Официальная Кабардино-Балкария

УЧРЕДИТЕЛИ:
ПАРЛАМЕНТ И ПРАВИТЕЛЬСТВО КБР

• №28 (310) • Пятница, 26 июля 2013 года • Цена 5 рублей • www.kbpravda.ru •

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

О внесении изменений в состав Национального банковского совета Кабардино-Балкарской Республики, утвержденный Указом Главы Кабардино-Балкарской Республики от 30 марта 2012 года № 61-УГ

1. Внести в состав Национального банковского совета Кабардино-Балкарской Республики, утвержденный Указом Главы Кабардино-Балкарской Республики от 30 марта 2012 года № 61-УГ, следующие изменения:

а) включить в состав Совета:

Лозинину В.В. – председателя правления общества с ограниченной ответственностью «Банк «Майский» (по согласованию);

б) наименование должности Пархоменко Ю.В. изложить в следующей редакции:

Пархоменко Ю.В. – Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Кабардино-Балкарской Республике, председатель совета Кабардино-Балкарского регионального отделения Общероссийской общественной организации «Деловая Россия» (по согласованию);

в) исключить из состава Совета Урусмамбетова В.Т.

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

Глава Кабардино-Балкарской Республики ***А. КАНОКОВ***
город Нальчик, 18 июля 2013 года, № 110-УГ

УКАЗ
Главы Кабардино-Балкарской Республики

Об утверждении изменений в Устав Терско-Малкинского окружного казачьего общества

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15 июня 1992 года № 632 «О мерах по реализации Закона Российской Федерации «О реабилитации репрессированных народов» в отношении казачества» **постановляю**:

1. Утвердить изменения в Устав Терско-Малкинского окружного казачьего общества, утвержденный Указом Президента Кабардино-Балкарской Республики от 27 октября 2010 года № 131-УП «Об утверждении Устава Терско-Малкинского окружного казачьего общества».

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

Глава Кабардино-Балкарской Республики ***А. КАНОКОВ***
город Нальчик, 18 июля 2013 года, № 112-УГ

ПРИНЯТЫ
кругом Терско-Малкинского
окружного казачьего общества
6 ноября 2011 года
Н.Г. Любуня

УТВЕРЖДЕНЫ
Указом Главы
Кабардино-Балкарской Республики
от 18 июля 2013 года № 112-УГ

Изменения в Устав Терско-Малкинского окружного казачьего общества

В статье 2 раздела II:
пункт 1.7 признать утратившим силу;
пункт 1.8 изложить в следующей редакции:
«1.8. круг считается правомочным при участии в нем не менее двух третей от общего числа выборных казаков;»;
в пунктах 1.9.10, 3.2, 4.2, 5.3, 6.2, 8.2 слова «3 года» заменить словами «5 лет».

УКАЗ
Главы Кабардино-Балкарской Республики

О признании утратившими силу некоторых Указов Президента Кабардино-Балкарской Республики

1. Признать утратившими силу:

Указ Президента Кабардино-Балкарской Республики от 9 февраля 2006 года № 18-УП «О Совете при Президенте Кабардино-Балкарской Республики»;

Указ Президента Кабардино-Балкарской Республики от 6 декабря 2006 года № 153-УП «О внесении изменений в Положение о Совете при Президенте Кабардино-Балкарской Республики и состав Совета, утвержденные Указом Президента Кабардино-Балкарской Республики от 9 февраля 2006 года № 18-УП»;

Указ Президента Кабардино-Балкарской Республики от 25 февраля 2010 года № 14-УП «Об утверждении состава Совета при Президенте Кабардино-Балкарской Республики».

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

Глава Кабардино-Балкарской Республики ***А. КАНОКОВ***
город Нальчик, 18 июля 2013 года, № 113-УГ

УКАЗ
Главы Кабардино-Балкарской Республики

Об упразднении Межведомственной комиссии Совета по экономической и общественной безопасности Кабардино-Балкарской Республики по вопросам государственной поддержки и защиты бизнеса и инвестиций

В соответствии с Положением о Совете по экономической и общественной безопасности Кабардино-Балкарской Республики, утвержденным Указом Президента Кабардино-Балкарской Республики от 17 ноября 2006 года № 144-УП, **постановляю**:

1. Упразднить Межведомственную комиссию Совета по экономической и общественной безопасности Кабардино-Балкарской Республики по вопросам государственной поддержки и защиты бизнеса и инвестиций.

2. Признать утратившими силу:

Указ Главы Кабардино-Балкарской Республики от 30 января 2012 года № 17-УГ «О Межведомственной комиссии Совета по экономической и общественной безопасности Кабардино-Балкарской Республики по вопросам государственной поддержки и защиты бизнеса и инвестиций»;

Указ Главы Кабардино-Балкарской Республики от 22 октября 2012 года № 148-УГ «О внесении изменений в Положение о Межведомственной комиссии Совета по экономической и общественной безопасности Кабардино-Балкарской Республики по вопросам государственной поддержки и защиты бизнеса и инвестиций и ее состав, утвержденные Указом Главы Кабардино-Балкарской Республики от 30 января 2012 года № 17-УГ».

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

Глава Кабардино-Балкарской Республики ***А. КАНОКОВ***
город Нальчик, 18 июля 2013 года, № 114-УГ

УКАЗ
Главы Кабардино-Балкарской Республики

Об утверждении состава Межведомственной комиссии Совета по экономической и общественной безопасности Кабардино-Балкарской Республики по вопросам экономической безопасности и противодействия коррупции

1. Утвердить прилагаемый состав Межведомственной комиссии Совета по экономической и общественной безопасности Кабардино-Балкарской Республики по вопросам экономической безопасности и противодействия коррупции.

2. Признать утратившим силу абзац третий пункта 2 Указа Главы Кабардино-Балкарской Республики от 30 января 2012 года № 16-УГ «О Межведомственной комиссии Совета по экономической и общественной безопасности Кабардино-Балкарской Республики по вопросам экономической безопасности и противодействия коррупции».

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

Глава Кабардино-Балкарской Республики ***А. КАНОКОВ***
город Нальчик, 18 июля 2013 года, № 115-УГ

УТВЕРЖДЕН
Указом Главы Кабардино-Балкарской Республики
от 18 июля 2013 годаN№ 115-УГ

СОСТАВ
Межведомственной комиссии Совета по экономической и общественной безопасности Кабардино-Балкарской Республики по вопросам экономической безопасности и противодействия коррупции

Шевченко Ю.В. – начальник управления по вопросам безопасности, правопорядка и противодействия коррупции Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики (председатель Межведомственной комиссии)

Ажиев В.Х. – заместитель руководителя Управления Федеральной налоговой службы по Кабардино-Балкарской Республике (по согласованию)

Ахубеков Ш.А. – заместитель министра финансов Кабардино-Балкарской Республики

Виндижев А.Ж. – начальник отдела Управления экономической безопасности и противодействия коррупции Министерства внутренних дел по Кабардино-Балкарской Республике (по согласованию)

Гонов А.М. – заведующий сектором по обеспечению деятельности Комиссии при Главе Кабардино-Балкарской Республики по оказанию содействия в адаптации к мирной жизни лицам, принявшим решение о прекращении террористической и экстремистской деятельности управления по вопросам безопасности, правопорядка и противодействия коррупции Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики (секретарь Межведомственной комиссии)

Догучаев А.Ю. – помощник начальника Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике (по согласованию)

Евгажуков Х.А. – президент Адвокатской палаты Кабардино-Балкарской Республики (по согласованию)

Кильчуков А.И. – руководитель регионального отделения Общероссийской общественной организации поддержки малого и среднего бизнеса «ОПОРА России» (по согласованию)

Кумахова А.В. – заместитель руководителя Управления Федеральной антимонопольной службы по Кабардино-Балкарской Республике (по согласованию)

Мазлоев Р.Б. – председатель комиссии по экономическому развитию и поддержке предпринимательства Общественной палаты Кабардино-Балкарской Республики (по согласованию)

Маргушева Л.В. – заместитель руководителя следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике (по согласованию)

Тимижев Х.Х. – заместитель министра экономического развития Кабардино-Балкарской Республики

Тохов А.Д. – заместитель руководителя Территориального управления Федеральной службы финансово-бюджетного надзора в Кабардино-Балкарской Республике (по согласованию)

Хажев В.Ш. – президент регионального отделения «Союз промышленников и предпринимателей Кабардино-Балкарской Республики» (по согласованию)

Чернышева М.Б. – председатель автономной некоммерческой организации «Институт общественных инициатив «Кабардино-Балкария. Мир и мы» (по согласованию)

Эфендиев О.А. – заместитель руководителя Управления Федеральной службы судебных приставов по Кабардино-Балкарской Республике (по согласованию)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Парламента Кабардино-Балкарской Республики

О Законе Кабардино-Балкарской Республики «Об универсальной электронной карте»

Парламент Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

1. Принять Закон Кабардино-Балкарской «Об универсальной электронной карте».

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

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

Первый заместитель
Председателя Парламента Кабардино-Балкарской Республики ***Р. ЖАНИМОВ***
город Нальчик, 2 июля 2013 года, № 1615-П-П

Закон Кабардино-Балкарской Республики

Об универсальной электронной карте

Принят Парламентом Кабардино-Балкарской Республики 2 июля 2013 года

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет настоящего Закона

Настоящий Закон в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон) регулирует правоотношения, связанные с организацией деятельности по выпуску, выдаче, в том числе замене, и обслуживанию в Кабардино-Балкарской Республике универсальных электронных карт.

Статья 2. Универсальная электронная карта

1. Универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг, а также иных услуг в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

2. Универсальная электронная карта выдается бесплатно организацией, уполномоченной на осуществление деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт (далее - уполномоченная организация) гражданам, не подавшим заявление об отказе от получения универсальной электронной карты.

В течение двух месяцев со дня публикации извещения, указанного в части 3 настоящей статьи, гражданин вправе обратиться в уполномоченную организацию с заявлением об отказе от получения универсальной электронной карты.

3. Не позднее 1 января 2014 года в печатном источнике официального опубликования нормативных правовых актов Кабардино-Балкарской Республики, выходящем не реже одного раза в неделю, а также на официальном сайте Правительства Кабардино-Балкарской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» уполномоченным органом, указанным в части 2 статьи 4 настоящего Закона, публикуется (размещается) извещение о выпуске универсальных электронных карт гражданам, не подавшим до 1 января 2014 года заявления о выдаче им указанной карты и не обратившимся с заявлениями об отказе от получения универсальной электронной карты.

Статья 3. Электронные приложения универсальной электронной карты

1. Республиканские, муниципальные электронные приложения универсальной электронной карты обеспечивают авторизованный доступ пользователей универсальной электронной карты к получению государственных, муниципальных и иных услуг, оказываемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в Кабардино-Балкарской Республике.

2. Предоставление услуг в рамках электронного банковского приложения осуществляется одним из управомоченных банков по выбору гражданина, сделанному им в течение месяца со дня размещения извещения, указанного в части 3 статьи 2 настоящего Закона, а в случае, если гражданин в указанный срок не направил в уполномоченную организацию информацию о выборе банка, то одним из указанных банков, отобранным по конкурсу в соответствии с настоящим Законом.

Статья 4. Полномочия исполнительных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт Правительство Кабардино-Балкарской Республики:

1. В целях организации деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт Правительство Кабардино-Балкарской Республики:

1) определяет исполнительный орган государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, уполномоченный на организацию деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт (далее - уполномоченный орган);

2) определяет уполномоченную организацию;

3) утверждает перечень региональных и муниципальных электронных приложений универсальных электронных карт, обеспечивающих авторизованный доступ граждан к получению государственных, муниципальных и иных услуг с использованием универсальной электронной карты;

4) определяет в порядке, установленном федеральным законодательством, правила разработки, подключения и функционирования электронных приложений универсальных электронных карт, включенных в перечень региональных и муниципальных электронных приложений универсальных электронных карт, а также технические требования к указанным электронным приложениям универсальных электронных карт;

5) определяет порядок доставки универсальных электронных карт, выдаваемых по заявлениям граждан, а также доставки универсальных электронных карт гражданам, не подавшим в установленные сроки заявлений об их выдаче и не обратившимся с заявлениями об отказе от получения универсальной электронной карты;

6) устанавливает требования к информационному взаимодействию исполнительных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющих государственные услуги с использованием универсальной электронной карты, в том числе обеспечение доступа уполномоченной организации к деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт.

2. Уполномоченный орган:

1) организует деятельность по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт;

2) утверждает форму и требования к соглашению между эмитентами республиканских, муниципальных и иных электронных приложений универсальной электронной карты, за исключением электронных банковских приложений, и уполномоченной организацией, обеспечивающей подключение и функционирование указанных приложений;

3) устанавливает порядок подачи заявления о выдаче универсальной электронной карты, выдаче дубликата универсальной электронной карты, замены универсальной электронной карты;

4) обеспечивает информирование граждан о порядке подачи заявления о выдаче универсальной электронной карты, порядке ее выпуска и доставки, правах граждан по использованию универсальной электронной карты, а также перечне банков, заключивших договор с федеральной уполномоченной организацией, в соответствии с частью 6 статьи 25 Федерального закона;

5) принимает решение о проведении конкурса и проводит конкурс по отбору банков, обеспечивающих предоставление услуг в рамках электронного банковского приложения универсальных электронных карт;

6) осуществляет иные полномочия, связанные с выпуском, выдачей, заменой и обслуживанием универсальных электронных карт в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

Глава 2. ОТБОР БАНКОВ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ В РАМКАХ ЭЛЕКТРОННОГО БАНКОВСКОГО ПРИЛОЖЕНИЯ УНИВЕРСАЛЬНОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ КАРТЫ

Статья 5. Конкурс по отбору банков, обеспечивающих предоставление услуг в рамках электронного банковского приложения универсальной электронной карты

1. Конкурс по отбору банков, обеспечивающих предоставление услуг в рамках электронного банковского приложения универсальной электронной карты (далее - конкурс) проводится в целях обеспечения предоставления услуг в рамках электронного банковского приложения универсальной электронной карты в случаях, если гражданин в установленные Федеральным законом сроки не обратится с заявлением об отказе от получения универсальной электронной карты и (или) не направил информацию о выборе банка.

2. К участию в конкурсе допускаются банки из числа заключивших договор с федеральной уполномоченной организацией (далее - участники конкурса), предусматривающий оказание услуг в рамках электронного банковского приложения универсальной электронной карты.

3. Конкурсный отбор банка (банков) на право обеспечения предоставления услуг в рамках электронного банковского приложения универсальной электронной карты осуществляется в соответствии с критериями, утвержденными Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

4. Решение о проведении конкурса должно содержать:

1) состав и порядок работы конкурсной комиссии;

2) критерии отбора банка (банков);

3) сроки проведения конкурса.

5. Участник конкурса несет все расходы, связанные с участием в конкурсе. Организатор не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов конкурса.

Статья 6. Извещение о проведении конкурса

1. Извещение о проведении конкурса размещается в печатном источнике официального опубликования нормативных правовых актов Кабардино-Балкарской Республики, выходящем не реже одного раза в неделю, а также на официальном сайте Правительства Кабардино-Балкарской Республики не позднее 45 календарных дней до дня его проведения.

Одновременно с извещением о проведении конкурса на официальном сайте Правительства Кабардино-Балкарской Республики размещается форма заявки для участия в конкурсе.

2. Извещение о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

1) дата, время и место проведения конкурса;

2) дата начала и окончания приема заявок;

3) время и место представления заявок;

4) номер контактного телефона лица, осуществляющего прием заявок;

5) перечень документов, прилагаемых к заявке.

Статья 7. Документы, представляемые для участия в конкурсе

1. Участником конкурса представляются следующие документы:

1) заявка по форме, утверждаемой организатором;

2) заверенные копии учредительных документов;

3) заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

4) заверенная копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня публикации извещения;

5) заверенная копия договора с федеральной уполномоченной организацией, предусматривающего оказание услуг в рамках электронного банковского приложения универсальной электронной карты;

6) отчет о прибылях и убытках за последний отчетный год;

7) справка налогового органа об отсутствии задолженности по обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации по состоянию на последнюю отчетную дату;

8) заверенная копия лицензии, выданной Центральным банком Российской Федерации, разрешающей привлечение денежных средств физических и юридических лиц во вклады;

9) документы, содержащие информацию об опыте обслуживания банковских карт в течение более трех лет;

10) заверенная копия свидетельства уполномоченного органа по страхованию вкладов о включении банка в реестр участников обязательного страхования вкладов;

11) сведения и информация об обязательных нормативах деятельности, установленных Центральным банком Российской Федерации на дату проведения конкурса.

2. Каждый участник конкурса может подать только одну конкурсную заявку.

Статья 8. Конкурсная комиссия

1. Конкурсная комиссия образуется в количестве не менее пяти человек.

2. Членами конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурса (в том числе физические лица, состоящие в штате участников, подавших заявки на участие в конкурсе (далее - заявка), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере размещения заказов должностные лица уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов органа исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики (далее - орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов).

В случае выявления в составе конкурсной комиссии указанных лиц Правительство Кабардино-Балкарской Республики обязано незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах конкурса, а также не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере размещения заказов должностными лицами органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

2. Для проведения конкурса конкурсной комиссией могут привлекаться независимые эксперты из числа квалифицированных специалистов банковского дела на договорной основе.

3. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины ее состава. Члены конкурсной комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания конкурсной комиссии. Принятие решения членами конкурсной комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

Статья 9. Решения конкурсной комиссии

1. По результатам рассмотрения поданных заявок конкурсная комиссия определяет победителя конкурсного отбора и второго участника конкурса, наиболее полно отвечающего требованиям критериев отбора конкурса, либо признает конкурс несостоявшимся.

В случае несоответствия участников конкурса критериям отбора либо несоответствия заявки требованиям, установленным в извещении о проведении конкурса, конкурсная комиссия принимает решение об отклонении поданной заявки.

2. Решение конкурсной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

3. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии. О принятом решении не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии все участники конкурса информируются в письменной форме.

4. На основании решения конкурсной комиссии уполномоченной организацией заключается договор с банком - победителем конкурсного отбора, предусматривающий оказания услуг в рамках электронного банковского приложения универсальной электронной карты (далее - договор).

В случае отказа банка - победителя конкурса от заключения договора договор заключается с другим банком - участником конкурса, отобранным конкурсной комиссией как наиболее полно отвечающим критериям конкурса.

5. В случаях отсутствия заявок на участие в конкурсе, отсутствия заявок, соответствующих критериям отбора банка (банков), а также в случае подачи заявки только одним банком конкурс признается несостоявшимся.

В случае, если единственная поданная заявка будет соответствовать критериям отбора банка (банков), с этим банком заключается договор.

В случае признания конкурса несостоявшимся, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым настоящей части, повторное проведение конкурса осуществляется в соответствии с настоящим Законом.

Глава 3. ВЫДАЧА ДУБЛИКАТА, ЗАМЕНА УНИВЕРСАЛЬНОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ КАРТЫ

Статья 10. Порядок выдачи дубликата универсальной электронной карты

1. В случае утраты универсальной электронной карты, в том числе вследствие ее утери или хищения, хищения PIN-кода банковского электронного приложения универсальной электронной карты гражданин имеет право обратиться в уполномоченную организацию с заявлением о выдаче дубликата универсальной электронной карты.

2. В течение одного месяца со дня подачи гражданином заявления о выдаче дубликата универсальной электронной карты уполномоченная организация на основании записи в реестре универсальных электронных карт о пользователе универсальной электронной картой выдает гражданину дубликат универсальной электронной карты.

Дубликат универсальной электронной карты выдается гражданину по предъявлении документа, удостоверяющего его личность.

3. В случае выдачи дубликата универсальной электронной карты в связи с хищением универсальной электронной карты или PIN-кода банковского электронного приложения универсальной электронной карты дубликат универсальной электронной карты выдается гражданину с новым PIN-кодом банковского электронного приложения универсальной электронной карты.

4. Выдача дубликата универсальной электронной карты осуществляется на платной основе. Размер платы за выдачу дубликата универсальной электронной карты определяется с учетом фактических затрат на выпуск универсальной электронной карты и составляет 500 рублей.

Статья 11. Замена универсальной электронной карты

1. В течение десяти дней со дня изменения перечня региональных или муниципальных электронных приложений универсальных электронных карт, обеспечивающих авторизованный доступ к получению государственных, муниципальных и иных услуг, уполномоченный

(Окончание на 2-й с.)

(Окончание. Начало на 1-й с.)

орган публикует в печатном источнике официального опубликования нормативных правовых актов Кабардино-Балкарской Республики, выходящем не реже одного раза в неделю, а также размещает на официальном сайте Правительства Кабардино-Балкарской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещение о замене универсальных электронных карт (далее - извещение).

Извещение должно содержать информацию о порядке подачи гражданином заявления о замене универсальной электронной карты (далее - заявление о замене), порядке выпуска и доставки универсальных электронных карт, правах граждан, сроках замены универсальных электронных карт.

2. Гражданин имеет право обратиться в срок, указанный в извещении, в уполномоченную организацию с заявлением о замене универсальной электронной карты, форма которого утверждается уполномоченным органом.

3. В течение одного месяца со дня подачи заявления о замене уполномоченная организация выдает гражданину новую универсальную электронную карту, имеющую полный (актуализированный) перечень региональных и муниципальных электронных приложений универсальной электронной карты, установленный на дату выпуска универсальной электронной карты.

Новая универсальная электронная карта выдается гражданину на бесплатной основе при предъявлении гражданином документа, удостоверяющего его личность.

4. В день выдачи новой универсальной электронной карты у гражданина изымается используемая ранее универсальная электронная карта, которая в присутствии гражданина утилизируется сотрудником уполномоченной организации.

5. Уполномоченная организация незамедлительно вносит в реестр универсальных электронных карт информацию об утилизации ранее использовавшейся гражданином универсальной электронной карты и о выданной новой универсальной электронной карте.

Глава 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРЕХОДНОЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 12. Вступление в силу настоящего Закона

1. Настоящий Закон вступает в силу по истечении двух месяцев после дня его официального опубликования.

2. Со дня вступления в силу настоящего Закона признать утратившими силу:

1) Закон Кабардино-Балкарской Республики от 19 октября 2011 года № 86-РЗ «О порядке проведения конкурса по отбору банка (банков) на право обеспечения предоставления услуг в рамках электронного банковского приложения универсальной электронной карты» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru);

2) Закон Кабардино-Балкарской Республики от 17 ноября 2011 года № 94-РЗ «Об универсальной электронной карте» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru);

3) Закон Кабардино-Балкарской Республики от 29 декабря 2011 года № 123-РЗ «О порядке замены универсальных электронных карт в случае подключения новых региональных или муниципальных электронных приложений» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru);

4) Закон Кабардино-Балкарской Республики от 29 декабря 2011 года № 124-РЗ «О порядке выдачи дубликата универсальной электронной карты и размере платы за выдачу такого дубликата» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru).

Статья 13. Переходное положение

Нормативные правовые акты Кабардино-Балкарской Республики подлежат приведению в соответствие с настоящим Законом не позднее срока вступления его в силу.

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

город Нальчик, 18 июля 2013 года, № 60-РЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Парламента Кабардино-Балкарской Республики

О повторном рассмотрении Закона Кабардино-Балкарской Республики «О государственной социальной поддержке отдельных категорий граждан при ипотечном жилищном кредитовании (заимствовании) в Кабардино-Балкарской Республике»

Рассмотрев повторно Закон Кабардино-Балкарской Республики «О государственной социальной поддержке отдельных категорий граждан при ипотечном жилищном кредитовании (заимствовании) в Кабардино-Балкарской Республике», принятый Парламентом Кабардино-Балкарской Республики 30 мая 2013 года и отклоненный Главой Кабардино-Балкарской Республики (письмо от 21.06.2013 № 01-33/1021), в соответствии с частью 3 статьи 45 Закона Кабардино-Балкарской Республики «О правовых актах в Кабардино-Балкарской Республике» Парламент Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

1. Принять Закон Кабардино-Балкарской Республики «О государственной социальной поддержке отдельных категорий граждан при ипотечном жилищном кредитовании (заимствовании) в Кабардино-Балкарской Республике» в редакции, предложенной Главой Кабардино-Балкарской Республики.

2. На основании статьи 105 (часть 1) Конституции Кабардино-Балкарской Республики направить настоящий Закон Главе Кабардино-Балкарской Республики для подписания и обнародования.

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

Первый заместитель
Председателя Парламента Кабардино-Балкарской Республики ***Р. ЖАНИМОВ***
город Нальчик, 2 июля 2013 года, № 1614-П-П

Закон Кабардино-Балкарской Республики

О государственной социальной поддержке отдельных категорий граждан при ипотечном жилищном кредитовании (заимствовании) в Кабардино-Балкарской Республике

Принят Парламентом Кабардино-Балкарской Республики в редакции, предложенной Главой Кабардино-Балкарской Республики 2 июля 2013 года

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Закона

Настоящим Законом устанавливается право на государственную социальную поддержку отдельных категорий граждан при ипотечном жилищном кредитовании (заимствовании) на территории Кабардино-Балкарской Республики (далее - государственная социальная поддержка).

Статья 2. Сфера действия настоящего Закона

Настоящий Закон распространяется на отношения, возникающие при оказании в Кабардино-Балкарской Республике государственной социальной поддержки при одновременном соблюдении следующих требований:

1) предметом ипотеки является недвижимое имущество, приобретаемое или строящееся в Кабардино-Балкарской Республике на предоставленный ипотечный кредит (заем);

2) ипотечный кредит (заем) предоставляется гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Кабардино-Балкарской Республики и относящимся к категориям граждан, указанным в статье 4 настоящего Закона.

Статья 3. Цель и задачи государственной социальной поддержки

1. Целью государственной социальной поддержки является улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан, указанных в статье 4 настоящего Закона.

2. Задачами государственной социальной поддержки являются:

1) активизация рынка жилья, принадлежащего гражданам;

2) привлечение в жилищную сферу средств населения и других финансовых ресурсов;

3) стимулирование развития жилищного строительства в Кабардино-Балкарской Республике.

Статья 4. Право на государственную социальную поддержку

1. Право на государственную социальную поддержку в соответствии с настоящим Законом предоставляется гражданам, нуждающимся в жилых помещениях и изъявившим желание заключить договор ипотечного кредита (займа) на цели приобретения или строительства жилья.

2. Для целей настоящего Закона нуждающимися в жилых помещениях признаются граждане, соответствующие требованиям статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, зарегистрированные на территории Кабардино-Балкарской Республики и относящиеся к одной из следующих категорий:

1) молодые семьи, в которых одному из супругов менее 35 лет;

2) неполные семьи, имеющие на содержании и воспитании детей в возрасте до 18 лет;

3) граждане, имеющие трех и более детей;

4) ветераны боевых действий;

5) работники республиканских государственных и муниципальных учреждений образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, имеющие стаж работы в отрасли не менее трех лет;

6) государственные гражданские служащие Кабардино-Балкарской Республики, муниципальные служащие, имеющие стаж государственной, муниципальной службы не менее трех лет;

7) граждане Российской Федерации из числа соотечественников, постоянно проживающие на территории Кабардино-Балкарской Республики.

3. Государственная социальная поддержка предоставляется однократно. Государственная социальная поддержка не предоставляется гражданам, которым ранее предоставлялась субсидия на приобретение или строительство жилья за счет бюджетных средств.

Статья 5. Меры государственной социальной поддержки

Государственная социальная поддержка предусматривает предоставление следующих мер (далее - выплат):

1) социальная выплата на оплату первоначального взноса на строительство или приобретение жилья;

2) социальная выплата на компенсацию части процентных ставок по ипотечным кредитам;

3) иные меры государственной социальной поддержки в соответствии с законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

Статья 6. Условия государственной социальной поддержки

1. Государственная социальная поддержка, предусмотренная настоящим Законом, предоставляется заемщикам при соблюдении следующих условий:

1) гражданин или его супруг не имеют просроченной задолженности по заключенному ранее договору ипотечного кредита (займа);

2) гражданин имеет постоянный источник дохода, достаточный для получения ипотечного жилищного кредита (займа);

3) гражданин не имеет судимости за хищение либо иное преступление против собственности.

2. Выплата осуществляется в порядке, определяемом Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

3. Заявление на выплату подается в уполномоченный орган исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики в области жилищной политики.

4. Выплата осуществляется в соответствии с договором с уполномоченным органом исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики в области жилищной политики. Типовая форма договора утверждается Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

5. В случае несоблюдения предусмотренных настоящим Законом условий сумма выплаты взыскивается в соответствии с порядком, предусмотренным частью 2 настоящей статьи.

Статья 7. Источники финансирования выплаты

Источниками финансирования выплаты являются:

1) средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, предусмотренные на поддержку ипотечного жилищного кредитования (заимствования);

2) средства федерального бюджета в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Статья 8. Заключительные положения

1. Настоящий Закон вступает в силу с 1 января 2014 года.

2. Со дня вступления в силу настоящего Закона признать утратившим силу Закон Кабардино-Балкарской Республики от 20 мая 2002 года № 36-РЗ «О развитии ипотечного жилищного кредитования в Кабардино-Балкарской Республике» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru).

3. Правительству Кабардино-Балкарской Республики в течение трех месяцев со дня официального опубликования настоящего Закона принять нормативные правовые акты, направленные на реализацию положений настоящего Закона.

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

город Нальчик, 18 июля 2013 года, № 61-РЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Парламента Кабардино-Балкарской Республики

О Законе Кабардино-Балкарской Республики «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Кабардино-Балкарской Республики»

Парламент Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

1. Принять Закон Кабардино-Балкарской Республики «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Кабардино-Балкарской Республики».

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

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

Первый заместитель
Председателя Парламента Кабардино-Балкарской Республики ***Р. ЖАНИМОВ***
город Нальчик, 2 июля 2013 года, № 1616-П-П

Закон Кабардино-Балкарской Республики

Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Кабардино-Балкарской Республики

Принят Парламентом Кабардино-Балкарской Республики 2 июля 2013 года

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Закона

Настоящий Закон в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации устанавливает правовые и организационные основы своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, регулирует порядок накопления, учета и целевого использования денежных средств, предназначенных для проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, а также порядок подготовки и утверждения региональных программ капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах и требования к этим программам.

Глава 2. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА

Статья 2. Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме

1. Минимальный размер взноса на капитальный ремонт (далее - минимальный размер взноса) устанавливается в порядке, предусмотренном настоящим Законом, с учетом типа и этажности многоквартирного дома, стоимости проведения капитального ремонта многоквартирного дома, нормативных сроков эксплуатации конструктивных элементов объектов общего имущества в многоквартирном доме и систем инженерно-технического обеспечения до проведения очередного капитального ремонта (нормативных межремонтных сроков), а также с учетом перечня работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

2. Собственники помещений в многоквартирном доме обязаны уплачивать ежемесячные взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Законом, в размере, установленном в соответствии с частью 1 настоящей статьи, а если соответствующее решение принято общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме - в большем размере.

3. Обязанность по уплате взносов на капитальный ремонт возникает у собственников помещений в многоквартирном доме по истечении четырех календарных месяцев начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором была официально опубликована утвержденная региональная программа капитального ремонта, в которую включен этот многоквартирный дом.

4. Взносы на капитальный ремонт не уплачиваются собственниками помещений в многоквартирном доме, признанном в установленном Правительством Российской Федерации порядке аварийным и подлежащим сносу, а также в случае принятия исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления решений об изъятии для государственных или муниципальных нужд земельного участка, на котором расположен этот многоквартирный дом, и об изъятии каждого жилого помещения в этом многоквартирном доме, за исключением жилых помещений, принадлежащих на праве собственности Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республике или муниципальному образованию. Собственники помещений в многоквартирном доме освобождаются от обязанности уплачивать взносы на капитальный ремонт начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором принято решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или решения об изъятии земельного участка.

5. В случае, если до наступления установленного региональной программой капитального ремонта срока проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме были выполнены отдельные услуги и (или) работы по капитальному ремонту общего имущества в данном многоквартирном доме, предусмотренные региональной программой капитального ремонта, оплата этих услуг и (или) работ была осуществлена без использования бюджетных средств и средств регионального оператора и при этом в порядке установления необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме повторное выполнение этих услуг и (или) работ в срок, установленный региональной программой капитального ремонта, не требуется, средства в размере, равном стоимости этих услуг и (или) работ, но не выше чем размер предельной стоимости этих услуг и (или) работ, засчитываются в порядке, установленном настоящим Законом, в счет исполнения на будущий период обязательств по уплате взносов на капитальный ремонт собственниками помещений в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете (счетах) регионального оператора.

Статья 3. Порядок расчета и установления минимального размера взноса

1. Минимальный размер взноса определяется на основе оценки потребности в средствах на финансирование услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, входящих в установленный перечень услуг и работ по капитальному ремонту и необходимых для восстановления соответствующих требованиям безопасности проектных значений параметров и других характеристик строительных конструкций и систем инженерно-технического обеспечения многоквартирных домов с учетом уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирных домов, возможностей дополнительного софинансирования расходов на капитальный ремонт за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации и местных бюджетов.

2. Устанавливаемый минимальный размер взноса должен быть доступным для граждан с учетом совокупных расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

3. Минимальный размер взноса определяется в рублях на один квадратный метр общей площади помещения в многоквартирном доме, принадлежащего собственнику такого помещения.

4. Минимальный размер взноса устанавливается Правительством Кабардино-Балкарской Республики на трехлетний период реализации региональной программы капитального ремонта с разбивкой по годам. Минимальный размер взноса, установленный на второй и третий год указанного трехлетнего периода, подлежит индексации исходя из уровня инфляции. Минимальный размер взноса устанавливается в срок до 1 октября года, предшествующего очередному трехлетнему периоду реализации региональной программы капитального ремонта.

Статья 4. Фонд капитального ремонта и способы формирования данного фонда

1. Фонд капитального ремонта образуют взносы на капитальный ремонт, уплаченные собственниками помещений в многоквартирном доме, проценты, уплаченные собственниками таких помещений в связи с ненадлежащим исполнением ими обязанности по уплате взносов на капитальный ремонт, проценты, начисленные за пользование денежными средствами, находящимися на специальном счете, а также иные источники, предусмотренные настоящим Законом.

2. Доходы от передачи в пользование объектов общего имущества в многоквартирном доме, средства товарищества собственников жилья, в том числе доходы от хозяйственной деятельности товарищества собственников жилья, могут направляться по решению собственников помещений в многоквартирном доме, решению членов товарищества собственников жилья в соответствии с уставом товарищества собственников жилья на формирование фонда капитального ремонта в счет исполнения обязанности собственников помещений в многоквартирном доме по уплате взносов на капитальный ремонт.

3. Размер фонда капитального ремонта исчисляется как сумма указанных в части 1 настоящей статьи поступлений в фонд за вычетом сумм, перечисленных в оплату стоимости оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и авансов за указанные услуги и (или) работы.

4. Собственники помещений в многоквартирном доме вправе выбрать один из следующих способов формирования фонда капитального ремонта:

1) перечисление взносов на капитальный ремонт на специальный счет в целях формирования фонда капитального ремонта в виде денежных средств, находящихся на специальном счете (далее - формирование фонда капитального ремонта на специальном счете);

2) перечисление взносов на капитальный ремонт на счет регионального оператора в целях формирования фонда капитального ремонта в виде обязательственных прав собственников помещений в многоквартирном доме в отношении регионального оператора (далее - формирование фонда капитального ремонта на счете (счетах) регионального оператора).

5. В случае, если собственники помещений в многоквартирном доме в качестве способа формирования фонда капитального ремонта выбрали формирование его на специальном счете, решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме должны быть определены:

1) размер ежемесячного взноса на капитальный ремонт, который не должен быть меньше минимального размера взноса на капитальный ремонт, установленного в соответствии с частью 1 статьи 2 настоящего Закона;

2) перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме в составе не менее чем состав перечня таких услуг и (или) работ, предусмотренный региональной программой капитального ремонта;

3) сроки проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, которые не могут быть позднее планируемых сроков, установленных региональной программой капитального ремонта;

4) владелец специального счета;

5) кредитная организация, в которой будет открыт специальный счет. Если владельцем специального счета определен региональный оператор, выбранная собственниками помещений в многоквартирном доме кредитная организация должна осуществлять деятельность по открытию и ведению специальных счетов на территории Кабардино-Балкарской Республики.

6. Владельцем специального счета может быть:

1) товарищество собственников жилья, осуществляющее управление многоквартирным домом и созданное собственниками помещений в одном многоквартирном доме или нескольких многоквартирных домах, количество квартир в которых составляет в сумме не более чем тридцать, если данные дома расположены на земельных участках, которые в соответствии с содержащимися в государственном кадастре недвижимости документами имеют общую границу и в пределах которых имеются сети инженерно-технического обеспечения, другие элементы инфраструктуры, которые предназначены для совместного использования собственниками помещений в данных домах;

2) осуществляющий управление многоквартирным домом жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив;

3) региональный оператор в случае, если собственники помещений в многоквартирном доме приняли решение о выборе регионального оператора в качестве владельца специального счета.

7. Решение об определении способа формирования фонда капитального ремонта должно быть принято и реализовано собственниками помещений в многоквартирном доме в течение двух месяцев после официального опубликования утвержденной в установленном настоящим Законом порядке региональной программы капитального ремонта, в которую включен многоквартирный дом, в отношении которого решается вопрос о выборе способа формирования его фонда капитального ремонта. В целях реализации решения о формировании фонда капитального ремонта на специальном счете, владельцем которого будет являться региональный оператор, собственники помещений в многоквартирном доме должны направить в адрес регионального оператора копию протокола общего собрания таких собственников, которым оформлено это решение.

8. Не позднее чем за один месяц до окончания срока, установленного частью 7 настоящей статьи, орган местного самоуправления созывает общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме для решения вопроса о выборе способа формирования фонда капитального ремонта, если такое решение не было принято ранее.

9. В случае, если собственники помещений в многоквартирном доме в срок, установленный частью 7 настоящей статьи, не выбрали способ формирования фонда капитального ремонта или выбранный ими способ не был реализован в установленный частью 7 настоящей статьи срок, орган местного самоуправления принимает решение о формировании фонда капитального ремонта в отношении такого многоквартирного дома на счете (счетах) регионального оператора. Указанное решение принимается органом местного самоуправления в течение десяти дней с даты истечения срока, установленного частью 7 настоящей статьи, и в течение пяти дней с даты принятия решения направляется органом местного самоуправления региональному оператору и собственникам помещений в многоквартирном доме, в отношении которого принято решение о формировании фонда капитального ремонта на счете (счетах) регионального оператора.

10. Минимальный размер фондов капитального ремонта в отношении многоквартирных домов, собственники помещений в которых формируют указанные фонды на специальных счетах, устанавливается уполномоченным Правительством Кабардино-Балкарской Республики органом (далее - уполномоченный орган) в порядке, установленном настоящим Законом.

11. Собственники помещений в многоквартирном доме вправе установить размер фонда капитального ремонта в отношении своего дома в размере большем, чем установленный минимальный размер фонда капитального ремонта. По достижении минимального размера фонда капитального ремонта собственники помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников вправе принять решение о приостановлении обязанности по уплате взносов на капитальный ремонт, за исключением собственников, которые имеют задолженность по уплате этих взносов.

Статья 5. Порядок расчета и установления минимального размера фонда капитального ремонта

1. Минимальный размер фонда капитального ремонта многоквартирного дома устанавливается как доля от оценочной стоимости капитального ремонта такого многоквартирного дома, включающего все услуги и работы, входящие в установленный перечень минимально необходимых услуг и работ по капитальному ремонту многоквартирного дома с учетом уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома.

2. Минимальный размер фонда капитального ремонта устанавливается уполномоченным органом на три года, с разбивкой по годам, в срок до 1 октября года, предшествующего очередному трехлетнему периоду реализации региональной программы капитального ремонта.

Статья 6. Особенности уплаты взносов на капитальный ремонт

1. В случае формирования фонда капитального ремонта на счете регионального оператора собственники помещений в многоквартирном доме уплачивают взносы на капитальный ремонт на основании платежных документов, представленных региональным оператором, в сроки, установленные частью 3 настоящей статьи. Региональный оператор вправе заключить с управляющей организацией, товариществом собственников жилья, жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом, ресурсоснабжающей организацией договор о включении в платежный документ, на основании которого вносится плата за содержание и ремонт жилого помещения и (или) коммунальные услуги, сведений о размере взноса на капитальный ремонт с указанием наименования регионального оператора, номера его банковского счета и банковских реквизитов, его адреса (места нахождения).

2. В случае формирования фонда капитального ремонта на специальном счете собственники помещений уплачивают взносы на капитальный ремонт на основании платежных документов, представленных им владельцем специального счета, в сроки, установленные частью 3 настоящей статьи.

3. В случае формирования фонда капитального ремонта на счете регионального оператора взносы на капитальный ремонт уплачиваются собственниками помещений в многоквартирном доме ежемесячно до 20-го числа, в случае формирования фонда капитального ремонта на специальном счете - в срок, установленный решением общего собрания собственников помещений в таком доме, но не позднее 20-го числа.

Статья 7. Учет фондов капитального ремонта

1. Региональный оператор ведет учет средств, поступивших на его счет (счета) в виде взносов на капитальный ремонт собственников помещений в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете (счетах) регионального оператора (далее - система учета фондов капитального ремонта). Такой учет ведется отдельно в отношении средств каждого собственника помещений в многоквартирном доме.

2. Владелец специального счета ведет учет средств, поступивших на счет в виде взносов на капитальный ремонт собственников помещений в многоквартирном доме, формирование фонда капитального ремонта которого осуществляется на специальном счете.

3. Система учета фондов капитального ремонта включает в себя сведения о:

1) размере начисленных и уплаченных взносов на капитальный ремонт каждым собственником помещения в многоквартирном доме, задолженности по их оплате, а также размере уплаченных процентов;

2) размере средств, направленных региональным оператором на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, в том числе размере предоставленной рассрочки оплаты услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

3) размере задолженности собственников помещений за оказанные услуги и (или) выполненные работы по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

4. Региональный оператор, владелец специального счета по запросу предоставляет сведения, предусмотренные частью 3 настоящей статьи, собственникам помещений в многоквартирном доме, а также лицу, ответственному за управление этим многоквартирным домом (товариществу собственников жилья, жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу, управляющей организации), или при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в этом многоквартирном доме одному из собственников помещений в таком доме, имеющему право действовать от имени собственников помещений в таком доме в отношениях с третьими лицами, на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, осуществляющих непосредственное управление таким домом, или иному лицу, имеющему полномочие, удостоверенное доверенностью, выданной в письменной форме ему всеми или большинством собственников помещений в таком доме. Порядок предоставления региональным оператором, владельцем специального счета сведений, подлежащих предоставлению в соответствии с частью 7 статьи 177 и статьей 183 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также перечень иных сведений, подлежащих предоставлению указанными лицами, и порядок предоставления таких сведений устанавливаются Правительством Кабардино-Балкарской Республики. Указанные сведения направляются лицу, обратившемуся с соответствующим запросом, в течение десяти рабочих дней с момента получения запроса. Запрашиваемая информация направляется любым доступным образом, позволяющим обеспечить подтверждение получения адресатом.

Статья 8. Контроль за формированием фонда капитального ремонта

1. Владелец специального счета в течение пяти рабочих дней с момента открытия специального счета обязан представить в орган государственного жилищного надзора уведомление о выбранном собственниками помещений в соответствующем многоквартирном доме способе формирования фонда капитального ремонта с приложением копии протокола общего собрания собственников помещений в этом многоквартирном доме о принятии решений, предусмотренных частями 3 и 4 статьи 4 настоящего Закона, справки банка об открытии специального счета.

2. Владелец специального счета обязан ежегодно, в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, представлять в орган государственного жилищного надзора сведения о размере остатка средств на специальном счете. Владелец специального счета также обязан ежемесячно, в срок до 25-го числа месяца, следующего за расчетным периодом, представлять в орган государственного жилищного надзора сведения о поступлении взносов на капитальный ремонт от собственников помещений в многоквартирном доме.

3. Региональный оператор обязан ежегодно, в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, представлять в орган государственного жилищного надзора сведения о многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонды капитального ремонта на счетах регионального оператора. Региональный оператор также обязан ежемесячно, в срок до 25-го числа месяца, следующего за месяцем начисления взноса на капитальный ремонт региональным оператором, представлять в орган государственного жилищного надзора сведения о поступлении взносов на капитальный ремонт от собственников помещений в таких многоквартирных домах.

4. Орган государственного жилищного надзора ведет реестр уведомлений, указанных в части 1 настоящей статьи, реестр специальных счетов, информирует орган местного самоуправления и регионального оператора о многоквартирных домах, собственники помещений в которых не выбрали способ формирования фондов капитального ремонта и (или) не реализовали его.

5. Ведение указанных реестров осуществляется органом государственного жилищного надзора в электронной форме. Информирование органа местного самоуправления и регионального оператора, предусмотренное частью 4 настоящей статьи, осуществляется не реже одного раза в шесть месяцев или при поступлении соответствующего запроса от органа местного самоуправления и (или) регионального оператора. Ответ на запрос направляется в течение пяти дней с даты его поступления в орган государственного жилищного надзора.

Статья 9. Изменение способа формирования фонда капитального ремонта

1. Способ формирования фонда капитального ремонта может быть изменен в любое время на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

2. В случае, если на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме предоставлен и не возвращен кредит, заем или имеется подлежащая погашению за счет регионального оператора задолженность по оплате оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, изменение способа формирования фонда капитального ремонта в отношении этого многоквартирного дома допускается при условии полного погашения такой задолженности всеми собственниками помещений.

3. В случае, если формирование фонда капитального ремонта осуществляется на счете регионального оператора, для изменения способа формирования фонда капитального ремонта собственники помещений в многоквартирном доме должны принять решение в соответствии с частью 4 статьи 4 настоящего Закона.

4. Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об изменении способа формирования фонда капитального ремонта в течение пяти рабочих дней после принятия такого решения направляется владельцу специального счета, на который перечисляются взносы на капитальный ремонт общего имущества в таком многоквартирном доме, или региональному оператору, на счет (счета) которого перечисляются эти взносы.

5. Решение о прекращении формирования фонда капитального ремонта на счете регионального оператора и формировании фонда капитального ремонта на специальном счете вступает в силу через два года после направления региональному оператору решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в соответствии с частью 4 настоящей статьи, но не ранее наступления условия, указанного в части 2 настоящей статьи. В течение пяти дней после вступления в силу указанного решения региональный оператор перечисляет средства фонда капитального ремонта на специальный счет.

6. Решение о прекращении формирования фонда капитального ремонта на специальном счете и формировании фонда капитального ремонта на счете (счетах) регионального оператора вступает в силу через один месяц после направления владельцу специального счета решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в соответствии с частью 4 настоящей статьи, но не ранее наступления условия, указанного в части 2 настоящей статьи. В течение пяти дней после вступления в силу указанного решения владелец специального счета перечисляет средства фонда капитального ремонта на счет регионального оператора.

7. Владелец специального счета или региональный оператор, передающий средства фонда капитального ремонта, обязан передать одновременно информацию о размере обязательств каждого собственника помещений в соответствующем доме с указанием суммы имеющейся задолженности собственников помещений в многоквартирном доме и периода такой задолженности.

Статья 10. Использование средств фонда капитального ремонта

1. Средства фонда капитального ремонта могут использоваться для оплаты услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, разработки проектной документации (в случае, если подготовка проектной документации необходима в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности), оплаты услуг по строительному контролю, погашения кредитов, займов, полученных и использованных в целях оплаты указанных услуг, работ, а также для уплаты процентов за пользование такими кредитами, займами, оплаты расходов на получение гарантий и поручительств по таким кредитам, займам.

(Продолжение на 3-й с.)

(Продолжение. Начало на 2-й с.)

2. За счет средств фонда капитального ремонта в пределах суммы, сформированной исходя из минимального размера взноса на капитальный ремонт, могут осуществляться финансирование только работ, предусмотренных статьей 20 настоящего Закона, погашение кредитов, займов, полученных и использованных в целях оплаты данных работ, и уплата процентов за пользование этими кредитами, займами.

Статья 11. Меры государственной поддержки, муниципальной поддержки капитального ремонта

1. Финансирование работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах может осуществляться с применением мер финансовой поддержки, предоставляемой товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам, управляющим организациям, региональному оператору за счет средств федерального бюджета, средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, местного бюджета в порядке и на условиях, которые предусмотрены соответственно федеральными законами, законом Кабардино-Балкарской Республики о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами (далее - государственная поддержка, муниципальная поддержка капитального ремонта).

2. Меры государственной поддержки, муниципальной поддержки капитального ремонта в рамках реализации региональной программы капитального ремонта предоставляются независимо от применяемого собственниками помещений в многоквартирном доме способа формирования фонда капитального ремонта.

3. Порядок и условия предоставления государственной поддержки, муниципальной поддержки, в том числе предоставления гарантий, поручительств по кредитам или займам, устанавливаются нормативным правовым актом, утвержденным уполномоченным органом и муниципальными правовыми актами.

Глава 3. РЕГИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ

Статья 12. Региональная программа капитального ремонта

1. Региональная программа капитального ремонта (далее - региональная программа) утверждается Правительством Кабардино-Балкарской Республики в целях планирования и организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, планирования предоставления государственной поддержки, муниципальной поддержки.

2. Региональная программа формируется на 30 лет, что необходимо для проведения капитального ремонта общего имущества во всех многоквартирных домах, расположенных на территории Кабардино-Балкарской Республики, и включает в себя:

1) перечень всех многоквартирных домов, расположенных на территории Кабардино-Балкарской Республики, за исключением многоквартирных домов, признанных в установленном Правительством Российской Федерации порядке аварийными и подлежащими сносу;

2) перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в каждом многоквартирном доме, включенном в региональную программу;

3) плановый год начала проведения капитального ремонта общего имущества в каждом многоквартирном доме, включенном в региональную программу.

Для целей применения настоящего Закона под многоквартирным домом понимается совокупность двух и более квартир, имеющих самостоятельные выходы в помещения общего пользования в таком доме, а квартирой признается структурно обособленное помещение в многоквартирном доме, обеспечивающее возможность прямого доступа к помещениям общего пользования в таком доме и состоящее из одной или нескольких комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком обособленном помещении.

3. В региональную программу не включаются многоквартирные дома, по которым принято решение о признании их аварийными или непригодными для проживания в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

4. Внесение в региональную программу изменений, предусматривающих сокращение перечня планируемых видов услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, не допускается, за исключением случаев принятия соответствующего решения собственниками помещений в этом многоквартирном доме.

5. Перенос установленного региональной программой срока капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме на более поздний период (продление межремонтных сроков) допускается по результатам технических осмотров многоквартирного дома, проводимых в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Решение о продлении межремонтных сроков принимается собственниками помещений на основании акта, составляемого в случае формирования фонда капитального ремонта на специальном счете лицом, ответственным за эксплуатацию многоквартирного дома, или региональным оператором, а в случае формирования фонда капитального ремонта на счете (счетах) регионального оператора - с обязательным участием представителей органов государственного жилищного надзора и (или) органов местного самоуправления.

6. В целях реализации региональной программы, конкретизации сроков проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, уточнения планируемых видов услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, определения видов и объема государственной поддержки, муниципальной поддержки капитального ремонта Правительство Кабардино-Балкарской Республики, органы местного самоуправления утверждают краткосрочные планы реализации региональной программы в порядке, установленном настоящим Законом.

Статья 13. Порядок разработки и утверждения региональной программы

1. Для формирования региональной программы лица, осуществляющие управление многоквартирными домами в течение одного месяца с даты вступления настоящего Закона в силу, представляют в органы местного самоуправления информацию о многоквартирных домах, управление которыми они осуществляют, по форме, утвержденной уполномоченным органом.

2. Орган местного самоуправления обобщает поступившую информацию, а также собирает информацию по многоквартирным домам, находящимся в муниципальной и (или) государственной собственности, и по многоквартирным домам, информация о которых не представлена лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами, в срок, установленный частью 1 настоящей статьи. Обобщенная информация обо всех многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования, предоставляется органом местного самоуправления в уполномоченный орган не позднее двух месяцев с даты вступления настоящего Закона в силу.

3. Уполномоченный орган на основании сведений, представленных органами местного самоуправления, в течение одного месяца с момента их поступления формирует проект региональной программы и направляет его на рассмотрение Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

4. Правительство Кабардино-Балкарской Республики утверждает региональную программу не позднее одного месяца с даты поступления ее проекта от уполномоченного органа.

5. Региональная программа подлежит ежегодной актуализации, которая осуществляется в порядке, предусмотренном частями 1 - 4 настоящей статьи. Правительство Кабардино-Балкарской Республики утверждает региональную программу с учетом внесенных в нее изменений и дополнений не позднее 1 октября каждого года.

Статья 14. Порядок разработки и утверждения краткосрочных планов реализации региональной программы

1. Правительство Кабардино-Балкарской Республики, органы местного самоуправления утверждают краткосрочные (сроком до трех лет) планы реализации региональной программы ежегодно до 15 июля года, предшествующего планируемому.

2. Утвержденные Правительством Кабардино-Балкарской Республики, органами местного самоуправления краткосрочные планы реализации региональной программы в срок до 1 сентября года, предшествующего планируемому, направляются в орган, уполномоченный разработать программы капитального ремонта многоквартирных домов, и региональному оператору.

Статья 15. Порядок определения в региональной программе очередности проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

1. В первоочередном порядке региональной программой предусматривается проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, в которых:

1) требовалось проведение капитального ремонта на дату приватизации первого жилого помещения при условии, что такой капитальный ремонт не проведен на дату утверждения или актуализации региональной программы;

2) необходимость капитального ремонта установлена на дату утверждения или актуализации региональной программы в соответствии с критериями необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме в порядке, установленном настоящим Законом.

