвития КБР) по предоставлению государственной услуги по предоставлению офисных и производственных помещений субъектам малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарском бизнес-инкубаторе (далее – государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению государственной услуги.

1.2. Государственная услуга предоставляется на заявительной основе субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – заявитель), обратившимся в Государственное учреждение «Кабардино-Балкарский бизнес-инкубатор» (далее – Бизнес-инкубатор) и Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг КБР» (далее - ГБУ «МФЦ») и соответствующим следующим условиям:

срок деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства с момента государственной регистрации до момента подачи заявки на участие в конкурсе не превышает один год;

вид деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства соответствует специализации Бизнес-инкубатора;

на конкурс представлен бизнес-план, подтверждающий целесообразность размещения субъекта малого и среднего предпринимательства в Бизнес-инкубаторе.

В Бизнес-инкубаторе не допускается размещение субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих следующие виды деятельности:

финансовые, страховые услуги;

розничная/оптовая торговля;

строительство;

услуги адвокатов, нотариат;

бытовые услуги;

медицинские услуги;

общественное питание;

операции с недвижимостью;

производство подакцизных товаров;

добыча и реализация полезных ископаемых;

игорный бизнес.

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:

Министерством экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики (далее – Минэкономразвития КБР);

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

Данная государственная услуга также предоставляется через портал государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики по адресу - услугикбр.рф.

1.3.Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.1. Место нахождения Государственного учреждения «Кабардино-Балкарский бизнес-инкубатор»:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Циолковского, д. 7; Государственное учреждение «Кабардино-Балкарский бизнес-инкубатор»; график работы: с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., перерыв с 13 ч. 00 м. до 14 ч. 00 м., выходные – суббота, воскресенье.

Место нахождения Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»: Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Хуранова, 9; график работы: с 9 ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин., без перерыва, выходной - воскресенье.

1.3.2. Телефоны для справок в Бизнес-инкубаторе: 8 (8662) 91-30-50, 91-60-90, в ГБУ «МФЦ»:.....

По телефону, при личном обращении, либо письменном обращении, должностные лица обязаны предоставить исчерпывающую информацию по вопросам организации рассмотрения заявлений граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод.

При ответах на телефонные звонки сотрудники, ответственные за предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления государственной услуги.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонное обращение, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики - www.economykbr.ru, адрес электронной почты - mineco@kbrnet.ru. Адрес портала государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики – услугикбр.рф.

1.3.4. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте Минэкономразвития КБР в сети Интернет, а также на портале государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики.

1.3.5. На информационном стенде в Бизнес-инкубаторе, ГБУ «МФЦ», на официальном сайте Минэкономразвития КБР и на портале государственных услуг Кабардино-Балкарской Республика в сети «Интернет» размещается перечень необходимых документов для получения государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Предоставление офисных и производственных помещений субъектам малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарском бизнес-инкубаторе» (далее - государственная услуга).

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется Государственным учреждением «Кабардино-Балкарский бизнес-инкубатор», а также Государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг КБР».

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:

Министерством экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики;

Министерством по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

Органы, предоставляющие государственную услугу не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственную услугу по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.3. Конечным результатом предоставления государственной услуги является предоставление нежилых помещений в аренду субъекту малого и среднего предпринимательства.

Максимальный срок предоставления нежилых помещений Бизнес-инкубатора в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства не должен превышать трех лет.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги:

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 90 календарных дней со дня подачи заявки на участие в конкурсе на размещение в Бизнес-инкубаторе.

2.4.2. После получения решения Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, утвержденной постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 января 2006 года № 14-ПП «О Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства», Министерство в пятидневный срок уведомляет субъект малого и среднего предпринимательства о разрешении или отказе в размещении в Бизнес-инкубаторе.

2.4.3. После уведомления субъекта малого и среднего предпринимательства о разрешении на размещение в Бизнес-инкубаторе Минимущество КБР совместно с Бизнес-инкубатором в течение семи календарных дней заключает с субъектом малого и среднего предпринимательства договор аренды.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4006, «Российская газета», 31.07.2007, № 164, «Парламентская газета», 9.08.2007, № 99-101);

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 20 января 2009 года № 10-РЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» («Официальная Кабардино-Балкария», 30.01.2009, № 6-7);

(Окончание на 15-й с.)

(Окончание. Начало на 4-14-й с.)

постановлением Правительства КБР от 17.08.2011 № 246-ПП «О Республиканской целевой программе «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» на 2012-2015 годы» («Официальная Кабардино-Балкария», 19.08.2011, № 33);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 4 марта 2008 года № 46-ПП «О создании государственного учреждения «Кабардино-Балкарский бизнес-инкубатор» («Официальная Кабардино-Балкария», 2008, № 9-10);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 19 ноября 2009 года № 299-ПП «О временном снижении ставок арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства по договорам аренды нежилых помещений, находящихся на балансе Государственного учреждения «Кабардино-Балкарский бизнес-инкубатор» («Официальная Кабардино-Балкария», 2009, № 48).

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 апреля 2009 года № 97-ПП «О Министерстве экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики» («Официальная Кабардино-Балкария», 17.04.2009, № 18-19);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5 сентября 2011 года № 277-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Официальная Кабардино-Балкария», 16.09.2011, № 37);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 года № 186-ПП «Об организации предоставления государственных услуг на базе многофункционального центра Кабардино-Балкарской Республики» («Официальная Кабардино-Балкария», 15.08.2008, № 43-45).

2.6. Перечень документов, предоставляемых заявителем для получения государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги заявители представляют в Бизнес-инкубатор или ГБУ «МФЦ» заявку в свободной форме с приложением следующих документов:

бизнес-план, включающий календарный план реализации проекта;

копия свидетельства о государственной регистрации;

копия учредительных документов.

Вышеуказанные документы могут быть поданы в письменной форме или форме электронного документа (при наличии электронной подписи).

2.6.3. Минэкономразвития КБР запрашивает в налоговых органах по месту нахождения заявителя копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

заявитель не является субъектом малого и среднего предпринимательства;

вид деятельности заявителя не соответствует требованиям, необходимым для получения государственной услуги;

заявитель имеет некачественный бизнес-план или бизнес-идею.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении или для прекращения предоставления государственной услуги.

2.8.1. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается по одному из следующих оснований:

не представлены документы, определенные разделом 2.6. настоящего регламента;

представлены недостоверные сведения и документы;

ранее с тем же физическим лицом был заключен и расторгнут договор аренды.