2. Определение очередности проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах для целей формирования и актуализации региональной программы осуществляется исходя из следующих критериев:

1) износ многоквартирного дома;

2) год ввода в эксплуатацию многоквартирного дома;

3) дата последнего проведения капитального ремонта многоквартирного дома;

4) полнота поступлений взносов на капитальный ремонт собственников помещений в многоквартирном доме;

5) многоквартирные дома, собственники помещений в которых приняли решение о долевом финансировании капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах за счет средств товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива либо собственников помещений в многоквартирном доме в большем размере, чем установлено Правительством Кабардино-Балкарской Республики, а также собственники помещений, которые приняли решение о получении кредитного займа на капитальный ремонт своего многоквартирного дома;

6) многоквартирные дома, в которых действуют товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы, избраны советы домов;

7) многоквартирные дома в зависимости от даты принятия решения об участии в региональной программе;

8) многоквартирные дома, в которых выбран и реализуется способ управления многоквартирным домом;

9) многоквартирные дома, собственники помещений в которых приняли решение о благоустройстве дворовой территории в случае, если она объединяет несколько многоквартирных домов, одновременно вошедших в региональную программу на текущий год;

10) количество жителей в многоквартирном доме;

11) доля фактически поступивших платежей по оплате за жилищно-коммунальные услуги, включая обязательный платеж на капитальный ремонт многоквартирного дома.

3. Определение очередности проведения капитального ремонта среди многоквартирных домов, отвечающих требованиям, установленным частью 1 настоящей статьи, осуществляется с использованием критериев, указанных в части 2 настоящей статьи.

4. Порядок использования критериев, указанных в части 2 настоящей статьи, при определении в региональной программе очередности проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах устанавливается Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

Статья 16. Мониторинг технического состояния многоквартирных домов

1. Мониторинг технического состояния многоквартирных домов в целях реализации настоящего Закона осуществляется органами государственного жилищного надзора.

2. Лица, осуществляющие управление многоквартирными домами, обязаны ежегодно представлять в органы государственного жилищного надзора информацию о результатах технического обследования многоквартирных домов. Указанная информация представляется в срок до 15 июля года, предшествующего планируемому, по форме, утвержденной уполномоченным органом.

3. Органы местного самоуправления представляют информацию, предусмотренную в части 2 настоящей статьи, в отношении многоквартирных домов, находящихся в муниципальной собственности, а также в отношении многоквартирных домов, информация о которых не представлена лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами, в установленный срок.

Глава 4. ПРОВЕДЕНИЕ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

Статья 17. Решение о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме

1. Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме осуществляется на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 настоящей статьи.

2. Собственники помещений в многоквартирном доме в любое время вправе принять решение о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме по предложению лица, осуществляющего управление многоквартирным домом, оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, регионального оператора либо по собственной инициативе.

3. Не менее чем за шесть месяцев до наступления года, в течение которого в соответствии с региональной программой должен быть проведен капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, лицо, осуществляющее управление многоквартирным домом или оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, либо региональный оператор (в случае, если собственники помещений в многоквартирном доме формируют фонд капитального ремонта на счете (счетах) регионального оператора) представляет таким собственникам предложения о сроке начала капитального ремонта, необходимом перечне и об объеме услуг и (или) работ, их стоимости, о порядке и об источниках финансирования капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме и другие предложения, связанные с проведением такого капитального ремонта.

4. Собственники помещений в многоквартирном доме не позднее чем через три месяца с момента получения предложений, указанных в части 3 настоящей статьи, обязаны рассмотреть указанные предложения и принять на общем собрании соответствующее решение.

5. В случае, если в срок, указанный в части 4 настоящей статьи, собственники помещений в многоквартирном доме, формирующие фонд капитального ремонта на счете (счетах) регионального оператора, не приняли решение о проведении капитального ремонта общего имущества в этом многоквартирном доме, орган местного самоуправления в течение одного месяца с даты истечения срока, указанного в части 4 настоящей статьи, принимает решение о проведении такого капитального ремонта в соответствии с региональной программой и предложениями регионального оператора и в течение пяти дней с даты принятия соответствующего решения уведомляет о нем регионального оператора и собственников помещений в многоквартирном доме, в отношении которого принято соответствующее решение.

В случае представления предложений, указанных в части 3 настоящей статьи, лицом, осуществляющим управление многоквартирным домом, оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, региональным оператором с нарушением срока, установленного частью 3 настоящей статьи, решение о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с таким предложением может быть принято только собственниками помещений в этом доме.

6. В случае, если капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на специальном счете, не проведен в срок, предусмотренный региональной программой, и при этом в соответствии с порядком установления необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме требуется выполнение какого-либо вида работ, предусмотренного для этого многоквартирного дома региональной программой, орган местного самоуправления принимает решение о формировании фонда капитального ремонта на счете (счетах) регионального оператора и направляет такое решение владельцу специального счета. Указанное решение и уведомление о нем заинтересованных лиц осуществляется в порядке, предусмотренном частью 5 настоящей статьи. Владелец специального счета обязан перечислить средства, находящиеся на специальном счете, на счет регионального оператора в течение одного месяца с момента получения такого решения органа местного самоуправления, при этом решение о капитальном ремонте общего имущества в этом многоквартирном доме в указанном случае принимается с учетом требований, установленных частями 3 - 5 настоящей статьи. В случае, если владелец специального счета не перечислил средства, находящиеся на специальном счете, на счет регионального оператора в срок, установленный настоящей частью, региональный оператор, любой собственник помещения в многоквартирном доме и (или) орган местного самоуправления вправе обратиться в суд с заявлением о взыскании средств, находящихся на специальном счете, с перечислением их на счет регионального оператора.

Статья 18. Требования к решению общего собрания собственников помещений о проведении капитального ремонта

1. Решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о проведении капитального ремонта общего имущества в этом многоквартирном доме должны быть определены или утверждены:

1) перечень работ по капитальному ремонту;

2) смета расходов на капитальный ремонт;

3) сроки проведения капитального ремонта;

4) источники финансирования капитального ремонта.

2. При принятии решения собственники, осуществляющие формирование фонда капитального ремонта многоквартирного дома, исходя из минимального размера взноса на капитальный ремонт не вправе изменить включенные в региональную программу виды работ, сроки их выполнения, стоимость, содержащиеся в предложении регионального оператора.

3. Решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме определяется лицо (лица), уполномоченное на участие в работе комиссии по приемке услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

Статья 19. Порядок определения необходимости проведения капитального ремонта

1. Определение необходимости проведения капитального ремонта осуществляется на основе анализа технических показателей состояния конструктивных элементов и инженерных систем.

2. Определение необходимости проведения капитального ремонта осуществляется органами местного самоуправления на основании сведений о техническом состоянии конструктивных элементов и инженерных систем, представляемых лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами.

Орган местного самоуправления для уточнения данных и (или) определения приоритетности в необходимости проведения капитального ремонта может формировать комиссию с участием представителей органа местного самоуправления, а также представителей лица, осуществляющего управление многоквартирным домом, и (или) регионального оператора в случае формирования фонда капитального ремонта на счете (счетах) регионального оператора, а также с обязательным участием представителей органов государственного жилищного надзора.

Порядок работы комиссии устанавливается органом местного самоуправления. Комиссия устанавливает значения показателей технического состояния конструктивных элементов и инженерных систем путем их обследования визуальным способом, инструментальными методами контроля и испытаниями в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. При определении необходимости проведения капитального ремонта используются критерии, установленные уполномоченным органом, в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

Статья 20. Перечень работ и (или) услуг по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме

1. Перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, оказание и (или) выполнение которых финансируются за счет средств фонда капитального ремонта, сформированного исходя из минимального размера взноса, установленного в соответствии с частью 1 статьи 2 настоящего Закона, включает в себя:

1) ремонт внутридомовых инженерных систем электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения;

2) ремонт или замену лифтового оборудования, признанного непригодным для эксплуатации, ремонт лифтовых шахт;

3) ремонт крыши, в том числе переустройство невентилируемой крыши на вентилируемую крышу, устройство выходов на кровлю;

4) ремонт подвальных помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;

5) утепление и (или) ремонт фасада;

6) установка коллективных (общедомовых) приборов учета потребления ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и узлов управления и регулирования потребления этих ресурсов (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии, газа);

7) ремонт фундамента многоквартирного дома;

8) установка пандусов для перемещения инвалидных колясок.

2. Перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, которые могут финансироваться за счет средств государственной поддержки, муниципальной поддержки, помимо услуг и (или) работ, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, включает в себя:

1) разработку проектной документации;

2) проведение государственной экспертизы проекта.

Стоимость услуг и (или) работ, указанных в настоящей части, не может превышать семь процентов от общей стоимости услуг и (или) работ по капитальному ремонту многоквартирного дома.

3. В случае принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения об установлении взноса на капитальный ремонт в размере, превышающем минимальный размер взноса на капитальный ремонт, часть фонда капитального ремонта, сформированная за счет данного превышения, по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме может использоваться на финансирование дополнительных работ и (или) услуг по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, помимо предусмотренных частью 1 настоящей статьи.

Статья 21. Размер предельной стоимости услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме

1. Размер предельной стоимости каждого из видов услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, который может оплачиваться региональным оператором за счет средств фонда капитального ремонта, сформированного исходя из минимального размера взноса на капитальный ремонт, с учетом средств государственной поддержки, муниципальной поддержки, устанавливается уполномоченным органом на три года и подлежит ежегодной индексации с учетом инфляции.

2. Размер предельной стоимости услуги и (или) работы по капитальному ремонту устанавливается в расчете на один квадратный метр общей площади помещений в многоквартирном доме (удельная предельная стоимость) по типам многоквартирных домов.

Статья 22. Порядок привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме

1. Привлечение региональным оператором подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

2. В случае предоставления финансовой поддержки на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики управляющей организации, товариществу собственников жилья, жилищному, жилищно-строительному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу привлечение указанными лицами подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме осуществляется на конкурсной основе в соответствии с порядком, установленным Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

Статья 23. Порядок приемки услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме в случае формирования фонда капитального ремонта на счете (счетах) регионального оператора

1. Приемка услуги и (или) работы по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, осуществляется путем подписания акта приемки выполненных услуг и (или) работ. Такой акт должен быть согласован с органом местного самоуправления, а также с лицом, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, если капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводится на основании решения собственников помещений в этом многоквартирном доме).

2. Порядок согласования акта приемки услуг и (или) работ по капитальному ремонту органом местного самоуправления устанавливается муниципальным правовым актом, которым может быть предусмотрено создание органом местного самоуправления комиссии для согласования приемки выполненных услуг и (или) работ.

3. Региональный оператор обязан уведомить председателя совета дома, собственников помещений в этом доме, лицо, осуществляющее деятельность по управлению данным многоквартирным домов, органы местного самоуправления не менее чем за десять дней до предполагаемой даты приемки услуг и (или) работ по капитальному ремонту о месте и времени их приемки. Уведомление должно также быть размещено на информационных стендах этого дома и на сайте регионального оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Региональный оператор должен обеспечить возможность фактического осмотра представителями собственников помещений и органов местного самоуправления результатов выполненных работ (оказанных услуг) с учетом требований безопасности.

4. Акт о приемке услуг и (или) работ, подписанный исполнителем, региональным оператором (заказчиком), представителями собственников помещений, представителем органов местного самоуправления, является основанием для перечисления средств подрядной организации, осуществляющей оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

Глава 5. СТАТУС, ЦЕЛИ, ФУНКЦИИ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕГИОНАЛЬНОГО ОПЕРАТОРА

Статья 24. Статус, функции, полномочия, цели и порядок деятельности регионального оператора

1. Региональный оператор создается в целях обеспечения организации и своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, в том числе финансового обеспечения, формирования средств и имущества для такого ремонта, обеспечения безопасных и благоприятных условий проживания граждан на территории Кабардино-Балкарской Республики.

2. Статус, функции, полномочия, цели и порядок деятельности регионального оператора определяются Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», настоящим Законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, регулирующими деятельность некоммерческих организаций.

3. Региональный оператор является юридическим лицом, созданным в организационно-правовой форме фонда.

4. Региональный оператор не вправе создавать филиалы и открывать представительства, а также создавать коммерческие и некоммерческие организации, участвовать в уставных капиталах хозяйственных обществ, имуществе иных коммерческих и некоммерческих организаций.

5. Региональный оператор имеет счета в Управлении Федерального казначейства по Кабардино-Балкарской Республике, а также вправе открывать в установленном законодательством Российской Федерации порядке иные банковские счета на территории Российской Федерации в целях реализации настоящего Закона.

6. Местом нахождения регионального оператора является город Нальчик.

Статья 25. Функции регионального оператора

1. Функциями регионального оператора являются:

1) аккумулирование взносов на капитальный ремонт, уплачиваемых собственниками помещений в многоквартирных домах, в отношении которых фонды капитального ремонта формируются на счете (счетах) регионального оператора;

2) открытие на свое имя специальных счетов и совершение операций по этим счетам в случае, если собственники помещений в многоквартирном доме на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме выбрали регионального оператора в качестве владельца специального счета. Региональный оператор не вправе отказать собственникам помещений в многоквартирном доме в открытии на свое имя такого счета;

3) осуществление функций технического заказчика работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонды капитального ремонта на счете (счетах) регионального оператора;

4) финансирование расходов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонды капитального ремонта на счете (счетах) регионального оператора, в пределах средств этих фондов капитального ремонта с привлечением при необходимости средств, полученных из иных источников, в том числе средств государственной поддержки, муниципальной поддержки;

5) взаимодействие с органами государственной власти Кабардино-Балкарской Республики и органами местного самоуправления в целях обеспечения своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонды капитального ремонта на счете (счетах) регионального оператора;

6) предоставление гарантий при кредитовании кредитными организациями проектов по капитальному ремонту многоквартирных домов;

7) субсидирование части процентной ставки по банковским кредитам, полученным на проведение капитального ремонта многоквартирных домов;

8) оказание консультационной, информационной, организационно-методической помощи по вопросам организации и проведения капитального ремонта многоквартирных домов, а также реализации иных программ в сфере модернизации жилищно-коммунального хозяйства, повышения энергоэффективности и энергосбережения функционирования жилищно-коммунального хозяйства;

9) управление временно свободными денежными средствами в порядке, установленном наблюдательным советом регионального оператора;

10) осуществление контроля за целевым использованием средств регионального оператора получателями финансовой поддержки.

2. Осуществление закупок товаров, работ, услуг, необходимых для обеспечения деятельности регионального оператора, осуществляется на конкурсной основе.

Статья 26. Имущество регионального оператора

1. Имущество регионального оператора формируется за счет:

1) взносов Кабардино-Балкарской Республики, муниципальных образований республики;

2) платежей собственников помещений в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете (счетах) регионального оператора;

3) других не запрещенных законом источников, в том числе кредитов и займов, привлекаемых региональным оператором.

2. Имущество регионального оператора используется для выполнения его функций в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, настоящим Законом и иными нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики.

3. Средства, полученные региональным оператором от собственников помещений в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете (счетах) регионального оператора, могут использоваться только для финансирования расходов на капитальный ремонт общего имущества в этих многоквартирных домах. Использование указанных средств на иные цели, в том числе на оплату административно-хозяйственных расходов регионального оператора, не допускается.

4. Средства, полученные региональным оператором от собственников помещений в одних многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете (счетах) регионального оператора, могут быть использованы на возвратной основе для финансирования капитального ремонта общего имущества в других многоквартирных домах, собственники помещений в которых также формируют фонды капитального ремонта на счете (счетах) регионального оператора. Такое использование средств допускается только при условии, если указанные многоквартирные дома расположены на территории одного муниципального образования.

5. Обеспечение деятельности регионального оператора осуществляется за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

Статья 27. Органы управления регионального оператора

1. Органами управления регионального оператора являются наблюдательный совет, правление и генеральный директор.

2. Полномочия органов управления определяются учредительными документами регионального оператора.

3. Состав наблюдательного совета утверждается Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

Статья 28. Наблюдательный совет регионального оператора

1. Наблюдательный совет регионального оператора осуществляет контроль за деятельностью регионального оператора, в том числе за исполнением принимаемых иными органами управления регионального оператора решений, использованием средств регионального оператора, соблюдением региональным оператором настоящего Закона.

2. Наблюдательный совет регионального оператора действует на общественных началах, члены наблюдательного совета регионального оператора не состоят в штате регионального оператора.

3. Председатель наблюдательного совета регионального оператора назначается на должность и освобождается от должности Правительством Кабардино-Балкарской Республики. Председатель наблюдательного совета регионального оператора назначается на срок осуществления деятельности регионального оператора. Новая кандидатура на должность председателя наблюдательного совета регионального оператора назначается одновременно с досрочным освобождением от должности председателя наблюдательного совета регионального оператора, ранее назначенного на эту должность.

4. Состав наблюдательного совета регионального оператора утверждается Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

5. Полномочия членов наблюдательного совета регионального оператора, утвержденных в установленном частью 4 настоящей статьи порядке, могут быть прекращены досрочно на основании представлений Правительства Кабардино-Балкарской Республики. Указанные в настоящей части представления должны содержать предложения о назначении новых членов наблюдательного совета регионального оператора. При этом полномочия членов наблюдательного совета регионального оператора, в отношении которых поданы представления о досрочном прекращении их полномочий, прекращаются с даты назначения новых членов наблюдательного совета регионального оператора.

6. Заседания наблюдательного совета регионального оператора созываются его председателем не менее чем одной третью членов наблюдательного совета регионального оператора по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7. Наблюдательный совет регионального оператора правомочен принимать решения, если на заседании присутствует не менее половины его членов. Решения наблюдательного совета регионального оператора принимаются двумя третями голосов от числа присутствующих. По инициативе лиц, указанных в части 6 настоящей статьи, голосование по вопросам, вынесенным на рассмотрение заседания наблюдательного совета регионального оператора, может быть проведено заочно.

8. Заседание наблюдательного совета регионального оператора проводится председателем наблюдательного совета регионального оператора, а в его отсутствие лицом, уполномоченным председателем наблюдательного совета регионального оператора.

9. Протокол заседания наблюдательного совета регионального оператора подписывается председательствующим на соответствующем заседании наблюдательного совета регионального оператора. Мнение члена наблюдательного совета регионального оператора по его требованию заносится в протокол.

10. Заседание наблюдательного совета регионального оператора может быть созвано по требованию аудиторской организации, проводящей ежегодный обязательный аудит ведения бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности регионального оператора.

Статья 29. Полномочия наблюдательного совета регионального оператора

1. При выполнении региональным оператором возложенных на него функций наблюдательный совет регионального оператора:

1) рассматривает информацию по вопросам осуществления деятельности регионального оператора, исполнения решений, принятых органами управления регионального оператора, а также вырабатывает рекомендации для других органов управления регионального оператора по итогам рассмотрения вопросов на заседаниях наблюдательного совета регионального оператора;

2) утверждает годовой отчет регионального оператора, направляет его Главе Кабардино-Балкарской Республики, в Парламент Кабардино-Балкарской Республики, Правительство Кабардино-Балкарской Республики и иные органы;

3) рассматривает результаты мониторинга реализации республиканской программы капитального ремонта, а также выполнения предусмотренных настоящим Законом условий предоставления финансовой поддержки за счет средств регионального оператора;

4) рассматривает не реже одного раза в полгода информацию правления регионального оператора о результатах деятельности регионального оператора, о результатах предоставления финансовой поддержки за счет средств регионального оператора и вырабатывает свои рекомендации по итогам рассмотрения такой информации;

5) ежегодно утверждает по представлению правления регионального оператора общий объем административно-хозяйственных расходов регионального оператора, а также его изменения;

6) утверждает по представлению правления регионального оператора положение о правлении регионального оператора;

7) заключает трудовой договор с генеральным директором регионального оператора, вносит изменения в указанный трудовой договор и расторгает его;

8) утверждает аудиторскую организацию, отобранную на конкурсной основе, для проведения ежегодного обязательного аудита ведения бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности регионального оператора;

9) принимает иные решения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Законом.

2. Передача полномочий наблюдательного совета регионального оператора, предусмотренных настоящим Законом, правлению регионального оператора или генеральному директору регионального оператора не допускается.

Статья 30. Правление регионального оператора

1. Правление регионального оператора является коллегиальным органом управления регионального оператора.

2. В состав правления регионального оператора входят генеральный директор регионального оператора и члены правления регионального оператора.

3. Руководство правлением регионального оператора осуществляет председатель правления регионального оператора. Председателем правления регионального оператора является генеральный директор регионального оператора.

4. Члены правления регионального оператора работают на постоянной основе.

5. Размер вознаграждения членов правления регионального оператора и (или) компенсации произведенных ими расходов утверждается наблюдательным советом регионального оператора.

6. Члены правления регионального оператора назначаются на должность и освобождаются от должности наблюдательным советом регионального оператора по представлению генерального директора регионального оператора.

7. Правление регионального оператора действует на основании утвержденного наблюдательным советом регионального оператора положения о правлении регионального оператора, которым устанав-

(Окончание на 4-й с.)

(Продолжение. Начало на 2-3-й с.)

ливаются сроки, порядок созыва и проведения заседаний правления регионального оператора.

8. Правление регионального оператора правомочно принимать решения, если на его заседании присутствует не менее двух третей его членов. Решения правления регионального оператора принимаются двумя третями голосов от числа присутствующих.

9. На заседании правления регионального оператора ведется протокол, который представляется членам правления регионального оператора, в наблюдательный совет регионального оператора, в аудиторскую организацию, которая проводит ежегодный обязательный аудит ведения бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности регионального оператора.

10. Заседания правления регионального оператора проводятся председателем правления регионального оператора или уполномоченным им лицом. Протоколы заседания правления регионального оператора подписываются председательствующим на соответствующем заседании правления регионального оператора.

Статья 31. Полномочия правления регионального оператора

При выполнении региональным оператором возложенных на него функций правление регионального оператора:

1) рассматривает представленные муниципальными образованиями (управляющими компаниями, товариществами собственников жилья, собственниками) заявки и принимает решение о соответствии заявок и прилагаемых к заявкам документов требованиям;

2) принимает решение о предоставлении муниципальным образованиям (управляющим компаниям, товариществам собственников жилья, собственникам) финансовой поддержки за счет средств регионального оператора или об отказе в предоставлении такой поддержки;

3) принимает решения о приостановлении в случаях и в порядке, которые установлены настоящим Законом, предоставления финансовой поддержки за счет средств регионального оператора;

4) подготавливает и рассматривает годовой отчет регионального оператора;

5) утверждает порядок проведения мониторинга реализации программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, а также выполнения предусмотренных статьей 11 настоящего Закона условий предоставления финансовой поддержки за счет средств регионального оператора;

6) утверждает финансовый план доходов и расходов (бюджет) регионального оператора, в том числе смету административно-хозяйственных расходов в пределах объема, утвержденного наблюдательным советом регионального оператора;

7) утверждает штатное расписание регионального оператора, определяет правила внутреннего трудового распорядка (права и обязанности работников регионального оператора, размер и форму оплаты труда работников регионального оператора);

8) утверждает организационную структуру регионального оператора;

9) принимает решение о принятии отчета муниципального образования (управляющей организации, товарищества собственников жилья, собственников) о расходовании средств регионального оператора за прошедший отчетный период или решение об отказе в принятии такого отчета;

10) осуществляет иные предусмотренные настоящим Законом полномочия, если указанные полномочия не отнесены к полномочиям других органов управления регионального оператора.

Статья 32. Генеральный директор регионального оператора

1. Генеральный директор регионального оператора осуществляет функции единоличного исполнительного органа регионального оператора и руководство текущей деятельностью регионального оператора.

2. Генеральный директор регионального оператора назначается на должность Правительством Кабардино-Балкарской Республики на срок деятельности регионального оператора и может быть досрочно освобожден от должности Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

3. Полномочия генерального директора регионального оператора:

1) действует от имени регионального оператора и представляет без доверенности интересы регионального оператора в отношениях с органами государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, органами местного самоуправления, организациями иностранных государств и международными организациями, другими организациями;

2) возглавляет правление регионального оператора и организует исполнение решений правления регионального оператора и наблюдательного совета регионального оператора;

3) издает приказы и распоряжения по вопросам деятельности регионального оператора;

4) назначает на должность и освобождает от должности работников регионального оператора;

5) распределяет обязанности между работниками;

6) принимает решения по иным отнесенным к компетенции регионального оператора вопросам, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции наблюдательного совета регионального оператора и правления регионального оператора.

4. Трудовой договор, заключаемый с генеральным директором регионального оператора, подписывается председателем наблюдательного совета регионального оператора.

Статья 33. Договоры, заключаемые региональным оператором с собственниками помещений в многоквартирных домах

1. Собственники помещений в многоквартирном доме, принявшие решение о формировании фонда капитального ремонта на счете регионального оператора, а также собственники помещений в многоквартирном доме, не принявшие решение о способе формирования фонда капитального ремонта, в случае, предусмотренном частью 8 статьи 4 настоящего Закона, обязаны заключить с региональным оператором договор о формировании фонда капитального ремонта и об организации проведения капитального ремонта. При этом собственники помещений в этом многоквартирном доме, обладающие более чем пятьдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников помещений в этом многоквартирном доме, выступают в качестве одной стороны заключаемого договора.

2. По договору о формировании фонда капитального ремонта и об организации проведения капитального ремонта собственник помещения в многоквартирном доме обязуется ежемесячно и в полном объеме вносить на счет регионального оператора взносы на капитальный ремонт, а региональный оператор обязуется обеспечить проведение капитального ремонта общего имущества в этом многоквартирном доме в сроки, определенные региональной программой капитального ремонта, финансирование такого капитального ремонта и в случаях, предусмотренных настоящим Законом, перечислить денежные средства в размере фонда капитального ремонта на специальный счет или выплатить собственникам помещений в многоквартирном доме денежные средства, соответствующие долям таких собственников в фонде капитального ремонта.

3. Форма договора о формировании фонда капитального ремонта и об организации проведения капитального ремонта утверждается наблюдательным советом регионального оператора.

4. Региональный оператор обязан направить проект договора о формировании фонда капитального ремонта и об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме собственникам помещений, принявшим решение о формировании фонда капитального ремонта на счете регионального оператора или на специальном счете, владельцем которого будет являться региональный оператор, в течение десяти дней с даты получения региональным оператором копии протокола общего собрания таких собственников, которым оформлено это решение.

5. В случаях, предусмотренных частью 8 статьи 4 настоящего Закона, региональный оператор в течение десяти дней после принятия органом местного самоуправления решения о формировании фонда капитального ремонта в отношении многоквартирного дома на счете регионального оператора должен направить собственникам помещений в этом многоквартирном доме и (или) лицам, осуществляющим управление этим многоквартирным домом, проект договора о формировании фонда капитального ремонта и об организации проведения капитального ремонта общего имущества в этом многоквартирном доме.

6. Обязательным приложением к договору о формировании фонда капитального ремонта и об организации проведения капитального ремонта является описание состава общего имущества многоквартирного дома.

Статья 34. Обязанности регионального оператора по организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

1. Региональный оператор обеспечивает проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете (счетах) регионального оператора, в объеме и в сроки, которые предусмотрены региональной программой капитального ремонта, и финансирование капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, в том числе в случае недостаточности средств фонда капитального ремонта, за счет средств, полученных в виде платежей собственников помещений в других многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете (счетах) регионального оператора, а также субсидий, полученных из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики и (или) местного бюджета.

При этом региональный оператор обеспечивает обязательный учет средств, заимствованных на проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома из фондов капитального ремонта других многоквартирных домов, сроков и условий возврата таких заимствований.

2. Региональный оператор в целях обеспечения выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме обязан:

1) в сроки, предусмотренные настоящим Законом, подготовить и направить собственникам помещений в многоквартирном доме предложения о сроке начала капитального ремонта, необходимом перечне и об объеме услуг и (или) работ, их стоимости, о порядке и об источниках финансирования капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме и другие предложения, связанные с проведением такого капитального ремонта;

2) обеспечить подготовку задания на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту и при необходимости подготовку проектной документации на проведение капитального ремонта, утвердить проектную документацию, нести ответственность за ее качество и соответствие требованиям технических регламентов, стандартов и других нормативных документов;

3) привлечь для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту подрядные организации, заключить с ними от своего имени соответствующие договоры;

4) контролировать качество и сроки оказания услуг и (или) выполнения работ подрядными организациями и соответствие таких услуг и (или) работ требованиям проектной документации;

5) осуществлять приемку выполненных работ;

6) нести иные обязанности, предусмотренные договором о формировании фонда капитального ремонта и об организации проведения капитального ремонта.

3. Для выполнения работ, требующих наличия выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, региональный оператор обязан привлечь к выполнению таких работ индивидуального предпринимателя или юридическое лицо, имеющих соответствующее свидетельство о допуске к таким работам.

4. В случаях, предусмотренных соответствующим договором, заключенным региональным оператором с органами местного самоуправления и (или) муниципальными бюджетными учреждениями, функции технического заказчика работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонды капитального ремонта на счете (счетах) регионального оператора, могут осуществляться органами местного самоуправления и (или) муниципальными бюджетными учреждениями.

5. Региональный оператор несет ответственность перед собственниками помещений в многоквартирном доме, формирующими фонд капитального ремонта на счете (счетах) регионального оператора, за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору о формировании фонда капитального ремонта и об организации проведения капитального ремонта, а также за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по проведению капитального ремонта подрядными организациями, привлеченными региональным оператором.

6. Возмещение регионального оператору средств, израсходованных на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, в сумме, превышающей размер фонда капитального ремонта, осуществляется за счет последующих взносов на капитальный ремонт собственников помещений в этом многоквартирном доме.

Статья 35. Возврат средств фонда капитального ремонта

1. В случае признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции региональный оператор обязан направить средства фонда капитального ремонта на цели сноса или реконструкции этого многоквартирного дома на основании решения собственников помещений в этом многоквартирном доме о его сносе или реконструкции.

2. Средства на цели сноса и реконструкции перечисляются региональным оператором лицу, указанному в решении собственников помещений в этом многоквартирном доме о его сносе или реконструкции, в течение шести месяцев с даты получения региональным оператором копии соответствующего решения.

3. В случае изъятия для государственных или муниципальных нужд земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, и соответственно, изъятия каждого жилого помещения в этом многоквартирном доме, за исключением жилых помещений, принадлежащих на праве собственности Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республике или муниципальному образованию, региональный оператор в порядке, установленном настоящим Законом, обязан выплатить собственникам помещений в этом многоквартирном доме средства фонда капитального ремонта.

4. В случае, предусмотренном частью 3 настоящей статьи, возврат средств каждому собственнику помещения в многоквартирном доме осуществляется пропорционально размерам уплаченных им взносов на капитальный ремонт и размеру указанных взносов, уплаченных предшествующими собственниками этого помещения. При этом собственник помещения в многоквартирном доме сохраняет право на получение выкупной цены за изымаемое жилое помещение и иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Средства, подлежащие возврату собственнику помещения, перечисляются региональным оператором на основании заявления собственника на указанный им банковский счет в течение шести месяцев с даты получения заявления. Собственник обязан приложить к заявлению выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающую его право собственности на помещение на дату подачи заявления.

Статья 36. Зачет стоимости ранее выполненных отдельных услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома

1. В случае, если до наступления установленного региональной программой срока проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме были выполнены отдельные услуги и (или) работы по капитальному ремонту общего имущества в данном многоквартирном доме, предусмотренные региональной программой, оплата этих услуг и (или) работ была осуществлена без использования бюджетных средств и средств регионального оператора и при этом в порядке установления необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме повторное выполнение этих услуг и (или) работ в срок, установленный региональной программой, не требуется, средства в размере, равном стоимости этих услуг и (или) работ, но не свыше чем размер предельной стоимости этих услуг и (или) работ, засчитываются в счет исполнения на будущий период обязательств по уплате взносов на капитальный ремонт собственниками помещений в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете (счетах) регионального оператора.

2. Зачет средств осуществляется региональным оператором после окончания оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома и внесения полной оплаты таких услуг и (или) работ является акт приемки, оформленный в соответствии с требованиями статьи 9 настоящего Закона, и документы, подтверждающие оплату подрядной организации. Указанные документы представляются региональному оператору лицом, осуществляющим управление таким многоквартирным домом, или лицом, уполномоченным на совершение таких действий решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

4. Региональный оператор осуществляет проверку представленных документов в течение одного месяца с даты их поступления и принимает решение об осуществлении зачета или мотивированное решение об отказе в осуществлении зачета, о котором уведомляет собственников помещений в многоквартирном доме в течение 10 дней с даты принятия соответствующего решения.

Статья 37. Основные требования к финансовой устойчивости деятельности регионального оператора

1. Объем средств, которые региональный оператор ежегодно вправе израсходовать на финансирование предусмотренных региональной программы (объем средств, предоставляемых за счет средств фондов капитального ремонта, сформированных собственниками помещений в многоквартирных домах, общее имущество в которых подлежит капитальному ремонту в будущем периоде), определяется в размере не менее 80 процентов и не более 95 процентов от объема взносов на капитальный ремонт, поступивших региональному оператору за предшествующий год.

При расчете объема взносов, поступивших на счет (счета) регионального оператора на капитальный ремонт за предшествующий год, не учитываются средства, полученные из иных источников, республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики и (или) местных бюджетов.

2. В первый год реализации региональной программы региональный оператор вправе направить на ее финансирование не более 30 процентов от общего объема взносов, планируемых к поступлению на счет (счета) регионального оператора в первый год реализации региональной программы.

Статья 38. Контроль за деятельностью регионального оператора

1. Контроль за соответствием деятельности регионального оператора установленным требованиям осуществляется уполномоченным органом в порядке, установленном Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

2. Проверки деятельности регионального оператора проводятся уполномоченным органом в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок. Внеплановые проверки регионального оператора проводятся без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления регионального оператора о проведении таких проверок. Внеплановые проверки могут проводиться на основании заявлений, поступивших из правоохранительных органов, или решения уполномоченного органа регионального оператора. Внеплановые проверки проводятся в порядке, установленном для проведения плановых проверок.

3. Решение о проведении плановой проверки принимается уполномоченным органом и в течение трех календарных дней направляется региональному оператору. К решению о проведении проверки прилагается программа проведения проверки, содержащая перечень вопросов, являющихся предметом проверки, состав лиц, уполномоченных на проведение проверки, и сроки проведения проверки.

4. По результатам проверки оформляется письменный акт проверки, в котором отражаются вопросы, являющиеся предметом проверки, выявленные нарушения и причины их совершения (по мнению уполномоченного органа), предложения о мерах, которые должны быть предприняты в целях устранения и предотвращения нарушений, в том числе в части привлечения к ответственности лиц, виновных в допущенных нарушениях.

5. Акт проверки направляется региональному оператору не позднее десяти дней со дня окончания проверки и подлежит рассмотрению в течение двадцати дней с участием представителя уполномоченного органа из состава лиц, проводивших проверку. В случае выявления в ходе проверки обстоятельств, содержащих признаки уголовного преступления, акт проверки направляется в правоохранительные органы согласно их компетенции не позднее десяти дней со дня подписания акта проверки.

6. Контрольно-счетная палата Кабардино-Балкарской Республики, другие органы государственного финансового контроля Кабардино-Балкарской Республики, органы финансового контроля муниципальных образований, финансовые органы Кабардино-Балкарской Республики и муниципальных образований осуществляют финансовый контроль за использованием региональным оператором средств соответствующих бюджетов в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Статья 39. Отчетность и аудит регионального оператора

1. Отчетный период регионального оператора устанавливается с 1 января по 31 декабря календарного года включительно. Годовой отчет регионального оператора подготавливается и рассматривается правлением ежегодно не позднее марта месяца года, следующего за отчетным годом, и направляется в наблюдательный совет, который утверждает его в срок до 1 мая года, следующего за отчетным годом.

2. Годовой отчет регионального оператора направляется в Парламент Кабардино-Балкарской Республики, Правительство Кабардино-Балкарской Республики, Общественную палату Кабардино-Балкарской Республики и размещается на сайте региональной системы «Интернет» в срок до 1 июня года, следующего за отчетным годом.

3. Годовой отчет регионального оператора включает в себя отчет о деятельности регионального оператора за прошедший отчетный период, годовую финансовую (бухгалтерскую) отчетность регионального оператора, аудиторское заключение по финансовой (бухгалтерской) отчетности регионального оператора за отчетный год. В целях настоящего Закона годовой финансовой (бухгалтерской) отчетностью регионального оператора признаются бухгалтерский баланс, отчет о целевом использовании средств и приложения к ним.

4. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность регионального оператора подлежит обязательному аудиту, проводимому аудиторской организацией (аудитором), отбираемой региональным оператором на конкурсной основе.

5. Принятие решения о проведении аудита, утверждение договора с аудиторской организацией (аудитором) осуществляются в порядке, установленном региональным оператором, а также учредительными документами регионального оператора. Оплата услуг аудиторской организации (аудитора) осуществляется за счет средств регионального оператора, за исключением средств, полученных в виде платежей собственников помещений в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете (счетах) регионального оператора.

6. Информация о деятельности регионального оператора размещается на официальном сайте регионального оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии со статьей 7.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

Статья 40. Ответственность регионального оператора

1. Убытки, причиненные собственникам помещений в многоквартирных домах в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения региональным оператором своих обязательств, вытекающих из договоров, заключенных с такими собственниками в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и настоящим Законом, подлежат возмещению в соответствии с гражданским законодательством.

2. Кабардино-Балкарская Республика несет субсидиарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение региональным оператором обязательств перед собственниками помещений в многоквартирных домах, указанными в части 1 настоящей статьи.

Статья 41. Ликвидация регионального оператора

1. Региональный оператор может быть ликвидирован в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2. Решение о ликвидации регионального оператора может принять только суд по заявлению заинтересованных лиц.

3. Региональный оператор несет ответственность за сохранность документов (управленческих, юридических, финансово-хозяйственных, по личному составу и иных). При ликвидации регионального оператора указанные документы передаются в архивную службу Кабардино-Балкарской Республики.

4. Имущество ликвидируемого регионального оператора после расчетов, произведенных в установленном порядке с республиканским бюджетом Кабардино-Балкарской Республики, кредиторами, работниками регионального оператора, направляется на цели, в интересах которых он был создан.

5. Региональный оператор прекращает свое существование в качестве юридического лица после внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

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

город Нальчик, 22 июля 2013 года, № 62-РЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

19 июля 2013 г. *№ 210-ПП*

О социальной программе Кабардино-Балкарской Республики «Укрепление материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения Кабардино-Балкарской Республики и оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, в 2013 году»

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 10 июня 2011 года № 456 «О порядке финансового обеспечения социальных программ субъектов Российской Федерации, связанных с укреплением материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения и оказанием адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности» Правительство Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемые:

социальную программу Кабардино-Балкарской Республики «Укрепление материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения Кабардино-Балкарской Республики и оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, в 2013 году»;

Порядок оказания адресной социальной помощи неработающим пенсионерам по направлениям, предусмотренным социальной программой Кабардино-Балкарской Республики «Укрепление материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения Кабардино-Балкарской Республики и оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, в 2013 году»;

состав комиссии по оказанию адресной социальной помощи неработающим пенсионерам по направлениям, предусмотренным социальной программой Кабардино-Балкарской Республики «Укрепление материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения Кабардино-Балкарской Республики и оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, в 2013 году»;

Положение о комиссии по оказанию адресной социальной помощи неработающим пенсионерам по направлениям, предусмотренным социальной программой Кабардино-Балкарской Республики «Укрепление материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения Кабардино-Балкарской Республики и оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, в 2013 году».

2. Определить Министерство труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики уполномоченным исполнительным органом государственной власти Кабардино-Балкарской Республики по реализации социальной программы Кабардино-Балкарской Республики «Укрепление материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения Кабардино-Балкарской Республики и оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, в 2013 году».

3. Признать утратившим силу постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 9 июля 2012 года № 165-ПП «О социальной программе Кабардино-Балкарской Республики «Укрепление материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения Кабардино-Балкарской Республики и оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, в 2012 году» («Официальная Кабардино-Балкария», № 28, 13.07.2012).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Кабардино-Балкарской Республики М.М. Кодзокова.

Председатель Правительства
Кабардино-Балкарской Республики ***Р. ХАСАНОВ***

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Правительства
Кабардино-Балкарской Республики
от 19 июля 2013 года №210-ПП

СОЦИАЛЬНАЯ ПРОГРАММА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
«Укрепление материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения Кабардино-Балкарской Республики и оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, в 2013 году»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы	социальная программа Кабардино-Балкарской Республики «Укрепление материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения Кабардино-Балкарской Республики и оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовой пенсии по старости и по инвалидности, в 2013 году» (далее – Социальная программа)
Основание для разработки Программы	постановление Правительства Российской Федерации от 10 июня 2011 года № 456 «О порядке финансового обеспечения социальных программ субъектов Российской Федерации, связанных с укреплением материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения и оказанием адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности»
Государственный заказчик Программы	Министерство труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики
Разработчик Программы	Министерство труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики
Цели Программы	обеспечение качества и доступности социальных услуг, предоставляемых стационарными и полустационарными государственными казенными учреждениями социального обслуживания населения Кабардино-Балкарской Республики; повышение уровня социальной защищенности неработающих пенсионеров, проживающих в Кабардино-Балкарской Республике
Задачи Программы	укрепление материально-технической базы стационарных и полустационарных государственных казенных учреждений социального обслуживания населения Кабардино-Балкарской Республики; оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности
Срок реализации Программы	2013 год
Исполнители Программы	Министерство труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики; Государственное учреждение - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике (по согласованию)
Основные мероприятия Программы	проведение капитального ремонта государственного казенного учреждения «Нальчикский психоневрологический интернат» Министерства труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики; приобретение технологического оборудования и предметов длительного пользования для оснащения государственного казенного учреждения «Нальчикский психоневрологический интернат» Министерства труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики; приобретение автомобильного транспорта для мобильных бригад социального обслуживания населения, предоставляющих социальные услуги на мобильной основе, для оказания неотложных социальных и медико-социальных услуг пожилым людям; оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, проживающим в Кабардино-Балкарской Республике
Объемы и источники финансирования Программы	общий объем финансирования Социальной программы составляет 6458,0 тыс. рублей, из них: средства из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики - 4166,6 тыс. рублей; субсидии из бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (далее - Фонд) - 2291,4 тыс. рублей
Ожидаемые результаты реализации Программы	создание более комфортных и безопасных условий проживания для 100 инвалидов и престарелых граждан в государственном казенном учреждении «Нальчикский психоневрологический интернат» Министерства труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики; повышение доступности социальных услуг для граждан пожилого возраста и инвалидов посредством предоставления им социальных услуг на мобильной основе; улучшение социального положения неработающих пенсионеров, проживающих в Кабардино-Балкарской Республике, посредством оказания им адресной социальной помощи
Контроль за ходом реализации Программы	контроль за ходом реализации Социальной программы осуществляют: Правительство Кабардино-Балкарской Республики; Министерство труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики; Государственное учреждение - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике.

1. Характеристика проблемы и пути ее решения программным методом

Проведение комплекса мер социальной поддержки неработающих пенсионеров и инвалидов, решение задачи обеспечения повседневной социальной помощи одиноким пожилым людям и инвалидам, которые в силу возраста и состояния здоровья полностью или частично утратили способность к самообслуживанию, сегодня приобретают особое значение и являются одними из приоритетных направлений социальной политики государства.

Предоставление социальных услуг населению Кабардино-Балкарской Республики обеспечивается системой государственных казенных учреждений социального обслуживания, ориентированной на помощь гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации в первую очередь инвалидам, одиноким пожилым гражданам.

В Кабардино-Балкарии функционируют 22 учреждения социального обслуживания, из которых 19 - учреждения социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов. Эти учреждения оказывают различные виды услуг (стационарное и медицинское обслуживание, доставка продуктов, медикаментов на дом, содействие в уборке жилья, юридическое, социально-реабилитационные и другие услуги) одиноким пожилым гражданам, инвалидам, нуждающимся в постороннем уходе. Материально-техническая база учреждений требует существенного укрепления, многие из них нуждаются в капитальном ремонте, оснащении современным оборудованием.

В текущем году в рамках реализации Социальной программы предполагается проведение капитального ремонта здания государственного казенного учреждения «Нальчикский психоневрологический интернат», а также дополнительное оснащение его новым технологическим оборудованием и предметами длительного пользования. На эти цели планируется направить средства в сумме 4368,2 тыс. рублей, в том числе из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики – 2404,6 тыс. рублей, субсидии из бюджета Фонда – 1963,6 тыс. рублей.

Государственное казенное учреждение «Нальчикский психоневрологический интернат» создано в соответствии с распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 11 июля 2012 года № 355-рп путем преобразования государственного казенного учреждения «Нальчикский детский дом-интернат для умственного отсталых детей» для взрослых психохроников. Интернат рассчитан на 100 койко-мест и размещен в двухэтажном кирпичном здании площадью 1617,99 кв.м (1967 года постройки). Капитальный ремонт здания учреждения проводился в 2000 году.

На 1 июня 2013 года в интернате проживают 97 инвалидов. В целях создания более комфортных и безопасных условий проживания инвалидов с психическими заболеваниями необходимо произвести замену деревянных полов на первом и втором этажах на бетонные, очистку и покраску стен внутренних помещений, устройство покрытий пола и стен из керамических плиток столовой и помещений медблока, ремонт фасада и кровли здания.

Кроме того, необходимо обновить устаревшее оборудование для пищеблока и прачечной, а также доснастить новой мебелью спальные помещения.

(Окончание на 5-й с.)

(Окончание. Начало на 4-й с.)

Проведение намеченных работ по капитальному ремонту здания интерната и модернизации оборудования и предметов длительного пользования позволит повысить качество и эффективность социального обслуживания инвалидов и престарелых граждан.

В целях повышения доступности и оперативности оказания неотложной социальной и социально-медицинской помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, созданы мобильные бригады в 11 комплексных центрах социального обслуживания при отделениях срочного социального обслуживания.

Оценка результатов деятельности по использованию мобильных бригад показывает, что предоставление услуг одиноким гражданам пожилого возраста посредством мобильной службы требует комплексного подхода к вопросу оснащенности указанных служб необходимой техникой, в частности, автотранспорт имеет высокую степень износа и нуждается в обновлении.

Для оперативного и результативного оказания полного набора социальных услуг в 2013 году планируется дополнительно оснастить микроавтобусами вместимостью не менее 13 мест мобильные бригады комплексных центров социального обслуживания населения в Майском и Зольском районах. В 2013 году на указанные цели в республиканском бюджете предусмотрено 1400,0 тыс. рублей.

В Кабардино-Балкарии на 1 июня 2013 года проживает более 90 тысяч нерабатающих пенсионеров, получающих трудовые пенсии по старости и по инвалидности.

В силу возрастных особенностей и состояния здоровья пожилым людям и инвалидам трудно адаптироваться к изменяющимся социально-экономическим условиям. Материальное обеспечение многих из них находится на уровне величины прожиточного минимума. В различных сферах жизнедеятельности им необходима гарантированная помощь со стороны государства. В этой связи одним из приоритетных направлений социальной политики республики является организация оказания адресной социальной помощи малообеспеченным категориям населения, в том числе и неработающим пенсионерам.

В рамках Социальной программы на оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам предусмотрено 689,8 тыс. рублей, в том числе за счёт субсидии из бюджета Фонда – 327,8 тыс. рублей, средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики – 362,0 тыс. рублей

Реализация Социальной программы позволит значительно улучшить материально-техническую базу учреждений социального обслуживания и обеспечить более комфортные и безопасные условия проживания инвалидов и престарелых граждан, повысить доступность социальных услуг для одиноких престарелых граждан и инвалидов посредством предоставления им социальных услуг на мобильной основе, повысить уровень социальной защищенности неработающих пенсионеров, проживающих в Кабардино-Балкарской Республике.

2. Цели и задачи Социальной программы

Основными целями Социальной программы являются:

обеспечение качества и доступности социальных услуг, предоставляемых стационарными и полустационарными государственными казенными учреждениями социального обслуживания населения Кабардино-Балкарской Республики;

повышение уровня социальной защищенности неработающих пенсионеров, проживающих в Кабардино-Балкарской Республике.

Для достижения указанных целей необходимо решение следующих задач:

укрепление материально-технической базы стационарных и полустационарных государственных казенных учреждений социального обслуживания населения Кабардино-Балкарской Республики;

оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности.

3. Срок реализации Социальной программы

Реализацию Социальной программы планируется осуществить в течение 2013 года.

4. Основные мероприятия Социальной программы

Достижение целей и решение задач Социальной программы осуществляются путем реализации мероприятий в прогнозируемых объемах финансирования согласно приложению к Социальной программе.

5. Ресурсное обеспечение Социальной программы

Финансирование Социальной программы предполагается осуществить за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики и субсидии из бюджета Фонда.

Общий объем финансирования Социальной программы составляет 6458,0 тыс. рублей, из них:

а) укрепление материально-технической базы учреждений социального обслуживания - 5768,2 тыс. рублей, в том числе на:

капитальный ремонт - 3516,0 тыс. рублей;

приобретение технологического оборудования и предметов длительного пользования - 852,2 тыс. рублей;

приобретение автотранспорта для мобильных бригад - 1400,0 тыс. рублей;

б) оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам – 689,8 тыс. рублей.

Объемы финансирования Социальной программы за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики составят 4166,6 тыс. рублей, субсидии из бюджета Фонда - 2291,4 тыс. рублей.

6. Механизм реализации Социальной программы

Министерство труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики осуществляет следующие организационные мероприятия:

а) определяет объемы средств на оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики и субсидии из бюджета Фонда по приоритетным направлениям оказания адресной социальной помощи;

б) обосновывает выбор учреждений социального обслуживания населения республики, нуждающихся в укреплении материально-технической базы;

в) согласовывает с Фондом перечень учреждений социального обслуживания населения республики для проведения капитального ремонта, финансируемых из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики и за счет субсидии из бюджета Фонда;

г) готовит заявку в Фонд на предоставление субсидии из бюджета Фонда для реализации Социальной программы в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июня 2011 года № 456 «О порядке финансового обеспечения социальных программ субъектов Российской Федерации, связанных с укреплением материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения и оказанием адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности».

7. Ожидаемые результаты реализации Социальной программы

Реализация Социальной программы позволит:

создать более комфортные и безопасные условия проживания для 100 инвалидов в престарелых граждан в государственном казенном учреждении «Нальчикский психоневрологический интернат» Министерства труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики;

повысить доступность социальных услуг для граждан пожилого возраста и инвалидов посредством предоставления им социальных услуг на мобильной основе;

улучшить социальное положение неработающих пенсионеров, проживающих в Кабардино-Балкарской Республике, посредством оказания им адресной социальной помощи.

8. Контроль за ходом реализации Социальной программы

Общий контроль за реализацией Социальной программы осуществляет государственный заказчик - Правительство Кабардино-Балкарской Республики.

Координацию хода реализации Социальной программы осуществляют Министерство труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики и Государственное учреждение - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к социальной программе Кабардино-Балкарской Республики
«Укрепление материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения Кабардино-Балкарской Республики и оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, в 2013 году»

МЕРОПРИЯТИЯ И ПРОГНОЗИРУЕМЫЕ ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ
социальной программы Кабардино-Балкарской Республики «Укрепление материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения Кабардино-Балкарской Республики и оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, в 2013 году»

№	Наименование мероприятия	Объемы финансирования (тыс. рублей)			Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
		средства из республиканского бюджета КБР	субсидия из бюджета Пенсионного фонда РФ	Всего		
I. Укрепление материально-технической базы стационарных и полустационарных государственных казенных учреждений социального обслуживания населения						
1.	Проведение капитального ремонта здания государственного казенного учреждения «Нальчикский психоневрологический интернат» Министерства труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики	1916,0	1600,0	3516,0	Министерство труда и социального развития КБР	создание более комфортных и безопасных условий проживания для инвалидов и престарелых граждан
2.	Приобретение технологического оборудования и предметов длительного пользования для оснащения государственного казенного учреждения «Нальчикский психоневрологический интернат» Министерства труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики	488,6	363,6	852,2	Министерство труда и социального развития КБР	повышение качества обслуживания и улучшение условий проживания инвалидов и престарелых граждан
3.	Приобретение автомобильного транспорта для мобильных бригад комплексных центров социального обслуживания населения в Майском и Зольском муниципальных районах	1400,0	-	1400,0	Министерство труда и социального развития КБР	повышение качества, доступности и оперативности обслуживания престарелых граждан и инвалидов учреждениями социального обслуживания, предоставляющими социальные услуги на мобильной основе
	Итого:	3804,6	1963,6	5768,2		
II. Оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовой пенсии по старости и по инвалидности						
4.	Оказание единовременной материальной помощи неработающим пенсионерам, на частичное возмещение расходов по газификации жилых помещений, принадлежащих им на праве собственности и являющихся местом их жительства, и ущерба в связи с произошедшими чрезвычайными ситуациями и стихийными бедствиями	350,0	327,8	677,8	Министерство труда и социального развития КБР, ГУ-ОПФР по КБР	повышение уровня социальной защищенности неработающих пенсионеров
5.	Доставка адресной социальной помощи	12,0	-	12,0		Министерство труда и социального развития КБР
	Итого:	362,0	327,8	689,8		
	Всего:	4166,6	2291,4	6458,0		

Примечание: поручения, касающиеся Государственного учреждения - Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике, носят рекомендательный характер.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Кабардино-Балкарской Республики
от 19 июля 2013 года № 210-ПП

ПОРЯДОК
оказания адресной социальной помощи неработающим пенсионерам по направлениям, предусмотренным социальной программой Кабардино-Балкарской Республики «Укрепление материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения Кабардино-Балкарской Республики и оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, в 2013 году»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июня 2011 года № 456 «О порядке финансового обеспечения социальных программ субъектов Российской Федерации, связанных с укреплением материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения и оказанием адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности».

2. Порядок определяет правила оказания адресной социальной помощи в виде предоставления единовременной материальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, а также механизм взаимодействия исполнительных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики с Государственным учреждением – Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике (далее – Отделение Фонда) по вопросам оказания адресной социальной помощи.

3. Адресная социальная помощь оказывается по направлениям, предусмотренным социальной программой Кабардино-Балкарской Республики «Укрепление материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения Кабардино-Балкарской Республики и оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, в 2013 году» (далее – Социальная программа).

4. Финансовое обеспечение Социальной программы в части оказания адресной социальной помощи осуществляется на условиях софинансирования за счет предоставления субсидии из бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации республиканскому бюджету Кабардино-Балкарской Республики, а также за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

5. Уполномоченным исполнительным органом власти Кабардино-Балкарской Республики по реализации Социальной программы определено Министерство труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики (далее – уполномоченный орган).

II. Предоставление единовременной материальной помощи

6. Адресная социальная помощь оказывается нуждающимся неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, в виде единовременной материальной помощи (денежной выплаты) один раз в год.

7. Решение вопросов оказания адресной социальной помощи неработающим пенсионерам осуществляется комиссией по оказанию адресной социальной помощи неработающим пенсионерам по направлениям, предусмотренным Социальной программой (далее – Комиссия).

8. Единовременная материальная помощь оказывается:

одиноким и одиноко проживающим неработающим пенсионерам, получающим пенсию в размере, не превышающем две величины прожиточного минимума, установленного для пенсионеров в Кабардино-Балкарской Республике, на дату рассмотрения заявления;

семьям, состоящим из неработающих пенсионеров, у которых средний размер пенсии на каждого члена семьи не превышает две величины прожиточного минимума, установленного для пенсионеров в Кабардино-Балкарской Республике, на дату рассмотрения заявления;

семьям, состоящим из неработающих пенсионеров и несовершеннолетних, а также неработающим пенсионерам, являющимся опекунами (попечителями) несовершеннолетних, имеющим среднедушевой доход, не превышающий величину прожиточного минимума, установленного на душу населения в Кабардино-Балкарской Республике на дату рассмотрения заявления;

неработающим пенсионерам, являющимся реабилитированными лицами и лицами, признанными пострадавшими от политических репрессий (для одиноко проживающих граждан и семей, состоящих только из реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий) независимо от дохода.

9. Единовременная материальная помощь предоставляется:

на частичное возмещение расходов по газификации жилых помещений, принадлежащих неработающим пенсионерам на праве собственности и являющихся местом их жительства, в размере не более 15 тыс. рублей;

на частичное возмещение ущерба, понесенного неработающими пенсионерами в связи с произошедшими чрезвычайными ситуациями и стихийными бедствиями (наводнение, лавина, сель, оползень, градобой, ураган, пожар), в размере не более 50 тыс. рублей.

III. Организация работы по предоставлению единовременной материальной помощи

10. Единовременная материальная помощь предоставляется неработающему пенсионеру на основании письменного заявления об оказании материальной помощи (далее - заявление), которое подается в Министерство труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики (далее – Министерство).

К заявлению прилагаются:

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

справка о доходах трудоспособных членов семьи.

Также к заявлению на единовременную материальную помощь на частичное возмещение:

1) расходов по газификации жилья (жилых помещений) прилагаются:

копия документа, удостоверяющего право собственности на жилье (жилое помещение);

копии договоров с подрядными организациями на выполнение работ по газификации жилья (жилых помещений);

копия акта о выполненных работах по газификации жилья (жилых помещений);

копии платежных документов о затратах на газификацию жилья (жилых помещений);

2) ущерба, понесенного неработающими пенсионерами в связи с произошедшими чрезвычайными ситуациями и стихийными бедствиями, прилагаются:

копия справки или акта о пожаре (иной чрезвычайной ситуации) и (или) иные документы, подтверждающие понесенный непредвиденный ущерб;

копия документа, удостоверяющего право собственности на жилье (жилое помещение).

Отделом делопроизводства и обращений граждан Министерства в день поступления регистрируются представленные неработающими пенсионерами документы и в 10-дневный срок с даты их регистрации передаются в территориальные управления труда и социального развития Министерства по месту жительства неработающего пенсионера для составления акта обследования материально-бытовых условий проживания неработающего пенсионера.

Территориальные управления труда и социального развития Министерства в 10-дневный срок составляет акт обследования материально-бытовых условий проживания неработающего пенсионера. Акт обследования подписывается двумя специалистами и утверждается руководителем территориального управления труда и социального развития Министерства.

11. Министерство в 10-дневный срок со дня получения вышеназванных документов формирует списки неработающих пенсионеров на получение единовременной материальной помощи и согласовывает их с Отделением Фонда.

12. Отделение Фонда сверяет представленные списки получателей единовременной материальной помощи с информацией о получателях пенсий, проживающих в Кабардино-Балкарской Республике, содержащейся в программных комплексах по назначению и выплате пенсий, имеющихся в Отделении Фонда.

13. Комиссия рассматривает заявления неработающих пенсионеров и ходатайства, в том числе от общественных организаций пенсионеров и инвалидов, при представлении необходимого пакета документов, подтверждающих нуждаемость в социальной помощи.

14. Решение об отказе в оказании или оказании единовременной материальной помощи и размере назначенной суммы денежной выплаты принимается Комиссией по каждому заявителю и оформляется протоколом.

Протоколы решений Комиссии вместе со списками получателей адресной социальной помощи и прилагаемыми документами передаются уполномоченному органу для формирования выплатных документов и перечисления денежных средств на лицевой счет получателя, открытый в кредитной организации, либо через предприятия федеральной почтовой связи по месту жительства.

15. Документы на оказание адресной социальной помощи передаются в уполномоченный орган и находятся на хранении до истечения срока хранения.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Кабардино-Балкарской Республики
от 19 июля 2013 года № 210-ПП

СОСТАВ
комиссии по оказанию адресной социальной помощи неработающим пенсионерам по направлениям, предусмотренным социальной программой Кабардино-Балкарской Республики «Укрепление материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения Кабардино-Балкарской Республики и оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, в 2013 году»

Тюбеев А.И. - министр труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики (председатель комиссии)

Болотоков В.Х. - заместитель управляющего Государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике (заместитель председателя комиссии, по согласованию)

Джаппуева А.М. - главный специалист-эксперт отдела социальных выплат Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике (секретарь комиссии, по согласованию)

Индрокова М.Б. - начальник отдела социальной сферы Министерства экономического развития Кабардино-Балкарской Республики

Кудаева А.Л. - начальник отдела бюджетной политики в сфере здравоохранения и социального развития Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики

Кушхова Р.А. - заместитель министра труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики

Черкесов Г.М. - председатель Кабардино-Балкарского отделения Общероссийской общественной организации «Союз пенсионеров» (по согласованию)

Шикабаков М.Х. - председатель Кабардино-Балкарской республиканской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (по согласованию)

Эркенова Э.Ш. - начальник отдела социальных выплат Государственного учреждения - Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике (по согласованию)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Кабардино-Балкарской Республики
от 19 июля 2013 года № 210-ПП

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по оказанию адресной социальной помощи неработающим пенсионерам по направлениям, предусмотренным социальной программой Кабардино-Балкарской Республики «Укрепление материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения Кабардино-Балкарской Республики и оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, в 2013 году»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии по оказанию адресной социальной помощи неработающим пенсионерам по направлениям, предусмотренным социальной программой Кабардино-Балкарской Республики «Укрепление материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения Кабардино-Балкарской Республики и оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, в 2013 году» (далее - Комиссия).

2. Комиссия образована в целях рассмотрения вопросов оказания адресной социальной помощи неработающим малоимущим пенсионерам и инвалидам на частичное возмещение расходов по газификации жилых помещений, принадлежащих им на праве собственности и являющихся их местом жительства, и ущерба в связи с произошедшими чрезвычайными ситуациями и стихийными бедствиями за счет субсидии из бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (далее - Фонд) и контроля за ее целевым использованием.

3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Правительства Кабардино-Балкарской Республики, постановлениями и распоряжениями правления Пенсионного фонда Российской Федерации, а также настоящим Положением.

4. Направления и условия оказания адресной социальной помощи за счет субсидий Фонда определяются в соответствии с Правилами финансового обеспечения социальных программ субъектов Российской Федерации, связанных с укреплением материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения и оказанием адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности (далее – Правила), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июня 2011 года № 456.

II. Полномочия Комиссии

5. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

определяет получателей адресной социальной помощи из числа неработающих малоимущих пенсионеров и инвалидов и степень их нуждаемости;

выносит решение об оказании (отказе) адресной социальной помощи в соответствии с Правилами и в пределах установленного лимита средств Фонда;

утверждает списки неработающих пенсионеров, представленные на рассмотрение;

осуществляет контроль за целевым использованием субсидии Фонда и принимает соответствующие меры при выявлении фактов ее нецелевого использования, а также по другим нарушениям, допущенным при оказании адресной социальной помощи, сведения о которых представляет Государственное учреждение - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике (далее - Отделение Фонда).

III. Регламент работы Комиссии

6. Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

7. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии и формирует повестку заседания.

8. Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку запросов, проектов решений и других материалов и документов, касающихся деятельности Комиссии, оформляет и рассылает решения Комиссии и выписки из них, выполняет поручения, связанные с их реализацией, а также организует оповещение членов Комиссии о проведении очередного заседания.

9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов.

10. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии. Голосование проводится открыто.

11. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов и принятии решений. В случае несогласия с принятым решением каждый член Комиссии вправе изложить письменно свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу.

12. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем Комиссии. Члены Комиссии участвуют в ее работе без права замены.

13. Протоколы заседаний Комиссии, все материалы, рассмотренные на заседании, передаются в Отделение Фонда для согласования и финансирования адресной социальной помощи.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

19 июля 2013 г. *№ 211-ПП*

О нормативах чистого дохода от ведения личного подсобного хозяйства в Кабардино-Балкарской Республике на 2013 год

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 5 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи», с целью реальной оценки совокупного дохода семей, ведущих личное подсобное хозяйство, Правительство Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемые нормативы чистого дохода от ведения личного подсобного хозяйства в Кабардино-Балкарской Республике на 2013 год.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 22 августа 2012 года № 205-ПП «О нормативах чистого дохода от ведения личного подсобного хозяйства в Кабардино-Балкарской Республике на 2012 год» («Официальная Кабардино-Балкария», № 35, 31.08.2012).

Председатель Правительства
Кабардино-Балкарской Республики ***Р. ХАСАНОВ***

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Кабардино-Балкарской Республики
от 19 июля 2013 года № 211-ПП

НОРМАТИВЫ
чистого дохода от ведения личного подсобного хозяйства в Кабардино-Балкарской Республике на 2013 год

Нормативы чистого дохода от ведения личного подсобного хозяйства (далее - нормативы) рассчитываются в денежном выражении в ценах года, предшествующего году обращения заявителя за оказанием ему государственной помощи. Данные нормативы представляют собой чистый выход продукции от ведения личного подсобного хозяйства и рассчитываются раздельно по продуктам:

растениеводства в рублях на 0,01 га;

скотоводства в рублях на 1 голову;

свиноводства в рублях на 1 голову;

птицеводства в рублях на 10 птиц;

кролиководства в рублях на 10 кроликов;

пчеловодства в рублях на одну пчелосемью.

№ п/п	Составляющие подсобного хозяйства	Единица измерения	Нормативы дохода, рублей
1.	Земельный надел	1 сотка	1022
2.	Корова (дойная)	1 голова	17913
3.	Крупный рогатый скот (на откорм)	1 голова	13860
4.	Свинья	1 голова	2481
5.	Овцы (козы)	1 голова	722
6.	Кролики и другие пушные звери	10 голов	8648
7.	Куры и другая птица (яйца и мясо)	10 голов	1805
8.	Пчелы	1 пчелосемья	2376

Доход от реализации полученной в личном подсобном хозяйстве продукции не учитывается в сумме дохода семьи (одиноко проживающего гражданина) при оказании им государственной социальной помощи, если все члены семьи (одиноко проживающий гражданин) старше 18 лет являются (является) инвалидами (инвалидом) первой и второй групп и/или лицами (лицом) старше 75 лет.

Доход от земельного участка площадью менее 0,10 га не учитывается в среднедушевом доходе семьи при получении государственного пособия.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

16 июля 2013 г. *№ 204-ПП*

О внесении изменения в приложение № 3 к постановлению Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 января 2013 года № 22-ПП

Правительство Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

В пункте 114 приложения № 3 к постановлению Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 января 2013 года № 22-ПП «О Программе государственных гарантий оказания гражданам в Кабардино-Балкарской Республике бесплатной медицинской помощи на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов» слова «ООО «Нефрологический центр» заменить словами «ООО «Современные медицинские технологии».

Председатель Правительства Кабардино-Балкарской Республики ***Р. ХАСАНОВ***

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

17 июля 2013 г. *№ 205-ПП*

О внесении изменений в постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 27 июля 2011 года № 214-ПП

Правительство Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 27 июля 2011 года № 214-ПП «О республиканской целевой программе «Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, в Кабардино-Балкарской Республике» на 2011-2013 годы».

Председатель Правительства Кабардино-Балкарской Республики ***Р. ХАСАНОВ***

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 17 июля 2013 года № 205-ПП

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 27 июля 2011 года № 214-ПП «О республиканской целевой программе «Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, в Кабардино-Балкарской Республике» на 2011-2013 годы»

1. В наименовании и пункте 1 слова «на 2011-2013 годы» заменить словами «на 2011-2018 годы».

2. В пункте 3 слова «А.Х. Абрегова» заменить словами «И.Е. Марьяш».

3. В республиканской целевой программе «Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, в Кабардино-Балкарской Республике» на 2011-2013 годы, утвержденной указанным постановлением:

1) в наименовании слова «на 2011-2013 годы» заменить словами «на 2011-2018 годы»;

2) в паспорте Программы:

а) в позиции «Наименование Программы» слова «на 2011-2013 годы» заменить словами «на 2011-2018 годы»;

б) в позициях «Ответственный исполнитель», «Разработчик Программы» слова «и торговли» исключить;

в) в позиции «Сроки реализации Программы» слова «2011-2013 годы» заменить словами «2011-2018 годы»;

г) позицию «Объем средств и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

«Объем средств и источники финансирования Программы:

общий объем финансирования Программы составит 2 023 852,5 тыс. рублей за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, в том числе:

2011 год – 34 282,4 тыс. рублей;
2012 год – 100 650,3 тыс. рублей;
2013 год – 269 762,0 тыс. рублей;
2014 год – 355 537,5 тыс. рублей;
2015 год – 343 594,5 тыс. рублей;
2016 год – 291 016,5 тыс. рублей;
2017 год – 306 184,6 тыс. рублей;
2018 год – 322 824,7 тыс. рублей»;

3) в абзаце четвертом раздела III Программы слова «на 2011-2013 годы» заменить словами «на 2011-2018 годы»;

4) в абзаце пятом раздела V Программы слова «к 2014 году» заменить словами «к 2019 году»;

5) в абзаце двенадцатом раздела VI слова «и торговли» исключить;

6) в разделе VII Программы:

а) абзацы второй-пятый изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Программы составит 2 023 852,5 тыс. рублей, в том числе:

2011 год – 34 282,4 тыс. рублей;
2012 год – 100 650,3 тыс. рублей;
2013 год – 269 762,0 тыс. рублей»;

б) дополнить абзацами шестым-десятым следующего содержания:

«2014 год – 355 537,5 тыс. рублей;
2015 год – 343 594,5 тыс. рублей;
2016 год – 291 016,5 тыс. рублей;
2017 год – 306 184,6 тыс. рублей;
2018 год – 322 824,7 тыс. рублей.»;

7) приложения № 1-3 к настоящей Программе изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к республиканской целевой программе «Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, в Кабардино-Балкарской Республике» на 2011-2018 годы

Мероприятия Программы «Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, в Кабардино-Балкарской Республике» на 2011-2018 годы

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный исполнитель	Источники и объем финансирования в 2011-2018 годах (тыс. рублей)	в том числе по годам:							
					2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1. Оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг												
1.1.	Оптимизация предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе:											
1.1.1.	Формирование и ведение перечней услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики, органами местного самоуправления, размещение их на соответствующих сайтах	2013 год	исполнительные органы государственной власти КБР, органы местного самоуправления	текущее финансирование	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.2.	Утверждение порядка разработки и утверждения административных регламентов государственных (муниципальных) функций и услуг в Кабардино-Балкарской Республике	2011 год	Министерство экономического развития КБР	текущее финансирование	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.3.	Завершение регламентации, приведение административных регламентов государственных и муниципальных услуг, в соответствие с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон)	2012 год	исполнительные органы государственной власти КБР, органы местного самоуправления	текущее финансирование	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.4.	Формирования реестров государственных и муниципальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике	2011-2012 годы	исполнительные органы государственной власти КБР, органы местного самоуправления	текущее финансирование	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.5.	Утверждение перечней услуг, методик определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, органами местного самоуправления государственных и муниципальных услуг	2011 год	исполнительные органы государственной власти КБР, органы местного самоуправления	текущее финансирование	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.6.	Утверждение перечня услуг, предоставляемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестр государственных и муниципальных услуг и предоставлению в электронном виде	2012 год	исполнительные органы государственной власти КБР, органы местного самоуправления	текущее финансирование	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.7.	Формирование перечня первоочередных государственных услуг, в отношении которых планируется проведение работ по организации межведомственного взаимодействия	2011 год	Министерство экономического развития КБР	текущее финансирование	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.8.	Формирование типового плана мероприятий муниципального образования по переходу на межведомственное взаимодействие при предоставлении государственных (муниципальных) услуг	2011 год	органы местного самоуправления КБР	текущее финансирование	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.9.	Осуществление контроля за реализацией мероприятий типового плана муниципального образования по переходу на межведомственное взаимодействие при предоставлении государственных (муниципальных) услуг в муниципальных образованиях Кабардино-Балкарской Республики	постоянно	Министерство экономического развития КБР	текущее финансирование	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.10.	Проведение инвентаризации нормативных правовых актов КБР с целью выявления ограничений для предоставления государственных (муниципальных) услуг посредством межведомственного взаимодействия	2012 год	исполнительные органы государственной власти КБР, органы местного самоуправления	текущее финансирование	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.11.	Подготовка и утверждение нормативных правовых актов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, в соответствии с новыми требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе:	2012 год	исполнительные органы государственной власти КБР, органы местного самоуправления	текущее финансирование	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.11.1.	Разработка (внесение изменений) в административные регламенты предоставления соответствующих государственных (муниципальных) услуг, подлежащих включению в систему межведомственного электронного взаимодействия	2012 год	исполнительные органы государственной власти КБР, органы местного самоуправления	текущее финансирование	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.11.2.	Разработка (внесение изменений) в административные регламенты предоставления соответствующих государственных (муниципальных) услуг	2012 год	исполнительные органы государственной власти КБР, органы местного самоуправления	текущее финансирование	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.11.3.	Утверждение порядка информационного взаимодействия при предоставлении государственных муниципальных услуг органами государственной власти и органами местного самоуправления	2011 год	Министерство экономического развития КБР	текущее финансирование								
1.1.11.4.	Разработка проектов соглашений и заключение соглашений с государственными органами и организациями, сведения которых требуются для предоставления государственных (муниципальных) услуг	2011 год	исполнительные органы государственной власти КБР, органы местного самоуправления	текущее финансирование	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.12.	Перевод государственных и муниципальных услуг в электронный вид и внедрение республиканской системы межведомственного электронного взаимодействия	2012-2018 годы	Министерство экономического развития КБР, ОАО «Ростелеком»	республиканский бюджет КБР 143 078,1	-	53 078,1	110 000,0	6 000,0	6 000,0	6 000,0	6 000,0	6 000,0
1.1.13.	Проведение обучающего семинара для государственных гражданских служащих Кабардино-Балкарской Республики (методическое обеспечение)	2011-2018 годы	Министерство экономического развития КБР	текущее финансирование	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.14.	Разработка плана мероприятий по информированию населения о требованиях Федерального закона	2011 год	Министерство экономического развития КБР	текущее финансирование	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.15.	Проведение мероприятий по информированию населения о требованиях Федерального закона	2011-2012 годы	Министерство экономического развития КБР	текущее финансирование	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2.	Организация предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе:											
1.2.1.	Утверждение перечня государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ по принципу «одного окна»	2011 год	ГБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг КБР», исполнительные органы государственной власти КБР, органы местного самоуправления, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти по КБР	текущее финансирование	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2.2.	Организация разработки, согласования и заключения соглашений о взаимодействии между МФЦ и территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, органами местного самоуправления, государственными внебюджетными фондами	2011 год	ГБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг КБР», исполнительные органы государственной власти КБР, органы местного самоуправления, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти по КБР	текущее финансирование	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2.3.	Разработка и утверждение актов, регламентирующих деятельность МФЦ	2011 год	ГБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг КБР»	текущее финансирование	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2.4.	Создание многофункциональных центров по предоставлению государственных и муниципальных услуг, удаленных рабочих мест предоставления государственных и муниципальных услуг на базе привлекаемых организаций в городских округах и муниципальных районах	2011-2018 годы	ГБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг КБР», органы местного самоуправления	республиканский бюджет КБР 217 882,4	32 882,4	-	50 000,0	85 000,0	50 000,0	-	-	-
1.2.5.	Создание удаленных рабочих мест предоставления государственных и муниципальных услуг на базе привлекаемых организаций в городских округах и муниципальных районах	2013-2018 годы	ГБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг КБР», органы местного самоуправления	республиканский бюджет КБР 22 912,0	-	-	9 613,0	6 721,0	6 578,0	-	-	-
1.2.6.	Содержание многофункциональных центров по предоставлению государственных и муниципальных услуг, удаленных рабочих мест предоставления государственных и муниципальных услуг на базе привлекаемых организаций в городских округах и муниципальных районах	2011-2018 годы	ГБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг КБР»	республиканский бюджет КБР 1 204 358,5	1 400,0	17 992,2	25 300,0	126 818,0	243 468,0	247 468,0	262 636,1	279 276,2
1.2.7.	Информационное сопровождение создания и функционирования МФЦ	2011-2018 годы	ГБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг КБР»	текущее финансирование	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2.8.	Мероприятия по приведению МФЦ в соответствие с требованиями, установленными законодательством	2011-2018 годы	многофункциональные центры КБР	текущее финансирование	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2.9.	Разработка и утверждение актов, регламентирующих деятельность центров телефонного обслуживания, создание соответствующих центров	2011-2012 годы	ГБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг КБР»	текущее финансирование	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2.10.	Анализ норм регионального и муниципального законодательства, регулирующего предоставление государственных и муниципальных услуг, предоставляемых на базе МФЦ по принципу «одного окна»	2011-2012 годы	ГБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг КБР», исполнительные органы государственной власти КБР, органы местного самоуправления, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти по КБР	текущее финансирование	-	-	-	-	-	-	-	-

(Окончание на 7-й с.)

(Окончание. Начало на 6-й с.)

1.3.	Обеспечение выпуска и выдачи универсальных электронных карт	2012-2018 годы	Министерство экономического развития КБР, ГБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг КБР»	республиканский бюджет КБР 435 621,5	-	29 580,0	74 849,0	130 998,5	37 548,5	37 548,5	37 548,5	37 548,5
2. Отраслевые меры совершенствования разрешительной и контрольно-надзорной деятельности												
2.1.	Определение сфер разрешительной и контрольно-надзорной деятельности, относящихся к полномочиям исполнительных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики и органов местного самоуправления, установление основных проблем их реализации	2011 год	исполнительные органы государственной власти КБР, органы местного самоуправления	текущее финансирование	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.	Внесение изменений в нормативные правовые акты, направленные на совершенствование разрешительной и контрольно-надзорной деятельности	2011 год	Правительство КБР, исполнительные органы государственной власти КБР, органы местного самоуправления	текущее финансирование	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3.	Разработка и принятие административных регламентов осуществления контрольно-надзорных и разрешительных функций	2011-2012 годы	исполнительные органы государственной власти КБР, органы местного самоуправления	текущее финансирование	-	-	-	-	-	-	-	-
3. Мониторинг качества и доступности государственных и муниципальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике												
3.1.	Разработка и принятие Программы проведения мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг в КБР	2011 год	Правительство КБР, Министерство экономического развития КБР, органы местного самоуправления	текущее финансирование	-	-	-	-	-	-	-	-
3.2.	Разработка и внедрение методики оценки деятельности исполнительных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики и органов местного самоуправления по оптимизации порядка и качества предоставления государственных и муниципальных услуг	2011 год	Правительство КБР, Министерство экономического развития КБР, органы местного самоуправления	текущее финансирование	-	-	-	-	-	-	-	-
3.3.	Мониторинг практики взимания платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг	ежегодно	исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления	текущее финансирование	-	-	-	-	-	-	-	-
3.4.	Мониторинг качества предоставления государственных и муниципальных услуг	ежегодно	Министерство экономического развития КБР, органы местного самоуправления	текущее финансирование	-	-	-	-	-	-	-	-
3.5.	Мониторинг развития филиальной сети МФЦ (в том числе на предмет соответствия требованиям действующих нормативных правовых актов)	ежегодно	Министерство экономического развития КБР, ГБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг КБР»	текущее финансирование	-	-	-	-	-	-	-	-
	Итого по Программе:			2 023 852,5	34 282,4	100 650,3	269 762,0	355 537,5	343 594,5	291 016,5	306 184,6	322 824,7

Примечание: поручения, касающиеся органов местного самоуправления, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Кабардино-Балкарской Республике, организаций (исполнителей мероприятий) носят рекомендательный характер.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к республиканской целевой программе «Снижение административных барьеров,
оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг,
в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг,
в Кабардино-Балкарской Республике» на 2011-2018 годы

Показатели результативности реализации Программы

Показатели результативности реализации Программы	Единица измерения	Значение показателя по годам:							
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Превышение установленных нормативных сроков предоставления государственной (муниципальной) услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности	%	98	49	0	0	0	0	0	0
Уровень удовлетворенности граждан Кабардино-Балкарской Республики качеством и доступностью государственных и муниципальных услуг	%	60	75	75	75	75	80	85	90
Среднее количество обращений заявителей в исполнительный орган государственной власти (орган местного самоуправления) Кабардино-Балкарской Республики для получения одной государственной (муниципальной) услуги	ед.	2	2	2	2	2	2	2	2
Среднее время ожидания в очереди при обращении граждан Кабардино-Балкарской Республики в исполнительный орган государственной власти (орган местного самоуправления) Кабардино-Балкарской Республики для получения государственных (муниципальных) услуг	мин.	55	35	30	15	15	15	15	15
Доля регламентированных государственных услуг	%	80	100	100	100	100	100	100	100
Доля регламентированных муниципальных услуг (по каждому муниципальному образованию)	%	80	100	100	100	100	100	100	100
Доля регламентированных контрольно-надзорных и разрешительных функций	%	20	100	100	100	100	100	100	100
Доля населения Кабардино-Балкарской Республики, пользующихся преимуществами получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде, от общей численности населения Кабардино-Балкарской Республики		0	25	30	35	40	50	60	70
Доля государственных услуг, информация о которых содержится в Реестре государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики и на Едином портале государственных и муниципальных услуг	%	80	100	100	100	100	100	100	100
Доля муниципальных услуг, информация о которых содержится в Реестре государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики и на Едином портале государственных и муниципальных услуг	%	80	100	100	100	100	100	100	100
Доля муниципальных районов и городских округов, на территории которых обеспечено предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», в том числе на базе МФЦ, от общего числа муниципальных районов и городских округов Кабардино-Балкарской Республики	%	7,69	7,69	30,8	69,2	100	100	100	100
Доля государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в сети созданных МФЦ от общего количества государственных и муниципальных услуг, рекомендованных к предоставлению в МФЦ	%	100	100	100	100	100	100	100	100
Доля органов власти, включенных в систему межведомственного взаимодействия с МФЦ, от общего числа органов власти, услуги которых предоставляются в МФЦ	%	100	100	100	100	100	100	100	100
Доля граждан Кабардино-Балкарской Республики, имеющих доступ к получению государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в МФЦ	%	9	11,5	33,3	91	100	100	100	100
Доля МФЦ, соответствующих требованиям, от общего числа МФЦ в Кабардино-Балкарской Республике	%	100	100	100	100	100	100	100	100
Степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью государственных и муниципальных услуг, предоставляемых на базе МФЦ	%	60	78	78	78	78	80	85	90
Доля государственных (муниципальных) услуг, предоставляемых в Кабардино-Балкарской Республике, по которым регулярно проводится мониторинг их качества, от общего числа предоставляемых в Кабардино-Балкарской Республике государственных и муниципальных услуг	%	8,8	10	20	25	25	25	25	25
Доля муниципальных образований, в которых проводится мониторинг качества исполнения государственных функций, предоставления государственных услуг	%	100	100	100	100	100	100	100	100

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к республиканской целевой программе «Снижение административных барьеров,
оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг,
в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг,
в Кабардино-Балкарской Республике» на 2011-2018 годы

Финансирование программных мероприятий по основным направлениям

Источники и направления расходов	Объем бюджетных ассигнований, тыс. рублей, с учетом прогноза цен на соответствующие годы								
	Всего	В том числе по годам:							
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Всего финансовых затрат, в том числе из:	2 023 852,5	34 282,4	100 650,3	269 762,0	355 537,5	343 594,5	291 016,5	306 184,6	322 824,7
республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики	2 023 852,5	34 282,4	100 650,3	269 762,0	355 537,5	343 594,5	291 016,5	306 184,6	322 824,7
Капитальные вложения, в том числе из:	240 794,4	32 882,4	-	59 613,0	91 721,0	56 578,0	-	-	-
республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики	240 794,4	32 882,4	-	59 613,0	91 721,0	56 578,0	-	-	-
Расходы на содержание МФЦ и удаленных рабочих мест, в том числе из:	1 204 358,5	1 400,0	17 992,2	25 300,0	126 818,0	243 468,0	247 468,0	262 636,1	279 276,2
республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики	1 204 358,5	1 400,0	17 992,2	25 300,0	126 818,0	243 468,0	247 468,0	262 636,1	279 276,2
Работы и услуги по переводу государственных и муниципальных услуг в электронный вид, внедрение республиканской системы межведомственного электронного взаимодействия, в том числе из:	193 078,1	-	53 078,1	110 000,0	6 000,0	6 000,0	6 000,0	6 000,0	6 000,0
республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики	193 078,1	-	53 078,1	110 000,0	6 000,0	6 000,0	6 000,0	6 000,0	6 000,0
Выпуск и выдача универсальных электронных карт, в том числе из:	385 621,5	-	29 580,0	74 849,0	130 998,5	37 548,5	37 548,5	37 548,5	37 548,5
республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики	385 621,5	-	29 580,0	74 849,0	130 998,5	37 548,5	37 548,5	37 548,5	37 548,5

».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

17 июля 2013 г. *№ 206-ПП*

О порядке определения общей площади жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма, в случаях совершения гражданином действий и гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями, совершение которых привело к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или их отчуждению

В соответствии с частью 8 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации и частью 9 статьи 14 Закона Кабардино-Балкарской Республики от 28 июля 2006 года № 55-РЗ «О регулировании жилищных отношений в Кабардино-Балкарской Республике» Правительство Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

Установить, что:

общая площадь жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма, в случаях совершения гражданами действий и гражданско-правовых сделок, повлекших уменьшение размера занимаемых жилых помещений или их отчуждение, определяется как разница между величиной общей площади жилого помещения, рассчитанной исходя из нормы предоставления, установленной органами местного самоуправления, и величиной общей площади жилого помещения, на которую уменьшился размер занимаемых жилых помещений в результате совершенных действий и сделок;

общая площадь предоставляемого жилого помещения не может быть меньше учетной нормы площади жилого помещения, установленной решением органа местного самоуправления.

Председатель Правительства
Кабардино-Балкарской Республики ***Р. ХАСАНОВ***

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

17 июля 2013 г. *№ 207-ПП*

О государственной программе Кабардино-Балкарской Республики «Развитие лесного хозяйства в Кабардино-Балкарской Республике» на 2013-2020 годы

В соответствии с пунктом 18 Перечня государственных программ Кабардино-Балкарской Республики, утвержденного распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 7 февраля 2013 года № 74-рп, Правительство Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемую государственную программу Кабардино-Балкарской Республики «Развитие лесного хозяйства в Кабардино-Балкарской Республике» на 2013-2020 годы (далее - Программа).

2. Министерству финансов Кабардино-Балкарской Республики (М.А. Керефов) при формировании республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на соответствующие годы предусматривать средства на реализацию мероприятий Программы.

Установить, что объемы финансирования мероприятий Программы подлежат ежегодному уточнению исходя из прогноза доходной части республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

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

Председатель Правительства
Кабардино-Балкарской Республики ***Р. ХАСАНОВ***

Утверждена
постановлением Правительства
Кабардино-Балкарской Республики
от 17 июля 2013 года № 207-ПП

Государственная программа Кабардино-Балкарской Республики «Развитие лесного хозяйства в Кабардино-Балкарской Республике» на 2013-2020 годы

Паспорт
государственной программы Кабардино-Балкарской Республики «Развитие лесного хозяйства» на 2013-2020 годы

Ответственный исполнитель Программы	Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по лесному хозяйству
Соисполнители Программы	не имеется
Подпрограммы Программы	Охрана лесов от пожаров; Охрана, защита и воспроизводство лесов
Программно-целевые инструменты Программы	республиканские целевые программы: «Охрана лесов от пожаров в Кабардино-Балкарской Республике» на 2011-2015 годы; «Развитие лесного хозяйства Кабардино-Балкарской Республики» на 2012-2020 годы
Цель Программы	повышение эффективности использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов; обеспечение стабильного удовлетворения общественных потребностей в ресурсах и полезных свойствах леса при гарантированном сохранении ресурсно-экологического потенциала и основных функций лесов
Задачи Программы	сокращение потерь лесного хозяйства от пожаров, вредных организмов и незаконных рубок; создание условий для рационального и интенсивного использования лесов при сохранении их экологических функций и биологического разнообразия; повышение эффективности контроля за использованием и воспроизводством лесов; обеспечение баланса выбытия и восстановления лесов, повышение продуктивности и качества лесов; повышение эффективности управления лесами
Целевые индикаторы и показатели Программы	доля площади лесов, выбывших из состава покрытых лесной растительностью земель лесного фонда в связи с воздействием пожаров, вредных организмов, рубок и других факторов (в процентах); создание полезащитных лесных полос и противоэрозионных лесных насаждений на землях, не пригодных для ведения сельского хозяйства, а также проведение ухода за лесными культурами, выборочно-санитарных рубок и рубок реконструкции на указанных землях; лесистость территории Кабардино-Балкарской Республики (в процентах); доля площади ценных лесных насаждений в составе покрытых лесной растительностью земель лесного фонда (в процентах); объем платежей в бюджетную систему Российской Федерации от использования лесов, расположенных на землях лесного фонда, в расчете на 1 гектар земель лесного фонда (в рублях на гектар); отношение фактического объема заготовки древесины к установленному допустимому объему изъятия древесины (в процентах)

(Продолжение на 8-й с.)

(Продолжение. Начало на 7-й с.)

Сроки реализации Программы	2013-2020 годы
Объемы бюджетных ассигнований Программы	объем бюджетных ассигнований на реализацию Программы за счет субвенций федерального бюджета и средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики по годам составит всего - 772839,2 тыс. рублей, из них: субвенции федерального бюджета всего - 557695,7 тыс. рублей, средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики всего - 214943,5 тыс. рублей; иные источники - 200,0 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2013 году всего - 68150,3 тыс. рублей, из них: субвенции федерального бюджета всего - 53055,3 тыс. рублей, средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики всего - 15095,0 тыс. рублей, иные источники - 0 тыс. рублей; в 2014 году всего - 79879,9 тыс. рублей, из них: субвенции федерального бюджета всего - 64531,2 тыс. рублей, средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики всего - 15248,7 тыс. рублей, иные источники - 100,0 тыс. рублей; в 2015 году всего - 80041,4 тыс. рублей, из них: субвенции федерального бюджета всего - 64531,2 тыс. рублей, средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики всего - 15410,2 тыс. рублей, иные источники - 100,0 тыс. рублей; в 2016 году всего - 113442,2 тыс. рублей, из них: субвенции федерального бюджета всего - 68015,9 тыс. рублей,средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики всего - 45426,3 тыс. рублей, иные источники - 0 тыс. рублей; в 2017 году всего - 104516,5 тыс. рублей, из них: субвенции федерального бюджета всего - 71688,7 тыс. рублей, средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики всего - 32827,8 тыс. рублей, иные источники - 0 тыс. рублей; в 2018 году всего - 108420,5 тыс. рублей, из них: субвенции федерального бюджета всего - 75488,2 тыс. рублей, средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики всего - 32932,3 тыс. рублей, иные источники - 0 тыс. рублей; в 2019 году всего - 104553,7 тыс. рублей, из них: субвенции федерального бюджета всего - 78658,8 тыс. рублей, средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики всего - 25894,9 тыс. рублей, иные источники - 0 тыс. рублей; в 2020 году всего - 113834,7 тыс. рублей, из них: субвенции федерального бюджета всего - 81726,4 тыс. рублей, средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики всего - 32108,3 тыс. рублей, иные источники - 0 тыс. рублей
Ожидаемые результаты реализации Программы	повышение эффективности государственного управления лесами; создание эффективной системы профилактики, обнаружения и тушения лесных пожаров; повышение информированности населения, оперативности оповещения населения и противопожарных служб о пожарной опасности в лесах и о лесных пожарах; создание эффективной системы планирования и осуществления лесозащитных мероприятий на землях лесного фонда; улучшение санитарно-гигиенической и экологической обстановки от воздействия лесных пожаров, вредных организмов, других неблагоприятных факторов; снижение объема незаконных рубок; обеспечение баланса рубок и убыли лесов от вредителей и болезней леса, других неблагоприятных факторов с темпами лесовосстановления; внедрение интенсивного воспроизводства лесов посредством создания постоянной лесосеменной базы, лесного селекционно-семеноводческого центра или лесного питомника по выращиванию посадочного материала; повышение продуктивности создаваемых лесных насаждений путем улучшения качества посадочного материала; улучшение породного состава лесных насаждений путем регулярного проведения ухода за лесными культурами, рубок ухода в молодняках; создание полезащитных лесных полос и противоэрозионных лесных насаждений на землях, не пригодных для ведения сельского хозяйства, а также проведение ухода за лесными культурами, выборочно-санитарных рубок и рубок реконструкции на указанных землях; повышение доступности лесных ресурсов; создание системы достоверной оценки лесных ресурсов, объективной оценки объемов использования и качества проведения работ по охране, защите и воспроизводству лесов; использование лесов, направленное на увеличение лесного дохода с единицы лесной площади, расширение объемов различных видов использования лесов; внедрение прогрессивных технологий, обеспечивающих максимальное сохранение лесной среды и биологического разнообразия лесов; внедрение системы электронного документооборота при оказании государственных услуг гражданам и юридическим лицам в сфере лесных отношений; подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов лесного хозяйства

I. Характеристика текущего состояния реализации Программы, основные риски и прогноз реализации

Государственная программа Кабардино-Балкарской Республики «Развитие лесного хозяйства в Кабардино-Балкарской Республике» на 2013-2020 годы (далее - Программа) разработана в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2010 года № 588 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Российской Федерации» и распоряжениями Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2010 года № 1950-р «Об утверждении Перечня государственных программ Российской Федерации» и Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 7 февраля 2013 года № 74-рп «Об утверждении государственных программ Кабардино-Балкарской Республики».

Программа определяет цели, задачи и основные направления лесного хозяйства в сфере использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов, ресурсного, кадрового и научно-технического обеспечения, механизмы реализации мероприятий Программы и показатели оценки их результативности.

Реализация Программы направлена на формирование условий социально-экономического развития Кабардино-Балкарской Республики в части обеспечения использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов при безусловном сохранении их основной экологической значимости.

Леса Кабардино-Балкарской Республики являются одним из возобновляемых природных ресурсов, которые удовлетворяют потребности лесной промышленности, общества и выполняют важнейшие средообразующие и средозащитные функции. На всех этапах развития лесного хозяйства организация устойчивого управления лесами, их многоцелевое, непрерывное и неистощительное использование являлись стратегически важной задачей.

Учитывая, что лесистость Кабардино-Балкарской Республики составляет всего 15,3%, основной задачей лесного хозяйства была и остается охрана лесов от пожаров, защита лесов от вредителей и болезней леса и воспроизводство лесов.

Несмотря на изменения в лесном законодательстве, требуется его дальнейшее совершенствование, особенно в части управления лесами, уточнения перечня видов и режимов использования лесов, охраны, защиты и воспроизводства отдельных категорий защитных лесов, а также доработки действующих и разработки новых подзаконных актов.

Лесное хозяйство Кабардино-Балкарской Республики в настоящее время требует существенной модернизации основных направлений деятельности с использованием современных инновационных научно-технических достижений и укрепления материально-технической базы пожарно-химических станций.

Сегодня в лесном хозяйстве накопились системные проблемы, которые при сохранении текущей ситуации могут усилиться. Эти проблемы препятствуют повышению эффективности использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов, улучшению их продуктивности и качества, сохранению экологических функций лесных насаждений и биологического разнообразия, что значительно снижает перспективы лесного комплекса в экономике республики, роль лесов в улучшении качества жизни граждан. Проблемы носят комплексный характер, поэтому их решение требует скоординированного межведомственного взаимодействия, согласованных усилий органов государственной власти разного уровня на основе единых целевых установок и вытекающих из них задач.

После принятия Лесного кодекса Российской Федерации расширились возможности использования лесов для других целей, прежде всего, целей рекреации, для строительства, реконструкции и эксплуатации объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, а также для заготовки недревесных лесных ресурсов. В перспективе платежи в бюджетную систему Российской Федерации за использование лесов в этих целях должны существенно возрасти.

В целях увеличения в республике площадей насаждений таких ценных твердолиственных пород, как бук, ясень, дуб и других основных лесообразующих пород, требуется развитие селекционно-семеноводческого и питомнического хозяйства.

Основными проблемами лесного хозяйства республики являются наличие в лесах очагов вредителей и болезней леса, влияние других неблагоприятных природно-климатических факторов (буреломы, ветровалы, лавины, наводнения, сели, засуха и другие), а также выжигание сухой растительности на землях сельскохозяйственного назначения (палы сухой травы) зачастую самими землепользователями. В последние годы именно от выжигания сухой растительности начинается большинство лесных пожаров.

Недостаточное финансирование охраны лесов от пожаров и отсутствие эффективной системы государственного пожарного надзора в лесах, износ имеющейся противопожарной техники и оборудования может привести к увеличению нарушений правил пожарной безопасности, снижению технологического уровня профилактики и тушения лесных пожаров, истощению материально-технической базы и сокращению кадрового потенциала лесной противопожарной службы.

В целях недопущения гибели лесов от вредителей и болезней леса, увеличения площади очагов лесных вредителей (американская белая бабочка, зеленая дубовая листовертка и другие) необходимо ежегодно проводить лесозащитные мероприятия и работы.

Необходимо усилить работу по сокращению незаконных рубок леса, повысить показатель выявляемости виновников совершения лесонарушений.

Полномочиями по обеспечению государственного лесного контроля и надзора наделены гражданские служащие Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по лесному хозяйству (далее - Госкомлес КБР) и работники подведомственных государственных казенных учреждений - лесничеств в количестве 56 человек, функциями по обеспечению государственного пожарного надзора в лесах - 60 человек.

Повышение эффективности ведения лесного хозяйства требует усиления работ по обеспечению государственного лесного контроля и надзора.

В целях повышения эффективности лесного хозяйства необходимо не допускать снижения объемов искусственного лесовосстановления, повысить устойчивость лесных насаждений к неблагоприятным факторам и снизить долю гибели лесных культур старших возрастов, увеличить кратность и качество уходов за лесными культурами.

В настоящее время лесоустроительные материалы имеют срок давности лесоустройства 10 и более лет, в связи с чем с 2013 года требуется проведение лесоустроительных работ.

Модернизация лесного хозяйства не может быть осуществлена без укрепления его кадрового потенциала. Сегодня ощущается недостаток квалифицированных кадров, низкий, по сравнению с другими отраслями экономики, уровень оплаты труда работающих, а также ухудшающаяся ситуация в профессиональной и квалификационной подготовке специалистов.

Решение указанных проблем требует проведения на основе Программы скоординированных мероприятий по подъему лесного хозяйства на более высокий современный уровень, организации непрерывного многоцелевого использования лесов, применения новых технологий и прогрессивных методов инвентаризации лесных ресурсов, управления лесным хозяйством, совершенствование нормативной правовой базы в области лесных отношений.

Успешная реализация Программы возможна только при активном участии федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики в комплексном урегулировании проблемных вопросов в сфере лесных отношений, системном развитии использования, воспроизводства лесов и организационно-финансовом взаимодействии.

В настоящее время в республике реализуются две республиканские целевые программы - «Охрана лесов от пожаров в Кабардино-Балкарской Республике» на 2011-2015 годы и «Развитие лесного хозяйства Кабардино-Балкарской Республики» на 2012-2020 годы. В связи с тем, что срок действия первой заканчивается в 2015 году, а охрана лесов от пожаров является одним из направлений деятельности лесного хозяйства, возникла необходимость объединения указанных программ в единую Государственную программу Кабардино-Балкарской Республики «Развитие лесного хозяйства в Кабардино-Балкарской Республике» на 2013-2020 годы.

II. Приоритеты государственной политики, цели и задачи реализации Программы, целевые показатели (индикаторы), характеризующие достижение целей и решение задач, ожидаемые конечные результаты Программы, сроки и этапы ее реализации

1. Приоритеты и цели государственной политики в сфере реализации Программы

На протяжении последнего десятилетия в основополагающих документах развития лесного хозяйства Кабардино-Балкарской Республики определялись целевые установки и намечались пути решения задач с учетом существующей и прогнозной социально-экономической ситуации в республике.

В соответствии с Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 года № 1662-р (далее - Концепция долгосрочного развития), и республиканской целевой программой «Развитие лесного хозяйства Кабардино-Балкарской Республики» на 2012-2020 годы определены следующие приоритетные направления развития лесного хозяйства, выраженные в создании следующих эффективных систем:

профилактика, обнаружение и тушение лесных пожаров;

воспроизводство лесного фонда и восстановление лесов;

планирование и осуществление лесозащитных мероприятий на землях лесного фонда;

улучшение санитарно-гигиенической и экологической обстановки;

улучшение породного состава лесных насаждений;

сокращение незаконных рубок лесных насаждений;

создание полезащитных лесных полос и противоэрозионных лесных насаждений на землях, не пригодных для ведения сельского хозяйства;

проведение ухода за лесными культурами, выборочно-санитарных рубок и рубок реконструкции на указанных землях.

В качестве основных стратегических целей Программой предусмотрено развитие лесного хозяйства, обеспечение устойчивого управления лесами, сохранение и повышение их ресурсно-экологического потенциала, повышение вклада лесного хозяйства в социально-экономическое развитие республики, обеспечение экологической безопасности и стабильного удовлетворения общественных потребностей в ресурсах и услугах леса.

Предполагается дальнейшее развитие рыночных экономических механизмов использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов, а также материально-технической базы лесного хозяйства.

В Программе определяется комплекс мер по обеспечению современного уровня охраны и защиты лесов, гарантированному воспроизводству лесных ресурсов на основе организационно-технических, технологических и инновационных решений.

Таким образом, приоритеты и цели государственной политики в сфере лесных отношений определяют необходимость комплексного решения задач лесного хозяйства, направленных на обеспечение непрерывного, неистощительного, рационального и многоцелевого использования лесов с учетом их социально-экологического значения.

Разработка Программы обеспечит комплексное урегулирование наиболее острых и проблемных вопросов в сфере лесных отношений, системное развитие использования и воспроизводства лесов, создаст организационно-финансовые механизмы взаимодействия, координации усилий и концентрации ресурсов субъектов экономики и построения эффективной системы управления лесами.

Дополнительные эффекты от реализации Программы будут достигнуты за счет развития и использования научного потенциала лесных научно-исследовательских учреждений страны, информационной поддержки и создания инфраструктуры для ситуационного анализа рисков в лесном хозяйстве, а также за счет повышения качества переподготовки и повышения квалификации лесных кадров.

2. Цели и задачи Программы

С учетом положений стратегических документов и приоритетных направлений государственной политики в области лесного хозяйства целями Программы являются повышение эффективности использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов, обеспечение стабильного удовлетворения общественных потребностей в ресурсах и полезных свойствах леса при гарантированном сохранении ресурсно-экологического потенциала и глобальных функций лесов.

В соответствии с указанными целями и с учетом основных проблем лесного хозяйства и прогноза его развития Программа предусматривает решение следующих основных задач:

сокращение потерь лесного хозяйства от пожаров, вредных организмов и незаконных рубок;

создание условий для рационального и интенсивного использования лесов при сохранении их экологических функций и биологического разнообразия, а также повышение эффективности контроля за использованием и воспроизводством лесов;

обеспечение баланса выбытия и восстановления лесов, повышение продуктивности и качества лесов;

повышение эффективности управления лесами.

Существенное внимание при реализации Программы будет уделено воспроизводству земель лесного фонда, сокращению площади земель сельскохозяйственного назначения с наличием ветровой и водной эрозии, улучшению породного состава лесных насаждений, обеспечению регулярного проведения уходов за лесными культурами.

Достижение целей и решение задач Программы обеспечивается путем выполнения мероприятий и работ по направлениям лесохозяйственной деятельности, которые могут корректироваться по мере решения задач Программы.

3. Ожидаемые результаты реализации Программы

Основные ожидаемые результаты реализации Программы определены в соответствии с поставленными задачами и предусмотренным финансированием.

В результате решения задачи по сокращению потерь лесного хозяйства от пожаров, вредных организмов и незаконных рубок предполагается осуществление следующих мер:

реализация мероприятий по охране лесов от пожаров, обеспечивающих создание в Кабардино-Балкарской Республике эффективной системы профилактики, раннего обнаружения и тушения лесных пожаров, дальнейшее развитие на основе современных средств наблюдений и информационных ресурсов системы обнаружения лесных пожаров, мониторинга пожарной опасности в лесах и лесных пожаров, результаты применения которых позволят сократить сроки обнаружения лесных пожаров, повысить точность их обнаружения, а также существенно улучшить информированность населения и оперативность оповещения противопожарных служб об угрозе лесных пожаров. Осуществление комплекса профилактических мероприятий, укрепление кадровой и материально-технической базы противопожарных служб, обеспечение межрегионального маневрирования лесопожарными формированиями, а также пожарной техникой, оборудованием, инвентарем и снаряжением поднимут показатели оперативности тушения лесных пожаров;

обеспечение функционирования регионального пункта диспетчерского управления по охране лесов от пожаров, а также специализированного государственного бюджетного учреждения «Кабардино-Балкарская лесная охрана»;

внедрение новых средств обнаружения (средства визуального и инфракрасного мониторинга, беспилотные летательные аппараты) и тушения (высоконапорные помпы) лесных пожаров, а также технологий тушения лесных пожаров (использование каркасных (мягких) емкостей для перекачивания воды).

В результате решения данных задач в области защиты лесов от вредных организмов и других неблагоприятных факторов также предполагается:

реализация мероприятий Программы в сфере защиты лесов от вредных организмов и неблагоприятных факторов, обеспечивающих создание эффективной системы планирования и осуществления лесозащитных мероприятий на федеральном и региональном уровнях, оперативное выявление и качественную диагностику лесопатологических факторов, объективный прогноз патологической ситуации в лесах, своевременное назначение и проведение локализации и ликвидации очагов вредных организмов, а также комплекса санитарно-оздоровительных мероприятий;

совершенствование и взаимосвязь методов лесопатологического мониторинга и лесопатологических обследований на основе развития технологий прогнозирования динамики численности вредных организмов, наземного, авиационного и космического зондирования лесов;

развитие интегрированной защиты лесов путем внедрения новейших методов и технологий локализации и ликвидации очагов вредных организмов и лесозащитных препаратов, учитывающих последние научно-инновационные достижения.

Реализация мероприятий по указанной задаче обеспечит сокращение доли площади лесов, выбывших из состава покрытых лесной растительностью земель лесного фонда в связи с воздействием вредных организмов, рубок и других факторов, а также сохранение лесистости территории Кабардино-Балкарской Республики на уровне 15,3 процента.

В результате решения задачи по созданию условий для рационального и интенсивного использования лесов при сохранении их экологических функций и биологического разнообразия, а также повышению эффективности контроля за использованием и воспроизводством лесов предполагается:

повышение интенсивности использования лесов, направленной на увеличение лесного дохода с единицы лесной площади, посредством расширения объемов различных видов использования лесов;

увеличение объемов мероприятий лесоустройства, связанных с выявлением, учетом и оценкой количественных и качественных характеристик лесных ресурсов;

внедрение прогрессивных технологий лесозаготовок, обеспечивающих максимальное сохранение лесной среды и биологического разнообразия лесов;

формирование законодательной основы для обеспечения непрерывного, неистощительного, рационального и комплексного использования лесных ресурсов при своевременном и качественном воспроизводстве лесов, удовлетворяющей требованиям лесной сертификации;

организация устойчивого лесопользования и управления лесами, стимулирования инвестиционной деятельности в лесном секторе экономики;

совершенствование научных методов лесного планирования, определения расчетной лесосеки с учетом экономической доступности лесов и их деления по целевому назначению, уровня развития транспортной инфраструктуры, товарной структуры и прироста насаждений, прогноза породной и возрастной структуры лесов;

обеспечение информационного взаимодействия органов государственной власти, осуществляющих полномочия в области лесных отношений, лиц, использующих леса, организаций, производящих и использующих информацию о лесном хозяйстве, других государственных и негосударственных структур;

снижение объема нелегальных рубок в результате повышения эффективности лесной охраны.

В результате реализации мероприятий для решения указанной задачи предусматривается достижение отношения фактического объема заготовки к установленному допустимому объему изъятия древесины не менее 50 процентов.

В результате решения задачи по обеспечению баланса выбытия и восстановления лесов предполагается:

обеспечение баланса рубок и убыли лесов с темпами лесовосстановления;

улучшение породного состава лесных насаждений;

сохранение объемов производства лесных культур посредством создания постоянной лесосеменной базы и формирования фонда семян лесных растений с улучшенными наследственными свойствами, а также обеспечение регулярного ухода за лесными культурами;

создание полезащитных лесных полос, противоэрозионных лесных насаждений и проведение на указанных площадях комплекса лесохозяйственных мероприятий и работ. Выполнение работ по защитному лесоразведению связано с тем, что в республике отсутствует завершенная система защитных полос. С каждым годом увеличиваются площади сельскохозяйственных земель, подверженных ветровой и водной эрозии, имеются засоленные почвы. Наличие защитных насаждений обеспечивают защиту посевов от засухи, суховеев, дефляции и водной эрозии почвы. Полезащитные лесные полосы увеличивают урожайность сельскохозяйственных культур с 1 гектара посевов на 3,3 центнера, или на 21,6 процента.