2.8.2. Предоставление государственной услуги прекращается в следующих случаях:

а) после подачи субъектом малого или среднего предпринимательства письменного уведомления об освобождении занимаемых площадей;

б) по истечении срока действия договора;

в) по инициативе руководства Бизнес-инкубатора в случаях:

несоблюдения условий платежа или грубого нарушения правил работы Бизнес-инкубатора;

несоответствия фактической деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства деятельности, заявленной в инвестиционном проекте;

невыполнения контрольных показателей инвестиционного проекта в течение полутора лет.

2.9. Платность предоставления государственной услуги.

2.9.1. Для предоставления государственной услуги субъекты малого и среднего предпринимательства уплачивают арендную плату.

2.9.2. Размеры арендной платы по договорам аренды нежилых помещений составляют:

а) для офисных помещений:

в первый год аренды - 25 процентов от ставки арендной платы, установленной в соответствии с Методикой расчета арендной платы за временное владение и пользование нежилыми помещениями, находящимися в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, утвержденной Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 14 сентября 2006 года № 254-ПП (далее - ставка арендной платы);

во второй год аренды - 40 процентов от ставки арендной платы;

в третий год аренды - 65 процентов от ставки арендной платы;

б) для производственных помещений:

в первый год аренды - 20 процентов от ставки арендной платы;

во второй год аренды - 40 процентов от ставки арендной платы;

в третий год аренды - 60 процентов от ставки арендной платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки на предоставление государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 30 минут.

2.12. Требования к местам предоставления государственной услуги:

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

Помещение для работы с гражданами в ГБУ «МФЦ» должно размещаться на нижних этажах здания и иметь отдельный вход.

Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами.

Здание ГБУ «МФЦ» должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

место нахождения и юридический адрес;

режим работы;

адрес регионального портала государственных (муниципальных) услуг;

телефонные номера и адреса электронной почты справочной службы ГБУ «МФЦ» (телефоны и адреса электронной почты, «горячей линии» и call-центра).

Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа.

Фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими беспрепятственно ознакомиться с информационными табличками в течение рабочего времени ГБУ «МФЦ».

Прием документов должен осуществляться двумя группами «окон» - на прием и выдачу документов операторами ГБУ «МФЦ».

Сектор информирования должен быть оборудован информационными стендами.

Секторы информирования и ожидания оборудуются стульями, креслами, столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.13.1. Показателями оценки доступности государственной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги (5 минут ходьбы от остановочного пункта);

обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется услуга;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Минэкономразвития КБР, а также на портале государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики.

2.13.2. Показателями оценки качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги – 2 (1 – обращение за предоставлением государственной услуги, 1 – получение конечного результата);

соблюдение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги (при подаче заявления на предоставление государственной услуги – менее 15 минут; при получении конечного результата – менее 15 минут);

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги.

2.14. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, а также в электронном виде.

2.14.1. Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которыми предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органом, предоставляющим государственную услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Минэкономразвития КБР.

Особенности организации предоставления государственной услуги в многофункциональном центре устанавливаются Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных (муниципальных) услуг, утвержденными постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 года № 186-ПП.

2.14.2. Организация предоставления государственной услуги в электронной форме утверждена распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 29 апреля 2010 года № 158-рп «О мерах по обеспечению перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде».

На портале государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики размещаются следующие виды информации:

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

сроки оказания государственной услуги;

сведения о платности предоставления государственной услуги.

На портале размещаются формы заявлений на предоставление государственной услуги, и обеспечивается доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги представлено блок-схемой (приложение 1) и включает в себя следующие административные процедуры:

обращение заявителя в Бизнес-инкубатор;

собеседование с заявителем;

в случае принятия положительного решения, прием и регистрация документов и их передача в Минэкономразвития КБР;

вынесение документов на рассмотрение Комиссии;

принятие соответствующего решения;

направление заявителю уведомления о принятом решении;

заключение договора аренды с заявителем.

3.2. Для предоставления государственной услуги субъекты малого и среднего предпринимательства обращаются в Бизнес-инкубатор.

3.3. Уполномоченные сотрудники Бизнес-инкубатора проводят с претендентом предварительное собеседование, которое позволит определить, соответствует ли претендент требованиям Бизнес-инкубатора:

является субъектом малого и среднего предпринимательства;

вид деятельности соответствует требованиям п. 1.2 настоящего регламента;

имеет качественный бизнес-план или бизнес-идею;

предлагаемая бизнес-идея имеет шансы практической реализации.

3.4. По итогам собеседования субъект малого и среднего предпринимательства подает в Бизнес-инкубатор или ГБУ «МФЦ» документы, предусмотренные п. 2.6.1 настоящего регламента.

Документы можно передать следующими способами:

лично по месту нахождения Бизнес-инкубатора или ГБУ «МФЦ»;

почтовым отправлением;

в электронной форме (при наличии электронной подписи).

Заявки (1 рабочий день) на предоставление государственной услуги регистрируются в порядке их поступления в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

Готовые заявки на размещение в Бизнес-инкубаторе представляются руководством Бизнес-инкубатора или ГБУ «МФЦ» в Минэкономразвития КБР на согласование.

3.5. Министерство не реже чем один раз в квартал вносит пакет документов на рассмотрение Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, утвержденной постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 января 2006 года № 14-ПП «О Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства» (далее - Комиссия).

3.6. Рассмотрение заявок Комиссией осуществляется не реже одного раза в квартал.

Основным критерием отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления нежилых помещений Бизнес-инкубатора в аренду является качество бизнес-плана, в том числе:

качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами/конкурентами;

качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегий развития субъекта малого предпринимательства;

прогнозируемые изменения финансовых результатов и количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства;

срок окупаемости проекта.

При равных условиях предпочтение будет отдаваться субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в инновационной сфере.

Несколько фирм, учредителем или соучредителем которых является одно физическое лицо, для размещения будут рассматриваться как один субъект малого и среднего предпринимательства.

3.7. Комиссия принимает решение о размещении субъекта малого и среднего предпринимательства в Бизнес-инкубаторе. Решение Комиссии оформляется протоколом.

3.8. После получения решения Комиссии Министерство в пятидневный срок уведомляет субъект малого и среднего предпринимательства о разрешении или отказе в размещении в Бизнес-инкубаторе.

3.9. После уведомления субъекта малого и среднего предпринимательства о разрешении на размещение в Бизнес-инкубаторе Минимущество КБР совместно с Бизнес-инкубатором в течение семи календарных дней заключает с субъектом малого и среднего предпринимательства договор аренды.