По результатам анализа информации муниципальных районов республики:

площади полезащитных лесных полос составляют 5277,2 гектара, в том числе требующих реконструкцию - 1600 гектаров, проведение выборочных санитарных рубок - 1009 гектаров и дополнения лесных культур - 21 гектар;

площади противоэрозионных лесных насаждений - 1775 гектаров, в том числе требующих реконструкцию - 9 гектаров, выборочных санитарных рубок - 42 гектара и дополнения лесных культур - 121 гектар.

В результате реализации мероприятий по указанной задаче предусматривается:

сохранение лесистости территории Кабардино-Балкарской Республики на уровне не ниже уровня 15,3 процента.

В результате реализации мероприятий по обеспечению баланса выбытия и восстановления лесов остаются нерешенными вопросы обновления парка техники и оборудования, используемого для воспроизводства лесов.

В результате решения задачи по повышению эффективности управления лесами предполагается:

развитие системы прогнозирования и стратегического планирования в лесном хозяйстве;

осуществление перехода к оказанию государственных услуг в сфере лесного хозяйства в электронном виде, а также присоединение к созданию электронного Правительства Кабардино-Балкарской Республики;

развитие системы федерального государственного лесного надзора (лесная охрана) и федерального государственного пожарного надзора в лесах, а также восстановление численности лесной охраны, что позволит существенно сократить объемы нарушений лесного законодательства;

обеспечение переподготовки и повышения квалификации специалистов лесного хозяйства;

повышение эффективности бюджетных расходов в лесном хозяйстве.

В результате реализации мероприятий по данной задаче предполагается повышение объема платежей в бюджетную систему Российской Федерации от использования лесов, расположенных на землях лесного фонда.

В целом реализация мероприятий Программы будет способствовать:

повышению эффективности и доходности лесного хозяйства;

обеспечению права граждан на благоприятную окружающую среду, повышению качества жизни на основе дополнительных эффектов, связанных с улучшением экологической ситуации в республике;

наиболее полному удовлетворению собственных нужд граждан в древесине и других лесных ресурсах, обеспечению занятости населения и развитию малого и среднего бизнеса.

4. Сроки и контрольные этапы реализации Программы

Программа реализуется в 2013-2020 годах, финансирование связано с периодами бюджетного планирования.

Текущий контроль за реализацией Программы и корректировка мероприятий будут осуществляться по мере ее выполнения.

III. Характеристика подпрограмм государственной Программы

В соответствии с целями и задачами Программы в нее включены две подпрограммы: Охрана лесов от пожаров, Охрана, защита и воспроизводство лесов.

Для каждой подпрограммы определены цели и задачи, решение которых обеспечивает достижение целей и задач Программы.

Подпрограммы носят функциональный характер и могут быть реализованы в установленной сфере деятельности уполномоченных органов государственной власти.

Подпрограммы являются взаимозависимыми, выполнение мероприятий одной подпрограммы может зависеть от выполнения мероприятий другой подпрограммы. Последовательность решения задач и выполнения мероприятий определяется Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации, Федеральным агентством лесного хозяйства в соответствии с процедурами управления реализацией Программы.

Подпрограмма «Охрана лесов от пожаров»

Паспорт подпрограммы

Ответственный исполнитель подпрограммы	Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по лесному хозяйству
Соисполнители подпрограммы	не имеется
Цели подпрограммы	повышение эффективности профилактики возникновения, обнаружения и тушения лесных пожаров и минимизация социально-экологического ущерба, наносимого лесными пожарами
Задачи подпрограммы	предупреждение возникновения и распространения лесных пожаров, своевременное обнаружение и ликвидация начальной стадии развития; оснащение государственного бюджетного учреждения «Кабардино-Балкарская лесная охрана» пожарной техникой и средствами пожаротушения (в том числе пожарно-химическими станциями III типа); обеспечение функционирования регионального пункта диспетчерского управления (далее - РПДУ) для получения информации и координации действий по вопросам охраны, защиты лесов от пожаров и лесонарушений; проведение противопожарного обустройства земель лесного фонда; проведение мероприятий по противопожарной пропаганде и благоустройству на территории лесных участков в составе земель лесного фонда; организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов и руководителей по тушению лесных пожаров
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	выполнение работ и мероприятий по противопожарному обустройству лесов (га, км); удельный вес пожаров, ликвидированных в течение первых суток (по числу случаев) (%); строительство лесных дорог, предназначенных для охраны лесов от пожаров (км); реконструкция лесных дорог, предназначенных для охраны лесов от пожаров (км); устройство противопожарных минерализованных полос (км); уход за противопожарными минерализованными полосами (км); проведение профилактического контролируемого противопожарного выжигания горючих материалов (га); тушение лесных пожаров (га); благоустройство зон отдыха в лесах (шт); организация пунктов сосредоточения противопожарного инвентаря и оборудования (шт); изготовление и установка аншлагов (шт); мониторинг пожарной опасности в лесах (шт); устройство пожарных водоемов и подъездов к источникам противопожарного водоснабжения (шт); организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов и руководителей по тушению лесных пожаров (чел)
Сроки реализации подпрограммы	2013-2015 годы
Объем бюджетных ассигнований подпрограммы	объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы за счет субвенций федерального бюджета и средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики составит всего - 30794,7 тыс. рублей, из них: средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики составляют 18270,2 тыс. рублей (в текущих ценах), в том числе по годам: в 2013 г. - 7270,2 тыс. рублей; в 2014 г. - 5500,0 тыс. рублей; в 2015 г. - 5500,0 тыс. рублей; средства федерального бюджета составляют 12324,5 тыс. рублей; иные источники финансирования - 200,0 тыс. рублей
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	создание эффективной системы профилактики возникновения, обнаружения и тушения лесных пожаров; повышение информированности населения, оперативности оповещения населения и противопожарных служб о пожарной опасности в лесах и лесных пожарах; сведение к минимуму повреждения лесов, повышение безопасности населения и защищенности объектов от угрозы лесных пожаров; оптимизация системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов и руководителей по тушению лесных пожаров

1. Характеристика текущего состояния реализации подпрограммы, основные риски и прогноз реализации

Подпрограмма «Охрана лесов от пожаров» разработана в целях повышения эффективности и профилактики возникновения, обнаружения и тушения лесных пожаров и минимизации социально-экологического ущерба, наносимого лесными пожарами.

Реализация подпрограммы направлена на формирование условий социально-экономического развития Кабардино-Балкарской Республики в части обеспечения охраны лесов.

Леса Кабардино-Балкарской Республики имеют неоценимое значение, играя большую роль в процессах регулирования состояния окружающей среды и предотвращения негативных изменений климата не только в республике, но и в регионе в целом.

Общая площадь земель лесного фонда Кабардино-Балкарской Республики составляет 323,1 тыс. га, в том числе закрепленных за Госкомлесом КБР - 194,7 тыс. га, лесистость республики - 15,3 процента.

Твердолиственные породы занимают 61 процент покрытых лесом площадей, мягколиственные - 34 процента и хвойные - 5 процентов.

Леса республики характеризуются в основном III и IV классами пожарной опасности, средний класс пожарной опасности равен 3,9.

По способам обнаружения и тушения лесных пожаров земли лесного фонда Кабардино-Балкарской Республики относятся к наземной охране лесов.

Пожароопасный сезон длится восемь месяцев - с апреля по ноябрь.

Леса республики представлены защитными лесами и подлежат особой охране, поскольку их основным назначением является выполнение средообразующих, водоохранных, защитных, санитарно-гигиенических, оздоровительных, рекреационных и иных функций. Кроме того, имеются особо охраняемые природные территории федерального и республиканского значений.

Кабардино-Балкарская Республика относится к субъектам Российской Федерации, где плотность населения в 8,6 раз превышает уровень среднероссийского показателя, а с учетом территории, не пригодной для проживания, плотность населения республики возрастает в 15,9 раза. В республике с территорией площадью 12,5 тыс. кв. км насчитывается 179 населенных пунктов. Как в равнинной, так и в горной частях широко развита сеть автомобильных дорог, что делает практически доступными все лесные массивы для жителей и гостей республики.

В связи с особенностями природно-климатических условий (наличие целебных грязей, минеральных источников, горнолыжных трасс, домов отдыха и здравниц) республика является Всероссийской здравницей, куда ежегодно приезжает около 1 млн отдыхающих и туристов.

Массовое посещение лесных массивов увеличивает пожарную опасность, рекреационную нагрузку в лесах, что может привести к ослаблению лесных насаждений, появлению вредителей и болезней леса и возникновению лесных пожаров.

Основными причинами возникновения лесных пожаров являются:

неосторожное обращение с огнем населения при посещении лесов (костер, непогашенный окурок, незатушенная спичка, искры из глушителя автомобиля, захламленность территории лесных массивов и т.д.);

весенние и осенние неконтролируемые сельскохозяйственные палы (выжигание сухой травы на сенокосах, отгонных пастбищах, а также стерни на полях), от которых начинается большинство лесных пожаров;

нарушение правил пожарной безопасности лесопользователями;

грозовые разряды.

Изменения в системе государственного управления лесами, разграничение полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, передача им части полномочий по управлению государственным лесным фондом повышает ответственность республики и влечет необходимость своевременно проводить противопожарное обустройство лесов, снижая риск лесных пожаров, улучшая санитарное состояние лесов.

Однако за последние 6 лет противопожарная техника и оборудование не обновлялись в связи с отсутствием финансирования. В настоящее время износ имеющейся противопожарной техники и оборудования в системе лесного хозяйства республики составляет более 70 процентов.

В рамках настоящей подпрограммы предусмотрено оснащение государственного бюджетного учреждения «Кабардино-Балкарская лесная охрана», функционирование регионального пункта диспетчерского управления для получения информации и координации действий по вопросам охраны, защиты лесов от пожаров и лесонарушений, проведение противопожарного обустройства земель лесного фонда, а также мероприятий по противопожарной пропаганде и благоустройству территорий земель лесного фонда.

Успешная реализация подпрограммы возможна при активном участии федеральных органов исполнительной власти и органов

(Продолжение на 9-й с.)

(Продолжение. Начало на 7-8-й с.)

государственной власти Кабардино-Балкарской Республики.

2. Приоритеты государственной политики, цели и задачи реализации подпрограммы, целевые показатели (индикаторы), характеризующие достижение целей и решение задач, ожидаемые конечные результаты подпрограммы, сроки и этапы ее реализации

Приоритетами государственной политики в сфере реализации подпрограммы являются создание эффективной системы профилактики, обнаружения и тушения лесных пожаров.

Целями подпрограммы являются повышение эффективности профилактики возникновения, обнаружения и тушения лесных пожаров и минимизация социально-экологического ущерба, наносимого лесными пожарами.

Целевые индикаторы и показатели подпрограммы:

выполнение работ и мероприятий по противопожарному обустройству лесов (га, км);

удельный вес пожаров, ликвидированных в течение первых суток (по числу случаев) (%);

строительство лесных дорог, предназначенных для охраны лесов от пожаров (км);

реконструкция лесных дорог, предназначенных для охраны лесов от пожаров (км);

устройство противопожарных минерализованных полос (км);

уход за противопожарными минерализованными полосами (км);

проведение профилактического контролируемого противопожарного выжигания горючих материалов (га);

тушение лесных пожаров (га);

благоустройство зон отдыха в лесах (шт);

организация пунктов сосредоточения противопожарного инвентаря и оборудования (шт);

изготовление и установка аншлагов (шт);

мониторинг пожарной опасности в лесах (га);

устройство пожарных водоемов и подъездов к источникам противопожарного водоснабжения (шт);

организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов и руководителей по тушению лесных пожаров (чел).

Достижение конечных результатов предусматривает решение следующих задач:

предупреждение возникновения и распространения лесных пожаров, своевременные обнаружение и ликвидация их в начальной стадии развития;

функционирование регионального пункта диспетчерского управления для получения информации и координации действий по вопросам охраны, защиты лесов от пожаров и лесонарушений;

осуществление мер по противопожарному обустройству лесов, в том числе разработка плана противопожарного обустройства земель лесного фонда;

проведение мероприятий по противопожарной пропаганде и благоустройству на территории лесных участков в составе земель лесного фонда;

организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов и руководителей по тушению лесных пожаров.

Сроки реализации подпрограммы: 2013-2015 годы.

3. Характеристика подпрограммы

Подпрограмма предусматривает реализацию следующих основных мероприятий:

1. Обеспечение комплекса профилактических мероприятий, направленных на предупреждение возникновения лесных пожаров, в том числе осуществление противопожарного обустройства лесов, включающее:

строительство и реконструкцию лесных дорог, предназначенных для охраны лесов от пожаров на лесных участках и не арендованных площадях на территории республики;

устройство противопожарных минерализованных полос и уход за ними;

организацию пунктов сосредоточения противопожарного инвентаря и оборудования;

устройство противопожарных водоемов и подъездов к источникам противопожарного водоснабжения;

проведение профилактического контролируемого противопожарного выжигания хвороста, лесной подстилки, сухой травы и других лесных горючих материалов.

2. Создание и содержание средств предупреждения и тушения лесных пожаров, а также формирование запасов горюче-смазочных материалов, в том числе:

приобретение пожарной техники и оборудования, пожарного снаряжения и инвентаря для тушения лесных пожаров;

содержание пожарной техники и оборудования, систем связи и оповещения;

создание резерва пожарной техники и оборудования, противопожарного снаряжения и инвентаря, а также горюче-смазочных материалов.

3. Осуществление мониторинга пожарной опасности в лесах, в том числе:

осуществление наблюдения и контроля за пожарной опасностью в лесах и лесными пожарами;

организация системы обнаружения и учета лесных пожаров, системы наблюдения за их развитием с использованием наземных средств;

организация патрулирования лесов;

прием и учет сообщений о лесных пожарах, а также оповещение населения и противопожарных служб о пожарной опасности в лесах и лесных пожарах специализированными диспетчерскими службами.

4. Тушение лесных пожаров, в том числе:

разработка планов тушения лесных пожаров;

обследование лесного пожара с использованием различных средств в целях уточнения его вида и интенсивности, границ, направления движения и других особенностей, определяющих тактику тушения лесного пожара;

доставка людей и средств тушения лесного пожара к месту тушения лесного пожара и обратно;

локализация лесного пожара;

ликвидация лесного пожара;

наблюдение за локализованным лесным пожаром и его дотушивание;

предотвращение возобновления лесного пожара.

5. Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов и руководителей по тушению лесных пожаров.

6. Разработка проекта противопожарного обустройства лесов.

7. Изготовление и установка средств наглядной агитации (аншлаги, панно), выпуск и распространение листовок, памяток, буклетов, устройство мест отдыха и курения, публикация статей в печати и другие мероприятия.

4. Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограммы

Состав основных мероприятий подпрограммы определен исходя из необходимости достижения ее целей и задач и сгруппирован в подпрограмме.

Состав мероприятий может корректироваться по мере решения задач подпрограммы.

Подпрограммой «Охрана лесов от пожаров» предусматривается реализация следующих основных мероприятий:

предупреждение возникновения и распространения лесных пожаров;

своевременное обнаружение и ликвидация начальной стадии развития;

оснащение государственного бюджетного учреждения «Кабардино-Балкарская лесная охрана» пожарной техникой и средствами пожаротушения (в том числе пожарно-химическими станциями III типа);

обеспечение функционирования регионального пункта диспетчерского управления (далее - РПДУ) для получения информации и координации действий по вопросам охраны, защиты лесов от пожаров и лесонарушений;

проведение противопожарного обустройства земель лесного фонда;

проведение мероприятий по противопожарной пропаганде и благоустройству на территории лесных участков в составе земель лесного фонда;

организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов и руководителей по тушению лесных пожаров;

обеспечение исполнения переданных полномочий в сфере лесных отношений.

5. Основные меры государственного регулирования, направленные на достижение целей и конечных результатов подпрограммы

На начальном этапе реализации подпрограммы применение мер правового регулирования не планируется.

В последующем, по мере выявления необходимости, ответственным исполнителем будет принято и внесено на рассмотрение в Правительство Кабардино-Балкарской Республики решение о применении в установленном порядке налоговых, тарифных и иных мер правового регулирования реализации мероприятий подпрограммы.

6. Прогноз сводных показателей государственных заданий на оказание государственных услуг (работ) государственными учреждениями Кабардино-Балкарской Республики в рамках подпрограммы

В реализации подпрограммы планируется участие подведомственного Государственному комитету Кабардино-Балкарской Республики по лесному хозяйству государственного бюджетного учреждения «Кабардино-Балкарская лесная охрана», оказывающего (выполняющего) следующие государственные услуги (работы):

мониторинг пожарной опасности в лесах и лесных пожаров;

осуществление контроля за достоверностью сведений о пожарной опасности в лесах и лесных пожарах;

прием и учет сообщений о лесных пожарах, их обработка и анализ лесопожарной информации, а также оповещение противопожарных служб о пожарной опасности в лесах и лесных пожаров;

наземное патрулирование лесов в целях своевременного обнаружения лесных пожаров;

обеспечение деятельности регионального пункта диспетчерского управления;

обеспечение готовности к действиям сил и средств, предназначенных для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в лесах, возникших вследствие лесных пожаров.

7. Сведения об участии муниципальных образований в реализации подпрограммы

Муниципальные образования Кабардино-Балкарской Республики не участвуют в разработке и реализации настоящей подпрограммы, в том числе путем разработки и реализации муниципальных программ, направленных на достижение аналогичных с подпрограммой целей.

8. Сведения об участии акционерных обществ с государственным участием, общественных, научных и иных организаций, а также государственных внебюджетных фондов, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики в реализации подпрограммы

Акционерные общества с государственным участием, общественные, научные и иные организации, а также государственные внебюджетные фонды, Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики в реализации подпрограммы не участвуют.

9. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы за счет субвенций федерального бюджета и средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики составит всего - 30794,7 тыс. рублей, из них:

средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики составляют 18270,2 тыс. рублей (в текущих ценах), в том числе по годам:

в 2013 г. - 7270,2 тыс. рублей;

в 2014 г. - 5500,0 тыс. рублей;

в 2015 г. - 5500,0 тыс. рублей;

средства федерального бюджета составляют 12324,5 тыс. рублей;

иные источники финансирования - 200,0 тыс. рублей

Объемы средств из федерального бюджета, выделяемых в виде субвенций и субсидий, республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, которые будут направлены на мероприятия подпрограммы, являются ориентировочными и подлежат уточнению после принятия федерального бюджета и республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на соответствующий год.

10. Описание мер государственного регулирования и управления рисками при реализации подпрограммы

Реализация подпрограммы может быть подвергнута следующим рискам, снижающим эффективность ее выполнения:

риски, связанные с причинами природного характера, включая экстремальные природные ситуации (высокая горимость лесов, метеорологические условия, определяющие возможность проведения мероприятий по использованию лесов и др.).

В зависимости от характера и масштабности проявления этих рисков могут возникнуть критические ситуации, связанные с повреждаемостью и гибелью лесов вследствие лесных пожаров, что приведет к незапланированному увеличению объемов реабилитационных работ и необходимости привлечения дополнительного финансирования в целях их осуществления. Для управления такими рисками может потребоваться принятие срочных управленческих решений, привлечение значительных сил и ресурсов.

Управление рисками реализации подпрограммы осуществляет государственный заказчик подпрограммы - Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по лесному хозяйству, который ежегодно до 1 марта представляет отчет о ходе реализации мероприятий подпрограммы и эффективности использования финансовых средств в Правительство Кабардино-Балкарской Республики.

Государственный заказчик подпрограммы ежегодно уточняет перечень финансируемых мероприятий подпрограммы на очередной финансовый год, определяет сроки их реализации и объемы финансирования.

11. Оценка планируемой эффективности подпрограммы

Оценка эффективности выполнения подпрограммы проводится для оценки вклада в экономическое и социальное развитие Кабардино-Балкарской Республики.

Осуществление комплекса противопожарных мероприятий и работ, укрепление кадровой и материально-технической базы, дальнейшее развитие на основе современных средств наблюдения и информационных ресурсов системы мониторинга пожарной опасности в лесах и лесных пожаров позволят существенно повысить эффективность профилактики возникновения, обнаружения и тушения лесных пожаров.

В результате реализации подпрограммных мероприятий предполагается:

создать эффективную систему профилактики возникновения, обнаружения и тушения лесных пожаров;

повысить безопасность населения и защищенность объектов от угрозы лесных пожаров;

свести к минимуму повреждения лесов;

укрепить материально-техническую базу государственного бюджетного учреждения «Кабардино-Балкарская лесная охрана» пожарной техникой и средствами пожаротушения;

создать региональный пункт диспетчерского управления для получения информации и координации действий по вопросам охраны, защиты лесов от пожаров и лесонарушений;

провести противопожарное обустройство земель лесного фонда;

оптимизировать систему подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов и руководителей по тушению лесных пожаров.

Подпрограмма «Охрана, защита и воспроизводство лесов»

Паспорт подпрограммы

Ответственный исполнитель подпрограммы	Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по лесному хозяйству
Соисполнители подпрограммы	не имеется
Цели подпрограммы	обеспечение устойчивого управления лесами, сохранение и повышение их ресурсно-экологического потенциала, повышение вклада лесов в социально-экономическое развитие республики
Задачи подпрограммы	предупреждение возникновения и распространения лесных пожаров, своевременное обнаружение и ликвидация начальной стадии развития лесного пожара; оснащение государственного бюджетного учреждения «Кабардино-Балкарская лесная охрана» пожарной техникой и средствами пожаротушения (в том числе пожарно-химическими станциями III типа); обеспечение функционирования регионального пункта диспетчерского управления (далее - РПДУ) для получения информации и координации действий по вопросам охраны, защиты лесов от пожаров и лесонарушений; проведение противопожарного обустройства земель лесного фонда; проведение мероприятий по противопожарной пропаганде и благоустройству на территории лесных участков в составе земель лесного фонда; организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов и руководителей по тушению лесных пожаров; осуществление комплекса мер по сохранению и воспроизводству лесов; повышение эффективности охраны и защиты лесов; сокращение объемов незаконных рубок в лесах; повышение доступности лесного фонда при его использовании и для осуществления лесохозяйственных мероприятий; создание единой системы получения, обработки, хранения и использования информации о состоянии лесов, их количественных и качественных характеристиках, об использовании, охране, защите и воспроизводстве; усиление эффективности государственного лесного контроля и надзора, государственного пожарного надзора в лесах; обеспечение качественного и своевременного повышения квалификации специалистов лесного хозяйства; сокращение площади не покрытых лесом земель, облесение земель, не пригодных для ведения сельского хозяйства; профилактика водной и ветровой эрозии почв; обеспечение устойчивого состояния лесных экосистем; создание благоприятных условий для функционирования агропромышленного комплекса
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	объем платежей в бюджетную систему Российской Федерации от использования лесов в расчете 1 га земель лесного фонда (руб./га); посадка леса (га); доля площади очагов вредителей и болезней леса к площади земель, покрытых лесной растительностью (%); доля лесов, охваченных лесопатологическими обследованиями (%); создание полезащитных лесных полос (га); закладка противоэрозионных лесных насаждений (га); доля площади ценных лесных насаждений в составе покрытых лесной растительностью земель лесного фонда (%); выполнение работ и мероприятий по противопожарному обустройству лесов; удельный вес пожаров, ликвидированных в течение первых суток (по числу случаев); лесистость республики (%); подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов лесного хозяйства (количество человек); мониторинг пожарной опасности в лесах; средний прирост на 1 га покрытых лесной растительностью земель лесного фонда
Сроки реализации подпрограммы	2013-2020 годы
Объем бюджетных ассигнований подпрограммы	объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы всего - 742044,5 тыс. рублей, в том числе: субвенции федерального бюджета - 545371,2 тыс. рублей; средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики - 196673,3 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2013 году - 57438,6 тыс. рублей, из них: субвенции федерального бюджета - 49613,8 тыс. рублей; средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики - 7824,8 тыс. рублей; в 2014 году - 69838,4 тыс. рублей, из них: субвенции федерального бюджета – 60089,7 тыс. рублей; средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики - 9748,7 тыс. рублей; в 2015 году – 69999,9 тыс. рублей, из них: субвенции федерального бюджета - 60089,7 тыс. рублей; средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики - 9910,2 тыс. рублей; в 2016 году - 113442,2 тыс. рублей, из них: субвенции федерального бюджета - 68015,9 тыс. рублей; средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики - 45426,3 тыс. рублей; в 2017 году - 104516,5 тыс. рублей, из них: субвенции федерального бюджета - 71688,7 тыс. рублей; средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики - 32827,8 тыс. рублей; в 2018 году - 108420,5 тыс. рублей, из них: субвенции федерального бюджета - 75488,2 тыс. рублей; средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики - 32932,3 тыс.рублей; в 2019 году - 104553,7 тыс. рублей, из них: субвенции федерального бюджета - 78658,80 тыс. рублей; средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики - 25894,9 тыс. рублей; в 2020 году - 113834,7 тыс. рублей, из них: субвенции федерального бюджета - 81726,4 тыс. рублей; средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики - 32108,3 тыс.рублей
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	создание эффективной системы профилактики возникновения, обнаружения и тушения лесных пожаров; повышение информированности населения, оперативности оповещения населения и противопожарных служб о пожарной опасности в лесах и лесных пожарах; сведение к минимуму повреждение лесов, повышение безопасности населения и защищенности объектов от угрозы лесных пожаров; оптимизация системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов и руководителей по тушению лесных пожаров; повышение эффективности государственного управления лесами; создание эффективной системы профилактики, обнаружения и тушения лесных пожаров; создание эффективной системы планирования и осуществления лесозащитных мероприятий на землях лесного фонда; улучшение санитарно-гигиенической и экологической обстановки и защита от воздействия лесных пожаров, вредных организмов, других неблагоприятных факторов; снижение объема незаконных рубок; обеспечение баланса рубок и убыли лесов от вредителей и болезней леса, других неблагоприятных факторов с темпами лесовосстановления; внедрение интенсивного воспроизводства лесов посредством создания постоянной лесосеменной базы, лесного селекционно-семеноводческого центра или лесного питомника по выращиванию посадочного материала; повышение продуктивности создаваемых лесных насаждений путем улучшения качества посадочного материала; улучшение породного состава лесных насаждений путем регулярного проведения ухода за лесными культурами, рубок ухода в молодняках; создание полезащитных лесных полос и противоэрозионных лесных насаждений на землях, не пригодных для ведения сельского хозяйства, а также проведение ухода за лесными культурами, выборочно-санитарных рубок и рубок реконструкции на указанных землях; повышение доступности лесных ресурсов; создание системы достоверной оценки лесных ресурсов, объективной оценки объемов использования и качества проведения в республике работ по охране, защите и воспроизводству лесов; использование лесов, направленное на увеличение лесного дохода с единицы лесной площади, расширение объемов различных видов использования лесов; внедрение прогрессивных технологий, обеспечивающих максимальное сохранение лесной среды и биологического разнообразия лесов; внедрение системы электронного документооборота при оказании государственных услуг гражданам и юридическим лицам в сфере лесных отношений; подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов лесного хозяйства

1. Характеристика текущего состояния реализации подпрограммы, основные риски и прогноз реализации

Подпрограмма «Охрана, защита и воспроизводство лесов» разработана в целях обеспечения устойчивого управления лесами, сохранения и повышения их ресурсно-экологического потенциала, повышения вклада лесов в социально-экономическое развитие республики.

Реализация подпрограммы направлена на формирование условий социально-экономического развития республики в части обеспечения рационального использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов при безусловном сохранении их экологической значимости и биологического разнообразия.

Подпрограмма определяет цели, задачи и основные направления развития лесного хозяйства в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов, кадрового и ресурсного обеспечения лесного хозяйства Кабардино-Балкарской Республики, механизмы реализации предусматриваемых мероприятий, показатели их результативности.

Леса Кабардино-Балкарской Республики имеют неоценимое значение, играя большую роль в процессах регулирования состояния окружающей среды и предотвращения негативных изменений климата не только в республике, но и в регионе в целом.

Общая площадь земель лесного фонда Кабардино-Балкарской Республики на 1 января 2011 года составляет 323,1 тыс. га, в том числе закрепленная за Госкомлесом КБР - 194,7 тыс. га. Земли, покрытые лесной растительностью, - 191,5 тыс. га, в том числе закрепленные за Госкомлесом КБР - 178,6 тыс. га.

Площадь лесных земель республики составляет 60 процентов от общей площади лесов, а нелесные земли - 40 процентов, земли, покрытые лесной растительностью - 98,2 процента от общей площади лесных земель.

Общий запас древесины в республике составляет 35,3 млн $м^3$, из них в лесах, находящихся на землях лесного фонда - 33,6 млн $м^3$.

Среднегодовой прирост древесины - 520 тыс. $м^3$, в том числе на землях лесного фонда - 500 тыс. $м^3$.

Леса республики распределены по районам неравномерно.

Кабардино-Балкарская Республика относится к малолесной зоне, лесистость составляет всего 15,3 процента (по Северо-Кавказскому федеральному округу - 10,9 процента, по Российской Федерации - 45,4 процента).

Леса, расположенные на землях лесного фонда Кабардино-Балкарской Республики, находятся в федеральной собственности и по целевому назначению отнесены к защитным лесам, подлежат освоению в целях сохранения средообразующих, водоохранных, защитных, санитарно-гигиенических, оздоровительных и иных полезных функций лесов с одновременным использованием лесов при условии, если это использование совместимо с целевым назначением защитных лесов и выполняемыми ими полезными функциями.

Лесная зона состоит в основном из широколиственных лесов, в состав которых входят хвойные и дикоплодовые лесонасаждения.

В республике произрастает более 50 видов древесно-кустарниковых пород.

Твердолиственные породы занимают 61 процент покрытых лесом площадей, мягколиственные - 34 процента и хвойные - 5 процентов.

Основные лесообразующие породы Кабардино-Балкарской Республики - бук, дуб, сосна, береза, осина и другие. Они занимают более 70 процентов земель, покрытых лесной растительностью, прочие древесные породы (граб восточный, груша, каштан, орех грецкий, орех маньчжурский, яблоня и другие) - 27 процентов земель, на остальной площади (3 процента) - кустарники (бересклет, лещина, облепиха, боярышник, мушмула и другие).

Наибольшую площадь и запас в твердолиственном хозяйстве занимает бук восточный - 38 процентов от общей площади лесов и 55,7 процентов от общего запаса лесных насаждений, в мягколиственном хозяйстве - береза - 17,7 процентов и 6,5 процентов, среди хвойных пород произрастает только сосна - 4,6 процентов и 5 процентов соответственно.

По отношению к возрастной структуре на землях лесного фонда республики преобладают средневозрастные насаждения (44 процента), спелые и перестойные древостои занимают второе место по площади (36 процентов), наименьшие площади заняты приспевающими насаждениями (15 процентов) и молодняками (5 процентов).

Лесное хозяйство Кабардино-Балкарской Республики в настоящее время продолжает оставаться во многом отраслью, требующей существенной модернизации основных направлений деятельности с учетом современных требований инновационной научно-технической политики.

Риски, препятствующие повышению эффективности использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов в целях повышения качества жизни граждан, обеспечения рационального использования лесных ресурсов, повышения продуктивности лесов, сохранения их биологического разнообразия носят комплексный характер и требуют скоординированного межведомственного взаимодействия, согласованных действий федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики.

Основными рисками лесного хозяйства республики являются наличие в лесах очагов вредителей и болезней леса, влияние других неблагоприятных природно-климатических факторов (буреломы, ветровалы, лавины, наводнения, сели, засуха и другие), а также выжигание сухой растительности на землях сельскохозяйственного назначения (палы сухой травы) зачастую самими землепользователями. В последние годы именно от палов начинается большинство лесных пожаров.

Недостаточное финансирование охраны лесов от пожаров и отсутствие эффективной системы государственного пожарного надзора в лесах, износ имеющейся противопожарной техники и оборудования может привести к увеличению нарушений правил пожарной безопасности, снижению технологического уровня профилактики и тушения лесных пожаров, истощению материально-технической базы и сокращению кадрового потенциала лесной противопожарной службы.

В целях недопущения гибели лесов от вредителей и болезней леса, увеличения площади очагов лесных вредителей (американская белая бабочка, зеленая дубовая листовертка и другие) необходимо ежегодно проводить лесозащитные мероприятия и работы.

Необходимо усилить работу по сокращению незаконных рубок леса, повысить показатель выявляемости виновников совершения лесонарушений.

Полномочиями по обеспечению государственного лесного надзора (лесной охраны) наделены гражданские служащие Госкомлеса КБР и работники подведомственных государственных казенных учреждений - лесничеств в количестве 56 человек, функциями по обеспечению государственного пожарного надзора в лесах - 60 человек.

В целях повышения эффективности ведения лесного хозяйства необходимо усилить работу по обеспечению государственного лесного надзора (лесной охраны), не допускать снижения объемов искусственного лесовосстановления, повысить устойчивость лесных насаждений к неблагоприятным факторам и снизить долю гибели лесных культур старших возрастов, увеличить кратность и качество уходов за лесными культурами.

В целях достижения положительного прогноза при обеспечении воспроизводства лесов семенным и посадочным материалом требуется возобновление работы лесного питомника или создание на его базе лесного селекционно-семеноводческого центра.

К системным проблемам, сдерживающим эффективное управление лесами, относятся недостаточная точность оценки лесоресурсного потенциала, относительно низкий уровень использования современных информационных технологий в лесном хозяйстве.

В настоящее время лесоустроительные материалы имеют срок давности 10 и более лет, в связи с чем требуется проведение лесоустроительных работ начиная с 2013 года.

Модернизация лесного хозяйства не может быть осуществлена без укрепления его кадрового потенциала. Сегодня все острее ощущается недостаток квалифицированных кадров, низкий по сравнению с другими отраслями экономики уровень оплаты труда работающих, ухудшающаяся ситуация в профессиональной и квалификационной подготовке специалистов.

Решение указанных проблем требует проведения скоординированных мероприятий на основе подпрограммы по развитию лесного хозяйства и подъему его на более высокий современный уровень, организации непрерывного многоцелевого использования лесов, применения новых технологий и прогрессивных методов инвентаризации лесных ресурсов, управления лесным хозяйством, совершенствования нормативной правовой базы в области лесных отношений.

Успешная реализация подпрограммы возможна только при активном участии федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики в комплексном урегулировании проблемных вопросов в сфере лесных отношений, системном развитии использования, воспроизводства лесов и организационно-финансовом взаимодействии.

2. Приоритеты государственной политики, цели и задачи реализации подпрограммы, целевые показатели (индикаторы), характеризующие достижение целей и решение задач, ожидаемые конечные результаты подпрограммы, сроки и этапы ее реализации

Приоритетами государственной политики в сфере реализации подпрограммы являются:

создание эффективной системы профилактики, обнаружения и тушения лесных пожаров;

воспроизводство лесного фонда и восстановление лесов;

планирование и осуществление лесозащитных мероприятий на землях лесного фонда;

улучшение санитарно-гигиенической и экологической обстановки;

улучшение породного состава лесных насаждений;

сокращение незаконных рубок лесных насаждений;

создание полезащитных лесных полос;

закладка противоэрозионных лесных насаждений.

Целями подпрограммы являются обеспечение устойчивого управления лесами, сохранение и повышение их ресурсно-экологического потенциала, повышение вклада лесов в социально-экономическое развитие республики, повышение эффективности профилактики возникновения, обнаружения и тушения лесных пожаров и минимизация социально-экологического ущерба, наносимого лесными пожарами.

Подпрограмма предусматривает решение следующих основных задач:

осуществление комплекса мер, направленных на сохранение и воспроизводство лесов республики;

повышение эффективности охраны и защиты лесов;

сокращение объемов незаконных рубок в лесах;

повышение доступности лесного фонда при его использовании и для осуществления лесохозяйственных мероприятий;

создание единой системы получения, обработки, хранения и использования информации о состоянии лесов, их количественных и качественных характеристиках, об их использовании, охране, защите и воспроизводстве;

усиление эффективности государственного лесного контроля и надзора, государственного пожарного надзора в лесах;

обеспечение качественного и своевременного повышения квалификации специалистов лесного хозяйства;

сокращение площади не покрытых лесом земель, облесение земель, не пригодных для ведения сельского хозяйства, профилактика водной и ветровой эрозии почв;

обеспечение устойчивого состояния лесных экосистем, создание благоприятных условий для функционирования агропромышленного комплекса республики.

Достижение целей и решение задач подпрограммы обеспечиваются путем выполнения мероприятий по следующим направлениям:

охрана лесов от пожаров;

защита лесов от вредных организмов, неблагоприятных факторов;

воспроизводство лесов;

обеспечение использования лесов, ведение государственного лесного реестра, государственного лесного контроля и надзора, государственного пожарного надзора в лесах;

создание полезащитных лесных полос и закладки противоэрозионных лесных насаждений для создания благоприятных условий функционирования агропромышленного комплекса;

кадровое обеспечение лесного хозяйства.

В систему показателей для оценки эффективности реализации подпрограммы включены показатели, характеризующие выполнение установленных задач и конкретных ожидаемых конечных результатов подпрограммы.

Целевыми показателями подпрограммы являются:

объем платежей в бюджетную систему Российской Федерации от использования лесов в расчете 1 га земель лесного фонда (руб./га);

посадка леса (га);

доля площади очагов вредителей и болезней леса к площади земель, покрытых лесной растительностью (%);

отношение площади санитарно-оздоровительных мероприятий к площади погибших и поврежденных лесов (%);

доля лесов, охваченных лесопатологическими обследованиями (%);

отношение площади рубок ухода в молодняках к общей площади молодняков I класса возраста (%);

доля лесных культур (твердолиственных пород) в общем объеме лесовосстановления (%);

отношение молодняков, введенных в категорию хозяйственно-ценных древесных насаждений, к общей площади молодняков первого класса возраста (%);

создание полезащитных лесных полос (га);

закладка противоэрозионных лесных насаждений (га);

доля площади ценных лесных насаждений в составе покрытых лесной растительностью земель лесного фонда (%);

лесистость республики (%);

подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов лесного хозяйства (количество человек).

Реализация мероприятий по охране лесов от пожаров обеспечит создание в Кабардино-Балкарской Республике эффективной системы профилактики, обнаружения и тушения лесных пожаров, позволяющей свести к минимуму повреждение лесов от лесных пожаров, предотвратить гибель людей и повреждение огнем населенных пунктов, объектов экономики.

Дальнейшее развитие на основе современных средств наблюдения и информационных ресурсов получит система мониторинга пожарной опасности в лесах и лесных пожаров, результаты деятельности которой позволят существенно улучшить информированность населения, оперативность оповещения противопожарных служб о пожарной опасности в лесах и лесных пожарах. Осуществление комплекса профилактических мероприятий, укрепление кадровой и материально-технической базы противопожарных служб, обеспечение межрегионального маневрирования лесопожарными формированиями, пожарной техникой и оборудованием повысят показатели оперативности выявления и тушения лесных пожаров.

(Продолжение на 10-й с.)

(Продолжение. Начало на 7-9-й с.)

Реализация мероприятий подпрограммы в сфере защиты лесов от вредных организмов и неблагоприятных факторов обеспечит эффективное планирование и осуществление лесозащитных мероприятий и работ, обеспечивающих оперативное выявление лесопатологических факторов, своевременное назначение и проведение локализации и ликвидации очагов вредных организмов, проведение комплекса санитарно-оздоровительных мероприятий.

Выполнение указанных мероприятий и работ обеспечит улучшение санитарно-гигиенической и экологической обстановки в республике.

Снизится объем незаконных рубок в результате разработки и внедрения системы государственного учета заготовленной древесины, а также реализации комплекса мер по контролю за незаконным оборотом лесопродукции.

Существенное внимание при реализации подпрограммы будет уделено воспроизводству земель лесного фонда, сокращению площади земель сельскохозяйственного назначения с наличием ветровой и водной эрозии, улучшению породного состава лесных насаждений, обеспечению регулярного проведения уходов за лесными культурами.

Для улучшения ситуации в области обеспечения воспроизводства лесов семенным и посадочным материалом будет возобновлена работа лесного питомника и создание на его базе лесного селекционно-семеноводческого центра.

В результате осуществления основных мероприятий подпрограммы будут созданы условия для рационального и более полного использования лесных ресурсов. Существенное значение здесь будет иметь повышение доступности лесных ресурсов.

Для получения объективной информации о лесах в целях принятия обоснованных управленческих решений будут реализованы технологии по достоверной оценке лесных ресурсов и объемов использования лесов на основе материалов лесоустройства и государственной инвентаризации лесов.

Важным результатом реализации подпрограммы станет повышение эффективности государственного управления лесами, улучшение качества и оперативности предоставления государственных услуг.

Сроки реализации подпрограммы: 2013-2020 годы.

3. Характеристика подпрограммы

3.1. Основные мероприятия подпрограммы

Достижение целей и решение задач подпрограммы обеспечивается путем выполнения мероприятий и работ по пяти основным направлениям лесохозяйственной деятельности, которые могут корректироваться по мере решения задач подпрограммы.

3.1.1. Охрана лесов от пожаров

Целью данного направления является повышение эффективности профилактики возникновения, обнаружения и тушения лесных пожаров и минимизация социально-экологического ущерба, наносимого лесными пожарами.

Достижение цели предусматривает решение следующих задач:

предупреждение возникновения и распространения лесных пожаров, своевременное обнаружение и ликвидация их в начальной стадии развития;

оснащение государственного бюджетного учреждения «Кабардино-Балкарская лесная охрана» пожарной техникой и средствами пожаротушения (в том числе пожарно-химических станций III типа);

обеспечение деятельности регионального пункта диспетчерского управления для получения информации и координации действий по вопросам охраны, защиты лесов от пожаров и лесонарушений;

осуществление мер по противопожарному обустройству лесов, в том числе разработка плана противопожарного обустройства земель лесного фонда;

проведение мероприятий по противопожарной пропаганде и благоустройству на территории лесных участков в составе земель лесного фонда;

организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов и руководителей по тушению лесных пожаров.

В результате реализации подпрограммы предполагается:

создание эффективной системы профилактики возникновения, обнаружения и тушения лесных пожаров;

повышение информированности населения, оперативности оповещения населения и противопожарных служб о пожарной опасности в лесах и лесных пожарах;

сведение к минимуму повреждения лесов, повышение безопасности населения и защищенности объектов от угрозы лесных пожаров;

оптимизация системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов и руководителей по тушению лесных пожаров.

Данное направление предусматривает реализацию следующих основных мероприятий:

1. Обеспечение комплекса профилактических мероприятий по предупреждению возникновения лесных пожаров, в том числе осуществление противопожарного обустройства лесов, включающее в себя:

строительство и реконструкцию лесных дорог, предназначенных для охраны лесов от пожаров на лесных участках и на землях, не входящих в состав лесного фонда на территории республики;

устройство противопожарных минерализованных полос и уход за ними;

организация пунктов сосредоточения противопожарного инвентаря и оборудования;

устройство противопожарных водоемов и подъездов к источникам противопожарного водоснабжения;

проведение профилактического контролируемого противопожарного выжигания хвороста, лесной подстилки, сухой травы и других лесных горючих материалов.

2. Создание и содержание средств предупреждения и тушения лесных пожаров, а также формирование запасов горюче-смазочных материалов, в том числе:

приобретение пожарной техники и оборудования, пожарного снаряжения и инвентаря для тушения лесных пожаров;

содержание пожарной техники и оборудования, систем связи и оповещения;

создание резерва пожарной техники и оборудования, противопожарного снаряжения и инвентаря, а также горюче-смазочных материалов.

3. Осуществление мониторинга пожарной опасности в лесах, в том числе:

осуществление наблюдения и контроля за пожарной опасностью в лесах и лесными пожарами;

организация системы обнаружения и учета лесных пожаров, системы наблюдения за их развитием с использованием наземных средств;

организация патрулирования лесов;

прием и учет сообщений о лесных пожарах, а также оповещение населения и противопожарных служб о пожарной опасности в лесах и лесных пожарах специализированными диспетчерскими службами.

4. Тушение лесных пожаров, в том числе:

разработка планов тушения лесных пожаров;

обследование лесного пожара с использованием различных средств в целях уточнения его вида и интенсивности, границ, направления движения и других особенностей, определяющих тактику тушения лесного пожара;

доставка людей и средств тушения лесного пожара к месту тушения лесного пожара и обратно;

локализация лесного пожара;

ликвидация лесного пожара;

наблюдение за локализованным лесным пожаром и его полная ликвидация;

предотвращение возобновления лесного пожара.

5. Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов и руководителей по тушению лесных пожаров.

6. Разработка проектов противопожарного обустройства лесов.

7. Изготовление и установка средств наглядной агитации (аншлаги, панно), выпуск и распространение листовок, памяток, буклетов, устройство мест отдыха и курения, публикация статей в печати и другие мероприятия.

3.1.2. Защита лесов от вредных организмов и неблагоприятных факторов

Целью данного направления является повышение эффективности защиты лесов от вредных организмов и неблагоприятных факторов.

Достижение цели предусматривает решение следующих задач:

создание эффективной системы управления защитой лесов;

совершенствование системы лесопатологических обследований на основе развития дистанционных методов и современных информационных технологий;

применение современных, экологически безопасных методов, технологий и средств локализации и ликвидации очагов вредных организмов;

совершенствование системы планирования и осуществления санитарно-оздоровительных мероприятий.

В результате реализации направления будут достигнуты следующие результаты:

обеспечение эффективной защиты лесов от пожаров;

развитие лесопатологических обследований на основе современных дистанционных средств и информационных технологий как единой системы контроля за лесопатологическим и санитарным состоянием лесов;

уменьшение площади действующих очагов вредных организмов в лесах;

снижение экологической опасности мероприятий по ликвидации и локализации вредных организмов в очагах.

Направление предусматривает осуществление комплекса мероприятий по развитию защиты лесов от вредных организмов и других неблагоприятных факторов (ветровалы, буреломы, затопления и др.).

В рамках данного направления предусматривается реализация следующих основных мероприятий:

1. Осуществление лесопатологических обследований, в том числе:

оперативная проверка информации лесничествами о появлении вредных организмов или иных повреждений лесов, полученной по листкам сигнализации;

оперативная оценка состояния популяций вредных насекомых и распространенности болезней до начала истребительных мероприятий;

оценка текущего санитарного (степень захламления, усыхания) и лесопатологического (степень повреждения, поражения вредными организмами) состояния лесов в очагах вредных организмов, определение границ повреждений леса;

выборочные обследования насаждений для выявления потенциальных очагов вредителей и болезней леса, в том числе обследование лесных земель, подлежащих облесению, на зараженность вредителями и болезнями;

обследование участков леса, ослабленных различными неблагоприятными факторами;

планирование и обоснование мероприятий по защите лесов.

2. Локализация и ликвидация очагов вредных организмов, в том числе:

осуществление наземных работ по локализации и ликвидации очагов вредных организмов;

подготовка проектов авиационных работ по локализации и ликвидации очагов вредных организмов;

осуществление авиационных работ по локализации и ликвидации очагов вредных организмов;

обеспечение карантинных мероприятий в лесах.

3. Осуществление санитарно-оздоровительных мероприятий в лесах, в том числе:

обоснование и планирование санитарно-оздоровительных мероприятий;

проведение работ по вырубке погибших и поврежденных лесных насаждений с использованием выборочных и сплошных санитарных рубок;

очистка лесов от захламления.

3.1.3. Воспроизводство лесов

Данное направление предусматривает осуществление системы мероприятий по развитию воспроизводства лесов в республике.

Приоритетом данного направления является воспроизводство лесов с учетом их целевого назначения, недопущение снижения лесовосстановительных работ, в том числе посадки лесных культур и осуществление ухода за лесными культурами в переводе на однократный.

Предусматривается комплекс мер по обеспечению баланса рубок и убыли лесов с темпами воспроизводства лесов через использование лесов и выполнение объемов мероприятий по созданию лесных культур на вырубках, пустырях и прогалинах, а также полезащитных лесных полос и противоэрозионных лесных насаждений на землях сельскохозяйственного назначения.

В целях расширения объемов производства лесных культур должна быть создана постоянная лесосеменная база при условии возобновления работы лесного питомника по выращиванию посадочного материала или создание лесного селекционно-семеноводческого центра, а также обеспечение регулярного проведения уходов за лесными культурами.

В части лесного семеноводства необходимо сохранить имеющийся единый генетико-селекционный комплекс (состоящий из плюсовых деревьев, постоянных лесосеменных участков, маточных плантаций, лесных генетических резервуаров) для обеспечения лесного хозяйства семенами.

Достижение цели предусматривает решение следующих задач:

сохранение генетико-селекционного комплекса в республике;

увеличение доли лесных культур по основным лесообразующим породам (бук, дуб, клен, ясень и другие);

повышение качественного состава лесов на основе эффективных рубок ухода, особенно рубок ухода в молодняках;

осуществление технической модернизации воспроизводства лесов.

В рамках данного направления предусматривается выполнение работ по защитному лесоразведению - создание полезащитных лесных полос, противоэрозионных лесных насаждений и проведение на указанных площадях комплекса лесохозяйственных мероприятий и работ. Выполнение работ по защитному лесоразведению связано с тем, что в республике отсутствует завершенная система защитных полос. С каждым годом увеличивается площадь сельскохозяйственных земель, подверженных ветровой и водной эрозиям, имеются засоленные почвы. Наличие защитных насаждений обеспечивают защиту посевов от засухи, суховеев, дефляции и водной эрозии почвы. Полезащитные лесные полосы увеличивают урожайность сельскохозяйственных культур с 1 гектара посевов на 3,3 центнера, или на 21,6 процента.

По результатам анализа информации муниципальных районов республики:

площадь полезащитных лесных полос составляет 5277,2 гектара, в том числе требующих реконструкцию - 1600 гектаров, проведение выборочных санитарных рубок - 1009 гектаров и дополнения лесных культур - 21 гектар;

площадь противоэрозионных лесных насаждений - 1775 гектаров, в том числе требующих реконструкцию - 9 гектаров, выборочных санитарных рубок - 42 гектара и дополнения лесных культур - 121 гектар.

Достижение целей реализуется через следующие основные мероприятия:

осуществление лесовосстановления на землях лесного фонда, в том числе осуществление мероприятий по созданию лесных культур;

проведение агротехнического ухода за лесными культурами;

осуществление полезащитного лесоразведения на землях сельскохозяйственного назначения;

проведение ухода за лесами;

создание постоянной лесосеменной базы, создание лесного селекционно-семеноводческого центра или лесного питомника по выращиванию посадочного материала.

3.1.4. Обеспечение использования лесов, ведение государственного лесного реестра, федерального государственного лесного надзора (лесная охрана), федерального государственного пожарного надзора в лесах

Реализация данного направления предусматривает совершенствование системы учета лесных ресурсов, использования лесов, контроля за их освоением и воспроизводством.

В сфере реализации направления до настоящего времени остаются нерешенными следующие проблемы:

недостаточная точность оценки лесоресурсного потенциала и «старение» материалов лесоустройства;

необходимость проведения лесоустроительных работ на основе современных дистанционных методов и информационных технологий;

незаконная заготовка древесины;

низкий уровень оснащения специалистов, обеспечивающих государственный лесной контроль и надзор, государственный пожарный надзор в лесах, техникой, форменным обмундированием, оружием и средствами видеонаблюдения;

необходимость ведения республиканской системы государственного лесного реестра;

необходимость усиления системы федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах.

Без решения указанных проблем невозможно достижение требуемого уровня лесного планирования и проектирования, осуществление эффективного контроля за охраной, защитой и воспроизводством лесов при их использовании.

Для развития лесного хозяйства в части вопросов, относящихся к данному направлению, определена необходимость сокращения незаконных рубок, увеличения доли использования расчетной лесосеки, что создаст возможности для роста объемов переработки древесины.

Сдерживающим фактором по освоению расчетной лесосеки является недостаточное финансирование рубок ухода и санитарно-оздоровительных мероприятий. Кроме того, по рубкам в спелых и перестойных насаждениях - незначительные лесные ресурсы и слабо развитая лесная инфраструктура (отсутствие лесных и лесовозных дорог, высокий уровень затрат на их строительство).

В целях решения указанных проблем определены направления дальнейшего развития системы лесного планирования, совершенствования информационного обеспечения планирования и управления лесами, методов инвентаризации и мониторинга лесов.

В целях повышения эффективности лесного хозяйства, качества исполнения переданных полномочий предусмотрен ряд необходимых мероприятий по совершенствованию и развитию государственного лесного контроля и надзора.

Цель данного направления - формирование условий для использования лесов и качественного выполнения работ по использованию, охране, защите, воспроизводству лесов.

Достижение цели направления предусматривает решение следующих задач:

ведение республиканской системы государственного лесного реестра;

рациональное использование лесов;

снижение объема незаконных рубок древесины;

обеспечение эффективной системы лесного проектирования и планирования;

обеспечение внедрения кадрового учета лесных участков в лесное хозяйство;

оснащение специалистов, обеспечивающих государственный лесной контроль и надзор, государственный пожарный надзор в лесах, техникой, форменным обмундированием, оружием и средствами видеонаблюдения;

повышение эффективности государственного лесного контроля и надзора, государственного пожарного надзора в лесах.

В результате осуществления мероприятий данного направления будут созданы условия для объективной оценки лесных ресурсов и объемов использования лесов в разрезе лесничеств на основе современных материалов лесоустройства. Новое развитие получат научные методы лесного планирования, определения расчетной лесосеки с учетом экономической доступности лесов, их деления по целевым назначениям, развития транспортной инфраструктуры, товарной структуры насаждений и прогноза породно-возрастной структуры лесов.

Будут созданы условия для обеспечения качественного воспроизводства лесов, устойчивого управления лесами, рационального использования лесных ресурсов, ведения республиканской системы государственного лесного реестра.

Предусматривается реализация следующих основных мероприятий:

1) обеспечение использования лесов, в том числе отвод и таксация лесосек;

2) ведение государственного лесного реестра, включая:

программно-аппаратное оснащение юридических и физических лиц, осуществляющих ведение лесного реестра, обучение специалистов по ведению государственного лесного реестра;

осуществление ведения государственного лесного реестра;

3) проведение лесоустройства, в том числе:

проектирование лесных участков;

закрепление на местности местоположения границ лесничеств, защитных лесов;

таксация лесов;

проектирование мероприятий по охране, защите, воспроизводству лесов;

4) обеспечение охраны лесов от нарушений лесного законодательства, в том числе:

патрулирование лесов;

проведение проверок исполнения лесного законодательства;

6) обеспечение землеустройства и землеподзования на землях лесного фонда, включая:

формирование границ лесных (земельных) участков;

формирование межевых планов;

подготовка и представление материалов, необходимых для проведения государственного кадастрового учета.

3.1.5. Кадровое обеспечение

Целью данного направления является проведение подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов лесного хозяйства.

Среднесписочная численность работников лесного хозяйства составляет 399 человек.

Остро ощущается дефицит высококвалифицированных специалистов в лесном хозяйстве, который ежегодно возрастает, в связи с этим предусматривается комплекс мер по обеспечению подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов лесного хозяйства.

Основной задачей направления является обеспечение своевременного выдвижения квалификации руководящих работников и специалистов лесного хозяйства.

Предусматривается следующий показатель (индикатор) направления - количество специалистов лесного хозяйства, охваченных системой подготовки, переподготовки и повышения квалификации за год.

4. Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограммы

Состав основных мероприятий подпрограммы определен исходя из необходимости достижения ее целей и задач и сгруппирован в подпрограмме.

Состав мероприятий может корректироваться по мере решения задач подпрограммы.

Подпрограммой «Охрана, защита и воспроизводство лесов» предусматривается реализация следующих основных мероприятий:

развитие систем и средств обеспечения пожарной безопасности в лесах;

предупреждение возникновения и распространения лесных пожаров;

тушение лесных пожаров;

проведение профилактики возникновения, локализация и ликвидация очагов вредных организмов;

осуществление мероприятий лесоустройства, ведение государственного лесного реестра, осуществление государственного кадастрового учета лесных участков;

организация использования лесов, лесное планирование и регламентирование;

осуществление федерального государственного лесного надзора (лесная охрана) и федерального государственного пожарного надзора в лесах;

создание и функционирование объектов Единого генетико-селекционного комплекса (ЕГСК);

осуществление лесовосстановления и лесоразведения;

проведение ухода за лесами.

прогнозирование и стратегическое планирование управления лесами;

научно-аналитическое обеспечение в сфере реализации государственной программы;

переподготовка и повышение квалификации кадров лесного хозяйства;

обеспечение исполнения переданных полномочий в сфере лесных отношений.

5. Основные меры государственного регулирования, направленные на достижение целей и конечных результатов подпрограммы

На начальном этапе реализации подпрограммы применение мер правового регулирования не планируется.

В последующем, по мере выявления необходимости, ответственным исполнителем будет принято и внесено на рассмотрение в Правительство Кабардино-Балкарской Республики решение о применении в установленном порядке налоговых, тарифных и иных мер правового регулирования реализации мероприятий подпрограммы.

6. Прогноз сводных показателей государственных заданий на оказание государственных услуг (работ) государственными учреждениями Кабардино-Балкарской Республики в рамках подпрограммы

В реализации подпрограммы планируется участие подведомственного Государственному комитету Кабардино-Балкарской Республики по лесному хозяйству государственного бюджетного учреждения «Кабардино-Балкарская лесная охрана», оказывающего (выполняющего) следующие государственные услуги (работы):

мониторинг пожарной опасности в лесах и лесных пожаров;

осуществление контроля за достоверностью сведений о пожарной опасности в лесах и лесных пожарах;

прием и учет сообщений о лесных пожарах, их обработка и анализ лесопожарной информации, а также оповещение противопожарных служб о пожарной опасности в лесах и лесных пожарах;

наземное патрулирование лесов в целях своевременного обнаружения лесных пожаров;

обеспечение деятельности регионального пункта диспетчерского управления;

обеспечение готовности к действиям сил и средств, предназначенных для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в лесах, возникших вследствие лесных пожаров.

7. Сведения об участии муниципальных образований в реализации подпрограммы

Муниципальные образования Кабардино-Балкарской Республики не участвуют в разработке и реализации настоящей подпрограммы, в том числе путем разработки и реализации муниципальных программ, направленных на достижение аналогичных с подпрограммой целей.

8. Сведения об участии акционерных обществ с государственным участием, общественных, научных и иных организаций, а также государственных внебюджетных фондов, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики в реализации подпрограммы не участвуют.

9. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы всего - 742044,5 тыс. рублей,

в том числе:

субвенции федерального бюджета - 545371,2 тыс. рублей;

средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики - 196673,3 тыс. рублей,

в том числе по годам:

в 2013 году - 57438,6 тыс. рублей,

из них:

субвенции федерального бюджета - 49613,8 тыс. рублей;

средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики - 7824,8 тыс. рублей;

в 2014 году - 69838,4 тыс. рублей,

из них:

субвенции федерального бюджета – 60089,7 тыс. рублей;

средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики - 9748,7 тыс. рублей;

в 2015 году – 69999,9 тыс. рублей,

из них:

субвенции федерального бюджета - 60089,7 тыс. рублей;

средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики - 9910,2 тыс. рублей;

в 2016 году - 113442,2 тыс. рублей,

из них:

субвенции федерального бюджета - 68015,9 тыс. рублей;

средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики - 45426,3 тыс. рублей;

в 2017 году - 104516,5 тыс. рублей,

из них:

субвенции федерального бюджета - 71688,7 тыс. рублей;

средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики - 32827,8 тыс. рублей;

в 2018 году - 108420,5 тыс. рублей,

из них:

субвенции федерального бюджета - 75488,2 тыс. рублей;

средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики - 32932,3 тыс.рублей;

в 2019 году - 104553,7 тыс. рублей,

из них:

субвенции федерального бюджета - 78658,80 тыс. рублей;

средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики - 25894,9 тыс. рублей;

в 2020 году - 113834,7 тыс. рублей, из них:

субвенции федерального бюджета - 81726,4 тыс. рублей;

средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики - 32108,3 тыс.рублей.

Объемы средств из федерального бюджета, выделяемых в виде субвенций, республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, которые будут направлены на реализацию подпрограммы, являются ориентировочными и подлежат уточнению после принятия федерального бюджета и республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на соответствующий год.

10. Описание мер государственного регулирования и управления рисками при реализации подпрограммы

Реализация подпрограммы может быть подвергнута следующим рискам, снижающим эффективность ее выполнения:

риски, связанные с причинами природного характера, включая экстремальные природные ситуации (высокая горимость лесов, вспышки массового размножения вредных организмов, повреждение лесов стихийными климатическими факторами, метеорологические условия, определяющие возможность проведения мероприятий по использованию лесов и др.).

В зависимости от характера и масштабности проявления этих рисков могут возникнуть критические ситуации, связанные с повреждаемостью и гибелью лесов вследствие лесных пожаров, вспышек массового размножения вредных организмов, что приведет к незапланированному увеличению объемов реабилитационных работ и необходимости привлечения дополнительного финансирования в целях их осуществления. Для управления такими рисками может потребоваться принятие срочных управленческих решений, привлечение значительных сил и ресурсов.

Управление реализацией подпрограммы осуществляет государственный заказчик подпрограммы - Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по лесному хозяйству. Информация о ходе реализации подпрограммы представляется в установленном Правительством Кабардино-Балкарской Республики порядке.

Государственный заказчик подпрограммы ежегодно уточняет перечень финансируемых мероприятий подпрограммы на очередной финансовый год, определяет сроки их реализации и объемы финансирования.

Проведение организационных мероприятий по реализации подпрограммы в части использования лесов, их охраны, защиты и воспроизводства, кадрового обеспечения согласовывается с Федеральным агентством лесного хозяйства и Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

При выполнении намеченных в подпрограмме мероприятий предполагается обеспечить устойчивую тенденцию к повышению эффективности лесного хозяйства, внедрение инновационных достижений в использование, охрану, защиту и воспроизводство лесов, повысить уровень кадрового обеспечения.

11. Оценка планируемой эффективности подпрограммы

Оценка эффективности выполнения подпрограммы проводится для оценки вклада в экономическое и социальное развитие Кабардино-Балкарской Республики.

Осуществление мер по реализации подпрограммы в соответствии с намеченными целями, основными задачами и направлениями позволит повысить эффективность государственного управления лесами.

В результате реализации подпрограммы мероприятий предполагается:

создание эффективной системы профилактики, обнаружения и тушения лесных пожаров в республике;

повышение информированности населения, скорости оповещения населения и противопожарных служб о пожарной опасности в лесах и о лесных пожарах;

создание эффективной системы планирования и осуществления лесозащитных мероприятий на землях лесного фонда;

улучшение санитарно-гигиенической и экологической обстановки в республике от воздействия лесных пожаров, вредных организмов, других неблагоприятных факторов;

снижение объема незаконных рубок;

обеспечение баланса рубок и убыли лесов от вредителей и болезней леса, других неблагоприятных факторов с темпами лесовосстановления;

внедрение интенсивного воспроизводства лесов посредством создания постоянной лесосеменной базы, лесного селекционно-семеноводческого центра или лесного питомника по выращиванию посадочного материала;

повышение продуктивности создаваемых лесных насаждений путем улучшения качества посадочного материала;

улучшение породного состава лесных насаждений путем регулярного проведения ухода за лесными культурами, рубок ухода в молодняках;

создание полезащитных лесных полос и противоэрозионных лесных насаждений на землях, не пригодных для ведения сельского хозяйства, а также проведение ухода за лесными культурами, выборочных санитарных рубок и рубок реконструкции на указанных землях;

повышение доступности лесных ресурсов;

создание системы достоверной оценки лесных ресурсов, объективной оценки объемов использования и качества проведения в республике работ по охране, защите и воспроизводству лесов;

использование лесов, направленное на увеличение лесного дохода с единицы лесной площади, расширение объемов различных видов использования лесов;

внедрение прогрессивных технологий, обеспечивающих максимальное сохранение лесной среды и биологического разнообразия лесов;

внедрение системы электронного документооборота при оказании государственных услуг гражданам и юридическим лицам в сфере лесных отношений;

подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов лесного хозяйства.

IV. Обобщенная характеристика основных мероприятий Программы и ее подпрограмм

Состав основных мероприятий Программы определен исходя из необходимости достижения ее целей и задач и сгруппирован в одной подпрограмме.

Состав мероприятий может корректироваться по мере решения задач Программы.

Программой «Развитие лесного хозяйства в Кабардино-Балкарской Республике» на 2013- 2020 годы предусматривается реализация следующих основных мероприятий:

развитие систем и средств обеспечения пожарной безопасности в лесах;

предупреждение возникновения и распространения лесных пожаров;

тушение лесных пожаров;

проведение профилактики возникновения, локализация и ликвидация очагов вредных организмов;

проведение мероприятий лесоустройства, ведение государственного лесного реестра, осуществление государственного кадастрового учета лесных участков;

организация использования лесов, лесное планирование и регламентирование;

осуществление федерального государственного лесного надзора (лесная охрана) и федерального государственного пожарного надзора в лесах;

создание и функционирование объектов Единого генетико-селекционного комплекса (ЕГСК);

осуществление лесовосстановления и лесоразведения;

проведение ухода за лесами.

прогнозирование и стратегическое планирование управления лесами;

научно-аналитическое обеспечение в сфере реализации государственной программы;

переподготовка и повышение квалификации кадров лесного хозяйства;

обеспечение исполнения переданных полномочий в сфере лесных отношений.

Данный состав основных мероприятий содержится в характеристике подпрограмм.

Сведения об основных мероприятиях Программы и ее подпрограмм приводятся по форме 2 приложения 1 к Программе.

V. Основные меры государственного регулирования, направленные на достижение целей и конечных результатов Программы

На начальном этапе реализации Программы применение мер правового регулирования не планируется.

В последующем, по мере выявления необходимости, ответственным исполнителем будет принято и внесено на рассмотрение в Правительство Кабардино-Балкарской Республики решение о применении в установленном порядке налоговых, тарифных и иных мер правового регулирования реализации мероприятий Программы.

VI. Прогноз сводных показателей государственных заданий на оказание государственных услуг (работ) государственными учреждениями Кабардино-Балкарской Республики в рамках Программы

В реализации Программы планируется участие подведомственного Государственному комитету Кабардино-Балкарской Республики по лесному хозяйству государственного бюджетного учреждения «Кабардино-Балкарская лесная охрана», оказывающего (выполняющего) следующие государственные услуги (работы):

мониторинг пожарной опасности в лесах и лесных пожаров;

осуществление контроля за достоверностью сведений о пожарной опасности в лесах и лесных пожарах;

прием и учет сообщений о лесных пожарах, их обработка и анализ лесопожарной информации, а также оповещение противопожарных служб о пожарной опасности в лесах и лесных пожарах;

наземное патрулирование лесов в целях своевременного обнаружения лесных пожаров;

обеспечение деятельности регионального пункта диспетчерского управления;

обеспечение готовности к действиям сил и средств, предназначенных для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в лесах, возникших вследствие лесных пожаров.

VII. Сведения об участии муниципальных образований в реализации Программы

Муниципальные образования Кабардино-Балкарской Республики не участвуют в разработке и реализации настоящей Программы, в том числе путем разработки и реализации муниципальных программ, направленных на достижение аналогичных с Программой целей.

VIII. Сведения об участии акционерных обществ с государственным участием, общественных, научных и иных организаций, а также государственных внебюджетных фондов, Территориального фонда

(Продолжение на 11-й с.)

(Продолжение. Начало на 7-10-й с.)

обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики в реализации Программы

Акционерные общества с государственным участием, общественные, научные и иные организации, а также государственные внебюджетные фонды, Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики в реализации Программы не участвуют.

IX. Ресурсное обеспечение Программы

Расходы Программы формируются за счет субвенции федерального бюджета, республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики и внебюджетных источников.

Объем бюджетных ассигнований на реализацию Программы за счет субвенций федерального бюджета и средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики по годам составит всего - 772839,2 тыс. рублей, из них:

субвенции федерального бюджета всего - 557695,7 тыс. рублей,

средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики всего - 214943,5 тыс. рублей;

иные источники - 200,0 тыс. рублей,

в том числе по годам:

в 2013 году всего - 68150,3 тыс. рублей, из них:

субвенции федерального бюджета всего - 53055,3 тыс. рублей,

средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики всего - 15095,0 тыс. рублей,

иные источники - 0 тыс. рублей;

в 2014 году всего - 79879,9 тыс. рублей, из них:

субвенции федерального бюджета всего - 64531,2 тыс. рублей,

средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики всего - 15248,7 тыс. рублей,

иные источники - 100,0 тыс. рублей;

в 2015 году всего - 80041,4 тыс. рублей, из них:

субвенции федерального бюджета всего - 64531,2 тыс. рублей,

средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики всего - 15410,2 тыс. рублей,

иные источники - 100,0 тыс. рублей;

в 2016 году всего - 113442,2 тыс. рублей, из них:

субвенции федерального бюджета всего - 68015,9 тыс. рублей,

средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики всего - 45426,3 тыс. рублей,

иные источники - 0 тыс. рублей;

в 2017 году всего - 104516,5 тыс. рублей, из них:

субвенции федерального бюджета всего - 71688,7 тыс. рублей,

средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики всего - 32827,8 тыс. рублей,

иные источники - 0 тыс. рублей;

в 2018 году всего - 108420,5 тыс. рублей, из них:

субвенции федерального бюджета всего - 75488,2 тыс. рублей,

средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики всего - 32932,3 тыс. рублей,

иные источники - 0 тыс. рублей;

в 2019 году всего - 104553,7 тыс. рублей, из них:

субвенции федерального бюджета всего - 78658,8 тыс. рублей,

средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики всего - 25894,9 тыс. рублей,

иные источники - 0 тыс. рублей;

в 2020 году всего - 113834,7 тыс. рублей, из них:

субвенции федерального бюджета всего - 81726,4 тыс. рублей,

средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики всего - 32108,3 тыс. рублей,

иные источники - 0 тыс. рублей.

X. Описание мер государственного регулирования и управления рисками при реализации Программы

Реализация Программы может быть подвергнута следующим рискам, снижающим эффективность ее выполнения:

риски, связанные с причинами природного характера, включая экстремальные природные ситуации (высокая горимость лесов, вспышки массового размножения вредных организмов, повреждение лесов стихийными климатическими факторами, метеорологические условия, определяющие возможность проведения мероприятий по использованию лесов и др.).

В зависимости от характера и масштабности проявления этих рисков могут возникнуть критические ситуации, связанные с повреждаемостью и гибелью лесов вследствие лесных пожаров, вспышек массового размножения вредных организмов, что приведет к незапланированному увеличению объемов реабилитационных работ и необходимости привлечения дополнительного финансирования в целях их осуществления. Для управления такими рисками может потребоваться принятие срочных управленческих решений, привлечение значительных сил и ресурсов.

Управление рисками при реализации Программы осуществляется Государственным комитетом Кабардино-Балкарской Республики по лесному хозяйству, который анализирует возникающие тенденции развития лесного хозяйства, связанных с ними рисков и формирует предложения по внесению изменений в Программу.

Ответственный исполнитель принимает решения о внесении изменений в перечни мероприятий, сроки их реализации, а также в объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий в пределах утвержденных лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных планом реализации Программы на соответствующий год.

В случае принятия решения о внесении изменений в план реализации Программы ответственный исполнитель в десятидневный срок уведомляет об этом Министерство экономического развития Кабардино-Балкарской Республики и Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики.

XI. Оценка планируемой эффективности Программы

Эффективность выполнения Программы оценивается в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Кабардино-Балкарской Республики, утвержденным постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 20 июля 2011 года № 202-ПП.

Оценка эффективности выполнения Программы проводится для оценки вклада Программы в экономическое и социальное развитие Кабардино-Балкарской Республики, обеспечения Правительства Кабардино-Балкарской Республики и ответственного исполнителя оперативной информацией о ходе и промежуточных результатах выполнения мероприятий и решения задач Программы. Результаты оценки эффективности используются для корректировки среднесрочных графиков выполнения мероприятий Программы и плана ее реализации.

Периодичность оценки эффективности выполнения Программы согласуется с периодичностью сбора информации при проведении мониторинга показателей (индикаторов) Программы. Предполагается ежеквартальная (текущая) оценка эффективности Программы и оценка эффективности за текущий год в целом (годовая оценка).

Информация о ходе и промежуточных результатах выполнения Программы носит обобщенный характер и проводится расчетным путем на основе первичных данных, полученных от исполнителей мероприятий Программы раздельно по показателям (индикаторам) реализации подпрограмм.

Оценка эффективности выполнения Программы проводится с учетом объема ресурсов, реализовавшихся рисков и социально-экономических эффектов, оказывающих влияние на изменение социально-экономического развития Кабардино-Балкарской Республики.

Приложение № 1 (форма 1) к Программе
«Развитие лесного хозяйства в Кабардино-Балкарской Республике»
на 2013-2020 годы

Сведения о составе и значениях целевых показателей (индикаторов) Программы

№ п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения целевых показателей (индикаторов)								
			отчетный (базовый) год 2012	текущий год 2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
			отчет	оценка	прогноз	прогноз	прогноз	прогноз	прогноз	прогноз	прогноз
Развитие лесного хозяйства в Кабардино-Балкарской Республике на 2013-2020 годы											
1	Доля площади лесов, вышедших из состава покрытых лесной растительностью земель лесного фонда в связи с воздействием пожаров, вредных организмов, рубок и других факторов, в общей площади покрытых лесной растительностью земель лесного фонда	проценты	0,03	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05
2	Создание полезащитных лесных полос	га	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	15,00	10,00	10,00
3	Закладка противоэрозионных лесных насаждений на землях, не пригодных для ведения сельского хозяйства	га	0,00	0,00	0,00	0,00	130,00	90,00	90,00	95,00	95,00
4	Лесистость территории Кабардино-Балкарской Республики	проценты	15,30	15,30	15,30	15,30	15,30	15,30	15,30	15,30	15,30
5	Доля площади ценных лесных насаждений в составе покрытых лесной растительностью земель лесного фонда	проценты	64,73	74,50	74,50	74,50	74,50	74,50	74,50	74,50	74,50
6	Объем платежей в бюджетную систему Российской Федерации от использования лесов, расположенных на землях лесного фонда, в расчете на 1 га земель лесного фонда	руб. на га	14,69	26,27	30,00	36,05	37,00	37,50	38,00	38,45	39,00
7	Отношение фактического объема заготовки древесины к установленному допустимому объему изъятия древесины	проценты	28,80	28,80	28,80	28,80	28,80	28,80	28,80	28,80	28,80
Охрана лесов от пожаров											
1.1	Строительство лесных дорог, предназначенных для охраны лесов от пожаров	км	25	25	25	25	25	25	25	25	25
1.2	Реконструкция лесных дорог, предназначенных для охраны лесов от пожаров	км	45	47	47	47	47	47	47	47	47
1.3	Устройство противопожарных минерализованных полос	км	29,9	29	29	29	29	29	29	29	29
1.4	Уход за противопожарными минерализованными полосами	км	41	44	44	44	44	44	44	44	44
1.5	Проведение профилактического контролируемого противопожарного выжигания горючих материалов	га	100	225	225	225	225	225	225	225	225
1.6	Тушение лесных пожаров	га	0	194719	194719	194719	194719	194719	194719	194719	194719
1.7	Благоустройство зон отдыха в лесах	шт	18	71	71	71	71	71	71	71	71
1.8	Организация пунктов сосредоточения противопожарного инвентаря и оборудования	шт	9	9	9	9	9	9	9	9	9
1.9	Изготовление и установка аншлагов	шт	50	155	155	155	155	155	155	155	155
1.10	Мониторинг пожарной опасности в лесах	га	194719	194719	194719	194719	194719	194719	194719	194719	194719
1.11	Устройство пожарных водоемов и подъездов к источникам противопожарного водоснабжения	шт	9	16	16	16	16	16	16	16	16
1.12	Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов и руководителей по тушению лесных пожаров	человек	5	5	5	5	5		5	5	5
1.13	Удельный вес пожаров, ликвидированных в течение первых суток (по числу случаев)	проценты	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Охрана, защита и воспроизводство лесов											
2.1	Объем платежей в бюджетную систему Российской Федерации от использования лесов в расчете на 1 га земель лесного фонда	руб. на га	14,69	26,27	30,00	36,05	37,00	37,50	38,00	38,45	39,00
2.2	Посадка леса	га	80	80	80	80	80	80	80	80	80
2.3	Доля площади очагов вредителей и болезней леса к площади земель, покрытых лесной растительностью	проценты	0,03	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05
2.4	Доля лесов, охваченных лесопатологическими обследованиями	проценты	6,4	13,7	13,7	13,8	13,8	13,8	13,8	13,8	13,8
2.5	Создание полезащитных лесных полос	га	0	0	0	0	10,00	10,00	15,00	10,00	10,00
2.6	Закладка противоэрозионных лесных насаждений	га	0	0	0	0	130,00	90,00	90,00	95,00	95,00
2.7	Доля площади ценных лесных насаждений в составе покрытых лесной растительностью земель лесного фонда	га	64,73	64,73	64,73	64,73	64,73	64,73	64,73	64,73	64,73
2.8	Лесистость республики	проценты	15,3	15,3	15,3	15,3	15,3	15,3	15,3	15,3	15,3
2.9	Подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов лесного хозяйства	человек	0	0	0	0	5	5	5	5	5
2.10	Мониторинг пожарной опасности в лесах	га	0	0	0	0	194719	194719	194719	194719	194719
2.11	Средний прирост на 1 га покрытых лесной растительностью земель лесного фонда	проценты	2,3	2,3	2,3	2,3	2,3	2,3	2,3	2,3	2,3

Приложение № 1 (форма 2) к Программе
«Развитие лесного хозяйства в Кабардино-Балкарской Республике»
на 2013-2020 годы

Перечень основных мероприятий Программы

№ п/п	Наименование подпрограммы (основного мероприятия)	Ответственный исполнитель, соисполнители подпрограммы (основного мероприятия)	Срок выполнения		Ожидаемый непосредственный результат
			начало реализации	окончание реализации	
1	Подпрограмма	Охрана лесов от пожаров	2013	2015	Повышение эффективности профилактики возникновения, обнаружения и тушения лесных пожаров и минимизация социально-экологического ущерба, наносимого лесными пожарами
1.1	Обеспечение комплекса профилактических мероприятий, направленных на предупреждение возникновения лесных пожаров	Госкомлес КБР	2013	2015	
1.2	Создание и содержание средств предупреждения и тушения лесных пожаров, а также формирование запасов горюче-смазочных материалов	Госкомлес КБР	2013	2015	
1.3	Осуществление мониторинга пожарной опасности в лесах	Госкомлес КБР	2013	2015	
1.4	Тушение лесных пожаров	Госкомлес КБР	2013	2015	
1.5	Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов и руководителей по тушению лесных пожаров	Госкомлес КБР	2013	2015	
1.6	Разработка проекта противопожарного обустройства лесов	Госкомлес КБР	2013	2015	
1.7	Изготовление и установка средств наглядной агитации	Госкомлес КБР	2013	2015	
2	Подпрограмма	Охрана, защита и воспроизводство лесов			
2.1	Обеспечение комплекса профилактических мероприятий, направленных на предупреждение возникновения лесных пожаров	Госкомлес КБР	2016	2020	Создание эффективной системы профилактики возникновения, обнаружения и тушения лесных пожаров
2.2	Создание и содержание средств предупреждения и тушения лесных пожаров, а также формирование запасов горюче-смазочных материалов	Госкомлес КБР	2016	2020	Повышение информированности населения, скорости оповещения населения и противопожарных служб о пожарной опасности в лесах и лесных пожарах
2.3	Осуществление мониторинга пожарной опасности в лесах	Госкомлес КБР	2016	2020	Повышение информированности населения, скорости оповещения населения и противопожарных служб о пожарной опасности в лесах и лесных пожарах
2.4	Тушение лесных пожаров	Госкомлес КБР	2016	2020	
2.5	Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов и руководителей по тушению лесных пожаров	Госкомлес КБР	2016	2020	Оптимизация системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов и руководителей по тушению лесных пожаров
2.6	Разработка проекта противопожарного обустройства лесов	Госкомлес КБР	2016	2020	Создание эффективной системы профилактики возникновения, обнаружения и тушения лесных пожаров
2.7	Изготовление и установка средств наглядной агитации	Госкомлес КБР	2016	2020	Повышение информированности населения
2.8	Осуществление лесопатологических обследований	Госкомлес КБР			Создание эффективной системы планирования и осуществления лесозащитных мероприятий на землях лесного фонда
2.9	Локализация и ликвидация очагов вредных организмов	Госкомлес КБР			Улучшение санитарно-гигиенической и экологической обстановки и защита от воздействия лесных пожаров, вредных организмов, других неблагоприятных факторов
2.10	Осуществление санитарно-оздоровительных мероприятий в лесах	Госкомлес КБР			Снижение объема незаконных рубок, обеспечение баланса рубок и убыли лесов от вредителей и болезней леса
2.11	Осуществление лесовосстановления на землях лесного фонда	Госкомлес КБР			Внедрение интенсивного воспроизводства лесов
2.12	Проведение агротехнического ухода за лесными культурами	Госкомлес КБР			Улучшение породного состава лесных насаждений путем регулярного проведения ухода за лесными культурами
2.13	Осуществление полезащитного лесоразведения на землях сельскохозяйственного назначения	Госкомлес КБР			Создание полезащитных лесных полос и противоэрозионных лесных насаждений на землях, не пригодных для ведения сельского хозяйства, а также проведение ухода за лесными культурами, выборочно-санитарных рубок и рубок реконструкции на указанных землях
2.14	Проведение ухода за лесами	Госкомлес КБР			Улучшение породного состава лесных насаждений путем регулярного проведения рубок ухода в молодняках
2.15	Создание постоянной лесосеменной базы, создание лесного селекционно-семеноводческого центра или лесного питомника по выращиванию посадочного материала	Госкомлес КБР			Внедрение интенсивного воспроизводства лесов посредством создания постоянной лесосеменной базы, лесного селекционно-семеноводческого центра или лесного питомника по выращиванию посадочного материала
2.16	Подготовка, переподготовка и повышение квалификации руководителей и специалистов лесного хозяйства	Госкомлес КБР			Подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов лесного хозяйства

Приложение № 1 (форма 3) к Программе
«Развитие лесного хозяйства в Кабардино-Балкарской Республике»
на 2013-2020 годы

Оценка применения мер государственного регулирования

№ п/п	Наименование меры государственного регулирования	Показатель применения меры	Финансовая оценка результата (тыс. руб.), годы				Краткое обоснование необходимости применения меры для достижения цели государственной программы
			очередной год	первый год планового периода	...	год завершения действия программы	
Подпрограмма 1 Охрана лесов от пожаров							
1	Не планируется						
1.1							
Подпрограмма 2 Охрана, защита и воспроизводство лесов							
2	Не планируется						
2.1							

(Продолжение на 12-й с.)

(Продолжение. Начало на 7-11-й с.)

Приложение № 1
(форма 4) к Программе
«Развитие лесного хозяйства
в Кабардино-Балкарской Республике»
на 2013-2020 годы

Прогноз сводных показателей государственных заданий на оказание государственных услуг (работ) государственными учреждениями Кабардино-Балкарской Республики в рамках Программы

№ п/п	Наименование государственной услуги (работы)	Наименование показателя, характеризующего объем услуги (работы)	Единица измерения объема государственной программы	Значение показателя объема государственной услуги			Расходы республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на оказание государственной услуги (выполнение работы), тыс. рублей		
				очередной год 2013	первый год планового периода 2014	второй год планового периода 2015	очередной год 2013	первый год планового периода 2014	второй год планового периода 2015
	Подпрограмма Охрана лесов от пожаров								
	Основное мероприятие Мониторинг пожарной опасности в лесах и лесных пожаров								
1	Государственная услуга: прием и учет сообщений о лесных пожарах, их обработка и анализ лесопожарной информации, а также оповещение населения и противопожарных служб о пожарной опасности в лесах и лесных пожарах	Круглосуточное дежурство в пожароопасный период и дежурство в течении года	часы	5940,00	5940,00	5940,00	1004,00	1004,00	1004,00
2	Государственная работа: наземное патрулирование на землях лесного фонда	Наземное патрулирование на землях лесного фонда Госкомлеса КБР согласно утвержденным маршрутам	гектары	194719,00	194719,00	194719,00	6266,20	4496,00	4496,00
	Подпрограмма Охрана, защита и воспроизводство лесов								
	Основное мероприятие Выращивание посадочного лесных насаждений, создание полезащитных лесных полос, закладка противоэрозионных лесных насаждений								
	Государственная работа: выращивание посадочного лесных насаждений	Организация лесного питомника	гектары	15	15	15	1824,7	3594,9	3594,9

Приложение № 1
(форма 5) к Программе
«Развитие лесного хозяйства
в Кабардино-Балкарской Республике»
на 2013-2020 годы

Ресурсное обеспечение реализации Программы
за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики

№ п/п	Статус	Наименование государственной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель, государственный заказчик (заказчик-координатор) РЦП, ВЦП	Код бюджетной классификации					Расходы республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, тыс. рублей		
				Главный распорядитель бюджетных средств	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	очередной год 2013	первый год планового периода 2014	второй год планового периода 2015
	Государственная программа		всего	x	x	x	x	x	68150,3	79779,9	79941,4
		Развитие лесного хозяйства в Кабардино-Балкарской Республике на 2013-2020 годы	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР	x	x	x	x			
1.	Подпрограмма		всего		x	x	x	x			
		Охрана лесов от пожаров	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР	x	x	x	x	10711,7	10041,5	10041,5
1.1.	Основное мероприятие 1	Противопожарные мероприятия и работы	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР	x	x	x	x			
1.2.	Основное мероприятие 2	Строительство лесных дорог, предназначенных для охраны лесов от пожаров	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР	953	0407	2920191	244	675,00	1175,00	1175,00
1.3.	Основное мероприятие 3	Реконструкция лесных дорог, предназначенных для охраны лесов от пожаров	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР					211,50	211,50	211,50
1.4.	Основное мероприятие 4	Устройство противопожарных минерализованных полос	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР					33,20	33,20	33,20
1.5.	Основное мероприятие 5	Уход за противопожарными минерализованными полосами	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР					14,10	14,10	14,10
1.6.	Основное мероприятие 6	Проведение профилактического контролируемого противопожарного выжигания горючих материалов	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР					60,70	60,70	60,70
1.7.	Основное мероприятие 7	Тушение лесных пожаров	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР					2000,00	2000,00	2000,00
1.8	Основное мероприятие 8	Благоустройство зон отдыха в лесах	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР					71,00	71,00	71,00
1.9.	Основное мероприятие 9	Организация пунктов сосредоточения противопожарного инвентаря и оборудования	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР					0,00	100,00	100,00
1.10.	Основное мероприятие 10	Изготовление и установка аншлагов	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР					248,00	248,00	248,00
1.11.	Основное мероприятие 11	Мониторинг пожарной опасности в лесах	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР					0,00	500,00	500,00
1.12.	Основное мероприятие 12	Устройство, эксплуатация пожарных водоемов и подъездов к источникам противопожарнорго водоснабжения	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР					128,00	128,00	128,00
1.13.	Основное мероприятие 13	Разработка проекта плана противопожарного обустройства лесов на территории земель лесного фонда КБР	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР					0,00	0,00	0,00
1.14.	Основное мероприятие 14	Содержание и оснащение ГБУ «Кабардино-Балкарская лесная охрана»	Госкомлес КБР		953	0407	5221440	611	7270,20	5500,00	5500,00
1.15.	Основное мероприятие 15	Содержание ГБУ «Кабардино-Балкарская лесная охрана» (в том числе пожарно-химической станции III типа, РПДУ)	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР	953	0407	5221440	611	7270,20	5500,00	5500,00
1.16.	Основное мероприятие16	Приобретение лесопожарной техники и оборудования для ГБУ «Кабардино-Балкарская лесная охрана (в том числе пожарно-химической станции III типа)	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР					0,00	0,00	0,00
1.17.	Основное мероприятие 17	Содержание республиканского диспетчерского пункта (радиотелефонная связь, программно-техническое обеспечение)	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР					0,00	0,00	0,00
1.18.	Основное мероприятие 18	Изготовление и установка панно, выставок, стендов	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР					0,00	0,00	0,00
	Республиканская целевая программ	«Охрана лесов от пожаров в Кабардино-Балкарской Республике» на 2011-2015 годы	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР	953	0407	5221440	611	7270,20	5500,00	5500,00
2.	Подпрограмма	Охрана, защита и воспроизводство лесов	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР	x	x	x	x	57438,60	69838,40	69999,90
			Госкомлес КБР	Госкомлес КБР	x	x	x	x			
2.1.	Основное мероприятие 1	Строительство лесных дорог, предназначенных для охраны лесов от пожаров	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР					–	–	–
2.2.	Основное мероприятие 2	Реконструкция лесных дорог, предназначенных для охраны лесов от пожаров	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР					–	–	–
2.3.	Основное мероприятие 3	Устройство противопожарных минерализованных полос	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР					–	–	–
2.4.	Основное мероприятие 4	Уход за противопожарными минерализованными полосами	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР					–	–	–
2.5.	Основное мероприятие 5	Проведение профилактического контролируемого противопожарного выжигания горючих материалов	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР					–	–	–
2.6.	Основное мероприятие 6	Тушение лесных пожаров	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР					–	–	–
2.7.	Основное мероприятие 7	Благоустройство зон отдыха в лесах	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР					–	–	–
2.8.	Основное мероприятие 8	Организация пунктов сосредоточения противопожарного инвенторя и оборудования	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР					–	–	–
2.9.	Основное мероприятие 9	Изготовление и установка аншлагов	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР					–	–	–
2.10.	Основное мероприятие 10	Мониторинг пожарной опасности в лесах	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР					–	–	–
2.11.	Основное мероприятие 11	Устройство пожарных водоемов и подъездов к источникам противопожарного водоснабжения	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР					–	–	–
2.12.	Основное мероприятие 12	Лесопатологическое обследование	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР	953	0407	2920191	244	403,20	536,00	675,00
2.13.	Основное мероприятие 13	Выборочные санитарные рубки	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР	953	0407	2920191	244	0,00	0,00	0,00

(Окончание на 13-й с.)

(Окончание. Начало на 7-12-й с.)

2.14.	Основное мероприятие 14	Сплошные санитарные рубки	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР	953	0407	2920191	244	598,40	522,00	0,00
2.15.	Основное мероприятие 15	Почвенные раскопки	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР	953	0407	2920191	244	56,40	98,50	98,50
2.16.	Основное мероприятие 16	Изготовление гнездовий	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР	953	0407	2920191	244	0,00	0,00	0,00
2.17.	Основное мероприятие 17	Устройство кормушек	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР	953	0407	2920191	244	0,00	0,00	0,00
2.18.	Основное мероприятие 18	Посадка леса	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР	953	0407	2920191	244	323,00	323,00	447,60
2.19.	Основное мероприятие 19	Дополнение лесных культур	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР	953	0407	2920191	244	89,60	89,60	89,60
2.20.	Основное мероприятие 20	Подготовка почвы	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР	953	0407	2920191	244	394,50	400,00	400,00
2.21.	Основное мероприятие 21	Приобретение посадочного материала	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР	953	0407	2920191	244	1505,00	1521,00	1774,50
2.22.	Основное мероприятие 22	Отвод лесосек под рубки	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР	953	0407	2920191	244	255,50	289,30	381,10
2.23.	Основное мероприятие 23	Уход за лесными культурами	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР	953	0407	2920191	244	576,50	576,50	660,00
2.24.	Основное мероприятие 24	Рубки ухода в молодняках	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР	953	0407	2920191	244	499,60	567,00	560,20
2.25.	Основное мероприятие 25	Прореживание	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР					0,00	0,00	0,00
2.26.	Основное мероприятие 26	Создание полезащитных лесных полос	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР					0,00	0,00	0,00
2.27.	Основное мероприятие 27	Закладка противоэрозионных лесных насаждений	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР					0,00	0,00	0,00
2.28.	Основное мероприятие 28	Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР					0,00	0,00	0,00
2.29.	Основное мероприятие 29	Расходы на реализацию отдельных полномочий в области лесных отношений	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР					50912,20	61320,60	61318,50
	Республиканская целевая программ	Развитие лесного хозяйства Кабардино-Балкарской Республики на 2012-2020 годы	Госкомлес КБР	Госкомлес КБР					1824,70	3594,90	3594,90

Приложение № 1 (форма 6) к Программе «Развитие лесного хозяйства в Кабардино-Балкарской Республике» на 2013-2020 годы

Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации государственной программы за счет всех источников финансирования

№ п/п	Статус	Наименование государственной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Источник финансирования	Оценка расходов, тыс. рублей							
				очередной 2013 год	первый год планового периода 2014	второй год планового периода 2015	третий год планового периода 2016	четвертый год планового периода 2017	пятый год планового периода 2018	шестой год планового периода 2019	год завершения действия программы 2020
	Государственная программа	Развитие лесного хозяйства Кабардино-Балкарской Республики на 2013-2020 годы	всего	68150,30	79879,90	80041,40	113442,20	104516,50	108420,50	104553,70	113834,70
			республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики	15095,00	15248,70	15410,20	45426,30	32827,80	32932,30	25894,90	32108,30
			федеральный бюджет	53055,30	64531,20	64531,20	68015,90	71688,70	75488,20	78658,80	81726,40
			бюджеты муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики	–	–	–	–	–	–	–	–
			иные источники	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	Подпрограмма	Охрана лесов от пожаров	всего	10711,70	10041,50	10041,50	–	–	–	–	–
			республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики	7270,20	5500,00	5500,00	–	–	–	–	–
			федеральный бюджет	3441,50	4441,50	4441,50	–	–	–	–	–
			бюджеты муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики	–	–	–	–	–	–	–	–
			иные источники	0,00	100,00	100,00	–	–	–	–	–
2	Подпрограмма	Охрана, защита и воспроизводство лесов	всего	57438,60	69838,40	69999,90	113442,20	104516,50	108420,50	104553,70	113834,70
			республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики	7824,80	9748,70	9910,20	45426,30	32827,80	32932,30	25894,90	32108,30
			федеральный бюджет	49613,80	60089,70	60089,70	68015,90	71688,70	75488,20	78658,80	81726,40
			бюджеты муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики	–	–	–	–	–	–	–	–
			иные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

17 июля 2013 г. № 208-ПП

Об определении мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, в Кабардино-Балкарской Республике

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Законом Кабардино-Балкарской Республики от 29 декабря 2011 года № 125-РЗ «О государственном регулировании розничной продажи алкогольной продукции», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2012 года № 1425 «Об определении органами государственной власти субъектов Российской Федерации мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определении органами местного самоуправления границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции» Правительство Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

1. Определить, что к местам массового скопления граждан в Кабардино-Балкарской Республике, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, относятся места, отведенные для проведения публичных мероприятий в соответствии с Перечнем, утвержденным постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 28 февраля 2013 года № 63-ПП, в случае заявленной численности не менее 100 человек.

2. Установить, что период времени, в течение которого не допускается розничная продажа алкогольной продукции при проведении мероприятий в местах массового скопления граждан в Кабардино-Балкарской Республике, соответствует периоду времени, определенному для проведения публичного мероприятия.

3. Утвердить прилагаемый Перечень мест нахождения источников повышенной опасности в Кабардино-Балкарской Республике, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции.

Председатель Правительства Кабардино-Балкарской Республики ***Р. ХАСАНОВ***

УТВЕРЖДЕН постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 17 июля 2013 года № 208-ПП

ПЕРЕЧЕНЬ
мест нахождения источников повышенной опасности в Кабардино-Балкарской Республике, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции

№	Организация	Наименование объекта	Адрес объекта
1.	Открытое акционерное общество «Каббалкгаз»	Станция газонаполнительная	Кабардино-Балкарская Республика, Урванский район, г.Нарткала, Промзона
2.	Отрытое акционерное общество «Гидрометаллург»	склад сырьевой	Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул.Головко,105
3.	Общество с ограниченной ответственностью «Интер-Газ»	Станция газонаполнительная	Кабардино-Балкарская Республика, г. Чегем, ул. Школьная,165
4.	Общество с ограниченной ответственностью «Прохладныйгазсервис»	Станция газонаполнительная	361000, Кабардино-Балкарская Республика, г.Прохладный, ул.Промышленная, 74/2

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

17 июля 2013 г. № 209-ПП

О внесении изменений в республиканскую целевую программу «Развитие жилищного строительства в Кабардино-Балкарской Республике в 2011-2015 годах»

Правительство Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в республиканскую целевую программу «Развитие жилищного строительства в Кабардино-Балкарской Республике в 2011-2015 годах», утвержденную постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 8 августа 2011 года № 237-ПП.

Председатель Правительства Кабардино-Балкарской Республики ***Р. ХАСАНОВ***

УТВЕРЖДЕНЫ постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 17 июля 2013 года № 209-ПП

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в республиканскую целевую программу «Развитие жилищного строительства в Кабардино-Балкарской Республике в 2011-2015 годах», утвержденную постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 8 августа 2011 года № 237-ПП

1. В паспорте Программы:

а) позицию «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования Программы	прогнозируемый объем средств на реализацию Программы за счет всех источников в 2011-2015 годах составит 36 166,096 млн. рублей, в том числе: средства федерального бюджета – 798,631 млн. рублей; средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики – 991,058 млн. рублей; средства бюджетов муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики – 37,830 млн. рублей; средства внебюджетных источников – 34 338,577 млн. рублей»;

б) позицию «Мероприятия программы» изложить в следующей редакции:

«Мероприятия Программы	выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством и законодательством Кабардино-Балкарской Республики; строительство жилья для граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма; переселение семей, проживающих в общежитиях; обеспечение земельных участков коммунальной инфраструктурой в целях жилищного строительства; развитие жилищного строительства экономического класса; развитие базы строительной индустрии; создание условий для развития ипотечного жилищного кредитования и деятельности участников рынка ипотечного жилищного кредитования; создание фонда жилья социального найма для граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий и не имеющих финансовых возможностей для решения данного вопроса, в рамках участия в программах социальной и коммерческой ипотеки, а также формирование маневренного жилищного фонда; обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа; улучшение жилищных условий граждан, являющихся владельцами сертификата на материнский (семейный) капитал; выплаты компенсации части процентной ставки по предоставленным ипотечным кредитам гражданам, являющимся владельцами государственного сертификата на материнский (семейный) капитал; предоставление средств на компенсацию части процентной ставки по предоставленным кредитам на строительство (приобретение) жилья»;

в) позицию «Ожидаемые конечные результаты реализации Программы» изложить в следующей редакции:

«Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	улучшение жилищных условий населения республики; доступность приобретения жилья, при которой средняя стоимость стандартной квартиры площадью 54 кв. метра будет равна среднему совокупному доходу семьи из трех человек за 3 года; сокращение к 2015 году времени ожидания в очереди на получение социального жилья малоимущих граждан с 15 - 20 лет до 5 - 7 лет; улучшение жилищных условий за счет средств федерального бюджета более 109 семей граждан, за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики - более 67 семей граждан, относящихся к категориям, установленным федеральным законодательством и законодательством Кабардино-Балкарской Республики; создание условий для улучшения демографической ситуации в республике; создание необходимых условий для решения жилищных проблем граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий; снижение социальной напряженности в обществе; содействие занятости населения; повышение объема подрядных работ более чем в два раза; обеспечение жильем 565 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; улучшение жилищных условий 9646 семей за счет средств материнского (семейного) капитала; увеличение доли семей, имеющих возможность приобрести жилье, соответствующее стандартам обеспечения жилыми помещениями, с помощью собственных и заемных средств не менее чем на 2 процента в год; обеспечение ввода жилья по Кабардино-Балкарской Республике: 2011 год - 273,0 тыс. кв. м; 2012 год - 281,9 тыс. кв. м; 2013 год - 287,5 тыс. кв. м; 2014 год - 400 тыс. кв. м; 2015 год - 480 тыс. кв. м».

2. Абзац седьмой раздела 1 признать утратившим силу.

3. В разделе 3:

а) в абзаце семнадцатом слова «федеральным законодательством» заменить словами «федеральным законодательством и законодательством Кабардино-Балкарской Республики»;

б) абзац пятьдесят второй изложить в следующей редакции:

«Уполномоченный исполнительный орган государственной власти Кабардино-Балкарской Республики по реализации в республике подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы, а также постановления Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 года № 187-ПП «О Порядке предоставления государственным гражданским служащим Кабардино-Балкарской Республики единовременной субсидии на приобретение жилой площади за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики» определяется правовым актом Кабардино-Балкарской Республики.»;

в) абзацы пятьдесят шестой - пятьдесят восьмой изложить в следующей редакции:

«выдачу сертификата (свидетельства) на получение субсидии за счет средств федерального бюджета и республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики для приобретения жилого помещения;

отбор банков, участвующих в реализации подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» и постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 года №187-ПП «О Порядке предоставления государственным гражданским служащим Кабардино-Балкарской Республики единовременной субсидии на приобретение жилой площади за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики»;

другие действия, связанные с реализацией в Кабардино-Балкарской Республике подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством».

4. В разделе 4:

а) в подразделе 4.1 таблицу 1 изложить в следующей редакции:

«Таблица 1

Контрольные показатели по вводу жилья по Кабардино-Балкарской Республике на период 2011-2015 годов и индикативные показатели по вводу жилья на 2016-2020 годы

Наименование целевого показателя	Единица измерения	2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
Годовой объем ввода жилья	тыс. кв. метров общей площади	273	281,9	287,5	400	480	530	627	687	744	841

»;

б) в подразделе 4.2:

абзац тридцать второй изложить в следующей редакции:

«В с.п. Учебное Прохладненского муниципального района ООО «Капитал-Инвест» завершено строительство завода по производству гипсокартона. В настоящее время ведутся пуско-наладочные работы, ввод планируется в III квартале 2013 года.»;

после абзаца тридцать второго дополнить абзацами следующего содержания:

«Еще один крупный проект ООО «Капитал – Инвест» - строительство кирпичного завода в с.п. Учебное. В 2011 году с целью строительства кирпичного завода, а также на приобретение оборудования по производству кирпича ООО «Капитал-Инвест» подписан кредитный договор с ОАО «Сбербанк России» на сумму 443254,006 тыс. рублей. В рамках подпрограммы «Стимулирование программ жилищного строительства субъектов Российской Федерации» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы между Правительством Кабардино-Балкарской Республики и Министерством регионального Российской Федерации заключено Соглашение от 18 ноября 2011 года № 364, в соответствии с которым в 2011 году выделены денежные средства из федерального бюджета в сумме 43185,0 тыс. рублей на возмещение ООО «Капитал-Инвест» затрат (части затрат) на уплату процентов по кредитам, полученным в кредитных организациях на строительство кирпичного завода. Сумма софинансирования за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики составляет 2273,3 тыс. рублей. Таким образом, общая сумма затрат на указанные цели составляет 45458,3 тыс. рублей.

За счет кредитных средств приобретена линия по производству кирпича фирмы CISMAC. Производительность линии составит 645 тонн/день обожженного материала, что соответствует 90 млн. штук кирпича в год (базовый продукт – кирпич 250 х 120 х 65 мм), плюс 20 процентов резерв производственной мощности. Максимальный процент брака – менее 1,5 процента общей номинальной производительности.»;

в) абзац четырнадцатый подраздела 4.5 изложить в следующей редакции:

«Законом Кабардино-Балкарской Республики 20 декабря 2011 года № 121-РЗ «О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Кабардино-Балкарской Республики и о внесении изменений в статьи 14 и 17 Земельного кодекса Кабардино-Балкарской Республики» (далее Закон), предусмотрено предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в том числе в приемных семьях, земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, крестьянского (фермерского) хозяйства, дачного строительства.

В соответствии с Законом принято постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 25 апреля 2012 года № 101-ПП «О Порядке бесплатного предоставления в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, для индивидуального жилищного строительства.»;

г) подраздел 4.9 дополнить:

абзацем следующего содержания:

(Продолжение на 14-й с.)

(Продолжение. Начало на 13-й с.)

«С целью государственной поддержки граждан в соответствии с постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 9 февраля 2007 года № 34-ПП «Об утверждении Порядка предоставления из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики средств на компенсацию части процентной ставки по предоставленным кредитам гражданам, состоящим в списке граждан, нуждающихся в получении кредитов на строительство (приобретение) жилья, на очередной финансовый год» осуществляется выдача средств из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на компенсацию части процентной ставки по предоставленным кредитам на строительство (приобретение) жилья.»;

таблицей 6 следующего содержания:

«Таблица 6

Финансирование мероприятий
по компенсации части процентной ставки по предоставленным кредитам гражданам, состоящим в списке граждан, нуждающихся в получении кредитов на строительство (приобретение) жилья

млн. рублей

Годы	2011	2012	2013	2014	2015
Республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики	9,2	7,8	7,5	7,2	6,9

».

д) подразделы 4.10 и 4.11 признать утратившими силу;

е) в подразделе 4.12:

наименование подраздела изложить в следующей редакции:

«4.12. Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством и законодательством Кабардино-Балкарской Республики»;

абзацы первый и второй изложить в следующей редакции:

«В рамках настоящей Программы предусматривается разработка документов, позволяющих унифицировать механизмы содействия в обеспечении жильем отдельных категорий граждан за счет средств федерального бюджета и республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Кабардино-Балкарской Республики путем предоставления субсидий на приобретение жилья.

Программные мероприятия, связанные с финансированием за счет средств федерального бюджета и республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, направлены на исполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, которые будут реализованы в рамках подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы и постановления Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 года № 187-ПП «О Порядке предоставления государственным гражданским служащим Кабардино-Балкарской Республики единовременной субсидии на приобретение жилой площади за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.»;

абзацы десятый-тринадцатый изложить в следующей редакции:

«2012 год - 67 семей;
2013 год - 9 семей;
2014 год - 11 семей;
2015 год - 11 семей.»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«В целях реализации Закона Кабардино-Балкарской Республики от 28 октября 2005 года № 81-РЗ «О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики» постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 года № 187-ПП утвержден Порядок предоставления государственным гражданским служащим Кабардино-Балкарской Республики единовременной субсидии на приобретение жилой площади за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики. Уполномоченным органом по реализации мероприятий определено Министерство строительства и архитектуры Кабардино-Балкарской Республики. Порядок вступил в силу с 1 января 2009 года.

В период с 1 января 2009 года по 25 июня 2013 года в Министерство строительства и архитектуры Кабардино-Балкарской Республики с соответствующими заявлениями обратилось 70 государственных гражданских служащих, признанных органами местного самоуправления в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий, по которым общая потребность в бюджетных средствах составляет 79 млн. рублей.

Реализация данного постановления Правительства Кабардино-Балкарской Республики позволит в полном объеме обеспечить жильем (посредством выдачи свидетельств) государственных гражданских служащих, состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий.»;

дополнить таблицей 7 следующего содержания:

«Таблица 7

Объем финансирования мероприятий по предоставлению государственным гражданским служащим Кабардино-Балкарской Республики единовременной субсидии на приобретение жилой площади за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики

млн. рублей

Годы	2011	2012	2013	2014	2015
Республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики	0	0	35	24	20

».

ж) подразделы 4.15 и 4.16 признать утратившими силу;

з) подраздел 4.17 дополнить таблицей 10 следующего содержания:

«Таблица 10

Финансирование мероприятий по компенсации части процентной ставки по предоставленным ипотечным кредитам гражданам, являющимся владельцами материнского (семейного) капитала

млн. рублей

Годы	2011	2012	2013	2014	2015
Республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики	0	0	4,5	10	15

».