3.10. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги – специалист отдела развития малого предпринимательства, каб. №462, контактные телефоны: 40-55-84, 47-72-83.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

4.2. Персональная ответственность специалиста закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны юридических лиц не предусмотрен.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия Минэкономразвития КБР, Бизнес-инкубатора, а также ГБУ «МФЦ» во внесудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством.

5.2. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

5.3. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения:

5.3.1. в письменной жалобе не указаны наименования заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.3.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его наименование, почтовый адрес и телефон поддаются прочтению;

5.3.3. в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

5.3.4. в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы в Минэкономразвития КБР, направленной по почте либо представленной заявителем при личном обращении. Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. В жалобе указываются:

полное наименование юридического лица;

контактный почтовый адрес;

предмет жалобы;

дата подписания жалобы;

личная подпись руководителя организации.

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

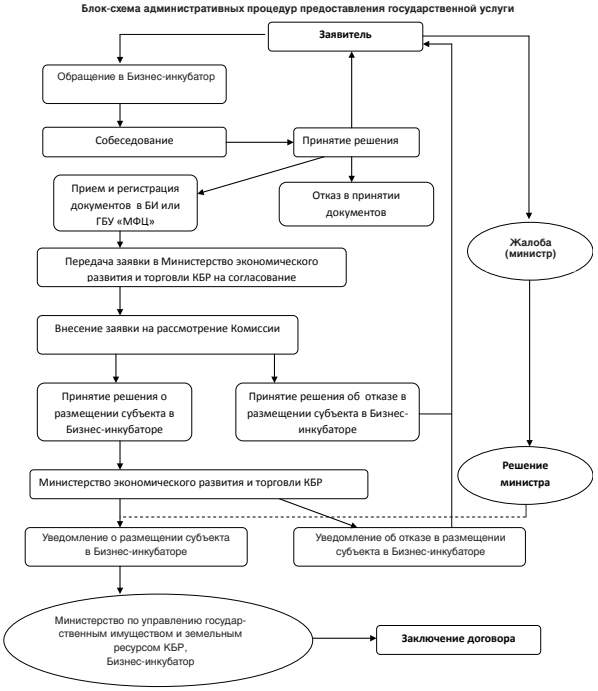
5.6. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде на имя министра – Мусукова Алия Тахировича.

5.7. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
«Предоставление офисных и производственных помещений субъектам малого и среднего предпринимательства
в Кабардино-Балкарском бизнес-инкубаторе»

Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги



ВНИМАНИЮ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКОВ г. НАЛЬЧИКА!

Инспекция ФНС России №2 по г. Нальчику по вопросу предоставления стандартного налогового вычета по налогу на доходы физических лиц и в соответствии со ст. 34.2 Налогового Кодекса РФ разъясняет следующее:

В соответствии с пп.4 п.1 ст.218 НК РФ (в ред. Федерального Закона от 21.11.2011 № 330-ФЗ) с 1 января 2011г. налоговый вычет за каждый месяц налогового периода распространяется на родителя, супруга (супругу) родителя, усыновителя, опекуна, попечителя, приемного родителя, супруга (супругу) приемного родителя, на обеспечение которых находится ребенок, в следующих размерах:

1000 руб. - на первого ребенка;

1000 руб. - на второго ребенка;

3000 руб. - на третьего и каждого последующего ребенка.

В случае, если в течение налогового периода вычеты налогоплательщику не предоставлялись или были предоставлены в меньшем размере, чем предусмотрено ст.218 НК РФ, то по окончании налогового периода перерасчет налоговой базы производится налоговым органом при условии предоставления налогоплательщиком налоговой декларации и соответствующих подтверждающих документов.

С 1 января 2012г. указанный вычет предоставляется в следующих размерах:

1400 руб. - на первого ребенка;

1400 руб. - на второго ребенка;

3000 руб. - на третьего и каждого последующего ребенка.

ВНИМАНИЮ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКОВ, СОСТОЯЩИХ НА УЧЕТЕ В ИФНС РОССИИ № 2 ПО г. НАЛЬЧИКУ!

Инспекция ФНС РФ № 2 по г. Нальчику сообщает, что с 1 января 2012 г. стандартные налоговые вычеты предоставляются только двум категориям физических лиц. Размеры вычетов составляют 3000 и 500 руб. (пп.1, 2 п.1 ст.218 НК РФ). Минимальный вычет в размере 400 руб., который предоставлялся налогоплательщикам до 2012 г., теперь не применяется (пп. «а» п.8 ст.1, п.1 ст.5 Закона № 330-ФЗ).

АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАВЫ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы специалиста-эксперта службы по обеспечению деятельности уполномоченного при Главе Кабардино-Балкарской Республики по правам ребенка

Для замещения должности государственной гражданской службы специалиста-эксперта службы по обеспечению деятельности уполномоченного при Главе Кабардино-Балкарской Республики по правам ребенка устанавливаются следующие квалификационные требования:

К образованию: высшее профессиональное образование.

К стажу работы: стаж работы на старших должностях государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет.

К уровню знаний: должен знать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности, Конституцию Кабардино-Балкарской Республики и законы Кабардино-Балкарской Республики применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности, Конвенцию ООН о правах ребенка, правовые акты Главы Кабардино-Балкарской Республики и Правительства Кабардино-Балкарской Республики, а также законы и нормативные правовые акты о защите прав и законных интересов ребенка, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, структуру исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления, регламент Правительства Кабардино-Балкарской Республики, служебный распорядок Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики, порядок работы со служебной информацией, основы делопроизводства.

К профессиональным навыкам: должен уметь работать с людьми, иметь развитые коммуникативные навыки, владеть навыками делового письма, эффективно взаимодействовать с работниками исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, разрабатывать план конкретных действий по выполнению поручений руководителя, оперативно принимать и реализовать решения, владеть компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением, систематически повышать свою квалификацию, быть ответственным за порученное дело, быть всегда дружелюбным.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста, установленного федеральным законом о государственной гражданской службе, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Перечень документов, представляемых кандидатами:

личное заявление;

собственноручно заполненная и подписанная анкета с фотографией (размер 3х4), форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;

копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

копия 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);

копия трудовой книжки;

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению по форме 001-ГС/у, выданное медицинским учреждением, имеющим лицензию на осуществление медицинской деятельности, включая работы (услуги) при осуществлении амбулаторно-поликлинической медицинской помощи по специальностям «психиатрия» и «психиатрия-наркология» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14.12.2009 № 984н).