з) дополнить раздел 4 подразделом 4.20 следующего содержания:

«4.20. Подпрограмма
«Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - подпрограмма)
Дата принятия решения о разработке подпрограммы	протокол совещания у заместителя Председателя Правительства Кабардино-Балкарской Республики М.Р. Дышековой от 15 октября 2009 года
Государственный заказчик подпрограммы	Министерство образования и науки Кабардино-Балкарской Республики
Государственный заказчик - координатор подпрограммы	Министерство образования и науки Кабардино-Балкарской Республики, Министерство государственного имущества и земельных отношений Кабардино-Балкарской Республики, Министерство строительства и архитектуры Кабардино-Балкарской Республики
Основные разработчики подпрограммы	Министерство экономического развития Кабардино-Балкарской Республики, Министерство образования и науки Кабардино-Балкарской Республики, Министерство государственного имущества и земельных отношений Кабардино-Балкарской Республики, Министерство строительства и архитектуры Кабардино-Балкарской Республики
Цель и задачи подпрограммы	цель подпрограммы: создание условий для реализации детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - дети-сироты), права на однократное предоставление им благоустроенного жилого помещения на территории Кабардино-Балкарской Республики; задачи подпрограммы: создание специализированного жилищного фонда для детей-сирот, являющегося частью специализированного жилищного фонда Кабардино-Балкарской Республики (далее - специализированный жилищный фонд для детей-сирот); удовлетворение потребности детей-сирот в обеспечении жилыми помещениями, соответствующими современным требованиям
Важнейшие целевые индикаторы и показатели подпрограммы	численность детей-сирот, право на обеспечение жилыми помещениями у которых возникло и не реализовано, по состоянию на конец соответствующего года; число детей-сирот, обеспеченных жилыми помещениями специализированного жилищного фонда для детей-сирот; доля детей-сирот, обеспеченных жилыми помещениями, в общей численности детей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями
Сроки и этапы реализации подпрограммы	2011-2015 годы, подпрограмма реализуется в один этап
Объемы и источники финансирования подпрограммы	прогнозируемый объем средств на реализацию подпрограммы – 464,943 млн. рублей, из них: средства федерального бюджета – 194,112 млн. рублей, в том числе: 2011 год – 48,02 млн. рублей; 2012 год – 21,147 млн. рублей; 2013 год – 43,840 млн. рублей; 2014 год – 41,648 млн. рублей; 2015 год – 39,457 млн. рублей; средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики – 270,831 млн. рублей, в том числе: 2011 год – 0,81 млн. рублей; 2012 год – 36,0 млн. рублей; 2013 год – 29,841 млн. рублей; 2014 год – 90,022 млн. рублей; 2015 год – 114,158 млн. рублей
Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы	создание специализированного жилищного фонда для детей-сирот на 565 человек; обеспечение жилыми помещениями 565 детей-сирот, в том числе: в 2011 году – 72; в 2012 году – 84; в 2013 году – 84; в 2014 году – 150; в 2015 году – 175
Основные мероприятия подпрограммы	создание специализированного жилищного фонда для детей-сирот; формирование списка детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями; предоставление жилых помещений детям-сиротам по договорам найма специализированного жилищного фонда Кабардино-Балкарской Республики; контроль за сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда для детей-сирот
Исполнители подпрограммы	Министерство образования и науки Кабардино-Балкарской Республики, Министерство государственного имущества и земельных отношений Кабардино-Балкарской Республики, Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики, Министерство строительства и архитектуры Кабардино-Балкарской Республики
Система организации контроля за исполнением подпрограммы	контроль за реализацией подпрограммы осуществляет Правительство Кабардино-Балкарской Республики

I. Характеристика проблемы

Низкий уровень доходов значительной части населения, социальная нестабильность и безработица, рост алкоголизма и наркомании, увеличение количества граждан, не имеющих жилья и средств к существованию, размывание нравственных устоев общества неуклонно ведут к увеличению количества детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, роста воспитанников в интернатах и специализированных детских учреждениях.

По состоянию на 1 января 2009 года, в республике состоят на учете 3733 детей-сирот. Из них 1822 детей устроены под опеку (попечительство), 1477 - на усыновление, 434 - в государственные учреждения. Особенную тревогу вызывает тенденция роста количества детей-сирот, состоящих на учете на предоставление жилого помещения.

Принятие Федерального закона от 22 августа 2004 года № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» повлекло принципиальное изменение в наделении полномочиями органов местного самоуправления и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. В соответствии с произошедшими изменениями в законодательстве Российской Федерации полномочия по социальной поддержке и социальному обслуживанию детей, оставшихся без попечения родителей, возложены на исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации и являются их расходными обязательствами. Основные позиции по обеспечению детей-сирот в специализированных детских учреждениях реализовались через целевые субвенции по социальной поддержке и социальному обслуживанию. Но финансирование таких мероприятий, как обеспечение жильем детей-сирот не может быть предусмотрено за счет целевой субвенции.

В соответствии с постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 13 апреля 2002 года № 156 «О порядке предоставления жилья совершеннолетним детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, в Кабардино-Балкарской Республике» местные администрации муниципальных районов и городских округов республики ежегодно уточняют списки совершеннолетних граждан и граждан, достигших 17-летнего возраста, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете для получения жилья, и представляют их в республиканскую комиссию по соблюдению жилищных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состав которой утвержден постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 9 марта 2006 года № 57-ПП (далее - Комиссия).

По состоянию на 1 июля 2009 года, согласно утвержденному Комиссией (протокол №1 от 3 сентября 2009 года) сводному списку совершеннолетних граждан число лиц, достигших 17-летнего возраста, составило 617 человек.

В феврале 2011 года за счет финансовых средств, выделенных из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики в 2010 году, ООО «Гражданстрой плюс» приобретено одно жилое помещение в г.о. Нальчик (0,81 млн. рублей). В 2011 году на условиях софинансирования из федерального бюджета перечислена субсидия в размере 48,02 млн. рублей на приобретение жилья детям-сиротам, в рамках освоения указанных средств из федерального бюджета приобретено 72 ед. жилья для данной категории граждан.

В целях эффективного и качественного обеспечения прав детей-сирот жильем в апреле 2012 года принято постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5 июля 2012 года № 164-ПП «О Порядке выдачи и погашения жилищных сертификатов на приобретение жилого помещения детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа в Кабардино-Балкарской Республике».

В 2012 году в соответствии с подпрограммой на приобретение жилья гражданам данной категории выделено 36,0 млн. рублей из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики и в рамках софинансирования - 21,15 млн. рублей из федерального бюджета. За 2012 год обеспечены жильем 84 человека из числа указанной категории граждан.

С 1 января 2013 года вступили в силу изменения, предусмотренные Федеральным законом от 29 февраля 2012 года № 15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

Изменения затронули Федеральный закон от 21 декабря 1996 года №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» и Жилищный кодекс Российской Федерации в части порядка предоставления жилых помещений лицам указанной категории.

Вступившие в силу с 1 января 2013 года требования федерального законодательства и законодательства Кабардино-Балкарской Республики устанавливают, что детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей однократно предоставляются благоустроенные жилые помещения специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений. Эти изменения порождают необходимость принятия нормативных правовых актов Кабардино-Балкарской Республики, соответствующих требованиям законодательства.

Разработка подзаконных нормативных правовых актов Кабардино-Балкарской Республики, регулирующих в полной мере вопросы, связанные с обеспечением жильем граждан указанной категории, финансирование подпрограммы из федерального бюджета и республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики в прогнозируемом объеме обеспечит решение данной проблемы.

По состоянию на 1 января 2013 года, в списках отделов опеки и попечительства местных администраций муниципальных районов и городских округов Кабардино-Балкарской Республики на учете состоят 854 детей-сирот. Из них судебные решения о внеочередном представлении жилых помещений не ниже социальной нормы лицам данной категории вынесены по 428 гражданам. Исполнение судебных решений будет осуществляться в рамках подпрограммы с учетом даты принятия судебных решений путем предоставления жилых помещений по договорам найма специализированного жилищного фонда Кабардино-Балкарской Республики.

Очевидно, что предпринимаемые меры по предоставлению жилья детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа недостаточны, в связи с чем возникла необходимость разработки настоящей подпрограммы. Принятие и эффективная реализация данной подпрограммы позволят в ближайшие годы сократить список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете на предоставление жилого помещения по договорам найма специализированного жилищного фонда Кабардино-Балкарской Республики.

II. Цель и основная задача подпрограммы

Целью подпрограммы является создание условий для реализации детьми-сиротами права на однократное предоставление им благоустроенного жилого помещения на территории Кабардино-Балкарской Республики.

Для достижения указанной цели подпрограмма предусматривает разработку и внедрение в практику правовых, финансовых и организационных механизмов оказания государственной поддержки детям-сиротам.

Основными задачами подпрограммы является создание специализированного жилищного фонда для детей-сирот, являющегося частью специализированного жилищного фонда Кабардино-Балкарской Республики и удовлетворение потребности детей-сирот в обеспечении жилыми помещениями, соответствующими современным требованиям.

Реализация подпрограммы осуществляется в 2011-2015 годах.

По итогам реализации подпрограммы при достижении значений целевых индикаторов менее 50 процентов установленного уровня может быть рассмотрен вопрос о неэффективности подпрограммы и досрочном прекращении ее реализации.

Динамика целевых индикаторов и показателей эффективности реализации подпрограммы приведена в приложении № 1 к настоящей подпрограмме.

III. Перечень подпрограммных мероприятий

Мероприятия подпрограммы предусматривают совершенствование системы государственной поддержки детей-сирот в решении жилищной проблемы.

Подпрограмма включает в себя следующие основные мероприятия:

1) создание межведомственного банка данных:

о детях-сиротах, достигших четырнадцатилетнего возраста, имеющих право на жилое помещение и состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилье;

о совершеннолетних лицах из числа, детей-сирот, имеющих право на жилое помещение, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилье;

2) установление порядка формирования списка детей-сирот для предоставления им жилых помещений по договорам найма специализированного жилого помещения;

3) формирование специализированного жилищного фонда Кабардино-Балкарской Республики для детей-сирот;

4) разработка механизма, определяющего порядок работы исполнительных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению жилых помещений специализированного жилищного фонда для детей-сирот;

5) предоставление жилых помещений детям-сиротам по договорам найма специализированного жилищного фонда Кабардино-Балкарской Республики;

6) контроль за сохранностью и использованием жилых помещений специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством) и в государственных учреждениях.

Перечень основных мероприятий подпрограммы с указанием сроков, ресурсов и исполнителей приведен в приложении № 2 к настоящей подпрограмме.

IV. Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы, сроки и источники финансирования

Финансирование подпрограммных мероприятий осуществляется за счет средств федерального бюджета и республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

Общий объем финансирования подпрограммы составляет 464,943 млн. рублей, в том числе за счет средств федерального бюджета – 194,112 млн. рублей, республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики – 270,831 млн. рублей.

Объемы финансирования рассчитаны с учетом количества совершеннолетних граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших 18-летнего возраста, состоящих в сводном списке граждан, имеющих право на предоставление жилого помещения, на 1 января 2013 года (854), с учетом прогнозных данных на последующие 2013-2015 годы, утвержденном протоколом заседания Республиканской комиссии по соблюдению жилищных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, от 30 июля 2012 года, стандарта обеспечения жилыми помещениями (33 кв. метра общей площади жилого помещения - для одиноких граждан, 42 кв. метра - на семью из двух человек, по 18 кв. метров - на каждого члена семьи при семье из трех человек и более), средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья в Кабардино-Балкарской Республике, утвержденной Министерством регионального развития Российской Федерации.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2009 года № 1203 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), не имеющих закрепленного жилого помещения» привлечение средств федерального бюджета для решения данного вопроса детей-сирот осуществляется Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики совместно с Министерством строительства и архитектуры Кабардино-Балкарской Республики.

Предусмотренные подпрограммой средства в полном объеме используются на предоставление жилых помещений детям-сиротам по договорам найма специализированного жилищного фонда Кабардино-Балкарской Республики.

Сводные данные прогнозируемых объемов средств на реализацию мероприятий, включенных в подпрограмму, приведены в приложении № 3 к настоящей подпрограмме.

В ходе реализации подпрограммы содержание мероприятий и объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению и корректировке исходя из возможностей федерального бюджета и республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на соответствующий год.

V. Механизм реализации подпрограммы и контроль за ходом ее выполнения

Координатор подпрограммы – Министерство образования и науки Кабардино-Балкарской Республики в ходе ее реализации:

1) осуществляет координацию деятельности исполнительных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики и органов местного самоуправления по подготовке и реализации мероприятий подпрограммы, а также анализ рационального и эффективного использования средств федерального бюджета и республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики;

2) организует создание межведомственного банка данных:

о детях-сиротах, достигших четырнадцатилетнего возраста, имеющих право на жилое помещение и состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилье;

о совершеннолетних лицах из числа детей-сирот, имеющих право на жилое помещение, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилье;

3) осуществляет контроль за сохранностью и использованием жилых помещений специализированного жилищного фонда Кабардино-Балкарской Республики для детей-сирот, находящихся под опекой (попечительством) и в государственных учреждениях;

4) разрабатывает порядок формирования списка детей-сирот для предоставления им жилых помещений по договорам найма специализированного жилищного фонда;

5) готовит ежеквартальные отчеты и ежегодные доклады о ходе реализации подпрограммы.

Координатор подпрограммы – Министерство государственного имущества и земельных отношений Кабардино-Балкарской Республики в ходе ее реализации:

1) организует текущее управление реализацией подпрограммы;

2) формирует специализированный жилищный фонд для детей-сирот;

3) организует мониторинг хода реализации подпрограммы;

4) готовит ежеквартальные отчеты и ежегодные доклады о ходе реализации подпрограммы;

5) несет ответственность за реализацию мероприятий подпрограммы и эффективное использование средств, выделяемых на эти цели.

Координатор подпрограммы – Министерство строительства и архитектуры Кабардино-Балкарской Республики в ходе ее реализации:

1) организует текущее управление реализацией подпрограммы;

2) организует работу по предоставлению жилых помещений детям-сиротам по договорам найма специализированного жилищного фонда и заключению указанных договоров;

3) организует мониторинг хода реализации подпрограммы;

4) готовит ежеквартальные отчеты и ежегодные доклады о ходе реализации подпрограммы.

Финансирование мероприятий подпрограммы в очередном финансовом году осуществляется с учетом результатов мониторинга и оценки эффективности выполнения мероприятий подпрограммы.

VI. Оценка социально-экономической эффективности реализации подпрограммы

Эффективность реализации подпрограммы обеспечивается за счет:

привлечения средств за счет всех источников в объеме, предусмотренном настоящей подпрограммой;

исключения возможности нецелевого использования средств;

прозрачности прохождения средств.

Оценка объема и эффективности выполнения государственных обязательств по предоставлению жилых помещений детям-сиротам будет осуществляться на основе следующих индикаторов:

количество детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на начало финансового года;

число детей-сирот, обеспеченных жилыми помещениями специализированного жилищного фонда для детей-сирот;

доля детей-сирот, обеспеченных жилыми помещениями, в общей численности детей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями.

По прогнозным данным, реализация подпрограммы с 2011 по 2015 год предусматривает предоставление по договорам найма специализированного жилищного фонда Кабардино-Балкарской Республики в количестве 565 единиц жилых помещений (квартир, жилых домов), что позволит ежегодно сокращать численность детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, право на обеспечение жилыми помещениями у которых возникло и не реализовано, по состоянию на конец соответствующего года.

Приложение № 1
к подпрограмме «Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» республиканской целевой программы «Развитие жилищного строительства в Кабардино-Балкарской Республике в 2011-2015 годах»

Фактическая динамика целевых индикаторов и показателей эффективности реализации подпрограммы

Целевой индикатор, показатель	2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год
1. Численность детей-сирот, право на обеспечение жилыми помещениями у которых возникло и не реализовано, по состоянию на конец соответствующего года, чел.	900	854	851	809	746
2. Число детей-сирот, обеспеченных жилыми помещениями специализированного жилищного фонда для детей-сирот, чел.	72	84	84	150	175
3. Доля детей-сирот, обеспеченных жилыми помещениями, в общей численности детей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, %	8,0	9,8	9,9	18,5	23,5

Приложение № 2
к подпрограмме «Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» республиканской целевой программы «Развитие жилищного строительства в Кабардино-Балкарской Республике в 2011-2015 годах»

Перечень основных мероприятий подпрограммы

№ п/п	Перечень основных мероприятий	Сроки исполнения, годы	Объемы финансирования, млн. рублей	Исполнители
1	Создание межведомственного банка данных: о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, достигших четырнадцатилетнего возраста, имеющих право на жилое помещение и состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилье; о совершеннолетних лицах из числа, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеющих право на жилое помещение, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилье	2011 год	в пределах текущего финансирования	Министерство образования и науки КБР, органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов КБР
2	Установление порядка формирования списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для предоставления им жилых помещений по договорам найма специализированного жилищного фонда	2011-2013 годы	в пределах текущего финансирования	Министерство образования и науки КБР, органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов КБР
3	Формирование специализированного жилищного фонда Кабардино-Балкарской Республики для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	2013-2015 годы	в пределах текущего финансирования	Министерство государственного имущества и земельных отношений КБР
4	Разработка механизма, определяющего порядок работы исполнительных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению жилых помещений специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	2011-2013 годы	в пределах текущего финансирования	Министерство экономического развития КБР, Министерство образования и науки КБР, Министерство строительства и архитектуры КБР
5	Предоставление жилых помещений детям-сиротам по договорам найма специализированного жилищного фонда Кабардино-Балкарской Республики	2011-2015 годы	464,943 млн. рублей, в том числе: средства федерального бюджета - 194,112 млн. рублей	Министерство государственного имущества и земельных отношений КБР, Министерство строительства и архитектуры КБР
6	Осуществление контроля за сохранностью и использованием жилых помещений специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством) и в государственных учреждениях	2011-2015 годы	в пределах текущего финансирования	Министерство образования и науки КБР, органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов КБР

Примечание: поручения, касающиеся органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Кабардино-Балкарской Республики, носят рекомендательный характер.

(Окончание на 15-й с.)

(Окончание. Начало на 13-14-й с.)

Приложение № 3
к подпрограмме «Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» республиканской целевой программы «Развитие жилищного строительства в Кабардино-Балкарской Республике в 2011-2015 годах»

Сводные данные прогнозируемых объемов средств на реализацию мероприятий, включенных в подпрограмму

(млн. рублей)

Источники финансирования	2011-2015 годы	2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год
Всего	464,943	48,83	57,147	73,682	131,670	153,615
в том числе: федеральный бюджет	194,112	48,02	21,147	43,841	41,648	39,457
республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики	270,831	0,81	36,00	29,841	90,022	114,158

»

5. Абзацы восемнадцатый – двадцать второй раздела 5 Программы изложить в следующей редакции:
«Прогнозируемый объем средств на реализацию Программы за счет всех источников в 2011-2015 годах составит 36 166,096 млн. рублей, из них:
средства федерального бюджета – 798,631 млн. рублей;
средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики – 991,058 млн. рублей;
средства бюджетов муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики – 37,830 млн. рублей;
средства внебюджетных источников – 34 338,577 млн. рублей.».

6. Абзац десятый раздела 6 изложить в следующей редакции:
«обеспечение жильем за счет средств федерального бюджета более 109 семей граждан, относящихся к отдельным категориям, определенным законодательством Российской Федерации, а также 67 семей граждан за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, относящихся к категориям граждан, определенных законодательством Кабардино-Балкарской Республики;».

7. Приложение № 1 к республиканской целевой программе «Развитие жилищного строительства в Кабардино-Балкарской Республике в 2011-2015 годах» изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
к республиканской целевой программе «Развитие жилищного строительства в Кабардино-Балкарской Республике в 2011-2015 годах»

Перечень основных мероприятий Программы

Наименование мероприятий	Срок исполнения, годы	Ответственные исполнители
Реализация правовых и экономических мер по усилению профессиональной ответственности проектировщиков и застройщиков, в том числе в сфере жилищного строительства	2011-2015	Министерство строительства и архитектуры Кабардино-Балкарской Республики
Разработка проектов технических регламентов, устанавливающих требования безопасности, которые должны соблюдаться при территориальном планировании, градостроительном зонировании и планировке территории, использовании в проектировании результатов инженерных изысканий, архитектурно-строительном проектировании, строительстве жилых зданий, строений и сооружений, производстве строительных материалов	2011-2015	Министерство строительства и архитектуры Кабардино-Балкарской Республики
Подготовка предложений по методическому обеспечению подготовки профессиональных кадров в области градостроительного проектирования, деятельности по разработке генеральных планов, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории для формирования земельных участков, предоставляемых для жилищного строительства на открытых аукционах	2011-2015	Министерство строительства и архитектуры Кабардино-Балкарской Республики
Оказание методической поддержки муниципальным образованиям по организации предоставления застройщикам сформированных земельных участков на открытых аукционах	2011	Управление Федеральной антимонопольной службы по Кабардино-Балкарской Республике
Реализация мер антимонопольного контроля в области жилищного строительства и производства стройматериалов	2011-2015	Управление Федеральной антимонопольной службы по Кабардино-Балкарской Республике
Разработка и внедрение методологии повышения качества бизнес-планов по строительству жилья с целью привлечения кредитных средств для жилищного строительства	2011-2015	Министерство экономического развития Кабардино-Балкарской Республики
Содействие разработке и реализации механизмов проведения комплексной застройки территорий, реконструкции и комплексного обновления существующих кварталов застройки	2011-2015	Министерство строительства и архитектуры Кабардино-Балкарской Республики
Внедрение механизмов привлечения кредитных и инвестиционных средств для обеспечения земельных участков коммунальной инфраструктурой в целях жилищного строительства, в том числе с предоставлением государственной поддержки	2011-2015	Министерство строительства и архитектуры Кабардино-Балкарской Республики

Примечание: поручения, касающиеся территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Кабардино-Балкарской Республике, федеральных унитарных предприятий, носят рекомендательный характер.».

8. Приложение № 4 к республиканской целевой программе «Развитие жилищного строительства в Кабардино-Балкарской Республике в 2011-2015 годах» изложить в следующей редакции:

«Приложение № 4
к республиканской целевой программе «Развитие жилищного строительства в Кабардино-Балкарской Республике в 2011-2015 годах»

Система индикаторов оценки реализации Программы

Предмет оценки	Индикаторы
1. Обеспечение доступности жилья	
Доступность приобретения жилья	отношение средней рыночной стоимости стандартной квартиры (общая площадь 54 кв. м) к среднему совокупному доходу семьи из трех человек
Доступность социального жилья	количество граждан, имеющих право на получение социального жилья
	время ожидания в очереди
Эффективность функционирования рынка жилья	доля жилья, вовлеченного в сделки на рынке жилья в течение года, в общем объеме частного жилищного фонда
Установление оптимальной структуры жилищного фонда по формам собственности, внесение изменений в порядок приватизации жилья	структура жилищного фонда по формам собственности
	объем приватизированного жилья
Развитие системы субсидий на приобретение жилья	количество выделенных субсидий на приобретение жилья на 1000 семей, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий
Развитие ипотечного жилищного кредитования	общее количество выданных ипотечных кредитов
	количество выданных ипотечных кредитов на 10000 человек
2. Жилищное строительство	
Объем ввода жилья и реконструкции жилищного фонда	динамика ввода жилья и реконструкции жилищного фонда (абсолютные и относительные показатели)
Качество жилищного фонда	площадь капитально отремонтированного и реконструированного жилищного фонда
Инвестиции в жилищное строительство	объем инвестиций в жилищное строительство на 1000 жителей
	общий объем кредитов, выданных застройщикам
	доля жилья, построенного за счет кредитных ресурсов, в общем объеме жилья, введенного в эксплуатацию
Открытые торги на получение долгосрочных прав на земельные участки	количество проведенных торгов
Конкурсный отбор строительных организаций и предприятий-поставщиков	количество проведенных конкурсов
Демонополизация в строительном комплексе	доля жилья, построенного в текущем году 5 крупнейшими подрядчиками в общем объеме жилья, введенного в эксплуатацию
Перепрофилирование или модернизация производств	перечень предприятий, на которых были произведены модернизация производства и перепрофилирование для выпуска новой продукции
Упрощение порядка оформления исходно-разрешительной документации	средняя продолжительность сроков подготовки исходно-разрешительной документации и средние расходы на ее согласование
Открытость системы градорегулирования	количество общественных обсуждений градостроительных решений
3. Текущие обязательства государства по обеспечению жильем отдельных категорий граждан	
Объем выполнения государственных обязательств	доля граждан, улучшивших жилищные условия, в общем количестве граждан, имеющих право на поддержку за счет средств федерального бюджета по отдельным категориям
Эффективность выполнения государственных обязательств	удельные бюджетные расходы на обеспечение жильем одного получателя субсидий по отдельным категориям граждан

Значение целевых индикаторов Программы

№ п/п	Индикаторы	Единица измерения	2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год
1	Годовой объём ввода жилья	тыс.кв.м	273	281,9	287,5	400	480
2	Уровень обеспеченности населения жильём	кв.м/человека	18,0	18,2	18,3	18,5	18,9
3	Коэффициент доступности жилья (соотношение средней рыночной стоимости стандартной квартиры общей площадью 54 кв. м и среднего годового совокупного денежного дохода семьи, состоящей из трёх человек)	лет	4,0	3,5	3,4	3,2	3,0
4	Доля семей, имеющих возможность приобрести жильё, соответствующее стандартам обеспечения жилыми помещениями, с помощью собственных и заёмных средств	%	5,2	6,7	7,2	7,8	8,1
5	Количество граждан, относящихся к категориям, установленным федеральным законодательством, улучшивших условия	семей	11	67	9	11	11
6	Среднее время ожидания предоставления жилых помещений социального использования	лет	8	7	6	6	5

»

9. Приложение № 8 к республиканской целевой программе «Развитие жилищного строительства в Кабардино-Балкарской Республике в 2011-2015 годах» признать утратившим силу.

10. Приложение № 10 к республиканской целевой программе «Развитие жилищного строительства в Кабардино-Балкарской Республике в 2011-2015 годах» изложить в следующей редакции:

«Приложение № 10
к республиканской целевой программе «Развитие жилищного строительства в Кабардино-Балкарской Республике в 2011-2015 годах»

Сводные данные прогнозируемых объемов финансовых средств на реализацию мероприятий включенных в программу

(тыс. рублей)

№ п/п	Мероприятия	Источники финансирования	2011	2012	2013	2014	2015	Всего в 2011-2015 годах
	Всего по программе	Всего:	7 243 507,58	6 932 397,14	6 961 758,00	7 598 748,50	7 429 684,50	36 166 095,72
		в том числе за счет средств:						
		федерального бюджета	208 060,3	350 226,6	111 239,1	65 648,5	63 456,5	798 630,9
		республиканского бюджета	76 210,9	107 952,99	87 614,3	342 222	377 058	991 058,2
		местных бюджетов	0	9 830	0	19 000	9 000	37 830,0
		внебюджетных источников	6 959 236,4	6 464 387,6	6 762 904,6	7 171 878	6 980 170	34 338 576,6
1	Разработка градостроительной и проектной документации, документов территориального планирования	Всего:	0	26 100	0	50 000	30 000	106 100
		в том числе за счет средств:						
		республиканского бюджета	0	16 270	0	31 000	21 000	68 270
		местных бюджетов	0	9 830	0	19 000	9 000	37 830
2	Обеспечение земельных участков коммунальной инфраструктурой в целях жилищного строительства	Всего:	107 517,5	184 640,63	0	0	0	292 158,13
		в том числе за счет средств:						
		федерального бюджета	41 316,6	136 757,64	0	0	0	178 074,24
		республиканского бюджета	66 200,9	47 882,99	0	0	0	114 083,89
		местных бюджетов	0	0	0	0	0	0
		внебюджетных источников	0	0	0	0	0	0
3	Средства на возмещение затрат (части затрат) на погашение процентов по кредитам, взятым с целью приобретения оборудования по производству кирпича в рамках подпрограммы «Стимулирование программ развития жилищного строительства субъектов Российской Федерации» ФЦП «Жилище» на 2011-2015 годы	Всего:	43 185	0	2 273,3	0	0	45 458,3
		в том числе за счет средств:						
		федерального бюджета	43 185	0	0	0	0	43 185
		республиканского бюджета	0	0	2 273,3	0	0	2 273,3
4	Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных федеральным законодательством	Всего:	15 982,08	133 756,11	25 683,9	24 000	24 000	223 422,09
		в том числе за счет средств:						
		федерального бюджета	15 982,08	133 756,11	25 683,9	24 000	24 000	223 422,09
5	Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных законодательством Кабардино-Балкарской Республики	Всего:	0	0	35 000	24 000	20 000	79 000
		в том числе за счет средств:						
		республиканского бюджета	0	0	35 000	24 000	20 000	79 000
6	Компенсация части процентной ставки по предоставленным кредитам гражданам, состоящим в списке граждан, нуждающихся в получении кредитов на строительство (приобретение) жилья	Всего:	9 200	7 800	7 500	7 200	6 900	38 600
		в том числе за счет средств:						
		республиканского бюджета	9 200	7 800	7 500	7 200	6 900	38 600
7	Компенсации части процентной ставки по предоставленным ипотечным кредитам гражданам, являющимся владельцами материнского (семейного) капитала	Всего:	0	0	4 500	10 000	15 000	29 500
		в том числе за счет средств:						
		республиканского бюджета	0	0	4 500	10 000	15 000	29 500
8	Строительство жилья для граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	Всего:	0	0	8 500	180 000	200 000	388 500
		в том числе за счет средств:						
		республиканского бюджета	0	0	8 500	180 000	200 000	388 500
9	Развитие индивидуального жилищного строительства	Всего:	6 475 424,6	5 371 131	5 466 800	5 535 135	5 084 124	27 932 614,6
		в том числе за счет средств:						
		внебюджетных источников	6 475 424,6	5 371 131	5 466 800	5 535 135	5 084 124	27 932 614,6
10	Строительство жилья экономического класса (КОРТы)	Всего:	483 811,8	1 090 626,6	1 283 604,6	1 626 373	1 886 046	6 370 462
		в том числе за счет средств:						
		республиканского бюджета	0	0	0	0	0	0
		внебюджетных источников	483 811,8	1 090 626,6	1 283 604,6	1 626 373	1886046	6 370 462
11	Обеспечение жильем ветеранов, инвалидов, и семей, имеющих детей-инвалидов	Всего:	59 556,6	58 566,0	41 714,7	0,0	0,0	159 837,3
		в том числе за счет средств:						
		федерального бюджета	59 556,6	58 566,0	41 714,7	0	0	159 837,3
12	Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Всего:	48 830,0	57 146,8	73 681,5	131 670,5	153 614,5	464 943,3
		в том числе за счет средств:						
		федерального бюджета	48 020,0	21 146,8	43 840,5	41 648,5	39 456,5	194 112,3
		республиканского бюджета	810	36 000	29 841	90 022	114 158	270 831,0
13	Кадровое обеспечение задач строительства Кабардино-Балкарской Республики	Всего:	0	2 630	12 500	10 370	10 000	35 500
		в том числе за счет средств:						
		внебюджетных источников	0	2 630	12 500	10 370	10 000	35 500

»

11. Приложения №№ 14 и 15 к республиканской целевой программе «Развитие жилищного строительства в Кабардино-Балкарской Республике в 2011-2015 годах» признать утратившими силу.

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

19 июля 2013 г. *№ 389-рп*

1. Утвердить прилагаемый состав Межведомственного совета по рассмотрению проектов технических регламентов и внедрению технических регламентов в организациях Кабардино-Балкарской Республики.

2. Внести в распоряжение Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 3 октября 2008 года № 558-рп изменение, изложив пункт 4 в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Председателя Правительства Кабардино-Балкарской Республики К.Х-М. Уянаева.».

3. В Положении о Межведомственном совете по рассмотрению проектов технических регламентов и внедрению технических регламентов в организациях Кабардино-Балкарской Республики, утвержденном данным распоряжением:

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

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции в порядке, установленном настоящим Положением, являются выражением согласованного мнения заинтересованных лиц и основанием для подготовки соответствующих обращений в федеральные органы исполнительной власти, к разработчикам технических регламентов и организациям республики.»;

в абзаце втором пункта 8 слова «заместитель Председателя Правительства Кабардино-Балкарской Республики» заменить словами «первый заместитель Председателя Правительства Кабардино-Балкарской Республики»;

в пункте 13 слова «в квартал» заменить словами «в полугодие».

4. Признать утратившим силу абзац третий пункта 2 распоряжения Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 3 октября 2008 года № 558-рп.

Председатель Правительства Кабардино-Балкарской Республики ***Р. ХАСАНОВ***

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 19 июля 2013 года № 389-рп

СОСТАВ
Межведомственного совета по рассмотрению технических регламентов и внедрению технических регламентов в организациях Кабардино-Балкарской Республики

Уянаев К.Х-М. - первый заместитель Председателя Правительства Кабардино-Балкарской Республики (председатель Межведомственного совета)

Шурдумов Ю.Х. - директор федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Кабардино-Балкарской Республике» (заместитель председателя Межведомственного совета) (по согласованию)

Аппоев Х.Ю. - заместитель начальника Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Кабардино-Балкарской Республике (по согласованию)

Диасамидзе С.М. - исполняющий обязанности заместителя руководителя Межрегионального технологического управления Федеральной службы по технологическому и экологическому надзору (по согласованию)

Жангериев А.Ю. - заместитель министра энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифной политики Кабардино-Балкарской Республики

Жигунов А.М. - руководитель департамента государственного строительного надзора Министерства строительства и архитектуры Кабардино-Балкарской Республики

Ксанаева Р.М. - начальник отдела Министерства сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики

Макеев Е.И. - начальник сектора экспертизы и оказания информационных услуг федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Кабардино-Балкарской Республике» (секретарь Межведомственного совета) (по согласованию)

Мамбетов А.Х. - заместитель начальника отдела государственного надзора Южного федерального округа по Кабардино-Балкарской Республике Южного межрегионального территориального управления Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (по согласованию)

Махов Т.В. - заместитель министра промышленности и торговли Кабардино-Балкарской Республики

Нурали Г.Л. - заместитель председателя Торгово-промышленной палаты Кабардино-Балкарской Республики (по согласованию)

Пагов Ж.А. - заместитель руководителя Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Кабардино-Балкарской Республике (по согласованию)

Тисленко В.М. - заместитель руководителя Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Кабардино-Балкарской Республике (по согласованию)

Улаков Ю.Ш. - заместитель министра спорта и туризма Кабардино-Балкарской Республики

Хажуев В.Ш. - председатель регионального объединения работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Кабардино-Балкарской Республики» (по согласованию)

Харченко Ю.И. - заместитель министра транспорта, связи и дорожного хозяйства Кабардино-Балкарской Республики

Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики

ПРИКАЗ

31 января 2012 г. *г.Нальчик* *№ 15*

Об утверждении административных регламентов исполнения государственных функций

В соответствии с Постановлениями Правительства КБР от 5 сентября 2011 года № 277-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» и от 7 декабря 2011 года № 367-ПП «О Министерстве финансов КБР» **приказываю**:

1. Утвердить прилагаемые административные регламенты исполнения государственных функций Министерства финансов КБР:

1) Административный регламент Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции «Составление проекта республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики».

2) Административный регламент Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции «Подготовка проектов нормативных правовых актов».

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

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

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

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

7) Административный регламент Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции «Открытие и ведение лицевых счетов главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики».

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

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

10) Административный регламент Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции «Осуществление контроля и надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики в финансово-бюджетной сфере при использовании средств республиканского бюджета КБР, а также материальных ценностей, находящихся в республиканской собственности».

12) Административный регламент Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции «Операционно-кассовое обслуживание клиентов, являющихся владельцами лицевых счетов».

13) Административный регламент Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции «Предоставление бюджетных кредитов муниципальным образованиям».

14) Административный регламент Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции «Управление государственным долгом Кабардино-Балкарской Республики».

15) Административный регламент Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции «Заключение договоров о предоставлении государственных гарантий Кабардино-Балкарской Республики».

16) Административный регламент Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции «Модернизация существующих автоматизированных рабочих мест, создание новых условий автоматизации и интеграции в единую систему автоматизации участников бюджетного процесса всех уровней бюджетной системы Кабардино-Балкарской Республики».

17) Административный регламент Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции «Представление в установленном порядке в судебных органах прав и законных интересов Кабардино-Балкарской Республики по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства».

18) Административный регламент Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции «Исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Кабардино-Балкарской Республики».

19) Административный регламент Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции «Осуществление функций главного распорядителя и получателя средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики».

20) Административный регламент Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции «Организация приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством срок».

2. Отделу государственной службы, кадров и делопроизводства (М.В. Витковская) направить настоящий Приказ на антикоррупционную экспертизу, государственную регистрацию в территориальный орган, осуществляющий государственное управление в области юстиции и для опубликования в редакцию газеты «Официальная Кабардино-Балкария».

3. Отделу информационных технологий (З.В. Мирзоева) обеспечить размещение административных регламентов в сети Интернет на портале Правительства КБР.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Министр ***А.А. БИШЕНОВ***

Утвержден
Приказом Минфина КБР
от 31 января 2012 года № 15

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ «СОСТАВЛЕНИЕ ПРОЕКТА РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

I. Общие положения

1. Наименование государственной функции - Составление проекта республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

2. Государственную функцию осуществляет государственный орган исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики - Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики (далее - Минфин КБР).

3. В процессе исполнения государственной функции Минфин КБР взаимодействует с главными распорядителями средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, главными администраторами доходов республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, главными администраторами источников финансирования дефицита республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, иными участниками бюджетного процесса в Кабардино-Балкарской Республике.

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ[1];

Бюджетным посланием Президента Российской Федерации;

Посланием Президента Кабардино-Балкарской Республики Парламенту Кабардино-Балкарской Республики;

Прогнозом социально-экономического развития Кабардино-Балкарской Республики;

основными направлениями бюджетной и налоговой политики;

Федеральным законом от 6.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»[2];

Федеральным законом от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»[3];

Федеральный закон о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 7.02.2011 №11-РЗ «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Кабардино-Балкарской Республике»[4];

Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 3.03.2011 № 52-ПП «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики»[5];

Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утверждаемыми приказами Министерства финансов Российской Федерации;

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

Права и обязанности должностных лиц при исполнении государственной функции

5. Должностные лица, ответственные за исполнение настоящего административного регламента, имеют право вносить предложения по оптимизации процесса реализации государственной функции.

Должностные лица и специалисты, исполняющие государственную функцию, несут ответственность за качество исполнения административных процедур и государственной функции в целом в соответствии с нормами действующего законодательства.

Должностные лица, ответственные за исполнение настоящего административного регламента, обязаны:

исполнять государственную функцию в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

выполнять административные процедуры в полном объеме и в установленный срок.

Результат исполнения государственной функции

6. Результатом исполнения государственной функции является составление проекта республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год и плановый период (далее - составление проекта республиканского бюджета).

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

7. Место нахождения и график работы органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию:

Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики, ул. Головко, 2а, г. Нальчик, Кабардино-Балкарская Республика, 360000.

8. График работы Минфина КБР:

Понедельник - четверг: с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин.,

пятница с 9 ч. 00 мин. до 16 ч. 45 мин.,

перерыв с 13 ч. 00 м. до 13 ч. 45 мин.,

выходные - суббота, воскресенье.

9. Справочные телефоны структурных подразделений органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию:

Наименование	Контактные телефоны
Заместители министра финансов Кабардино-Балкарской Республики	42-09-50 40-63-26 42-08-30
сводный отдел бюджетной политики	40-63-39 42-42-84
отдел налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов	42-01-73 42-02-69
отдел бюджетной политики в отраслях экономики	40-61-77
сектор бюджетной политики в области инвестиционных программ	42-66-34
отдел бюджетной политики в сфере здравоохранения и социального развития	42-66-30
отдел бюджетной политики в сфере образования, науки и культуры	42-22-76
отдел финансирования аппарата управления и правоохранительных органов	42-58-13 42-24-17
отдел межбюджетных отношений	42-66-28

10. Официальный сайт органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию - Портал Правительства Кабардино-Балкарской Республики:

www.pravitelstvokbr.ru/k-br/kbr-main.nsf/html/BIUDJETMINFINAKBR

E-mail: mfkbr@mail.ru

Портал государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики:

www.gosuslugi.ru.

11. Информация о порядке исполнения государственной функции размещена на Портале Правительства КБР в сети Интернет в рубрике «Министерство финансов», а также предоставляется ежедневно в рабочее время по телефону специалистами следующих отделов и секторов, указанных в пункте 9 настоящего регламента.

12. На Портале Правительства КБР в сети Интернет на странице «Министерство финансов» размещены:

почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым осуществляется информирование по вопросам исполнения государственной функции;

сведения о телефонных номерах для получения информации об исполнении государственной функции;

Административный регламент с приложениями;

нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции;

график (режим) работы Минфина КБР;

порядок получения разъяснений;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за исполнение государственной функции.

Срок исполнения государственной функции

13. Проект республиканского бюджета формируется ежегодно не позднее 16 октября текущего года. Общий срок исполнения государственной функции устанавливается Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

14. Составление проекта республиканского бюджета осуществляется специалистами отделов, указанных в пункте 9 настоящего регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме при осуществлении государственной функции

Состав и последовательность административных процедур при осуществлении государственной функции

15. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) составление показателей республиканского бюджета по доходам;

2) составление показателей республиканского бюджета по источникам финансирования дефицита республиканского бюджета;

3) составление показателей республиканского бюджета по расходам республиканского бюджета;

4) формирование проекта республиканского бюджета на финансовый год и на плановый период и представление в Правительство КБР.

16. Административные процедуры, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 15 настоящего Административного регламента, исполняют государственные служащие отдела налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов.

17. Административные процедуры, предусмотренные подпунктом 3 пункта 15 настоящего Административного регламента, исполняют государственные служащие следующих структурных подразделений министерства: отдел бюджетной политики в отраслях экономики; сектор бюджетной политики в области инвестиционных программ; отдел бюджетной политики в сфере здравоохранения и социального развития; отдел бюджетной политики в сфере образования, науки и культуры; отдел финансирования аппарата управления и правоохранительных органов, отдел межбюджетных отношений.

18. Административные процедуры, предусмотренные подпунктами 4 и 5 пункта 15 настоящего Административного регламента, исполняют государственные служащие сводного отдела бюджетной политики.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Составление показателей республиканского бюджета по доходам

19. Основанием для начала процедуры является график составления проекта республиканского бюджета, утвержденный министром финансов КБР.

20. Отдел налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов:

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

- представляет в проекту республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики доходы по группам, подгруппам и статьям классификации доходов бюджетов Российской Федерации, а также распределение доходов от федеральных и республиканских налогов и сборов между уровнями бюджетной системы Российской Федерации по отмененным налогам;

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

21. Показатели республиканского бюджета по доходам представляются в сводный отдел бюджетной политики.

22. За составление показателей республиканского бюджета по доходам несет ответственность начальник отдела налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов.

23. Максимальный срок исполнения процедуры – в течение августа месяца текущего года.

24. Результатом исполнения административной процедуры является:

составление показателей республиканского бюджета по доходам.

Составление показателей республиканского бюджета по источникам финансирования дефицита республиканского бюджета

25. Основанием для начала процедуры является график составления проекта республиканского бюджета, утвержденный министром финансов КБР.

26. Отдел налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов:

- обеспечивает своевременную подготовку показателей проекта республиканского бюджета по источникам финансирования дефицита республиканского бюджета на основании основных направлений бюджетной и налоговой политики и расчетов, представляемых администраторами источников финансирования дефицита республиканского бюджета, осуществляющими в установленном порядке мониторинг, контроль, анализ и прогнозирование поступления источников дефицита республиканского бюджета;

- представляет к проекту республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики источники финансирования дефицита бюджета по группам, подгруппам и статьям классификации источников финансирования дефицита бюджетов Российской Федерации; перечень главных администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета; программу государственных внутренних заимствований КБР, программу государственных гарантий КБР;

- подготавливает все предложения и материалы по источникам финансирования дефицита республиканского бюджета, законопроекты и иные документы, подлежащие внесению в Парламент КБР одновременно с проектом закона о республиканском бюджете.

27. Показатели республиканского бюджета по доходам представляются в сводный отдел бюджетной политики.

28. За составление показателей республиканского бюджета по доходам несет ответственность начальник отдела налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов.

29. Максимальный срок исполнения процедуры – в течение августа месяца текущего года.

30. Результатом исполнения административной процедуры является:

составление показателей республиканского бюджета по источникам финансирования дефицита республиканского бюджета.

Составление показателей республиканского бюджета по расходам республиканского бюджета

31. Основанием для начала процедуры является график составления проекта республиканского бюджета, утвержденный министром финансов КБР.

32. Отраслевые отделы министерства и отдел межбюджетных отношений в рамках своей компетенции:

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

- рассматривают предложения республиканских органов государственной власти, а также других органов и организаций, определяемых Правительством по показателям проекта республиканского бюджета;

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

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

33. Показатели республиканского бюджета по расходам представляются в сводный отдел бюджетной политики.

34. За составление показателей республиканского бюджета по расходам несут ответственность начальники отраслевых отделов и отдела межбюджетных отношений.

35. Максимальный срок исполнения процедуры – в течение августа месяца текущего года.

36. Результатом исполнения административной процедуры является:

составление показателей республиканского бюджета по расходам республиканского бюджета.

Формирование проекта республиканского бюджета на финансовый год и на плановый период и представление в Правительство КБР

37. Основанием для начала процедуры является график составления проекта республиканского бюджета, утвержденный министром финансов КБР.

38. Сводный отдел бюджетной политики в рамках своей компетенции осуществляет:

- организацию и координацию составления проекта республиканского бюджета;

- проверку и свод проектных показателей по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита республиканского бюджета и формирование проекта республиканского бюджета на финансовый год и на плановый период;

- проверку и свод необходимых документов и материалов для представления в Правительство Кабардино-Балкарской Республики одновременно с проектом республиканского бюджета на финансовый год и на плановый период;

- представление в Правительство КБР проекта республиканского бюджета на финансовый год и на плановый период и документов и материалов, представляемых одновременно с проектом республиканского бюджета.

39. Проект республиканского бюджета на финансовый год и на плановый период в установленном порядке представляется для рассмотрения в Правительство Кабардино-Балкарской Республики.

40. За составление проекта республиканского бюджета на финансовый год и на плановый период несет ответственность начальник сводного отдела бюджетной политики.

41. Максимальный срок исполнения процедуры – в течение сентября - октября текущего года.

42. Результатом исполнения административной процедуры является:

формирование проекта республиканского бюджета на финансовый год и на плановый период и представление в Правительство КБР.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Минфина КБР положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений

43. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется начальниками соответствующих структурных подразделений.

44. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

45. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав пользователей государственной функции, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Минфина КБР.

46. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливается министром. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также могут проводиться по конкретному обращению пользователя государственной функции.

47. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов.

Проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Минфина КБР.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

48. По результатам проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, виновные специалисты несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

49. Персональная ответственность специалистов Минфина КБР закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

50. Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Минфин КБР, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Административного регламента в вышестоящие органы государственной власти.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

Информация для заявителей о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

51. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов, должностных лиц Минфина КБР в досудебном (внесудебном) порядке.

52. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение).

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

53. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) специалистов, должностных лиц Минфина КБР, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в ходе исполнения государственной функции.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается

54. Если в письменном обращении не указаны реквизиты заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

55. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его реквизиты поддаются прочтению.

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

57. Минфин КБР при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

58. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр, иное уполномоченное на то должностное лицо, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Минфин КБР или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

59. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

60. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Минфин КБР или к соответствующему должностному лицу Минфина КБР.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

61. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация поступления жалобы в Минфин КБР в письменной форме, в форме электронного сообщения или устного обращения заинтересованного лица к ответственному должностному лицу.

62. При обращении в письменной форме заявитель в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (при наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

63. Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста (должностного лица), решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);

суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

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

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

64. Минфин КБР, его должностные лица обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

Органы исполнительной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

65. Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц специалистов министру. Поступившее в Минфин КБР заявление или жалобу запрещается направлять на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

66. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать тридцати дней с момента регистрации такого обращения.

67. В исключительных случаях, в том числе при принятии решения о проведении проверки, направлении Минфином КБР запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращений документов, министр или иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

68. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом Минфина КБР принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

69. В случае признания действия (бездействия) должностного лица Минфина КБР не соответствующим законодательству Российской Федерации полностью или частично выносится решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанные в настоящем пункте решения оформляются в письменном виде. Копия решения направляется заявителю в течение трех рабочих дней.

[1]«Собрание законодательства РФ», 03.08.1998, № 31, ст. 3823, «Российская газета», № 153-154, 12.08.1998.

[2]Собрание законодательства РФ", 18.10.1999, № 42, ст. 5005, "Российская газета", № 206, 19.10.1999.

[3]"Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N940, ст. 3822, "Парламентская газета", № 186, 08.10.2003, "Российская газета", № 202, 08.10.2003.

[4]«Официальная Кабардино-Балкария», № 7, 18.02.2011.

[5]«Официальная Кабардино-Балкария», № 11, 18.03.2011.

Приложение №1
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
«Составление проекта республиканского бюджета
Кабардино-Балкарской Республики»

Блок-схема исполнения государственной функции

(Продолжение на 17-й с.)

(Продолжение. Начало на 16-й с.)

Утвержден
Приказом Минфина КБР
от 31 января 2012 года № 15

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ «ПОДГОТОВКА ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ»

I.Общие положения

1.Наименование государственной функции - «Подготовка проектов нормативных правовых актов» (далее государственная функция).

2.Административный регламент Министерства финансов КБР по исполнению государственной функции (далее Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур при исполнении государственной функции, а также устанавливает порядок подготовки проектов нормативных правовых актов в Министерстве финансов КБР.

3.Государственную функцию исполняет государственный орган исполнительной власти КБР - Министерство финансов КБР (далее Министерство).

4.Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 7 декабря 2011 года № 367-ПП «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики»;

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

законы и нормативные правовые акты Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

5. В процессе исполнения государственной функции должностные лица обязаны изучать законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, практику применения соответствующих нормативных правовых актов, научную литературу и материалы периодической печати по рассматриваемому вопросу.

Одновременно с разработкой проекта нормативного правового акта должны быть подготовлены предложения об изменении или признании утратившими силу соответствующих ранее изданных актов или их частей.

6.В процессе исполнения государственной функции Министерство взаимодействует с законодательным органом, исполнительными органами государственной власти, администраторами поступлений доходов в бюджет, финансовыми отделами муниципальных районов и городских округов.

7.Результатом исполнения государственной функции является разработка нормативных правовых актов, вносимых в Правительство КБР (далее Правительство), утверждение методических рекомендаций, инструкций и положений в области бюджетного планирования, представление заключений к проектам нормативных правовых актов.

8.Должностные лица и специалисты, исполняющие государственную функцию, несут ответственность за качество исполнения административных процедур и государственной функции в целом в соответствии с нормами действующего законодательства.

Должностные лица, ответственные за исполнение настоящего административного регламента, обязаны исполнять государственную функцию в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции.

9. Место нахождения и почтовый адрес Министерства: 360000, г. Нальчик, ул. Головко, д. 2 «А», адрес электронной почты - mfkbr@mail.ru.

Часы работы Министерства: с понедельника по четверг – с 9.00 до 18.00, пятница- с 9.00 до 16.45, перерыв с 13 ч. 00 м. до 13 ч. 45 мин., выходные - суббота, воскресенье.

Отделы и сектора Министерства, выполняющие государственную функцию:

отдел методологии бюджетного процесса, 2 этаж, кабинет № 27, телефоны: 40-60-91, 42-08-68;

сводный отдел бюджетной политики, 1 этаж, кабинет № 4, телефоны: 42-48-82, 40-63-39;

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

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

отдел бюджетной политики в сфере образования, культуры и средств массовой информации, 2 этаж, кабинет № 28, тел. 42-22-76;

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

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

сектор бюджетной политики в области инвестиционных программ, 1 этаж, кабинет №7, тел. 42-66-34.

10. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов разработчик проекта в течение рабочего дня, соответствующего дню его направления на рассмотрение в юридическую службу Министерства, размещает данный проект на портале Правительства в разделе «Министерства» подразделе «Финансов» www/pravitelstvokbr.ru в рубрике «Проекты нормативных правовых актов».

11. Государственная функция осуществляется бесплатно.

12.Должностные лица, ответственные за исполнение настоящего административного регламента, обязаны выполнять административные процедуры в полном объеме и в установленный срок.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме при осуществлении государственной функции

Подготовка нормативных правовых актов.

13. Основанием для начала подготовки нормативных правовых актов являются поручения Правительства, требования законодательства Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

14. Проекты нормативных правовых актов Министерством разрабатываются в соответствии с правилами подготовки нормативных правовых актов и их государственной регистрации.

15. Нормативные правовые акты разрабатываются в виде проектов постановлений и распоряжений Правительства, приказов Министерства. В случае, если проект нормативного акта содержит положения, нормы или поручения межведомственного значения, он может быть издан Министерством совместно с несколькими республиканскими органами исполнительной власти или по согласованию с ними.

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

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

17. Подготовленные в отделах проекты актов с пояснительной запиской, финансово-экономическим обоснованием, содержащим необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, визируются заместителями министра (в соответствии с распределением обязанностей).

Проект нормативного правового акта и сопроводительные материалы, подписанный министром, направляется на согласование заинтересованным органам исполнительной власти и другим организациям на бумажном носителе и в электронной форме.

В сопроводительном письме Министра указываются основание внесения, сведения о содержании и согласовании проекта. Проект акта и сопроводительные материалы визируются Министром.

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

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

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

19. При наличии неурегулированных разногласий по проекту акта соответствующий заместитель Министра, начальник отдела докладывает о них Министру.

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

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

21. Результатом исполнения административной процедуры является принятие Правительством нормативного правового акта.

Порядок рассмотрения проектов актов, поступивших на согласование

22. Поступившие на согласование в Министерство проекты законодательных и нормативных правовых актов, направляются на рассмотрение в соответствующие отделы.

После рассмотрения указанных документов соответствующие начальники отделов и заместители Министра (в соответствии с распределением обязанностей) вносят предложения Министру о целесообразности визирования в представленном виде или с учетом замечаний. При наличии возражений проекты визируются с замечаниями, которые оформляются на бланке Министерства, подписываются Министром и прилагаются к согласуемому проекту (его копии).

При отсутствии финансово-экономического обоснования проект нормативного акта к рассмотрению Министерством не принимается и возвращается разработчику.

Заключения, подготовленные и завизированные начальниками отделов и заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей), подписываются Министром и представляются в сроки, установленные Регламентом Правительства.

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

В случае несогласия с представленным Министерством заключением к проекту нормативного правового акта, орган исполнительной власти который внес данный проект, может повторно направить на рассмотрение для принятия согласованного решения. Если согласие не найдено, разработчиком оформленного с проектом в Правительство представляется справка по поводу имеющихся разногласий, правовых основ существа вопроса и свои предложения.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции.

23. Текущий контроль за исполнением государственной функции по подготовке проектов нормативных правовых актов осуществляется руководителями структурных подразделений в части качественной и своевременной подготовки проектов и представления заключений.

24. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

25. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав пользователей государственной функции, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Минфина КБР.

26. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливается министром. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также могут проводиться по конкретному обращению пользователя государственной функции.

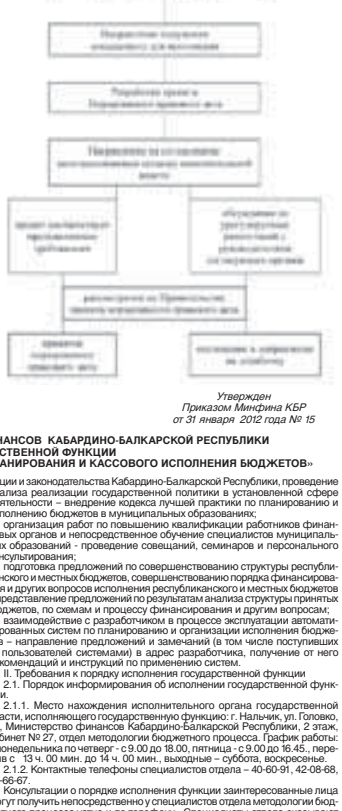
27. Внеплановые проверки проводятся для устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов.

Проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Минфина КБР.

28. По результатам проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, виновные специалисты несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Административному регламенту
Минфина КБР по исполнению Государственной функции
«Подготовка проектов нормативных правовых актов»
утвержденному приказом Минфина КБР
от 31 января 2012 г. №15

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ



Утвержден
Приказом Минфина КБР
от 31 января 2012 года № 15

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ «МЕТОДИЧЕСКОЕ РУКОВОДСТВО В ОБЛАСТИ БЮДЖЕТНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ И КАССОВОГО ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТОВ»

I. Общие положения

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

1.2. Государственный орган исполнительной власти, исполняющий государственную функцию – Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство).

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

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

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

Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 7.12.2011 № 367-ПП «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики»;

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

1.4. При исполнении государственной функции должностные лица имеют право созывать и проводить совещания по вопросам, касающимся бюджетного планирования и кассового исполнения бюджетов, приглашать в установленном порядке для участия в них работников федеральных и республиканских органов власти, финансовых органов муниципальных образований по согласованию с их руководителями.

Должностные лица обязаны в установленном порядке давать разъяснения по применению положений, инструкций и указаний по вопросам, касающимся бюджетного планирования и кассового исполнения бюджетов.

1.5. Результатом исполнения государственной функции является:

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

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

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

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

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

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

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

2.1.1. Место нахождения исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию: г. Нальчик, ул. Головко, 2а, Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики, 2 этаж, кабинет № 27, отдел методологии бюджетного процесса. График работы: с понедельника по четверг - с 9.00 до 18.00, пятница - с 9.00 до 16.45., перерыв с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин., выходные – суббота, воскресенье.

2.1.2. Контактные телефоны специалистов отдела – 40-60-91, 42-08-68, 40-66-67.

Консультации о порядке исполнения функции заинтересованные лица могут получить непосредственно у специалистов отдела методологии бюджетного процесса устно и по телефону. Специалисты отдела оказывают всю необходимую помощь в пределах своей компетенции. Также необходимая информация размещается на портале Правительства КБР (www. pravitelstvokbr.ru) в разделе «Министерства», подразделе «Финансов».

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

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

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

2.1.4. Государственная функция исполняется:

- на основании устных и письменных запросов органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, органов местного самоуправления муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики, республиканских и муниципальных учреждений Кабардино-Балкарской Республики, а также граждан Кабардино-Балкарской Республики;

- при изменении бюджетного законодательства;

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

2.2. Государственная функция исполняется бесплатно.

2.3. Сроки исполнения государственной функции.

2.3.1. При поступлении письменных запросов ответы представляются в течение 30 рабочих дней.

2.3.2. Проведение мероприятий по повышению квалификации работников финансовых органов и специалистов муниципальных образований проводится по графику или на основании письменного запроса.

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

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

2.3.5. Взаимодействие с разработчиком Автоматизированных систем производится в процессе их эксплуатации.

III. Административные процедуры

Перечень административных процедур:

- Предоставление консультации, нормативного материала по возникающим в процессе исполнения республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики и местных бюджетов муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики вопросам. Проведение совещаний, семинаров и персонального консультирования работников финансовых органов и специалистов муниципальных образований;

- Направление предложений и замечаний (в том числе поступивших от пользователей системами) в адрес разработчика Автоматизированных систем по планированию и организации исполнения бюджета, получение от него рекомендаций и инструкций по применению систем.

Предоставление консультации, нормативного материала по возникающим в процессе исполнения республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики и местных бюджетов муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики, вопросам. Проведение совещаний, семинаров и персонального консультирования работников финансовых органов и специалистов муниципальных образований.

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

При поступлении сведений об изменении бюджетного законодательства они также анализируются уполномоченным на то специалистом отдела методологии бюджетного процесса Министерства.

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

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

Материалы доводятся почтой либо нарочно.

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

3.1.5. Специалисты отдела осуществляют методологическое обеспечение бюджетного процесса в Министерстве, оказание методической помощи финансовым органам муниципальных образований на территории республики, оказывают методическую помощь финансовым органам по вопросам составления и исполнения их бюджетов; составляют и рассылают финансовым органам обзоры изучения опыта финансовой работы в муниципальных образованиях.

Направление предложений и замечаний (в том числе поступивших от пользователей системами) в адрес разработчика Автоматизированных систем по планированию и организации исполнения бюджета, получение от него рекомендаций и инструкций по применению систем.

3.1.5. Специалисты отдела принимают участие в тестировании обновлений и внедрении в опытную и промышленную эксплуатацию Автоматизированных систем по планированию и исполнению бюджета. Взаимодействуют с исполнителями в процессе внедрения и эксплуатации Автоматизированных систем. Подготавливают предложения по внесению изменений в технологию работы Автоматизированных систем.

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

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении к Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной функции, и принятием решений должностными лицами отдела методологии бюджетного процесса, осуществляется курирующим заместителем министра.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления государственной функции включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия должностных лиц отдела методологии бюджетного процесса.

4.3. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной функции, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Должностные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, приказами Министерства, служебными контрактами и должностными регламентами, за свои решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

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

1. Граждане могут обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции.

2. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства могут быть обжалованы:

Руководителю министерства - министру;

в судебном порядке.

3. Обращение (жалоба) подается в Министерство в письменной форме, в форме сообщения по информационным системам общего пользования либо при личном приеме. Обращение (жалоба) оформляется с учетом требований, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4. В жалобе в обязательном порядке указываются: фамилия, имя, отчество; почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; изложение сути жалобы; личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов автор прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5. Министр:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего жалобу, или его законного представителя;

- вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданин(а) (автора жалобы), дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

6. Ответ на жалобу подписывается министром или его заместителями.

7. Обращения (жалобы) рассматриваются в Министерстве в порядке и в сроки в соответствии с положениями настоящего Административного регламента.

8. Перечень оснований для отказа в рассмотрении обращения и предоставлении ответа на обращение (жалобу):

1) в обращении отсутствуют данные о заявителе, направившем обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ;

2) наличие в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

3) текст обращения не поддается прочтению;

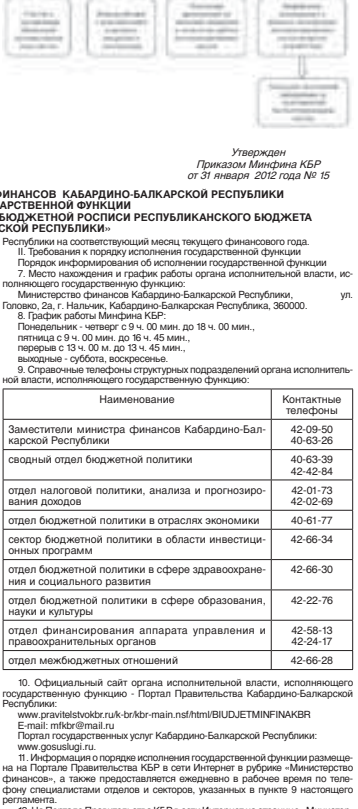
4) в случае, если в обращении содержатся претензии, на которые неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

9. Гражданин вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Министерства или должностного лица Министерства, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, в судебном порядке, в установленный законодательством Российской Федерации срок.

10. В случае, если гражданин указал в обращении заведомо ложные сведения, расходы, понесенные в связи с рассмотрением обращения Министерством или должностным лицом Министерства, могут быть взысканы с данного гражданина в установленном порядке по решению суда.

Приложение
к Административному регламенту
Минфина КБР по исполнению
Государственной функции
«Методическое руководство в области бюджетного планирования и кассового исполнения бюджетов»,
утвержденного Приказом Минфина КБР
от 31 января 2012 г. № 15

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ



Утвержден
Приказом Минфина КБР
от 31 января 2012 года № 15

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ «ФОРМИРОВАНИЕ, УТВЕРЖДЕНИЕ И ВЕДЕНИЕ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

I. Общие положения

1. Наименование государственной функции - Формирование, утверждение и ведение сводной бюджетной росписи республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики (далее - сводная роспись).

2. Государственную функцию осуществляет государственный орган исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики - Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики (далее - Минфин КБР).

3. В процессе исполнения государственной функции Минфин КБР взаимодействует с главными распорядителями средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, главными администраторами доходов республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, главными администраторами источников финансирования дефицита республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, иными участниками бюджетного процесса в Кабардино-Балкарской Республике.

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ[1];

Федеральным законом от 6.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»[2];

Федеральным законом от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»[3];

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 7.02.2011 №11-РЗ «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Кабардино-Балкарской Республике»[4];

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

Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики о мерах по реализации Закона Кабардино-Балкарской Республики о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период;

Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 7.12.2011 № 367-ПП «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики»[5];

Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утверждаемыми приказами Министерства финансов Российской Федерации;

Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики и бюджетных росписей главных распорядителей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики (главных администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики), утвержденных приказом Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики от 11.06.2010 №67[6];

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

5. Должностные лица, ответственные за исполнение настоящего административного регламента, имеют право вносить предложения по оптимизации процесса реализации государственной функции.

Должностные лица и специалисты, исполняющие государственную функцию, несут ответственность за качество исполнения административных процедур и государственной функции в целом в соответствии с нормами действующего законодательства.

Должностные лица, ответственные за исполнение настоящего административного регламента, обязаны:

исполнять государственную функцию в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

выполнять административные процедуры в полном объеме и в установленный срок.

6. Результатом исполнения государственной функции является:

- утверждение и ведение сводной росписи;

- доведение показателей утвержденной сводной росписи до распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на соответствующий месяц текущего финансового года.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

7. Место нахождения и график работы органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию:

Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики, ул. Головко, 2а, г. Нальчик, Кабардино-Балкарская Республика, 360000.

8. График работы Минфина КБР:

Понедельник - четверг с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин.,

пятница с 9 ч. 00 мин. до 16 ч. 45 мин.,

перерыв с 13 ч. 00 м. до 13 ч. 45 мин.,

выходные - суббота, воскресенье.

9. Справочные телефоны структурных подразделений органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию:

Наименование	Контактные телефоны
Заместители министра финансов Кабардино-Балкарской Республики	42-09-50 40-63-26
сводный отдел бюджетной политики	40-63-39 42-42-84
отдел налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов	42-01-73 42-02-69
отдел бюджетной политики в отраслях экономики	40-61-77
сектор бюджетной политики в области инвестиционных программ	42-66-34
отдел бюджетной политики в сфере здравоохранения и социального развития	42-66-30
отдел бюджетной политики в сфере образования, науки и культуры	42-22-76
отдел финансирования аппарата управления и правоохранительных органов	42-58-13 42-24-17
отдел межбюджетных отношений	42-66-28

10. Официальный сайт органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию - Портал Правительства Кабардино-Балкарской Республики:

www.pravitelstvokbr.ru/k-br/kbr-main.nsf/html/BIUDJETMINFINAKBR

E-mail: mfkbr@mail.ru

Портал государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики:

www.gosuslugi.ru.

11. Информация о порядке исполнения государственной функции размещена на Портале Правительства КБР в сети Интернет в рубрике «Министерство финансов», а также предоставляется ежедневно в рабочее время по телефону специалистами отделов и секторов, указанных в пункте 9 настоящего регламента.

12. На Портале Правительства КБР в сети Интернет на странице «Министерство финансов» размещены:

почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым осуществляется информирование по вопросам исполнения государственной функции;

сведения о телефонных номерах для получения информации об исполнении государственной функции;

(Продолжение на 18-й с.)

(Продолжение. Начало на 16-17-й с.)

Административный регламент с приложениями;

нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции;

график (режим) работы Минфина КБР;

порядок получения разъяснений;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за исполнение государственной функции.

Срок исполнения государственной функции

13. Сводная роспись утверждается в течение 10 дней после принятия Закона Кабардино-Балкарской Республики о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на соответствующий финансовый год, изменения в утвержденную сводную бюджетную роспись вносятся ежемесячно.

14. Ведение сводной росписи по распорядителям и получателям средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики осуществляется уполномоченным специалистом сводного отдела бюджетной политики ежедневно в установленном порядке.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме при осуществлении государственной функции

Состав и последовательность административных процедур при осуществлении государственной функции

15. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и проверка документов от главных распорядителей (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджетов) для утверждения и изменения сводной росписи;

2) утверждение и ведение сводной росписи;

3) доведение показателей сводной росписи до главных распорядителей (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджетов) и органов Федерального казначейства;

4) составление и ведение сводной росписи в период временного управления республиканским бюджетом Кабардино-Балкарской Республики.

16. Административные процедуры, предусмотренные подпунктами 1 и 3 пункта 15 настоящего Административного регламента, исполняют государственные служащие отдела налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов, отдел бюджетной политики в отраслях экономики; сектор бюджетной политики в области инвестиционных программ; отдел бюджетной политики в сфере здравоохранения и социального развития; отдел бюджетной политики в сфере образования, науки и культуры; отдел финансирования аппарата управления и правоохранительных органов, отдел межбюджетных отношений.

Административные процедуры, предусмотренные подпунктами 2 и 4 пункта 15 настоящего Административного регламента, исполняют государственные служащие сводного отдела бюджетной политики.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Прием и проверка документов от главных распорядителей (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджетов) для утверждения и изменения сводной росписи

17. Основанием для начала процедуры является принятие закона о республиканском бюджете на финансовый год и плановый период, поступление обращений главных распорядителей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, главных администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

18. Главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в отраслевые отделы предложения об изменении сводной росписи в следующем порядке.

19. Главные распорядители (главные администраторы источников) письменно сообщают в Министерство о предлагаемых изменениях сводной росписи с указанием положений бюджетного законодательства Российской Федерации, на основании которых вносятся изменения, обоснованием предлагаемых изменений и приложением Уведомлений согласно приложению № 3 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики и бюджетных росписей главных распорядителей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики (главных администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики) (далее - Порядок) на бумажном носителе в двух экземплярах. При электронном документообороте Уведомление представляется в электронном виде с использованием ЭЦП.

20. В случае, если предлагаемые изменения предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований, главные распорядители принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

21. Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание государственного долга Кабардино-Балкарской Республики, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в Закон не допускается.

22. По бюджетным инвестициям в объекты капитального строительства государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, включаемые в республиканскую адресную инвестиционную программу, изменения сводной росписи осуществляется на основании принятых в установленном порядке решений Правительства Кабардино-Балкарской Республики о подготовке и реализации бюджетных инвестиций.

23. Оформление Уведомлений согласно приложению № 3 к Порядку осуществляется главным распорядителем (главным администратором источников) по следующим основаниям:

1) изменения, вносимые в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств;

2) изменения, вносимые в связи с изменением состава или полномочий (функций) главных распорядителей (подведомственных им бюджетных учреждений);

3) изменения, вносимые в связи с вступлением в силу федеральных законов, предусматривающих осуществление полномочий органов государственной власти субъектов Российской Федерации (органов местного самоуправления) за счет субвенций из федерального бюджета;

изменения, вносимые в связи с вступлением в силу республиканских законов, предусматривающих осуществление полномочий органов местного самоуправления за счет субвенций из республиканского бюджета;

4) изменения, вносимые в связи с исполнением судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики;

5) изменения, вносимые в случае использования средств резервного фонда Президента и Правительства Кабардино-Балкарской Республики;

6) изменения, вносимые в случае распределения бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств;

7) изменения, связанные с особенностями исполнения республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, установленными Законом;

изменения, связанные с резервированием средств в составе утвержденных Законом бюджетных ассигнований;

изменения, вносимые в связи с перераспределением бюджетных ассигнований по основаниям, установленным Законом;

8) изменения, вносимые в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики за счет экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание государственных услуг;

9) изменения, вносимые в случае проведения реструктуризации государственного долга Кабардино-Балкарской Республики;

10) изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики при образовании экономии в ходе исполнения республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, предусмотренных на соответствующий финансовый год;

11) изменения, вносимые в случае осуществления выплат, сокращающих долговые обязательства в соответствии со статьей 95 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

12) изменения, вносимые в связи с присвоением в составе ведомственной структуры по соответствующей программе (подпрограмме) целевой статьи расходов республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики в соответствии со статьей 79 и пунктом 3 статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

13) изменения, вносимые по основаниям, установленным пунктом 3 статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

14) изменения, вносимые для перераспределения между классификацией операций сектора государственного управления;

15) изменения по другим основаниям, предусмотренным бюджетным законодательством.

24. Главные распорядители при оформлении Уведомлений согласно приложению № 3 к Порядку должны учитывать следующие особенности:

в Уведомлениях согласно приложению № 3 к Порядку в основаниях для внесения изменений указываются дата, номер и наименование нормативного правового акта, документа, являющегося основанием для внесения указанного изменения.

25. Отраслевые отделы в течение десяти рабочих дней со дня получения от главного распорядителя (главного администратора источников) полного пакета документов, предусмотренного Порядком, на внесение изменений в сводную роспись осуществляют контроль соответствия вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям сводной росписи.

Отраслевые отделы проверяют Уведомления согласно приложению № 3 к Порядку:

на непревышение вносимыми изменениями, предусматривающими уменьшение бюджетных ассигнований, утвержденных главному распорядителю (главному администратору источников) показателей сводной бюджетной росписи в случае межведомственной реорганизации;

на наличие реквизитов и показателей, предусмотренных к заполнению, их соответствие друг другу, а также заполненность;

соответствие формы представленного Уведомления форме, утвержденной Порядком;

на наличие в Уведомлении подписи руководителя или иного лица с правом первой подписи и главного бухгалтера или иного лица с правом второй подписи при приеме Уведомления на бумажном носителе;

отсутствие в представленном Уведомлении исправлений.

Отраслевые отделы после проверки такта документов, предусмотренного Порядком, на внесение изменений в сводную роспись, готовят служебную записку на имя Министра финансов Кабардино-Балкарской Республики (далее - министр) по форме согласно приложению №4 к Порядку (далее – служебная записка).

В случае отклонения предлагаемых изменений сводной росписи, отраслевые отделы возвращают главному распорядителю (главному администратору источников) с сопроводительным письмом весь пакет документов без исполнения с указанием причины их отклонения.

После согласования предлагаемых изменений, Уведомление в двух экземплярах с приложением служебной записки представляется отраслевыми отделами в сводный отдел бюджетной политики Министерства (далее - сводный отдел бюджетной политики).

Отраслевые отделы представляют Уведомления в сводный отдел бюджетной политики три раза в месяц подекадно за два дня до истечения декады.

26. За прием и проверку документов от главных распорядителей (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджетов) для утверждения и изменения сводной росписи несет ответственность начальник отдела налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов; начальник отдела бюджетной политики в отраслях экономики; заведующий сектором бюджетной политики в области инвестиционных программ; начальник отдела бюджетной политики в сфере здравоохранения и социального развития; начальник отдела бюджетной политики в сфере образования, науки и культуры; начальник отдела финансирования аппарата управления и правоохранительных органов.

27. Максимальный срок исполнения процедуры – в течение десяти рабочих дней со дня поступления Уведомления (главного администратора источников) полного пакета документов, предусмотренного Порядком в отдел Минфина КБР, курирующий соответствующее направление деятельности.

28. Результатом исполнения административной процедуры является прием и проверка документов (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджетов) для утверждения и изменения сводной росписи.

Ведение сводной росписи осуществляется посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

31. Изменение сводной росписи утверждается Министром финансов Кабардино-Балкарской Республики.

32. Изменение сводной росписи осуществляется Минфином КБР:

- в связи с принятием республиканских законов и внесением изменений в республиканский закон о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год;

- по предложениям главных распорядителей в соответствии с основаниями, определенными Бюджетным кодексом Российской Федерации и с учетом особенностей исполнения республиканского бюджета, установленных законом о республиканском бюджете;

- по решениям Минфина КБР в пределах полномочий, определенных бюджетным законодательством Российской Федерации.

33. Сводный отдел бюджетной политики в течение трех рабочих дней осуществляет контроль соответствия вносимых изменений Порядку.

В случае отклонения предлагаемых изменений сводной росписи, сводный отдел бюджетной политики возвращает Уведомление без исполнения с указанием причины их отклонения в отраслевой отдел.

Отраслевые отделы возвращают главному распорядителю (главному администратору источников) с сопроводительным письмом весь пакет документов без исполнения с указанием причины их отклонения.

После согласования предлагаемых изменений, Уведомление с приложением служебной записки представляется сводным отделом бюджетной политики на утверждение Министру финансов Кабардино-Балкарской Республики.

34. Сводный отдел бюджетной политики после утверждения Уведомления Министром финансов Кабардино-Балкарской Республики в течение одного рабочего дня исполняет Уведомление и возвращает в отраслевые отделы экземпляр. Один экземпляр Уведомления с приложением служебной записки остается в сводном отделе бюджетной политики.

35. Изменение сводной росписи осуществляется Министерством с учетом следующих особенностей.

35.1. При внесении изменений в сводную роспись в связи с изменением состава и (или) полномочий (функций) главных распорядителей (подведомственных им бюджетных учреждений) в Министерство, помимо документов, перечисленных в пункте 8.3 Порядка, в случае передачи полномочий (функций) между главными распорядителями представляется приемопередаточная ведомость с указанием передаваемых сумм бюджетных ассигнований по всем кодам бюджетной классификации Российской Федерации, согласованная в установленном порядке принимающей и передающей сторонами.

35.2. При внесении изменений в сводную роспись на суммы средств, выделяемых главным распорядителям и (или) местным бюджетам муниципальных районов (городских округов) Кабардино-Балкарской Республики за счет средств резервного фондов Президента Кабардино-Балкарской Республики и Правительства Кабардино-Балкарской Республики, помимо документов, предусмотренных пункт 8.3 Порядка, главным распорядителем прилагается копия решения о выделении указанных средств, принятого в установленном порядке.

35.3. При изменении сводной росписи в части увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов классификации расходов бюджетов и классификации операций сектора государственного управления за счет экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание государственных услуг главными распорядителями вносятся предложения в порядке, предусмотренном пунктом 8.3 Порядка, а также указываются причина образования экономии и обоснование необходимости направления экономии на предлагаемые цели.

35.4. Внесение изменений в сводную роспись в связи с исполнением исполнительных документов по искам к казне республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики осуществляется отраслевыми отделами путем перераспределения бюджетных ассигнований с главных распорядителей на Минфин КБР.

36. В случае установления сводной росписью кодов целевых статей и видов расходов республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики в соответствии с пунктом 4 статьи 21 Бюджетного кодекса Российской Федерации Минфин КБР доводит до органов Федерального казначейства (сводный отдел бюджетной политики) и соответствующего главного распорядителя (отраслевой отдел) указанные коды бюджетной классификации.

37. Изменение сводной росписи осуществляется до 25 декабря текущего финансового года, за исключением Уведомлений, подготовленных в соответствии с вновь принятыми нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики.

Главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в Министерство предложения об изменении сводной росписи не позднее пятнадцати рабочих дней до наступления сроков, установленных Порядком, за исключением Уведомлений, подготовленных в соответствии с вновь принятыми нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики.

38. Внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств на сумму, высвободившую главными распорядителями и (или) получателями средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики не по целевому назначению, производится отраслевыми отделами в соответствии с приказами Министерства, без изменения бюджетных ассигнований.

39. За утверждение и ведение сводной росписи несет ответственность начальник сводного отдела бюджетной политики.

40. Максимальный срок исполнения процедуры – в течение пяти рабочих дней с даты поступления Уведомления в сводный отдел бюджетной политики.

41. Результатом исполнения административной процедуры является утверждение и ведение сводной росписи.

Доведение показателей сводной росписи до главных распорядителей (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджетов)

42. Основанием для начала процедуры является поступление в отраслевые отделы Уведомления, утвержденного министром.

43. Отраслевые отделы в течение двух рабочих дней со дня утверждения изменений сводной росписи направляют главному распорядителю (главному администратору источников) экземпляр Уведомления согласно приложению № 3 к Порядку на бумажном носителе или по электронному документообороту Уведомление представляется в электронном виде с использованием ЭЦП.

44. За доведение показателей сводной росписи до главных распорядителей (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджетов) несут ответственность начальники отраслевых отделов.

45. Максимальный срок исполнения процедуры – в течение двух рабочих дней с даты поступления Уведомления в отраслевые отделы.

46. Результатом исполнения административной процедуры является доведение показателей сводной росписи до главных распорядителей (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджетов).

Составление и ведение сводной росписи в период временного управления республиканским бюджетом Кабардино-Балкарской Республики

47. Основанием для начала процедуры является не вступление в силу с 1 января текущего года закона о республиканском бюджете на текущий финансовый год.

48. В случае, если Закон не вступил в силу с 1 января текущего года, Минфин КБР ежемесячно в течение первых трех рабочих дней месяца утверждает бюджетные ассигнования в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований в отчетном финансовом году.

Утверждение бюджетных ассигнований осуществляется по форме, согласно приложению № 5 к Порядку.

Указанное ограничение не распространяется на расходы, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств, обслуживанием и погашением государственного долга.

Отраслевые отделы в течение одного рабочего дня со дня утверждения бюджетных ассигнований в соответствии с пунктом 9 Порядка доводят их до главных распорядителей (главных администраторов источников).

Изменение утвержденных бюджетных ассигнований не производится.

Доведение показателей сводной росписи, утвержденные в соответствии с пунктом 9 Порядка, прекращают действие со дня утверждения сводной росписи в связи с принятием Закона.

49. За составление и ведение сводной росписи в период временного управления республиканским бюджетом Кабардино-Балкарской Республики несет ответственность начальник сводного отдела бюджетной политики.

50. Максимальный срок исполнения процедуры – ежемесячно в течение первых четырех рабочих дней месяца.

51. Результатом исполнения административной процедуры является составление и ведение сводной росписи в период временного управления республиканским бюджетом Кабардино-Балкарской Республики

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Минфина КБР положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений

52. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется начальниками соответствующих структурных подразделений.

53. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

54. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав пользователей государственной функции, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Минфина КБР.

55. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливается министром. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также могут проводиться по конкретному обращению пользователя государственной функции.

56. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов.

Проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Минфина КБР.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

57. По результатам проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, виновные специалисты несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

58. Персональная ответственность специалистов Минфина КБР закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

59. Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Минфин КБР, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Административного регламента в вышестоящие органы государственной власти.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц.

Информация для заявителей о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

60. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов, должностных лиц Минфина КБР в досудебном (внесудебном) порядке.

61. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение).

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

62. Заявители могут сообщать о нарушениях своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) специалистов, должностных лиц Минфина КБР, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в ходе исполнения государственной функции.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается

63. Если в письменном обращении не указаны реквизиты заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

64. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его реквизиты поддаются прочтению.

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

66. Минфин КБР при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

67. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр, или уполномоченное на то должностное лицо, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Минфин КБР или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

68. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

69. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Минфин КБР или к соответствующему должностному лицу Минфина КБР.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

70. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация поступления жалобы в Минфин КБР в письменной форме, в форме электронного сообщения или устного обращения заинтересованного лица к ответственному должностному лицу.

71. При обращении в письменной форме заявитель в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (при наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

72. Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста (должностного лица), решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);

суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

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

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

73. Минфин КБР, его должностные лица обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

Органы исполнительной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

74. Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц специалистов министру. Поступившее в Минфин КБР заявление или жалобу запрещается направлять на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

75. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать тридцати дней с момента регистрации такого обращения.

76. В исключительных случаях, в том числе при принятии решения о проведении проверки, направлении Минфином КБР запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов, министр или иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

77. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом Минфина КБР принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

78. В случае признания действия (бездействия) должностного лица Минфина КБР не соответствующим законодательству Российской Федерации полностью или частично выносится решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанные в настоящем пункте решения оформляются в письменном виде. Копия решения направляется заявителю в течение трех рабочих дней.

---

[1]«Собрание законодательства РФ», 03.08.1998, № 31, ст. 3823, «Российская газета», № 153-154, 12.08.1998.

[2]«Собрание законодательства РФ», 18.10.1999, № 42, ст. 5005, «Российская газета», № 206, 19.10.1999.

[3]«Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Российская газета», № 202, 08.10.2003.

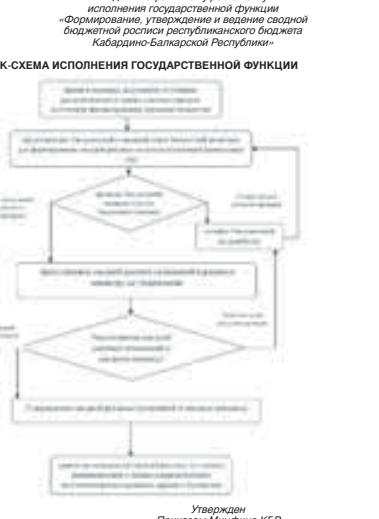
[4]«Официальная Кабардино-Балкария», № 7, 18.02.2011.

[5]«Официальная Кабардино-Балкария», № 11, 18.03.2011.

[6]http://www.pravitelstvokbr.ru/k-br/kbr-main.nsf/html/BIUDJETMINFINAKBR

Приложение №1
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
«Формирование, утверждение и ведение сводной
бюджетной росписи республиканского бюджета
Кабардино-Балкарской Республики»

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ



Утвержден
Приказом Минфина КБР
от 31 января 2012 года № 15

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ «ВЕДЕНИЕ УЧЕТА ОПЕРАЦИЙ ПО КАССОВОМУ ИСПОЛНЕНИЮ РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Государственная функция «Ведение учета операций по кассовому исполнению республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики» (далее - государственная функция).

Наименование государственного органа Кабардино-Балкарской Республики, исполняющего государственную функцию

2. Государственная функция исполняется Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство) и осуществляется совместно отделом налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов, отделом организации исполнения бюджета и отделом бухгалтерского учета и отчетности Министерства (далее - Отделы).

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации,

Постановлением Правительства КБР от 7 декабря 2011 года №367-ПП «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики»,

Приказом МФ РФ от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»,

Приказом МФ РФ от 6 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»,

Приказом МФ РФ от 16.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкции по его применению»,

Приказом МФ РФ от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ»,

Приказом МФ РФ от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»,

Приказом МФ РФ от 28.12.2010 № 190н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»,

Приказом МФ РФ от 15.12.2010 г. № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»,

Приказом Казначейства РФ от 10.10.2008г. №8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядок осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов»,

Положением об отделе бухгалтерского учета и отчетности,

Положением об отделе налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов,

Положением об отделе организации исполнения бюджета,

а также федеральными и региональными законами о государственной гражданской службе, законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете и финансовом, налоговом и хозяйственном законодательством, нормативными и методическими документами по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности.

Права и обязанности должностных лиц при исполнении государственной функции

4. Должностные лица, ответственные за исполнение настоящего административного регламента, имеют право:

вносить предложения по оптимизации процесса реализации государственной функции;

определять ход исполнения административных процедур;

назначать ответственных за выполнение административных процедур и административных действий.

Должностные лица и специалисты, исполняющие государственную функцию, несут ответственность за качество исполнения административных процедур и государственной функции в целом в соответствии с нормами действующего законодательства.

Должностные лица, ответственные за исполнение настоящего административного регламента, обязаны:

исполнять государственную функцию в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

выполнять административные процедуры в полном объеме и в установленный срок.

Описание результата исполнения государственной функции

5. Конечным результатом исполнения государственной функции являются: своевременное и правильное выполнение операций по кассовому исполнению, для формирования полного и достоверного баланса по поступлениям и выбытиям бюджетных средств.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования о порядке исполнения государственной функции

6. Место нахождения Министерства и его почтовый адрес:

Кабардино-Балкарская Республика, г.Нальчик, ул.Головко, 2а, Министерство финансов КБР. Телефон приёмной: 40-08-66, факс 47-35-58.

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

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

Отдел бухгалтерского учета и отчетности , 2 этаж, кабинеты №29, 34, 33. Контактные телефоны:

Начальник ОБУ и О – 42-08-98.

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

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

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

Консультации проводятся на рабочем месте специалистов, оборудованном столом, стульями, компьютером с доступом во все необходимые для работы программы и сетевые диски, при возможности предоставляется информация в распечатанном виде или по телефону.

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

Электронная почта Министерства финансов КБР - mfkbr@mail.ru.

Адрес сайта: www.pravitelstvokbr.ru.

Требования к исполнению государственной функции либо отдельных административных процедур (административных действий) в рамках исполнения государственной функции на бесплатной основе

7. Исполнение Министерством государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

Сроки исполнения государственной функции

8. Ведение учета операций по кассовому исполнению республиканского бюджета осуществляется ежедневно.

III. Административные процедуры

Перечень административных процедур:

- учет и анализ поступлений доходов республиканского бюджета КБР;

- описание средств с лицевых счетов главных распорядителей и получателей средств республиканского бюджета КБР;

- зачисления средств на лицевые счета бюджетополучателей и оформление платежных документов по финансированию из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

9. Административная процедура: учет и анализ поступлений доходов (исполнители: Отдел налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов)

9.1. Ведется ежедневный учет операций по кассовому исполнению республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики в программе АЦК «Финансы» на основании данных, представляемых Управлением федерального казначейства по Кабардино-Балкарской Республике, в соответствии с Соглашением по информационному взаимодействию между Управлением федерального казначейства по Кабардино-Балкарской Республике и Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики.

9.2. Проводятся операции по обработке выписок сводных Федерального казначейства (классифицирует каждый платеж, для зачисления на единый счет бюджета 40201 Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики).

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

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

(Продолжение на 19-й с.)

(Продолжение. Начало на 16-18-й с.)

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

9.5. Проверяют соответствие консолидированных бюджетов муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики на основании отчетов об исполнении бюджетов городских округов и муниципальных районов, представляемых финансовыми органами по каналам электронной связи «СКИФ-3» со сводной ведомостью кассовых поступлений Управления федерального казначейства по Кабардино-Балкарской Республике.

Административная процедура осуществляется ежедневно.

Конечный результат: правильное отражение в программе АЦК всех поступлений в республиканский бюджет.

10. Административная процедура: списание средств с лицевых счетов главных распорядителей и получателей средств республиканского бюджета КБР (исполнители: Отдел организации исполнения бюджета).

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

После проведения списания в программном обеспечении отражаются кассовые расходы по республиканскому бюджету.

10.2. В отдел бухгалтерского учета и отчетности представляются соответствующие документы:

список приложений к выписке дебетовых;

приложение к выписке дебетовое;

справки по расходам;

уведомление о предельных объемах финансирования.

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

В отдел бухгалтерского учета и отчетности после восстановления кассовых расходов представляется реестр уведомлений о возврате средств бюджета.

Административная процедура осуществляется ежедневно.

Конечный результат: осуществление списание средств с лицевых счетов и правильное отражение их в программе АЦК.

11. Административная процедура: зачисления средств на лицевые счета бюджетополучателей, внесённых наличными через банк и оформление платежных документов по финансированию из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики (исполнители: Отдел бухгалтерского учета и отчетности).

11.1. Порядок ведения лицевых счетов бюджетополучателей

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

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

11.3. Отдел бухгалтерского учета и отчетности оформляет платежные поручения на финансирование муниципальных образований и ряда других учреждений на основании заявок на оплату расходов.

11.4. Консультации по оформлению какой-либо документации по взносу наличных средств бюджетополучателю получают у сотрудника отдела бухгалтерского учета и отчетности или в банке при осуществлении взноса.

11.5. Ежедневно отдел бухгалтерского учета и отчетности осуществляет контроль за правильностью внесенных операций путем сверки с балансом по поступлениям и выбытиям бюджетных средств.

Административная процедура осуществляется ежедневно.

Конечный результат: зачисления средств на лицевые счета бюджетополучателей, внесенных наличными через банк и правильное оформление платежных документов по финансированию из республиканского бюджета.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

12. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений нормативных правовых актов и настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется начальниками Отделов, исполняющих соответствующие административные процедуры.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений Административного регламента.

Контроль исполнения государственной функции со стороны граждан не предусматривается.

13. Последующий контроль (проверка полноты и качества исполнения государственной функции) осуществляется Министром и заместителями Министра, курирующими данное направление.

Проверка полноты и качества исполнения государственной функции осуществляется на основании письменных обращений, направленных на имя Министра и (или) в Правительство Кабардино-Балкарской Республики, в соответствии с Федеральным законом от 2.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящим Административным регламентом.

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

15. Ответственность государственных гражданских служащих Минфина КБР за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики о государственной гражданской службе.

16. Персональная ответственность должностных лиц и ответственных специалистов закрепляется в их должностных регламентах.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции

17. Заявители могут обратиться с жалобой в письменной форме на действия (бездействие) должностных лиц Отделов и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента (далее - жалоба).

18. В жалобе на действия (бездействие) должностных лиц Отделов и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, указываются:

- наименование Министерства либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица либо должность соответствующего лица;
- фамилия, имя, отчество, должность заявителя;
- полное наименование организации заявителя;
- почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ;
- предмет жалобы;
- личная подпись заявителя и дата.

19. Заявитель имеет право в подтверждение своих доводов представлять дополнительные документы и материалы либо их копии либо обратиться с просьбой об их истребовании, а также знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и в них не содержатся сведения, составляющие государственную или охраняемую федеральным законом тайну.

20. Жалоба подлежит обязательной регистрации в день ее поступления в Министерство и должна быть рассмотрена в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

21. Начальники отдела, ответственные за прием и рассмотрение жалобы по вопросу исполнения государственной функции на действия (бездействие) должностных лиц, специалистов Отделов:

- обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в том числе в случае необходимости с участием представителя субъекта бюджетной отчетности;
- в соответствии с законодательством запрашивает дополнительные документы и материалы, необходимые для рассмотрения жалобы, в других органах государственной власти, местного самоуправления, у иных должностных лиц;
- по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов заявителя, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

22. Ответ на жалобу не дается, если:

- в жалобе не указаны сведения, приведенные в пункте 18 настоящего Административного регламента;
- в жалобе содержатся оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностных лиц Министерства, членов их семей;
- текст жалобы не поддается прочтению;
- в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, и министром финансов Кабардино-Балкарской Республики принято решение о безосновательности жалобы, о чем письменно сообщается заявителю, направившему жалобу, в течение 15 календарных дней с момента ее регистрации.

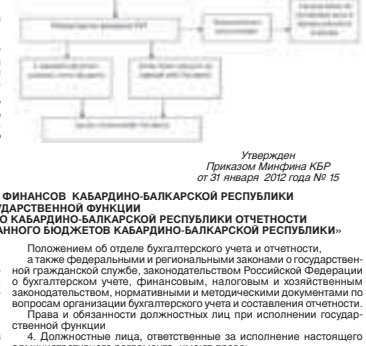
23. Ответ на жалобу направляется заявителю по почтовому адресу, указанному в жалобе, в пределах сроков, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента.

24. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то министром финансов Кабардино-Балкарской Республики принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за выполнение действия, осуществляемого в процессе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента и повлекшего за собой жалобу заявителя.

25. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за исполнение государственной функции, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства финансов КБР
по исполнению государственной функции «Ведение учета операций по кассовому исполнению республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики»

БЛОК – СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ
МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ



Утвержден
Приказом Минфина КБР
от 31 января 2012 года № 15

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ
«СОСТАВЛЕНИЕ И ПРЕДСТАВЛЕНИЕ В ПРАВИТЕЛЬСТВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ОТЧЕТНОСТИ ОБ ИСПОЛНЕНИИ РЕСПУБЛИКАНСКОГО И КОНСОЛИДИРОВАННОГО БЮДЖЕТОВ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Государственная функция «Составление и представление отчетности об исполнении республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики и консолидированного бюджета Кабардино-Балкарской Республики» (далее - государственная функция).

Наименование государственного органа Кабардино-Балкарской Республики, исполняющего государственную функцию

2. Государственная функция исполняется Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство) и осуществляется непосредственно отделом бухгалтерского учета и отчетности Министерства (далее - Отдел).

При исполнении государственной функции осуществляется взаимодействие с:

Федеральным казначейством;

Министерством финансов Российской Федерации;

Правительством Кабардино-Балкарской Республики;

Счетной палатой Кабардино-Балкарской Республики;

главными распорядителями средств бюджета Кабардино-Балкарской Республики, главными администраторами доходов бюджета Кабардино-Балкарской Республики, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Кабардино-Балкарской Республики (далее - главные администраторы бюджетных средств);

Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики (далее - ТФОМС КБР);

финансовыми органами муниципальных образований в Кабардино-Балкарской Республике (далее - финансовые органы).

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации,

Постановлением Правительства КБР от 7 декабря 2011 года №367-ПП «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики»,

Приказом МФ РФ от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»,

Приказом МФ РФ от 6 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»,

Приказом МФ РФ от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению»,

Приказом МФ РФ от 16.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкции по его применению»,

Приказом МФ РФ от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ»,

Приказом МФ РФ от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»,

Приказом МФ РФ от 28.12.2010 №190н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»,

Приказом МФ РФ от 15.12.2010 г. № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»,

Положением об отделе бухгалтерского учета и отчетности,

а также федеральными и региональными законами о государственной гражданской службе, законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, финансовым, налоговым и хозяйственным законодательством, нормативными и методическими документами по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности.

Права и обязанности должностных лиц при исполнении государственной функции

4. Должностные лица, ответственные за исполнение настоящего административного регламента, имеют право:

вносить предложения по оптимизации процесса реализации государственной функции;

определять ход исполнения административных процедур;

назначать ответственных за выполнение административных процедур и административных действий.

Должностные лица и специалисты, исполняющие государственную функцию, несут ответственность за качество исполнения административных процедур и государственной функции в целом в соответствии с нормами действующего законодательства.

Должностные лица, ответственные за исполнение настоящего административного регламента, обязаны:

исполнять государственную функцию в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

выполнять административные процедуры в полном объеме и в установленный срок.

Описание результатов исполнения государственной функции

5. Конечным результатом исполнения государственной функции являются:

своевременно и в полном объеме сформированная сводная консолидированная бюджетная отчетность об исполнении бюджета Кабардино-Балкарской Республики и представление ее в Правительство Кабардино-Балкарской Республики;

своевременно и в полном объеме сформированная бюджетная отчетность об исполнении консолидированного бюджета Кабардино-Балкарской Республики и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда и представление ее в Федеральное казначейство.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования о порядке исполнения государственной функции

6. Место нахождения Министерства и его почтовый адрес:

Кабардино-Балкарская Республика, г.Нальчик, ул.Головко, 2а, Министерство финансов КБР. Телефон приёмной: 40-08-66, факс 47-35-58.

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

1 этаж, кабинет № 8, отдел налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов (далее ОНП,А и ПД), тел. 42-01-73, 42-02-69.

2 этаж кабинет №34, отдел бухгалтерского учета и отчетности. Консультации по составлению отчетности (исполнение) получают непосредственно от сотрудников отдела бухгалтерского учета и отчетности, а также по телефону.

Контактные телефоны:

Начальник ОБУ и О – 42-08-98.

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

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

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

Консультации проводятся на рабочем месте специалистов, оборудованном столом, стульями, компьютером с доступом во все необходимые для работы программы и сетевые диски, при возможности предоставляется информация в распечатанном виде или по телефону.

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

Электронная почта Министерства финансов КБР - mfkbr@mail.ru.

Адрес сайта: www.pravitelstvokbr.ru.

Требования к исполнению государственной функции либо отдельных административных процедур (административных действий) в рамках исполнения государственной функции на бесплатной основе

7. Исполнение Министерством государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

Сроки исполнения государственной функции

8. Периодичность исполнения государственной функции - месячная, квартальная и годовая.

9. Исполнение государственной функции по формированию месячной отчетности осуществляется не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным.

Исполнение государственной функции по формированию квартальной отчетности (по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года) осуществляется не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным.

Исполнение государственной функции по формированию годовой отчетности (по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным) осуществляется не позднее даты, установленной Федеральным казначейством.

III. Административные процедуры

Перечень административных процедур:

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

Административная процедура: Составление и представление отчетности об исполнении республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики и консолидированного бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

9.1. Органы государственной власти, органы управления территориальных государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и созданные ими бюджетные учреждения составляют и представляют в Министерство финансов КБР годовую, квартальную и месячную бюджетную отчетность.

9.2. Ежемесячно вместе с отчетом по исполнению бюджета бюджетополучатели представляют сведения о кредиторской задолженности за отчетный период. Достоверность представленных данных определяется отделом предварительного контроля и подтверждается штампом.

9.3. Финансовый орган проверяет соответствие отчетов об исполнении бюджетов городских округов и муниципальных районов, представляемых финансовыми органами по каналам электронной связи «СКИФ-3», консолидированному отчету о кассовых поступлениях и выбытиях (ф.0503152) Управления федерального казначейства по Кабардино-Балкарской Республике.

9.4. Главные распорядители средств бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета, органы, организующие исполнение бюджета, могут вводить дополнительные специализированные формы отчетности, представляемые в составе форм годовой, квартальной, месячной бюджетной отчетности, отражающие специфику деятельности распорядителей, получателей средств бюджетов; главных администраторов (администраторов) доходов, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджетов органов, организующих исполнение бюджетов, органов, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов.

9.5. Бюджетная отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером главного распорядителя, распорядителя, получателя средств бюджета; главного администратора (администратора) доходов, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета, финансового органа, органа казначейства.

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

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

9.7. Формирование показателей установленных форм отчетности осуществляется в соответствии с требованиями инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ. В случае, когда данные по отдельным показателям не имеют числового значения, соответствующие графы не заполняются. При этом делается соответствующая запись в пояснительной записке с указанием причин.

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

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

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

9.9. Получатели средств бюджета составляют бюджетную отчетность и представляют её главному распорядителю бюджетных средств в установленные сроки. Главные распорядители (распорядители) средств бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета составляют сводную бюджетную отчетность для представления её финансовому органу, (главному распорядителю, главному администратору) в установленные им сроки. Орган казначейства составляет отчет о кассовых поступлениях и выбытиях финансовому органу. Финансовый орган местного бюджета представляет консолидированную отчетность в финансовый орган бюджета субъекта Российской Федерации.

9.10. Финансовый орган на основании представленной сводной бюджетной отчетности главных распорядителей средств бюджета, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, отчета территориального государственного внебюджетного фонда, отчетов об исполнении местных бюджетов (копий) составляет отчет об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ и территориального фонда обязательного медицинского страхования.

9.11. В состав бюджетной отчетности включаются следующие формы:

9.11.1. Для главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130):

Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);

Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф. 0503110);

Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503127);

Отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф. 0503128);

Отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121);

Пояснительная записка (ф. 0503160);

Разделительный (ликвидационный) баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503230);

Финансовая отчетность бюджетных и автономных учреждений в отношении которых главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств осуществляются функции и полномочия учредителя.

9.11.2. Для финансового органа:

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

Баланс исполнения бюджета (ф. 0503120);

Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);

Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф. 0503110);

Отчет о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств (ф. 0503124);

Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117);

Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123);

Отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121);

Пояснительная записка (ф. 0503160);

Сводная финансовая отчетность бюджетных и автономных учреждений публично-правового образования.

9.11.3. Для финансового органа, уполномоченного на формирование бюджетной отчетности об исполнении соответствующего консолидированного бюджета Российской Федерации:

Баланс исполнения консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда (ф. 0503320);

Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);

Отчет об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда (ф. 0503317);

Консолидированный отчет о движении денежных средств (ф. 0503323);

Консолидированный отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503321);

Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф. 0503110);

Пояснительная записка к отчету об исполнении консолидированного бюджета (ф. 0503360)

Отделом бухгалтерского учета и отчетности осуществляется проверка соответствия кассового исполнения данным отчетов органа казначейства, а также проверка контрольных соотношений между формами отчетности.

Отделом информационных технологий осуществляется проверка соблюдения муниципальными образованиями соответствия требований к электронному формату.

9.12. В соответствии с Законом КБР от 7.02.2011 № 11-РЗ «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Кабардино-Балкарской Республике» по итогам 1 квартала, полугодия, 9 месяцев, и финансового года принимаются Правительством КБР постановления «Об итогах исполнения республиканского бюджета КБР», по результатам очередного финансового года утверждается Парламентом КБР закон КБР «Об исполнении закона КБР «О республиканском бюджете КБР».

Административная процедура осуществляется в сроки, установленные Федеральным казначейством.

Конечный результат: своевременное составление и представление отчетности, предусмотренной законодательством.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

11. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений нормативных правовых актов и настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений Административного регламента.

Контроль исполнения государственной функции со стороны граждан не предусматривается.

12. Последующий контроль (проверка полноты и качества исполнения государственной функции) осуществляется Министром.

Проверка полноты и качества исполнения государственной функции осуществляется на основании письменных обращений, направленных на имя Министра и (или) в Правительство Кабардино-Балкарской Республики, в соответствии с Федеральным законом от 2.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящим Административным регламентом.

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

14. Ответственность государственных гражданских служащих Минфина КБР за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики о государственной гражданской службе.

15. Персональная ответственность должностных лиц и ответственных специалистов закрепляется в их должностных регламентах.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции

16. Субъекты бюджетной отчетности, представляющие бюджетную отчетность в Министерство, могут обратиться с жалобой в письменной форме на действия (бездействие) должностных лиц Отдела и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента (далее - жалоба).

17. В жалобе на действия (бездействие) должностных лиц Отдела и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, указываются:

- наименование Министерства либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица либо должность соответствующего лица;
- фамилия, имя, отчество, должность представителя субъекта бюджетной отчетности;
- полное наименование субъекта бюджетной отчетности;
- почтовый адрес субъекта бюджетной отчетности, по которому должен быть направлен ответ;
- предмет жалобы;
- личная подпись представителя субъекта бюджетной отчетности и дата.

18. Субъект бюджетной отчетности имеет право в подтверждение своих доводов представлять дополнительные документы и материалы либо их копии либо обратиться с просьбой об их истребовании, а также знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и в них не содержатся сведения, составляющие государственную или охраняемую федеральным законом тайну.

19. Жалоба подлежит обязательной регистрации в день ее поступления в Министерство и должна быть рассмотрена в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

20. Начальник отдела, ответственный за прием и рассмотрение жалобы по вопросу исполнения государственной функции на действия (бездействие) должностных лиц, специалистов Отдела:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в том числе в случае необходимости с участием представителя субъекта бюджетной отчетности;
- в соответствии с законодательством запрашивает дополнительные документы и материалы, необходимые для рассмотрения жалобы, в других органах государственной власти, местного самоуправления, у иных должностных лиц;
- по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов субъекта бюджетной отчетности, представляющего бюджетную отчетность, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

21. Ответ на жалобу не дается, если:

- в жалобе не указаны сведения, приведенные в пункте 17 настоящего Административного регламента;
- в жалобе содержатся оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностных лиц Министерства, членов их семей;
- текст жалобы не поддается прочтению;
- в жалобе субъекта бюджетной отчетности содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, и министром финансов Кабардино-Балкарской Республики принято решение о безосновательности жалобы, о чем письменно сообщается субъекту бюджетной отчетности, направившему жалобу, в течение 15 календарных дней с момента ее регистрации.

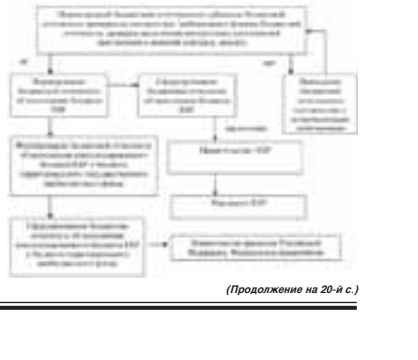
22. Ответ на жалобу направляется субъекту бюджетной отчетности по почтовому адресу, указанному в жалобе, в пределах сроков, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

23. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то министром финансов Кабардино-Балкарской Республики принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за выполнение действия, осуществляемого в процессе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента и повлекшего за собой жалобу субъекта бюджетной отчетности.

24. Субъект бюджетной отчетности вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за исполнение государственной функции, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства финансов КБР
по исполнению государственной функции
«Составление и представление в Правительство КБР отчетности об исполнении республиканского и консолидированного бюджетов Кабардино-Балкарской Республики»

БЛОК – СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ
МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ



(Продолжение на 20-й с.)