Документы для участия в конкурсе представляются в Администрацию Главы Кабардино-Балкарской Республики в течение 21 дня со дня опубликования объявления по адресу: г. Нальчик, пр. Ленина, 27, Дом Правительства КБР, каб. № 318, с 9.00 до 13.00.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушениями правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

За справками обращаться по телефону: 47-25-67, отдел по вопросам государственной службы, кадров и государственным наградам управления по вопросам государственной службы, кадров и местного самоуправления Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАВЫ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы консультанта службы по обеспечению деятельности уполномоченного при Главе Кабардино-Балкарской Республики по правам ребенка

Для замещения должности государственной гражданской службы консультанта службы по обеспечению деятельности уполномоченного при Главе Кабардино-Балкарской Республики по правам ребенка устанавливаются следующие квалификационные требования:

К образованию: высшее профессиональное образование.

К стажу работы: стаж работы на старших должностях государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет.

К уровню знаний: должен знать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности, Конституцию Кабардино-Балкарской Республики и законы Кабардино-Балкарской Республики применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности, Конвенцию ООН о правах ребенка, правовые акты Главы Кабардино-Балкарской Республики и Правительства Кабардино-Балкарской Республики, а также законы и нормативные правовые акты о защите прав и законных интересов ребенка, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, структуру исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления, регламент Правительства Кабардино-Балкарской Республики, служебный распорядок Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики, порядок работы со служебной информацией.

К профессиональным навыкам: должен уметь работать с людьми, иметь развитые коммуникативные навыки, владеть навыками делового письма, эффективно взаимодействовать с работниками исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, разрабатывать план конкретных действий по выполнению поручений руководителя, иметь опыт работы представления законных интересов гражданина в судах, оперативно принимать и реализовать решения, владеть компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением, систематически повышать свою квалификацию, быть ответственным за порученное дело, быть всегда дружелюбным.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста, установленного федеральным законом о государственной гражданской службе, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Перечень документов, представляемых кандидатами:

личное заявление;

собственноручно заполненная и подписанная анкета с фотографией (размер 3х4), форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;

копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

копия 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);

копия трудовой книжки;

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению по форме 001-ГС/у, выданное медицинским учреждением, имеющим лицензию на осуществление медицинской деятельности, включая работы (услуги) при осуществлении амбулаторно-поликлинической медицинской помощи по специальностям «психиатрия» и «психиатрия-наркология» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14.12.2009 № 984н).

Документы для участия в конкурсе представляются в Администрацию Главы Кабардино-Балкарской Республики в течение 21 дня со дня опубликования объявления по адресу: г. Нальчик, пр. Ленина, 27, Дом Правительства КБР, каб. № 318, с 9.00 до 13.00.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушениями правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

За справками обращаться по телефону: 47-25-67, отдел по вопросам государственной службы, кадров и государственным наградам управления по вопросам государственной службы, кадров и местного самоуправления Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАВЫ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы советника службы по обеспечению деятельности уполномоченного при Главе Кабардино-Балкарской Республики по правам ребенка

Для замещения должности государственной гражданской службы советника службы по обеспечению деятельности уполномоченного при Главе Кабардино-Балкарской Республики по правам ребенка устанавливаются следующие квалификационные требования:

К образованию: высшее профессиональное образование.

К стажу работы: стаж работы на ведущих должностях государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет.

К уровню знаний: должен знать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности, Конституцию Кабардино-Балкарской Республики и законы Кабардино-Балкарской Республики применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности, Конвенцию ООН о правах ребенка, правовые акты Главы Кабардино-Балкарской Республики и Правительства Кабардино-Балкарской Республики, а также законы и нормативные правовые акты о защите прав и законных интересов ребенка, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, структуру исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления, регламент Правительства Кабардино-Балкарской Республики, служебный распорядок Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики, порядок работы со служебной информацией.

К профессиональным навыкам: должен уметь работать с людьми, иметь развитые коммуникативные навыки, владеть навыками делового письма, эффективного взаимодействия с руководителями исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, разрабатывать план конкретных действий по выполнению поручений руководителя, иметь опыт работы представления законных интересов гражданина в судах, оперативно принимать и реализовать решения, владеть компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением, систематически повышать свою квалификацию, быть ответственным за порученное дело, быть всегда дружелюбным.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста, установленного федеральным законом о государственной гражданской службе, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Перечень документов, представляемых кандидатами:

личное заявление;

собственноручно заполненная и подписанная анкета с фотографией (форма 3х4), форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;

копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

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);

копия трудовой книжки;

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению по форме 001-ГС/у, выданное медицинским учреждением, имеющим лицензию на осуществление медицинской деятельности, включая работы (услуги) при осуществлении амбулаторно-поликлинической медицинской помощи по специальностям «психиатрия» и «психиатрия-наркология» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14.12.2009 № 984н).

Документы для участия в конкурсе представляются в Администрацию Главы Кабардино-Балкарской Республики в течение 21 дня со дня опубликования объявления по адресу: г. Нальчик, пр. Ленина, 27, Дом Правительства КБР, каб. № 318, с 9.00 до 13.00.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушениями правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

За справками обращаться по телефону: 47-25-67, отдел по вопросам государственной службы, кадров и государственным наградам управления по вопросам государственной службы, кадров и местного самоуправления Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики.

ВНИМАНИЕ - КОНКУРС 2012 ГОДА!

В 2011 году 30 предприятий и организаций республики участвовали в региональном конкурсе на соискание премий Президента КБР в области качества и Всероссийском - «100 лучших товаров России». Проведена выставка, на которой было представлено более 100 видов продукции и услуг. По итогам конкурсов в доме Правительства в торжественной обстановке Президент КБР А.Б. Каноков вручил победителям дипломы и денежные премии.

В этом году также объявлены конкурсы - Всероссийский «100 лучших товаров России» и на соискание премий Главы Кабардино-Балкарской Республики в области качества.

Организаторами конкурсов являются Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии, Академия проблем качества, Правительство Кабардино-Балкарской Республики и Федеральное бюджетное учреждение «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Кабардино-Балкарской Республике». Конкурс будет проходить с марта по июль 2012 года под девизом: «Сделано в России – это гарантия качества и конкурентоспособности товаропроизводителя».

Главная цель конкурсов этого года заключается в повышении заинтересованности организаций и предприятий, в том числе малого и среднего бизнеса в выпуске конкурентоспособной продукции, тесной увязке его с решением задач модернизации и национальных проектов, насыщением потребительского рынка высококачественными товарами и услугами. Содействие экономичному стратегическому развитию предприятий, выпускающих конкурентоспособную продукцию и оказывающих высококачественные услуги, внедрению на предприятиях эффективных систем менеджмента качества.

В конкурсах могут участвовать предприятия и организации всех форм собственности, включая предприятия малого и микробизнеса, осуществляющие производство продукции производственно-технического назначения, промышленных товаров для населения, продовольственных товаров, строительных материалов, изделий народных и художественных промыслов, и оказывающие населению различные услуги, в том числе оздоровительные, медицинские, туристические и др.

Для участия в конкурсах «100 лучших товаров России» и на соискание премий Главы КБР в области качества необходимо подать заявку и представить необходимый комплект документов до 25 июня 2012 года. В июле будет проведена выставка товаров и услуг, представленных на эти конкурсы. Продукция будет рассматриваться по целому комплексу требований, например: высокий уровень потребительских свойств, в том числе качества, экологичность продукции и услуг; уровни безопасности товаров для жизни и здоровья людей; доступность товаров для потребителей. Значение будет иметь и оформление товара, а также культурный уровень предоставляемых услуг.

Предприятиям и организациям, коллективы которых по итогам регионального конкурса станут победителями, присваивается звание «Лауреат премии Главы Кабардино-Балкарской Республики в области качества», выдается диплом и денежная премия. Они получают право использовать в документации и рекламных материалах (этикетках) звание «Лауреат премии Главы Кабардино-Балкарской Республики в области качества», а победители Всероссийского - право на размещение информации о своей продукции в каталоге «Российское качество - 100 лучших товаров России», использование символики конкурса в рекламных целях и размещение ее на упаковке. Информация об их товарах и услугах размещается также на Интернет-сайте Программы «100 лучших товаров России». Лучшие товаропроизводители удостаиваются высшей награды конкурса - приза «Лидер качества» и в отдельных номинациях - «Новинка года», «Гордость Отечества», «Вкус качества».

Награждение победителей конкурсов состоится в ноябре 2012 года на Всемирному Дню качества в Европейской неделе качества.

Приглашаем предприятия и организации республики принять участие в этих престижных конкурсах.

Полную информацию о конкурсах и все необходимые документы можно получить в ФБУ «Кабардино-Балкарский ЦСМ» по адресу: г.Нальчик, ул.Эльбердова, 45; тел. 74-01-73.

Конкурсная комиссия

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ВСЕХ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫХ ФОРМ

1. Информация для предоставления отчета о деятельности некоммерческих организаций всех организационно-правовых форм (за исключением общественных объединений и религиозных организаций)

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.04.2007 № 213 «О внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2006 № 212», Приказом Минюста РФ от 29.03.2010 № 72 «Об утверждении форм отчетности некоммерческих организаций» (зарегистрировано в Минюсте РФ 9.04.2010 № 16857) некоммерческие организации всех форм собственности (за исключением общественных объединений и религиозных организаций) представляют в территориальные органы Минюста России в срок до 15 апреля года, следующего за отчетным периодом, отчеты о деятельности по следующим формам:

1. По форме № ОН 0001 - отчет о деятельности некоммерческой организации, персональном составе ее руководящих органов, а также о расходовании денежных средств и об использовании иного имущества, в том числе полученных от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства.

2. По форме № ОН 0002 - отчет о расходовании некоммерческой организацией денежных средств и об использовании иного имущества, в том числе полученных от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства.

3. Некоммерческие организации, учредителями (участниками, членами) которых не являются иностранные граждане и (или) организации либо лица без гражданства, а также не имевшие в течение года поступлений имущества и денежных средств от международных или иностранных организаций, иностранных граждан, лиц без гражданства, в случае, если поступления имущества и денежных средств таких некоммерческих организаций в течение года составили до трех миллионов рублей, представляют территориальной орган Минюста России заявление, подтверждающее их соответствие выше указанным условиям, и информацию в произвольной форме о продолжении своей деятельности.

Для некоммерческих фондов, кроме выше перечисленных документов, в соответствии со статьей 118 Гражданского кодекса РФ предусмотрена обязанность ежегодной публикации отчета об использовании своего имущества.

2. Информация для предоставления отчета о деятельности религиозных организаций

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.04.2007 № 213 «О внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2006 № 212», Приказом Минюста РФ от 29.03.2010 № 72 «Об утверждении форм отчетности некоммерческих организаций» религиозные организации представляют в территориальные органы Минюста России в срок до 15 апреля года, следующего за отчетным периодом, отчет о деятельности религиозной организации, о персональном составе ее руководящих органов, о расходовании денежных средств и об использовании иного имущества, в том числе полученных от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства по форме № ОР 0001.

3. Информация для предоставления отчета о деятельности общественных объединений (в том числе для общественных фондов)

В соответствии со статьей 29 Федерального закона от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» общественные объединения обязаны:

- ежегодно публиковать отчет об использовании своего имущества или обеспечивать доступность ознакомления с указанным отчетом;

- ежегодно информировать органы Минюста России о продолжении своей деятельности с указанием следующей информации:

адреса (места нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица (в случае его отсутствия - иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности), по которому осуществляется связь с юридическим лицом; полного и сокращенного наименования организации;

- данных о руководителях общественного объединения (фамилии, имени, отчества, должности лица, паспортных данных или данных иных документов, удостоверяющих личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, и идентификационного номера налогоплательщика (при его наличии);

Кроме этого, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15.04.2006 № 212 «О мерах по реализации отдельных положений Федеральных законов, регулирующих деятельность некоммерческих организаций», Приказом Минюста РФ от 29.03.2010 № 72 «Об утверждении форм отчетности некоммерческих организаций» в срок до 15 апреля года, следующего за отчетным, общественные объединения обязаны представить в орган Минюста России информацию по форме № ОН0003 об объеме полученных общественными объединениями от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства денежных средств и иного имущества, о целях их расходования или использования и об их фактическом расходовании или использовании.

4.Информация для предоставления отчета о деятельности благотворительных некоммерческих организаций

Некоммерческие организации, являющиеся благотворительными, осуществляющие свою деятельность в соответствии с положениями Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» кроме вышеуказанных отчетов ежегодно представляют в орган, принявший решение о ее государственной регистрации (Управление), в тот же срок, что и годовой отчет о финансово-хозяйственной деятельности, представляемый в налоговые органы (в течение 90 дней по истечении года), отчет, предусмотренный статьей 19 Федерального закона «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», содержащий сведения о финансово-хозяйственной деятельности, подтверждающие соблюдение требований Федерального закона «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» по использованию имущества и расходованию средств благотворительной организации;

- персональном составе высшего органа управления благотворительной организации;

- составе и содержании благотворительных программ благотворительной организации;

- нарушениях требований Федерального закона «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», выявленных в результате проверок, проведенных налоговыми органами, и принятых мерах по их устранению.

Размещение отчетов о деятельности или сообщений о продолжении деятельности некоммерческих организаций на информационных ресурсах Минюста России в сети Интернет, приравнивается к исполнению обязанностей некоммерческих организаций, предусмотренных пунктами 3-3.2 статьи 32 Федерального закона «О некоммерческих организациях», т.е., дополнительного представления отчета в Управление Минюста России по Республике Кабардино-Балкарской Республике не требуется.

Размещать отчеты о деятельности и сообщения о продолжении деятельности некоммерческих организаций можно в разделе «Отчеты НКО» на Информационном портале Министерства юстиции Российской Федерации «Портал НКО» (http://unro.minjust.ru).

Датой исполнения обязанности некоммерческой организацией по предоставлению отчетов о деятельности и сообщений о продолжении деятельности является дата подписания и направления указанных отчетов и сообщений.

В случае непредставления указанных сведений в установленный срок некоммерческая организация будет привлечена к административной ответственности, предусмотренной ст. 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. За дополнительной информацией вы можете обращаться в Управление по адресу: г.Нальчик, ул.Пушкина, 85, 3 этаж. Тел.: (88662) 300-023.

ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН-2012 г.

Министерство образования и науки КБР сообщает о продолжении регистрации участников ЕГЭ в 2012 году.

В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 24 февраля 2009 г. № 57 «Об утверждении Порядка проведения единого государственного экзамена» (с изменениями от 9 марта 2010 г., 17 марта 2011 г.) участниками ЕГЭ являются:

обучающиеся, освоившие основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования и допущенные в установленном порядке к государственной (итоговой) аттестации (далее - выпускники текущего года);

обучающиеся образовательных учреждений начального профессионального и среднего профессионального образования, освоившие федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования в пределах основных профессиональных образовательных программ;

выпускники образовательных учреждений прошлых лет, имеющие документ государственного образца о среднем (полном) общем, начальном профессиональном и среднем профессиональном образовании, в том числе лица, у которых срок действия ранее полученного свидетельства о результатах ЕГЭ не истек (далее - выпускники прошлых лет);

граждане, имеющие среднее (полное) общее образование, полученное в иностранных образовательных учреждениях государств.

Для участия в ЕГЭ необходимо не позднее 1 марта подать заявление с указанием перечня общеобразовательных предметов, по которым планируют сдавать ЕГЭ в текущем году:

- выпускники общеобразовательных учреждений текущего года подают заявление в школе, в которой обучаются;

- все остальные категории участников ЕГЭ подают заявление в органы управления образования по месту жительства.

ЕГЭ проводится по следующим общеобразовательным предметам: математика, русский язык, литература, физика, химия, биология, география, история, обществознание, иностранные языки (английский, французский, немецкий, испанский), информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ).

Вся информация о ЕГЭ размещена на сайте www.ege.edu.ru.

СООБЩЕНИЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОРГАНА ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ ПО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ

СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ПОЛОЖЕНИЕ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ В 2011 ГОДУ

	2011 г.	2011г. в % к 2010г.	Справочно: 2010 г. в % к 2009г.
Индекс промышленного производства[1]		100,2	103,1
Продукция сельского хозяйства, млн. рублей	27764,4	109,0	110,0
Грузооборот автомобильного транспорта, млн. т-км	98,7	94,6	105,2
Объем услуг связи, млн. руб.	3420,1	86,4	114,6
Оборот розничной торговли, млн. рублей	73236,4	106,7	106,3
Объем платных услуг населению, млн. рублей	16743,1	105,5	104,8
Объем работ, выполненных по виду деятельности «строительство», млн. рублей	5382,7	122,7	70,4
Ввод в действие жилых домов, тыс.кв.м	271,8	102,9	103,4
Индекс потребительских цен	106,7 [2]	110,4	108,7
Индекс цен производителей промышленных товаров	112,0 [2]	116,1	119,1
Реальные располагаемые денежные доходы		100,0	103,2
Среднемесячная начисленная заработная плата одного работника (включая субъекты малого предпринимательства):			
номинальная, рублей	12493,9 [3]	111,0 [3]	108,2 [3]
реальная		100,2 [3]	99,8 [3]
Численность официально зарегистрированных безработных на конец периода, тыс. человек	9,5	79,6	95,4

[1] По видам деятельности «Добыча полезных ископаемых», «Обрабатывающие производства» и «Производство и распределение электроэнергии, газа и воды».

[2] Декабрь к декабрю предыдущего года.

[3] Данные приведены за январь-ноябрь 2011г. Темпы роста (снижения) рассчитаны: январь-ноябрь 2011г. в % к январю-ноябрю 2010г.; справочно: январь-ноябрь 2010г. в % к январю-ноябрю 2009г.

В Статистическом регистре хозяйствующих субъектов Кабардино-Балкариста на 1 января 2012г. учтено 12280 организаций, их филиалов и других обособленных подразделений.

Более половины организаций, учтенных в Статистическом регистре, сосредоточено в сфере оптовой и розничной торговли; ремонта автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования (22,4%), обрабатывающих производств (13,3%), сельского хозяйства, охоты и лесного хозяйства (10,6%), строительства (8,7%).

Число организаций, относящихся к частной форме собственности, составило 9012 (73,4% от общего количества учтенных хозяйствующих субъектов). Из них наибольшая доля приходится на организации оптовой и розничной торговли, ремонта автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования (27,7%), обрабатывающих производств (16%), сельского хозяйства, охоты и лесного хозяйства (13,4%).

Индекс промышленного производства в целом по республике в 2011г. по сравнению с 2010г. составил 100,2%, в том числе по добывающей промышленности – 61,9%, обрабатывающим производствам - 98,8%, производству и распределению электроэнергии, газа и воды - 108,2%.

Из-за сокращения в 1,8 раза добычи нефти объем производства в целом по организациям, занимающимся добычей полезных ископаемых, уменьшился в 1,6 раза.

В обрабатывающих производствах сокращение выпуска продукции произошло, в основном, в связи со значительным снижением производства алкогольных напитков. Их выпущено в 1,5 раза меньше, чем в 2010г.

По виду деятельности производство и распределение электроэнергии, газа и воды увеличение выпуска продукции на 8,2% обусловлено ростом выработки электроэнергии и теплоэнергии соответственно на 8,8% и 6,3%.

Объем работ, выполненных по виду деятельности «строительство», в 2011г. составил 5382,7 млн. рублей, или 122,7% к уровню предыдущего года.

В 2011г. общая площадь введенного жилья составила 271,8 тыс. кв. метров, что на 2,9% больше, чем в 2010г. В сельской местности введено 66,6 тыс. кв. метров, что на 18,8% меньше, чем в 2010г. Индивидуальными застройщиками построено 235,7 тыс.кв.метров, или 86,7% от общего объема жилья, введенного в 2011г.

Объем продукции сельского хозяйства всех сельхозпроизводителей в 2011г., по предварительным данным, составил 27764,4 млн. руб., или 109% в сопоставимой ценам к уровню 2010г.

В структуре продукции сельского хозяйства по категориям хозяйств доля сельскохозяйственных организаций составила 20%, хозяйств населения – около 48%, крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей – более 32%.

В 2011г. сельхозпроизводителями больше, чем в предыдущем году, произведено зерновых и зернобобовых культур, подсолнечника, картофеля и овощей. Валовой сбор зерна составил 739,9 тыс. тонн (в весе после доработки), на 14,7% больше, чем в 2010г. Подсолнечника произведено 45,6 тыс. тонн, на 3,1% больше предыдущего года. Картофеля собрано 238,8 тыс. тонн, овощей – 346,2 тыс. тонн, что соответственно на 5,6% и 2,2% больше, чем в 2010г.

Более половины валовых сборов зерна (56,6%) и подсолнечника (54,5%) произведено фермерами и индивидуальными предпринимателями, значительная доля картофеля (67,5%) – хозяйствами населения; в производстве овощей удельный вес фермеров и индивидуальных предпринимателей составил 46,1%, хозяйств населения – 38,3%. Сельскохозяйственными организациями в 2011г. получено 42,1% зерна от общего сбора в хозяйствах всех категорий, подсолнечника – 45,3%, картофеля – 7,5% и овощей – 15,6%.

За 2011г. численность основных видов скота возросла (кроме поголовья свиней) и на 1 января 2012г. составила: крупного рогатого – 265,1 тыс. голов (108,7% к 1 января 2011г.), в том числе коров – 129 тыс.голов (114,6%), свиней – 56,5 тыс. голов (99,3%), овец и коз – 385,6 тыс. голов (113,1%).

В структуре поголовья скота на хозяйства населения приходилось 69,4% поголовья крупного рогатого скота, 71,1% коров, 16,1% свиней и 54,8% овец и коз.

В 2011г. в сельскохозяйственных организациях падеж крупного рогатого скота составил 1,0% к обороту стада (в 2010г. – 0,9%), свиней – 12,2% (в 2010г. – 10,7%), овец и коз – 0,4% (в 2010г. – 1,0%). Выход приплода (в расчете на 100 маток) нетел и козлят увеличился на 2,2%, телят и поросят сократился соответственно на 6,6% и на 10,1%.

Производство основных видов продукции животноводства в хозяйствах всех категорий составило:

	2011г.		Справочно: 2010г. в % к 2009 г.
	тысяч тонн	в % к 2010г.	
Мясо (скот и птица на убой в живом весе)	82,0	113,8	109,6
Молоко	405,8	109,8	109,4
Яйца, млн. штук	174,9	104,0	103,8

Хозяйствами населения произведено 45,7% мяса, 76,6% молока и 83,8% яиц; крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и индивидуальными предпринимателями соответственно 24%, 12,5% и 1,9% общего объема производства.

В сельскохозяйственных организациях продуктивность скота и птицы сохранилась практически на уровне предыдущего года. Надои молока на одну корову в 2011г. составили 3788 кг (на уровне 2010г.), яйценоскость одной курицы-несушки - 241 штуку яиц (рост на 0,8%).

Обеспеченность скота кормами к концу 2011г. сложилась ниже, чем в предыдущем году. На 1 января 2012г. в сельхозорганизациях имелось в наличии кормов в расчете на условную голову скота 11 центнеров кормовых единиц, на 1 января 2011г. было 12,6 центнера кормовых единиц.

Организациями и индивидуальными предпринимателями, занимающимися коммерческими грузовыми автоперевозками, в 2011г. перевезено 3 млн. тонн грузов, что на 4,8% меньше, чем в 2010г., грузооборот составил 98,7 млн. тонно-километров и уменьшился на 5,4%.

Автобусами и маршрутными таксомоторами перевезено 53,1 млн. человек, троллейбусами – 4,2 млн. человек. Пассажирооборот автомобильного транспорта общего пользования составил 478,5 млн. пассажиро-километров.

По данным УГИБДД МВД по КБР увеличилось число дорожно-транспортных происшествий на автомобильных дорогах и улицах населенных пунктов. В 2011г. зарегистрировано 853 дорожно-транспортных происшествий, что на 16,4% больше, чем в 2010г., в них погибло 236 человек.

Объем услуг связи, оказанный организациями связи республики, в 2011г. оценивался в 3420,1 млн. рублей, что в фактически действующих ценах на 13,6% меньше, чем в 2010г. Из них населению оказано услуг на 3206,2 млн. рублей, что на 7% меньше, чем в предыдущем году, при этом тарифы на услуги связи для населения повысились на 6,7%.

Оборот розничной торговли за 2011г. составил 73236,4 млн. рублей, что в товарной массе составляет 106,7% к уровню 2010г.

Продажи товаров на розничных рынках и ярмарках формировали 32,5% оборота розничной торговли. Пищевых продуктов, включая напитки, и табачных изделий продано населению на 35085,9 млн. рублей, что в товарной массе на 3,2% больше, чем в 2010г.; непродовольственных товаров продано на 38150,5 млн. рублей, что на 9,8% больше. В 2011г. в структуре оборота розничной торговли доля пищевых продуктов, включая напитки, и табачных изделий составила 47,9%, непродовольственных товаров 52,1%.

Оборот оптовой торговли организаций всех видов экономической деятельности в 2011г. составил 22304,3 млн. руб., что в товарной массе на 19,7% больше, чем в 2010г.

В 2011г., по оперативным данным, населению было оказано платных услуг на 16743,1 млн. рублей, что в сопоставимых ценах на 5,5% больше, чем в 2010г. Удельный вес расходов на оплату услуг в потребительских расходах в 2011г. составил 18,1% (в 2010 г. - 18%).

В структуре платных услуг населению продолжали преобладать услуги связи, коммунальные и транспортные, на долю которых в целом приходилось около 64% в общем объеме.

Бытовых услуг оказано на 2067,1 млн.рублей, что в сопоставимых ценах на 2,8% больше, чем в 2010г. Их доля в общем объеме платных услуг составила 12,4%, около 57% занимают услуги по ремонту и строительству жилья.

В Кабардино-Балкарской Республике, как и в целом в Российской Федерации, в 2011г. отмечался рост потребительских цен на товары и услуги. Индекс потребительских цен за 2011г. по КБР составил 106,7% (по России – 106,1%), при этом цены на продовольственные товары выросли на 5,3% (3,9%), непродовольственные - на 6,7% (6,7%), услуги - на 9,5% (8,7%).

Из продовольственных товаров с начала года возросли цены на мясо и птицу, консервы мясные, масло сливочное, консервы фруктово-ягодные, маргарин, майонез, колбасные изделия, яйца, алкогольные напитки, хлеб и хлебобулочные изделия, кондитерские изделия, чай, кофе, рыбопродукты, сыр, масло подсолнечное, соль поваренную пищевую, молоко и молочную продукцию и др. Снизились цены на картофель, овощи, сахар, фрукты и цитрусовые, муку, макаронные изделия, крупу и бобовые.

Из наблюдаемых непродовольственных товаров с начала года возросли цены на дизельное топливо, ювелирные изделия, табачные изделия, строительные материалы, бумажно-беловые товары, ткани, моющие и чистящие средства, бензин автомобильный, трикотажные изделия, одежду, обувь, мебель, медикаменты, печатные издания, парфюмерно-косметические товары, легковые автомобили и др.

С начала года повысились цены на услуги правового характера, связи, жилищно-коммунальные, дошкольного воспитания, медицинские, организаций культуры, санаторно-оздоровительные, бытовые, в сфере зарубежного туризма, пассажирского транспорта.

На конец ноября 2011г. в экономике республики актуальной оставалась проблема неплатежей. Просроченная суммарная задолженность по обязательствам организаций составила 3830,1 млн. рублей, или 10,6% от общей суммы задолженности. Из общего объема просроченной задолженности на долю кредиторской задолженности приходилось 96,8%, на задолженность по кредитам банков и займам – 3,2%.

Просроченная кредиторская задолженность на конец ноября 2011г. составила 3706,5 млн. рублей. Более половины просроченной кредиторской задолженности (77,5%) составили неплатежи поставщикам за отгруженную продукцию, выполненные работы и услуги.

Просроченная дебиторская задолженность на конец ноября 2011г. составила 2390,3 млн. рублей. Из нее 83,6% приходилось на неплатежи покупателей за полученные товары, выполненные работы и услуги.

Номинальные денежные доходы, полученные населением в 2011г., сложились в сумме 127692 млн. рублей и увеличились по сравнению с предыдущим годом на 10,4%.

Ежемесячный среднедушевой денежный доход за 2011г. составил 12381 рубль.

Реальные денежные доходы (номинальные доходы, скорректированные на индекс потребительских цен) в 2011г. остались на уровне 2010г. и составили 100%.

Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата (включая организации малого предпринимательства) в январе-ноябре 2011г., без выплат социального характера, сложилась в размере 12493,9 рублей и выросла по сравнению с соответствующим периодом 2010г. на 11%. Размер начисленной реальной средней заработной платы увеличился на 0,2%.

Самый высокий размер заработной платы отмечен в организациях, осуществляющих финансовую деятельность, самый низкий – на предприятиях, занимающихся производством кожи, изделий из кожи и производством обуви.

В органах Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по занятости населения к концу декабря 2011г. официально зарегистрировано 9,5 тыс. безработных. Право на получение пособия по безработице имели 8,5 тыс. человек.

В течение декабря 2011г. в органы Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по занятости населения за содействием в трудоустройстве обратилось 1,9 тыс. неработающих граждан, нашли работу (доходное занятие) 0,6 тыс. безработных, что в 4 раза выше уровня декабря 2010г.

На территории Кабардино-Балкарской Республики, по данным Территориального управления «Роспотребнадзора» по КБР, эпидемиологическая обстановка в 2011г. по сравнению с 2010г. характеризовалась значительным ростом случаев заболевания гриппом (в 13,4 р.). При этом заметно снизились случаи заболеваемости по ряду инфекционных болезней: скарлатиной (на 59,4%), острыми гепатитами (на 51,6%), сальмонеллезными инфекциями (на 22,6%), дизентерией (на 18,1%). По всем группам болезней за 2011г. зарегистрировано 85,1 тыс.случаев заболеваний, что на 26,3% меньше, чем в предыдущем году.

В структуре инфекционной заболеваемости населения наибольший удельный вес составляют острые респираторно-вирусные инфекции (88,3%).

По данным МВД по КБР в 2011г. зарегистрировано 8285 преступлений, в 2010г. было 9315 преступлений. В общем числе преступлений на особо тяжкие и тяжкие приходилось более 30%. По сравнению с 2010г. особо тяжкие преступления снизились на 18,1%, тяжкие преступления – на 10%.

В 2011г. выявлено 3406 человек, совершивших преступления. Из общего количества выявленных лиц, совершивших преступления, привлечено к уголовной ответственности 3150 человек.

Раскрываемость преступлений за 2011г. составила 53,5%, в 2010г. – 51,7%.

По оценке, численность населения Кабардино-Балкарской Республики с учетом предварительных итогов Всероссийской переписи населения 2010г. на 1 декабря 2011г. составила 859 тыс. человек. В январе-ноябре 2011г. в республике зарегистрировано 11792 родившихся и 7460 умерших, в январе-ноябре 2010г. – 11461 родившихся и 7349 умерших.

Органами ЗАГСа в январе-ноябре 2011г. зарегистрировано 6639 брака, в январе-ноябре 2010г. было 6463. Число разводов увеличилось на 13,4% и составило 2400. В среднем по республике на 1000 образованных брачных пар пришлось 362 распавшихся, за соответствующий период 2010г. было 328.

КАБАРДИНО-БАЛКАРИЯСТАТ

Главный редактор Сусанна МЕЗОВА

ТЕЛЕФОНЫ: главный редактор, секретарь - **47-22-65**; ответственный секретарь - 42-66-14.

Тираж - 636 экз. Заказ - № . Индекс - 51535. Время подписания номера по графику - 18.00. Подписан - 20.10

За доставку газеты подписчикам отвечает Управление федеральной почтовой связи КБР. **Тел. по КБР: 76-01-28; по г.о. Нальчик: 76-01-10.**
За организацию продажи газеты в розницу несет ответственность АО «Роспечать» КБР. **Тел. 42-69-34.**
За качество печати отвечает ООО «Тетраграф» **Тел. 42-38-70.**

Газета отпечатана на ООО «Тетраграф» 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