(Продолжение. Начало на 16- 19-й с.)

Утвержден
Приказом Минфина КБР
от 31 января 2012 года № 15

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ «ОТКРЫТИЕ И ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ, РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ И ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

I. Общие положения

1. Наименование государственной функции - «Открытие и ведение лицевых счетов главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики» (далее - государственная функция).

2. Исполнительный орган государственной власти, исполняющий государственную функцию: Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики (далее – Министерство).

3. Открытие и ведение лицевых счетов главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики (далее – клиентов) осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 7.02.2011 № 11-РЗ «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Кабардино-Балкарской Республике»;

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

Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 7.12.2011 № 367-ПП «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики»;

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2008 № 8н «Об утверждении порядка кассового обслуживания и исполнения бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации»;

Приказом Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики от 31.12.2009 № 131 «Об утверждении порядка открытия и ведения Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики лицевых счетов».

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

Предоставление государственных услуг осуществляется в пределах полномочий Министерства в установленной сфере.

Основные права должностных лиц при исполнении государственных функций регулируются статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 9 Закона Кабардино-Балкарской Республики от 28.10.2005 г. № 81-РЗ «О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики».

На основании данной статьи должностное лицо имеет право:

1. запрашивать и получать в установленном порядке документы и сведения,

2. давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, касающимся открытия и ведения лицевых счетов;

3. принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

4.вести переписку с главными распорядителями и получателями средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, органами Федерального казначейства, территориальными органами Центрального Банка Российской Федерации, кредитными организациями, государственными внебюджетными фондами, учреждениями и организациями в соответствии с действующим законодательством;

6. осуществлять иные полномочия, предусмотренные республиканскими законами, нормативными правовыми актами Президента Кабардино-Балкарской Республики, Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики, Положением об отделе.

Обязанности должностных лиц регулируются статьями 15 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 10 Закона Кабардино-Балкарской Республики от 28.10.2005 г. № 81-РЗ «О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики».

Должностные лица, осуществляющие открытие и ведение лицевых счетов главных распорядителей, распорядителей и получателей средств обязаны:

1 . Организовать работу по открытию и ведению в установленном порядке лицевых счетов главных распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, осуществляет взаимодействие с распорядителями и получателями средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики по вопросам открытия, переоформления и закрытия их лицевых счетов;

2. Организовать работу по проведению и учету кассовых выплат из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики от имени и по поручению главных распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики по лицевым счетам, открытым в установленном порядке в отделе, в пределах лимитов бюджетных;

3. Выполнять нормы и требования по защите сведений, составляющих государственную тайну и конфиденциальную информацию, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

4. Работать с корреспонденцией;

5. Доводить до главных распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики информацию о нормативных правовых актах, регулирующих порядок по указанному вопросу;

6. Оказывать консультативную помощь главным распорядителям и получателям средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики по указанному вопросу;

7. Выполнять поручения начальника отдела и обеспечивать исполнение его указаний;

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования о государственной функции

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

г. Нальчик, ул. Головко, 2 «а», Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики, отдел организации исполнения бюджета;

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

2. Контактный телефон специалистов отдела - 42-02-57 . Факсимильное обращение направляется по номеру: (88662) 47-35-58

Консультации о порядке исполнения функции заинтересованные лица могут получить непосредственно у специалистов отдела организации исполнения бюджета устно и по телефону. Специалисты отдела оказывают всю необходимую помощь в пределах своей компетенции. Также необходимая информация размещается на портале Правительства КБР на странице Министерства финансов КБР.

Адрес официального сайта портала Правительства КБР: http://www.pravitelstvokbr.ru/

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

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

4. Государственная функция исполняется бесплатно.

Сроки исполнения государственной функции.

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

2. Документы, представленные клиентами, проверяются Министерством не более пяти рабочих дней после их получения, не соответствующие установленным требованиям документы возвращаются не позднее срока, установленного для их проверки.

3. Клиенту может быть отказано в открытии лицевого счета и, следовательно, в выдаче извещения об открытии лицевого счета по следующим основаниям:

1) неполное предоставление документов либо наличие в документах;
2) указание недостоверной или искаженной информации;
3) отсутствие печатей на документах;
4) отсутствие подписей на документах.

В данном случае специалист отдела организации исполнения бюджета возвращает документы клиенту с письменным обоснованием причины возврата.

III. Административные процедуры

Перечень административных процедур

1. Прием документов для открытия, закрытия или переоформление лицевого счета;

2. Проверка комплектности представленных клиентом документов, необходимых для открытия, переоформления или закрытия соответствующего лицевого счета, на соответствие требованиям нормативных правовых документов, проверка и подписание карточки образцов подписей;

3. Открытие или закрытие лицевого счета осуществляется по разрешительной надписи министра финансов КБР;

4. Оформление и выдача извещения об открытии, закрытии или переоформлении лицевого счета;

5. Оформление соответствующей записью в журнале регистрации лицевых счетов, который ведется в электронном виде и на бумажном носителе.

Прием документов для открытия, закрытия или переоформление лицевого счета

Юридическим основанием для открытия, переоформления или закрытия лицевого счета клиенту является представление соответствующих документов в отдел организации исполнения бюджета нарочно или по почте на бумажном носителе.

Для открытия лицевого счета клиент обращается в Министерство с перечнем необходимых документов:

Проверка комплектности представленных клиентом документов

Для открытия лицевого счета клиент обращается в Министерство с перечнем необходимых документов:

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

б) копия учредительного документа, заверенная учредителем или нотариально;

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

г) карточка образцов подписей, заверенная подписью руководителя (его заместителя) вышестоящей организации и оттиском гербовой печати вышестоящей организации или нотариально (приложение 2);

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

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

ж) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

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

и) заявлениями о присоединении к Соглашению об организации электронного документооборота в автоматизированных системах Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики с использованием электронной цифровой подписи.

Для открытия лицевого счета по учету средств, по приносящей доход деятельности, помимо вышеперечисленных документов, клиент должен представить в Министерство следующие документы:

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

б) подлинник разрешения на открытие лицевого счета по учету средств по приносящей доход деятельности, оформленного в соответствии с нормативными правовыми документами (приложение 4).

Переоформление и закрытие лицевых счетов.

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

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

б) копия документа об изменении наименования, заверенная учредителем или нотариально;

в) копия учредительного документа, заверенная учредителем или нотариально;

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

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

е) карточки образцов подписей, заверенная подписью руководителя (его заместителя) вышестоящей организации и оттиском гербовой печати вышестоящей организации или нотариально (приложение 2).

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

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

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

При ликвидации юридического лица клиент представляет в отдел организации исполнения бюджета:

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

б) карточку образцов подписей ликвидационной комиссии, заверенную органом, принявшим решение о ликвидации, учредителем или нотариально.

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

Лицевые счета закрываются:

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

б) по завершению работы ликвидационной комиссии;

в) в иных случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами.

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

Открытие или закрытие лицевого счета

Лицевые счета в Министерстве открываются клиентам, включенным в Перечень главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, при наличии бюджетных ассигнований в сводной бюджетной росписи республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

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

Открытие или закрытие лицевого счета осуществляется по разрешительной надписи министра финансов КБР (далее - министр) и начальника отдела организации исполнения на заявлении клиента.

Оформление и выдача извещения об открытии, закрытии или переоформлении лицевого счета

Лицевые счета открывает, переоформляет или закрывает уполномоченный работник отдела организации исполнения бюджета. Извещения об открытии (закрытии) лицевых счетов подписывает министр.

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

Оформление соответствующей записью в журнале регистрации

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

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

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

1.Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной функции, и принятием решений должностными лицами отдела организации исполнения бюджета, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики курирующим заместителем министра.

2. Начальник отдела проверяет правильность открытия, переоформления или закрытия лицевых счетов и визирует один экземпляр извещения на открытие (закрытие) лицевого счета.

3. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной функции, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции

1. Граждане могут обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции.

2. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства могут быть обжалованы:

Руководителю министерства - министру;

в судебном порядке.

3. Обращение (жалоба) подается в Министерство в письменной форме, в форме сообщения по информационным системам общего пользования либо при личном приеме. Обращение (жалоба) оформляется с учетом требований, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4. В жалобе в обязательном порядке указываются:

фамилия, имя, отчество;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

изложение сути жалобы;

личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов автор прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5. Министр:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего жалобу, или его законного представителя;

- вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан(а) (автора жалобы), дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

6. Ответ на жалобу подписывается министром или его заместителями.

7. Обращения (жалобы) рассматриваются в Министерстве в порядке и в сроки в соответствии с положениями настоящего Административного регламента.

8. Гражданин вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Министерства или должностного лица Министерства, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, в судебном порядке, в установленный законодательством Российской Федерации срок.

9. В случае, если гражданин указал в обращении заведомо ложные сведения, расходы, понесенные в связи с рассмотрением обращения Министерством или должностным лицом Министерства, могут быть взысканы с данного гражданина в установленном порядке по решению суда.

(Продолжение на 21-й с.)

(Продолжение. Начало на 16-20-й с.)

Утвержден
Приказом Минфина КБР
от 31 января 2012 года № 15

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ «ФОРМИРОВАНИЕ И ВЕДЕНИЕ ПЕРЕЧНЯ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ, РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ И ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

I. Общие положения

1.Наименование государственной функции - «Формирование и ведение Перечня главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики» (далее - государственная функция).

2. Формирование и ведение Перечня главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики (далее – клиентов) осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 7.02.2011 № 11-РЗ «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Кабардино-Балкарской Республике»;

Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 7.12.2011 № 367-ПП «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики»;

Приказом Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики от 31.12.2009 № 131 «Об утверждении порядка открытия и ведения Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики лицевых счетов»;

Порядком формирования и ведения Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики Перечня главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

3. Исполнительный орган государственной власти, исполняющий государственную функцию: Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики (далее – Министерство).

4. Результатом предоставления государственной функции является централизованный учет главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики и его использование для обеспечения организации исполнения бюджета.

Предоставление государственных услуг осуществляется в пределах полномочий Министерства в установленной сфере.

Основные права должностных лиц при исполнении государственных функций регулируются статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 9 Закона Кабардино-Балкарской Республики от 28.10.2005 г. № 81-РЗ «О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики».

На основании данной статьи должностное лицо имеет право:

1. запрашивать и получать в установленном порядке документы и сведения, касающиеся вопроса формирования и ведения Перечня главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета;

2. давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, касающимся указанного вопроса;

3. принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

4.вести переписку с главными распорядителями и получателями средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, органами Федерального казначейства, территориальными органами Центрального Банка Российской Федерации, кредитными организациями, государственными внебюджетными фондами, учреждениями и организациями в соответствии с действующим законодательством;

6. осуществлять иные полномочия, предусмотренные республиканскими законами, нормативными правовыми актами Президента Кабардино-Балкарской республики, Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики, Положением об отделе.

Обязанности должностных лиц регулируются статьями 15 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 10 Закона Кабардино-Балкарской Республики от 28.10.2005 г. № 81-РЗ «О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики».

Должностные лица, осуществляющие открытие и ведение лицевых счетов главных распорядителей, распорядителей и получателей средств обязаны:

1.Организовать работу по формированию и хранению юридических дел главных распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской в установленном порядке;

2.Проверять документы, представляемые в отдел для внесения изменений в сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики;

3. Выполнять нормы и требования по защите сведений, составляющих государственную тайну и конфиденциальную информацию, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

4. Осуществлять, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела;

5. Оказывать консультативную помощь главным распорядителям и получателям средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики по указанному вопросу;

6. Работать с корреспонденцией;

7. Доводить до главных распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики информацию о нормативных правовых актах, регулирующих порядок по указанному вопросу;

8. Выполнять поручения начальника отдела и обеспечивать исполнение его указаний;

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования о государственной функции

1. Место нахождения исполнительного органа государственной власти, исполняющий государственную функцию:

г. Нальчик, ул. Головко, 2 «а», Министерство, отдел организации исполнения бюджета;

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

2. Адрес электронной почты: mfkbr@mail.ru.

3. Контактный телефон специалистов отдела - 42-02-57. Консультацию о порядке формирования и ведения Перечня доверенные лица клиентов могут получить непосредственно у специалистов отдела организации исполнения бюджета устно и по телефону. Специалисты отдела оказывают всю необходимую помощь в пределах своей компетенции.

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

4. Консультация проводится на рабочем месте специалиста, оборудованном в виде рабочего стола, стульями, а также оснащенном бланками соответствующих документов, пишущими средствами для их заполнения. Также необходимая информация размещается на портале Правительства КБР на странице Министерства.

Адрес официального сайта портала Правительства КБР: http://www.pravitelstvokbr.ru/

5. Адрес электронной почты: mfkbr@mail.ru.

6. Государственная функция исполняется бесплатно.

Сроки исполнения государственной функции.

1. Днем обращения клиента на включение (изменение) реквизитов в Перечне является день представления соответствующих документов в отдел организации исполнения бюджета. Срок для сбора документов, необходимых для включения (изменения) реквизитов в Перечне не имеет временных рамок и определяется самим клиентом. Документы на исключение реквизитов из Перечня должны представляться клиентами своевременно.

2. Документы, представленные клиентами, проверяются Министерством не более пяти рабочих дней после их получения, не соответствующие установленным требованиям документы возвращаются не позднее срока, установленного для их проверки.

III. Административные процедуры

Перечень административных процедур при исполнении государственной функции

Прием Пакета документов на включение (изменение, исключение) реквизитов (приложению № 1) с приложением карточки образцов подписей в одном экземпляре по утвержденной форме, оформленной в установленном порядке (далее - карточка образцов подписей), подписанной руководителем главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита.

1. Проверка комплектности и соответствия требованиям порядка на заполнение представленных клиентом документов, необходимых для открытия, переоформления или закрытия соответствующего лицевого счета, на соответствие требованиям нормативных правовых документов, проверка и подписание карточки образцов подписей.

2. Включение в перечень и направление Министерством Извещения о включении (изменении, исключении) главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета из Перечня главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

Прием заявок на включение (изменение, исключение) реквизитов

Для включения, изменения или исключения реквизитов в Перечне главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики (далее-Перечень) главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита клиент, обладающий указанными бюджетными полномочиями, представляет в Министерство Заявку на включение (изменение, исключение) реквизитов (приложению № 1 или приложение №2) с приложением карточки образцов подписей в одном экземпляре по утвержденной форме, оформленной в установленном порядке (далее - карточка образцов подписей), подписанной руководителем главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита.

В одну Заявку на включение (изменение) могут быть включены несколько бюджетных полномочий участника бюджетного процесса, если даты их включения совпадают. Если бюджетные полномочия участника бюджетного процесса подлежат включению (изменению) с разных дат, то представляется отдельная Заявка на включение (изменение).

Для включения (изменения) реквизитов в Перечень участник бюджетного процесса вместе с Заявкой на включение (изменение) представляет следующие документы:

а) копию учредительного документа (устава) или для обособленного подразделения - копию положения об обособленном подразделении, заверенные учредителем либо нотариально;

б) копию документа о государственной регистрации юридического лица, заверенную учредителем или нотариально, либо органом, осуществившим государственную регистрацию;

в) копию акта главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита об утверждении перечня подведомственных распорядителей и получателей, администраторов доходов или администраторов источников финансирования дефицита (далее - акт об утверждении перечня подведомственных участников бюджетного процесса), если в уставе участника бюджетного процесса не указаны его бюджетные полномочия. Копия акта об утверждении перечня подведомственных участников бюджетного процесса должна быть заверена в установленном порядке участником бюджетного процесса, представившим акт, либо участником бюджетного процесса, издавшим акт;

г) копию правового акта главного администратора доходов, в ведении которого находится администратор доходов, наделяющого участника бюджетного процесса бюджетными полномочиями администратора доходов. Копия правового акта должна быть заверена в установленном порядке участником бюджетного процесса, представившим правовой акт, либо главным администратором доходов;

д) карточку образцов подписей в одном экземпляре, подписанную руководителем, главным бухгалтером (при необходимости), или уполномоченными руководителем лицами участника бюджетного процесса, заверенную в установленном порядке.

Для включения в Перечень реквизитов участника бюджетного процесса, являющегося органом государственной власти Кабардино-Балкарской Республики или его территориальным органом, представления учредительных документов и документов о государственной регистрации не требуется.

Для включения (изменения, исключение) в Перечень реквизитов иного получателя главный распорядитель (распорядитель), в непосредственном ведении которого находится иной получатель, представляет Заявку на включение (изменение, исключение) иного получателя на бумажном носителе с приложением заверенного подписями руководителя и главного бухгалтера главного распорядителя (распорядителя) (уполномоченных ими лиц) перечня иных получателей, находящихся в его ведении, а также подлинник разрешения Министерства на открытие счета в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

Проверка комплектности представленных клиентом документов

Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики проверяет наличие всех необходимых документов. Также Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики проверяет наличие в представленной главным распорядителем, главным администратором доходов или главным администратором источников финансирования дефицита, участником бюджетного процесса заявке на включение (изменение) реквизитов, предусмотренных к заполнению участником бюджетного процесса, а также их соответствие друг другу и представленным в соответствии с настоящим Порядком документам.

При приеме от участника бюджетного процесса Заявки на включение (изменение) на бумажном носителе визуально проверяется:

соответствие формы представленной Заявки на включение (изменение) форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

отсутствие в представленной Заявке на включение (изменение) и прилагаемых к ней документах (при необходимости) исправлений, не заверенных в установленном настоящим пунктом порядке.

Ошибки в документе на бумажном носителе исправляются путем зачеркивания тонкой чертой неправильного текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста.

Исправление ошибки в документе на бумажном носителе должно быть оговорено надписью «исправлено», подтверждено подписью лиц, подписавших документ, а также проставлена дата их исправления.

В случае отсутствия в Заявках на включение (изменение) реквизитов, подлежащих заполнению участником бюджетного процесса, при обнаружении несоответствия между реквизитами или несоответствие реквизитов представленным в соответствии с настоящим Порядком документам, несоответствия формы представленной Заявки на включение (изменение) утвержденной форме, наличия в Заявке на включение (изменение) на бумажном носителе и прилагаемых в соответствии с настоящим Порядком к ней документах, исправлений, не заверенных в соответствии с Порядком, Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики такие Заявки на включение (изменение) возвращает участнику бюджетного процесса способом, аналогичным способу представления Заявки на включение (изменение), с указанием в строке «Вид операции» причины возврата. Одновременно с Заявкой на включение (изменение), не соответствующей установленным требованиям, возвращаются прилагаемые к ней документы.

Заявки на включение (изменение) не могут быть возвращены Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики без исполнения по иным причинам.

Проверка Заявок на включение (изменение) проводится не более пяти рабочих дней после их получения Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики. Заявки на включение (изменение), не соответствующие установленным требованиям, возвращаются не позднее срока, установленного для их проверки.

Включение в Перечень и направление Извещения

Проверенные реквизиты Заявки на включение (изменение, исключение), представленной на бумажном носителе, не позднее двух следующих рабочих дней после проведения проверки вводятся соответственно Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики в информационную систему для автоматизированной проверки полноты заполнения реквизитов Заявки на включение (изменение, исключение) и их соответствия друг другу в соответствии с установленными требованиями.

При приеме от участника бюджетного процесса Заявки на включение (изменение) в электронном виде осуществляется автоматизированная проверка реквизитов Заявки на включение (изменение), подлежащих заполнению участником бюджетного процесса.

Если по результатам автоматизированной проверки выявляется несоответствие в заполнении реквизитов Заявки на включение (изменение), Заявка на включение (изменение) возвращается Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики не позднее срока, установленного для проверки, участнику бюджетного процесса способом, аналогичным способу представления Заявки на включение (изменение), с указанием в строке «Вид операции» причины возврата. Одновременно с Заявкой на включение (изменение), не соответствующей установленным требованиям, возвращаются прилагаемые к ней документы.

При включении участников бюджетного процесса в Перечень по Заявке на включение (изменение, исключение) образуется реестровая запись.

При включении реквизитов участника бюджетного процесса в Перечень Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики присваивает ему код участника бюджетного процесса из перечня свободных (неиспользованных) номеров.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем исключения реквизитов участника бюджетного процесса из Перечня, Министерство направляет соответствующему клиенту, исключенному из Перечня, либо в ведении которого находился исключенный участник бюджетного процесса, Извещение об исключении главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета из Перечня главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

В случае ведения Перечня в автоматизированной системе и наличия доступа к ней участника бюджетного процесса, обязанность Министерства по доведению до него документов (реестров, выписок, извещений, сведений из Перечня) установленных настоящим Порядком считается исполненной с момента внесения указанных в документах сведений в автоматизированную систему.

Перечень оснований для отказа в исполнении государственной функции

3. Клиенту может быть отказано в открытии лицевого счета и, следовательно, в выдаче извещения об открытии лицевого счета по следующим основаниям:

1) неполное предоставление документов либо наличие в документах;

2) указание недостоверной или искаженной информации;

3) отсутствие печатей на документах;

4) отсутствие подписей на документах.

В данном случае специалист отдела организации исполнения бюджета возвращает документы клиенту с письменным обоснованием причины возврата.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

1.Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной функции, и принятием решений должностными лицами отдела организации исполнения бюджета, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики курирующим заместителем министра.

2. Сверка с главными распорядителями средств республиканского бюджета осуществляется посредством направления реестров распорядителей и получателей по главному распорядителю (распорядителю), реестров администраторов доходов с бюджетными полномочиями главного администратора и администраторов доходов по главному администратору (администратору) доходов, реестров администраторов источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора и администраторов источников финансирования дефицита по главному администратору (администратору) источников финансирования дефицита по состоянию на 1-е сентября текущего финансового года соответствующим главным распорядителям, главным администраторам доходов и главным администраторам источников финансирования дефицита. Направление реестра осуществляется Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики не позднее 5-го рабочего дня сентября месяца текущего финансового года в электронном виде, а при отсутствии технической возможности - на бумажном носителе по форме «Выписка из Перечня главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики»

3. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной функции, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции

1. Граждане могут обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции.

2. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства могут быть обжалованы:

Руководителю министерства - министру;

в судебном порядке.

3. Обращение (жалоба) подается в Министерство в письменной форме, в форме сообщения по информационным системам общего пользования либо при личном приеме. Обращение (жалоба) оформляется с учетом требований, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4. В жалобе в обязательном порядке указываются:

фамилия, имя, отчество;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

изложение сути жалобы;

личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов автор прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5. Министр:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего жалобу, или его законного представителя;

- вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданин(а) (автора жалобы), дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

6. Ответ на жалобу подписывается министром или его заместителями.

7. Обращения (жалобы) рассматриваются в Министерстве в порядке и в сроки в соответствии с положениями настоящего Административного регламента.

8. Гражданин вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Министерства или должностного лица Министерства, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, в судебном порядке, в установленный законодательством Российской Федерации срок.

9. В случае, если гражданин указал в обращении заведомо ложные сведения, расходы, понесенные в связи с рассмотрением обращения Министерством или должностным лицом Министерства, могут быть взысканы с данного гражданина в установленном порядке по решению суда.

Утвержден
Приказом Минфина КБР
от 31 января 2012 года № 15

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ «ПОДТВЕРЖДЕНИЕ, КОНТРОЛЬ И ВЫВЕРКА ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ»

I. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции – «Регистрация и санкционирование оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств».

1.2. Государственную функцию исполняет государственный орган исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики – Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики (далее – Министерство).

1.3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Бюджетным Кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;

Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Гражданским Кодексом Российской Федерации от 18.12.2006 № 230-ФЗ;

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 190н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

Приказом Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики от 31.12.2009 № 132 «О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств республиканского бюджета и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета»;

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

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

(Продолжение на 22-й с.)

(Продолжение. Начало на 16-21-й с.)

Постановлением Правительства КБР от 7.12.2011 № 367-ПП «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики».

1.4. Права и обязанности должностных лиц при исполнении государственной функции регулируются статьями 14,15,18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьями 9, 10 Закона Кабардино-Балкарской Республики от 28.10.2005 № 81-РЗ «О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики», должностными регламентами по замещаемой должности.

1.5. Результатом исполнения государственной функции является регистрация денежных обязательств получателей бюджетных средств республиканского бюджета, отказ в регистрации денежного обязательства с указанием причин отказа, санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств и отказ в санкционировании денежных обязательств с указанием причин отказа.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

2.1.1. Место нахождения органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию: Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Головко, 2а, Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики, 1 этаж, кабинеты №№ 1, 6, отдел предварительного контроля.

График работы: с понедельника по четверг – с 9.00 до 18.00, пятница – с 9.00 до 16.45, перерыв с 13.00 до 13.45, выходные - суббота, воскресенье.

2.1.2. Контактные телефоны специалистов отдела – (8-866-2) 42-18-39, (8-866-2) 40-61-76, факс 47-35-58.

2.1.3. Адрес электронной почты – mfkbr@mail.ru.

2.1.4. Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляются специалистами отдела предварительного контроля при личном контакте и по телефону. Специалисты отдела обязаны подробно в корректной форме отвечать на все интересующие вопросы, входящие в компетенцию отдела. Также необходимая информация размещается на портале Правительства КБР (www. pravitelstvokbr.ru) в разделе «Министерства», подразделе «Финансы».

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

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

2.2. Государственная функция исполняется бесплатно.

2.3. Срок исполнения государственной функции подтверждения, контроля и выверки исполнения денежных обязательств получателей бюджетных средств:

Днем обращения за регистрацией денежного обязательства считается день приема специалистом отдела предварительного контроля полного пакета документов.

Организация регистрации денежного обязательства отделом предварительного контроля осуществляется в течение трех рабочих дней со дня поступления пакета документов в отдел предварительного контроля в электронном виде, с применением электронной цифровой подписи. При отсутствии электронного документооборота документы представляются на бумажном носителе.

Срок санкционирования оплаты денежных обязательств:

Не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств Заявки в Министерство в установленном порядке.

Заявка при наличии электронного документооборота документы представляется в электронном виде с применением электронной цифровой подписи. При отсутствии электронного документооборота Заявка представляется на бумажном носителе.

III. Административные процедуры

Перечень административных процедур

- подтверждение, контроль и выверка денежных обязательств получателей бюджетных средств республиканского бюджета;

- санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств.

Подтверждение, контроль и выверка денежных обязательств получателей бюджетных средств республиканского бюджета

Основанием для предоставления государственной функции является предоставление получателем средств в Министерство пакета документов в соответствии с Приказом Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики от 31.12.2009 № 132 «О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств республиканского бюджета и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета».

При наличии электронного документооборота между получателем средств и Минфином документы представляются в электронном виде с применением электронной цифровой подписи. При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи документы представляются на бумажном носителе.

Предельный срок исполнения процедуры составляет три рабочих дня.

Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств

Для оплаты денежных обязательств получатели средств, представляют в Министерство Заявку на оплату расходов (далее - Заявки) в установленном порядке.

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем средств и Минфином документы представляются в электронном виде с применением электронной цифровой подписи. При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи документы представляются на бумажном носителе.

Заявка подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств.

При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными Порядком санкционирования оплаты денежных средств, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным Министром финансов Кабардино-Балкарской Республики работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.

Ответственность за правильность оформления и достоверность представленных документов, соблюдение норм расходов возлагается на получателей средств.

Предельный срок исполнения процедуры составляет не позднее рабочего дня, следующего за днем представления заявки.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами отдела предварительного контроля положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, и за принятием решений, осуществляется начальником отдела предварительного контроля.

4.2. Проверка полноты и качества исполнения государственной функции осуществляется курирующим заместителем Министра.

4.3. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной функции, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, приказами Министерства, служебными контрактами и должностными регламентами, за свои решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

4.4. Персональная ответственность должностных лиц и ответственных специалистов закрепляется в их должностных регламентах.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции

1. Граждане могут обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции.

2. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства могут быть обжалованы:

Руководителю министерства - министру;

в судебном порядке.

3. Обращение (жалоба) подается в Министерство в письменной форме, в форме сообщения по информационным системам общего пользования либо при личном приеме. Обращение (жалоба) оформляется с учетом требований, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4. В жалобе в обязательном порядке указываются: фамилия, имя, отчество; почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; изложение сути жалобы; личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов автор прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5. Министр:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего жалобу, или его законного представителя;

- вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданин(а) (автора жалобы), дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

6. Ответ на жалобу подписывается министром или его заместителями.

7. Обращения (жалобы) рассматриваются в Министерстве в порядке и в сроки в соответствии с положениями настоящего Административного регламента.

8. Перечень оснований для отказа в рассмотрении обращения и предоставлении ответа на обращение (жалобу):

1) в обращении отсутствуют данные о заявителе, направившем обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ;

2) наличие в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

3) текст обращения не поддается прочтению;

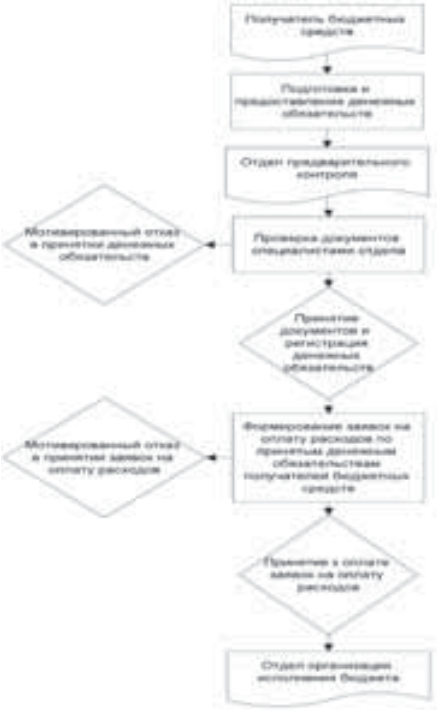
4) в случае, если в обращении содержатся претензии, на которые неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

9. Гражданин вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Министерства или должностного лица Министерства, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, в судебном порядке, в установленный законодательством Российской Федерации срок.

10. В случае, если граждани указал в обращении заведомо ложные сведения, расходы, понесенные в связи с рассмотрением обращения Министерством или должностным лицом Министерства, могут быть взысканы с данного гражданина в установленном порядке по решению суда.

Приложение
к Административному регламенту
Минфина КБР по исполнению
государственной функции
«Подтверждение, контроль и выверка исполнения
денежных обязательств получателей бюджетных средств»,
утвержденному Приказом Минфина КБР
от 31 января 2012г.№ 15

БЛОК–СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ



Утвержден
Приказом Минфина КБР
от 31 января 2012 года № 15

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ «ВЕДЕНИЕ КАССОВОГО ПЛАНА ПО РАСПОРЯДИТЕЛЯМ И ПОЛУЧАТЕЛЯМ СРЕДСТВ РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Ведение кассового плана по распорядителям и получателям средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

Наименование органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию

2. Государственную функцию осуществляет государственный орган исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики - Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики (далее - Минфин КБР).

3. В процессе исполнения государственной функции Минфин КБР взаимодействует с главными распорядителями средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, главными администраторами доходов республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, главными администраторами источников финансирования дефицита республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, иными участниками бюджетного процесса в Кабардино-Балкарской Республике.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ[1];

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

Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 03.03.2011 № 52-ПП «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики»[2];

Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утверждаемыми приказами Министерства финансов Российской Федерации;

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

Порядком составления и ведения кассового плана исполнения республиканского бюджета в текущем финансовом году, утвержденным приказом Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики от 02.02.2010 № 17/1[3];

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

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

Права и обязанности должностных лиц при исполнении государственной функции

5. Должностные лица, ответственные за исполнение настоящего административного регламента, имеют право вносить предложения по оптимизации процесса реализации государственной функции.

Должностные лица и специалисты, исполняющие государственную функцию, несут ответственность за качество исполнения административных процедур и государственной функции в целом в соответствии с нормами действующего законодательства.

Должностные лица, ответственные за исполнение настоящего административного регламента, обязаны:

исполнять государственную функцию в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

выполнять административные процедуры в полном объеме и в установленный срок.

Результат исполнения государственной функции

6. Результатом исполнения государственной функции является:

- утверждение и ведение кассового плана по распорядителям и получателям средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на соответствующий месяц текущего финансового года;

- доведение кассового плана до распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на соответствующий месяц текущего финансового года.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

7. Место нахождения и график работы органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию:

Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики, ул. Головко, 2а, г. Нальчик, Кабардино-Балкарская Республика, 360000.

8. График работы Минфина КБР:

Понедельник - четверг с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин.,

пятница с 9 ч. 00 мин. до 16 ч. 45 мин.,

перерыв с 13 ч. 00 м. до 13 ч. 45 мин.,

выходные - суббота, воскресенье.

9. Справочные телефоны структурных подразделений органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию:

Наименование	Контактные телефоны
Заместители министра финансов Кабардино-Балкарской Республики	42-09-50 40-63-26
сводный отдел бюджетной политики	40-63-39 42-42-84
отдел налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов	42-01-73 42-02-69
отдел бюджетной политики в отраслях экономики	40-61-77
сектор бюджетной политики в области инвестиционных программ	42-66-34
отдел бюджетной политики в сфере здравоохранения и социального развития	42-66-30
отдел бюджетной политики в сфере образования, науки и культуры	42-22-76
отдел финансирования аппарата управления и правоохранительных органов	42-58-13 42-24-17
отдел межбюджетных отношений	42-66-28

10. Официальный сайт органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию - Портал Правительства Кабардино-Балкарской Республики:

www.pravitelstvokbr.ru/k-br/kbr-main.nsf/html/BIUDJETMINFINAKBR

E-mail: mfkbr@mail.ru.

Портал государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики: www.gosuslugi.ru.

11. Информация о порядке исполнения государственной функции размещена на Портале Правительства КБР в сети Интернет в рубрике «Министерство финансов», а также предоставляется ежедневно в рабочее время по телефону специалистами следующих отделов и секторов, указанных в пункте 9 настоящего регламента.

12. На Портале Правительства КБР в сети Интернет на странице «Министерство финансов» размещены:

почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым осуществляется информирование по вопросам исполнения государственной функции;

сведения о телефонных номерах для получения информации об исполнении государственной функции;

Административный регламент с приложениями;

нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции;

график (режим) работы Минфина КБР;

порядок получения разъяснений;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за исполнение государственной функции.

Срок исполнения государственной функции

13. Кассовый план исполнения республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики формируется ежемесячно до 27 числа месяца, предшествующего планируемому на основании показателей, представляемых структурными подразделениями министерства, курирующими соответствующее направление, в установленном порядке. Общий срок исполнения государственной функции составляет 8 рабочих дней.

14. Ведение кассового плана по распорядителям и получателям средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики осуществляется уполномоченным специалистом сводного отдела бюджетной политики ежедневно на основании сведений, представляемых в установленном порядке.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме при осуществлении государственной функции

Состав и последовательность административных процедур при осуществлении государственной функции

15. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и проверка показателей от главных администраторов доходов республиканского бюджета для составления кассового плана по доходам республиканского бюджета;

2) прием и проверка показателей от главных администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета для составления кассового плана по источникам финансирования дефицита республиканского бюджета;

3) прием и проверка показателей от главных распорядителей средств республиканского бюджета для составления кассового плана по расходам республиканского бюджета;

4) формирование кассового плана исполнения республиканского бюджета на соответствующий месяц финансового года;

5) предоставление (направление) главным распорядителям средств республиканского бюджета сведений по утвержденному кассовому плану исполнения республиканского бюджета на соответствующий месяц финансового года.

16. Административные процедуры, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 15 настоящего Административного регламента, исполняют государственные служащие отдела налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов.

17. Административные процедуры, предусмотренные подпунктом 3 пункта 15 настоящего Административного регламента, исполняют государственные служащие следующих структурные подразделений министерства: отдел бюджетной политики в отраслях экономики; сектор бюджетной политики в области инвестиционных программ; отдел бюджетной политики в сфере здравоохранения и социального развития; отдел бюджетной политики в сфере образования, науки и культуры; отдел финансирования аппарата управления и правоохранительных органов.

18. Административные процедуры, предусмотренные подпунктами 4 и 5 пункта 15 настоящего Административного регламента, исполняют государственные служащие сводного отдела бюджетной политики.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Прием и проверка показателей от главных администраторов доходов республиканского бюджета для составления кассового плана по доходам республиканского бюджета

19. Основанием для начала процедуры является поступление в отдел налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов показателей для формирования кассового плана республиканского бюджета от главных администраторов доходов республиканского бюджета.

Показатели для кассового плана по доходам республиканского бюджета формируются на основании:

1) прогноза поступлений доходов в республиканский бюджет на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации по главным администраторам доходов республиканского бюджета (приложение № 1 к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения республиканского бюджета в текущем финансовом году (далее - Порядок));

2) сведений о помесячном распределении поступлений доходов, администрируемых УФНС РФ по КБР, в республиканский бюджет на текущий финансовый год (приложение № 2 к Порядку);

3) сведений о помесячном распределении поступлений доходов, администрируемых главными администраторами доходов республиканского бюджета, в республиканский бюджет на текущий финансовый год (приложение № 3 к Порядку)

Поступившие показатели в виде документа на бумажном носителе или в электронной форме регистрируется в структурном подразделении, ответственном за прием документов, и направляются в отдел налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов в установленном порядке.

20. В целях составления кассового плана УФНС РФ по КБР, главные администраторы доходов республиканского бюджета, и Министерство финансов КБР формируют помесячное распределение администрируемых ими поступлений соответствующих доходов в республиканский бюджет на текущий финансовый год соответственно по формам согласно приложениям № № 2 - 3 к Порядку.

Сведения о помесячном распределении поступлений доходов в республиканский бюджет на текущий финансовый год представляются УФНС РФ по КБР, главными администраторами доходов республиканского бюджета, в Министерством финансов КБР не позднее 20 декабря отчетного финансового года в электронном виде в установленных форматах и на бумажном носителе по формам согласно приложениям № № 2 - 3 к Порядку.

21. В целях ведения кассового плана УФНС РФ по КБР, главные администраторы доходов республиканского бюджета, и Министерство финансов КБР формируют уточненные сведения о помесячном распределении администрируемых ими поступлений соответствующих доходов в республиканский бюджет на текущий финансовый год соответственно по формам согласно приложениям № № 2 - 3 к Порядку.

В случае отклонения фактических поступлений по данному виду доходов республиканского бюджета в отчетном периоде от соответствующего показателя помесячного распределения доходов республиканского бюджета на текущий финансовый год, на величину более чем 15 процентов от указанного показателя соответствующий главный администратор доходов республиканского бюджета представляет в Министерство финансов КБР пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения не позднее 28 числа текущего месяца.

22. Отдел налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов в случае внесения изменений в Закон КБР о республиканском бюджете на текущий финансовый год и плановый период (далее - Закон) в десятидневный срок с даты принятия Республиканского закона о внесении изменений в Закон вносит изменения в кассовый план на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации по главным администраторам доходов республиканского бюджета по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

23. За прием и проверку показателей от главных администраторов доходов республиканского бюджета для составления кассового плана по доходам республиканского бюджета несет ответственность начальник отдела налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов.

24. Максимальный срок исполнения процедуры – в течение десяти рабочих дней с даты поступления показателей в отдел налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов.

25. Результатом исполнения административной процедуры является:

прием и проверка показателей в отделе налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов.

Прием и проверка показателей от главных администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета для составления кассового плана по источникам финансирования дефицита республиканского бюджета

26. Основанием для начала процедуры является поступление в отдел налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов показателей для формирования кассового плана республиканского бюджета от главных администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета.

Показатели для кассового плана по источникам финансирования дефицита республиканского бюджета формируются на основании:

1) сводной бюджетной росписи республиканского бюджета по источникам финансирования дефицита республиканского бюджета;

2) прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита республиканского бюджета на текущий календарный месяц (приложение №5 к Порядку).

Поступившие сведения в виде документа на бумажном носителе или в электронной форме регистрируется в структурном подразделении, ответственном за прием документов, и направляются в отдел налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов в установленном порядке.

27. В целях составления кассового плана Министерство финансов КБР и Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам КБР формируют прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита республиканского бюджета на текущий месяц текущего финансового года согласно приложению №5 к Порядку.

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам КБР представляет ежемесячно прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита республиканского бюджета на текущий календарный месяц согласно приложению №5 к Порядку в отдел налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов не позднее 20 числа месяца, предшествующего очередному.

28. Отдел налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов в течение трех рабочих дней проверяет прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита республиканского бюджета на текущий календарный месяц на соответствие показателям сводной бюджетной росписи республиканского бюджета.

Отдел налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов после проверки прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита республиканского бюджета

(Продолжение на 23-й с.)

(Продолжение. Начало на 16-22-й с.)

на текущий календарный месяц представляет его в сводный отдел бюджетной политики.

В случае необходимости показатели прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита республиканского бюджета на текущий календарный месяц, уточняются.

29. За прием и проверку показателей от главных администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета для составления кассового плана по источникам финансирования дефицита республиканского бюджета несет ответственность начальник отдела налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов.

30. Максимальный срок исполнения процедуры – в течение трех рабочих дней с даты поступления показателей в отдел налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов.

31. Результатом исполнения административной процедуры является:

прием и проверка показателей в отделе налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов.

Прием и проверка показателей от главных распорядителей средств республиканского бюджета для составления кассового плана по расходам республиканского бюджета

32. Основанием для начала процедуры является поступление в отраслевые отделы сведений для формирования кассового плана республиканского бюджета от главных распорядителей средств республиканского бюджета.

Показатели для кассового плана по расходам республиканского бюджета формируются на основании:

сводной бюджетной росписи республиканского бюджета по расходам республиканского бюджета;

прогнозов кассовых выплат по расходам республиканского бюджета на текущий календарный месяц (приложение №14 к Порядку).

Поступившие сведения в виде документа на бумажном носителе или в электронной форме регистрируется в структурном подразделении, ответственном за прием документов, и направляются в отраслевые отделы в установленном порядке.

33. В целях составления кассового плана главные распорядители средств республиканского бюджета, которым сводной бюджетной росписью республиканского бюджета предусмотрены бюджетные ассигнования ежемесячно формируют прогноз кассовых выплат по расходам республиканского бюджета на текущий месяц по форме согласно приложению №4 к Порядку и представляют его в отраслевые отделы, не позднее 20 числа месяца, предшествующего очередному календарному месяцу.

34. Отраслевые отделы в течение трех рабочих дней проверяют прогноз кассовых выплат по расходам республиканского бюджета на соответствие показателям сводной бюджетной росписи республиканского бюджета.

Отраслевые отделы после проверки прогнозов кассовых выплат по расходам республиканского бюджета на текущий месяц представляют их в сводный отдел бюджетной политики за подписью курирующего заместителя министра финансов КБР.

В случае необходимости показатели прогноза кассовых выплат по расходам республиканского бюджета на текущий месяц, уточняются.

35. За прием и проверку показателей от главных распорядителей средств республиканского бюджета для составления кассового плана по расходам республиканского бюджета несут ответственность начальники отраслевых отделов.

36. Максимальный срок исполнения процедуры – в течение трех рабочих дней с даты поступления показателей в отраслевой отдел.

37. Результатом исполнения административной процедуры является:

прием и проверка показателей в отраслевых отделах.

Формирование кассового плана исполнения республиканского бюджета на соответствующий месяц финансового года

38. Основанием для начала процедуры является поступление в сводный отдел бюджетной политики показателей по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита республиканского бюджета для формирования кассового плана исполнения республиканского бюджета на соответствующий месяц финансового года от отделов министерства, курирующих соответствующие направления деятельности.

39. В целях формирования сбалансированного кассового плана исполнения республиканского бюджета показатели кассового плана по расходам республиканского бюджета корректируются сводным отделом бюджетной политики в течение двух рабочих дней и представляются на утверждение министру финансов КБР (далее - министр).

40. Министр рассматривает представленный кассовый план исполнения республиканского бюджета на текущий месяц согласно приложению №6 к Порядку в течение двух рабочих дней.

В случае необходимости возвращает в сводный отдел бюджетной политики на доработку.

41. За формирование кассового плана исполнения республиканского бюджета на соответствующий месяц финансового года несет ответственность начальник сводного отдела бюджетной политики.

42. Максимальный срок исполнения процедуры – в течение четырех рабочих дней с даты поступления показателей в сводный отдел бюджетной политики.

43. Результатом исполнения административной процедуры является:

1) проверка сведений в сводном отделе бюджетной политики;

2) представление на утверждение министру кассового плана исполнения республиканского бюджета на соответствующий месяц финансового года.

Предоставление (направление) главным распорядителям средств республиканского бюджета сведений по утвержденному кассовому плану исполнения республиканского бюджета на соответствующий месяц финансового года

44. Основанием для начала процедуры является поступление в сводный отдел бюджетной политики утвержденного министром кассового плана исполнения республиканского бюджета на соответствующий месяц финансового года.

45. Утвержденный министром кассовый план исполнения республиканского бюджета доводится до главных распорядителей средств республиканского бюджета по форме согласно приложению №7 к Порядку.

46. Министерство финансов КБР в случае необходимости на основании уточненных сведений вносит изменения в кассовый план исполнения республиканского бюджета по мере их получения в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

47. За предоставление (направление) главным распорядителям средств республиканского бюджета сведений по утвержденному кассовому плану исполнения республиканского бюджета на соответствующий месяц финансового года несет ответственность начальник сводного отдела бюджетной политики.

48. Максимальный срок исполнения процедуры – в течение одного рабочего дня с даты поступления в сводный отдел бюджетной политики утвержденного министром кассового плана исполнения республиканского бюджета на соответствующий месяц финансового года.

49. Результатом исполнения административной процедуры является:

направление главным распорядителям средств республиканского бюджета сведений по утвержденному кассовому плану исполнения республиканского бюджета на соответствующий месяц финансового года.

Порядок и срок приостановления исполнения государственной функции

50. Приостановление исполнения государственной функции возможно только в случае внесения изменения в бюджетное законодательство, отменяющее требование по формированию кассового плана по распорядителям и получателям бюджетных средств республиканского бюджета КБР.

51. Приостановление исполнения государственной функции конкретному главному распорядителю бюджетных средств республиканского бюджета КБР возможно в следующих случаях:

- отсутствие бюджетных ассигнований на текущий финансовый год;
- реорганизация, ликвидация главного распорядителя бюджетных средств республиканского бюджета КБР.

Приостановление исполнения государственной функции осуществляется в течение месяца после завершения реорганизационных (ликвидационных) мероприятий.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Минфина КБР положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений

52. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется начальниками соответствующих структурных подразделений.

53. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

54. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав пользователей государственной функции, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Минфина КБР.

55. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливается министром. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также могут проводиться по конкретному обращению пользователя государственной функции.

56. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов.

Проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Минфина КБР.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

57. По результатам проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, виновные специалисты несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

58. Персональная ответственность специалистов Минфина КБР закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

59. Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Минфин КБР, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Административного регламента в вышестоящие органы государственной власти.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц.

Информация для заявителей о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

60. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов, должностных лиц Минфина КБР в досудебном (внесудебном) порядке.

61. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение).

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

62. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) специалистов, должностных лиц Минфина КБР, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в ходе исполнения государственной функции.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается

63. Если в письменном обращении не указаны реквизиты заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

64. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его реквизиты поддаются прочтению.

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

66. Минфин КБР при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

67. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр, иное уполномоченное на то должностное лицо, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Минфин КБР или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

68. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

69. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Минфин КБР или к соответствующему должностному лицу Минфина КБР.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

70. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация поступления жалобы в Минфин КБР в письменной форме, в форме электронного сообщения или устного обращения заинтересованного лица к ответственному должностному лицу.

71. При обращении в письменной форме заявитель в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (при наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

72. Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста (должностного лица), решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);

суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

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

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

73. Минфин КБР, его должностные лица обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

Органы исполнительной власти и должностные лица, которым может быть, по которым заявитель может обжаловать действия или бездействие должностных лиц специалистов министру. Поступившее в Росреестр заявление или жалобу запрещается направлять на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

Срок рассмотрения жалобы (претензии)

75. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать тридцати дней с момента регистрации такого обращения.

76. В исключительных случаях, в том числе при принятии решения о проведении проверки, направлении Минфином КБР запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращений документов, министр или иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

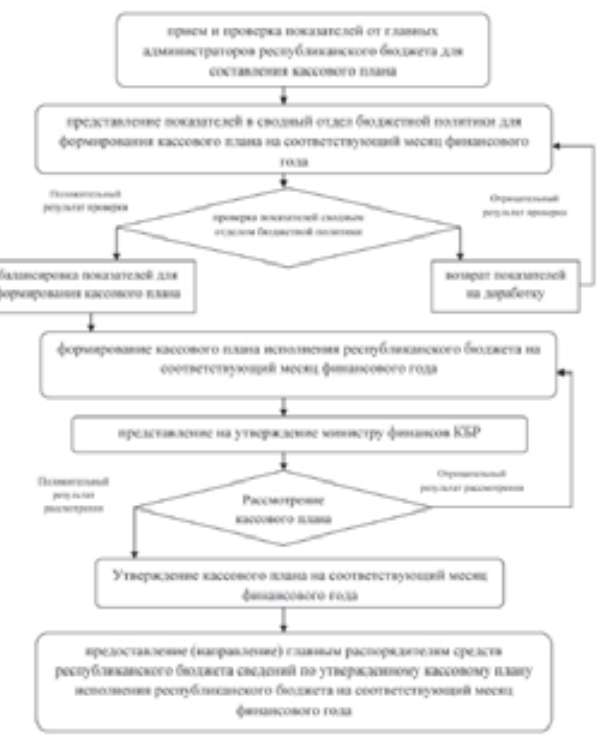
77. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом Минфина КБР принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

78. В случае признания действия (бездействия) должностного лица Минфина КБР не соответствующим законодательству Российской Федерации полностью или частично выносится решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанные в настоящем пункте решения оформляются в письменном виде. Копия решения направляется заявителю в течение трех рабочих дней.

Приложение №1
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
«Ведение кассового плана по распорядителям и получателям средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики»

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ



Утвержден
Приказом Минфина КБР
от 31 января 2012 года № 15

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ И НАДЗОРА ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ В ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЕ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СРЕДСТВ РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА КБР, А ТАКЖЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В РЕСПУБЛИКАНСКОЙ СОБСТВЕННОСТИ»

I. Общие положения

1. Административный регламент государственной функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики в финансово-бюджетной сфере при использовании средств республиканского бюджета КБР, а также материальных ценностей, находящихся в республиканской собственности (далее - государственной функции) департаментом финансово-бюджетного надзора Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики (далее - департамент) при осуществлении указанной государственной функции.

2. Предметом государственной функции является осуществление последующего финансового контроля за:

соблюдением требований бюджетного законодательства Российской Федерации получателями средств республиканского бюджета КБР, межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, ссуд и инвестиций, предоставляемых из республиканского бюджета, гарантий Правительства Кабардино-Балкарской Республики;

использованием республиканского имущества, находящегося в оперативном управлении или хозяйственном ведении, поступления в республиканский бюджет доходов от использования материальных ценностей, находящихся в республиканской собственности;

использованием средств государственных внебюджетных фондов;

исполнением местных бюджетов, в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о мерах по повышению эффективности использования бюджетных средств и увеличению налоговых и неналоговых доходов, а также контроля за их исполнением.

3. Исполнение государственной функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики в финансово-бюджетной сфере при использовании средств республиканского бюджета КБР, а также материальных ценностей осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 7 декабря 2011г. № 367-ПП «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики»;

Приказом Министра финансов Российской Федерации от 25.12.2008 № 146н «Об обеспечении деятельности по осуществлению государственного финансового контроля»;

иными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, регламентирующими правоотношения в сфере проведения государственного финансового контроля.

4. В целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности департамент имеет право проводить контрольные действия по проверке:

учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и других документов (по форме и содержанию);

полноты, своевременности и правильности отражения совершенных финансовых и хозяйственных операций в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (бюджетной) отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бухгалтерской (бюджетной) отчетности с данными аналитического учета;

фактического наличия, сохранности и правильного использования материальных ценностей, находящихся в республиканской собственности, денежных средств и ценных бумаг, достоверности расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;

постановки и состояния бухгалтерского (бюджетного) учета и бухгалтерской (бюджетной) отчетности в проверяемом объекте;

состояния системы внутреннего контроля проверяемого объекта, в том числе наличие и состояние текущего контроля за движением материальных ценностей и денежных средств, правильностью формирования затрат, полнотой оприходования, сохранностью и фактическим наличием продукции, денежных средств и материальных ценностей, достоверностью объемов выполненных работ и оказанных услуг;

принятых проверяемой организацией мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущей проверки;

получать письменные объяснения от должностных, материально ответственных и иных лиц проверяемого объекта, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки, и заверенные копии документов, необходимых для проведения контрольных действий.

5. Должностные обязанности государственного гражданского служащего регулируются статьями 15 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 10 Закона Кабардино-Балкарской Республики от 28.10.2005 г. № 81-РЗ «О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики».

Исходя из задач департамента должностные лица выполняют следующие функции:

осуществляют контроль за своевременным, целевым и рациональным использованием и сохранностью средств республиканского бюджета;

проводят в пределах своей компетенции ревизии и тематические проверки поступления и расходования средств республиканского бюджета, использования внебюджетных средств, доходов от имущества (в том числе от ценных бумаг), находящегося в республиканской собственности;

проводят документальные ревизии и проверки финансово - хозяйственной деятельности организаций любых форм собственности;

осуществляют в необходимых случаях контроль за своевременностью и полнотой устранения нарушений в финансово - хозяйственной деятельности проверенных организаций, а также возмещения ими причиненного ущерба.

6. Контрольные действия, указанные в пункте 4 раздела 1 Административного регламента, проводятся в отношении:

организаций, получающих средства республиканского бюджета, средства государственных внебюджетных фондов;

организаций, использующих материальные ценности, находящиеся в республиканской собственности;

организаций - получателей финансовой помощи из республиканского бюджета, гарантий Правительства Кабардино-Балкарской Республики, бюджетных кредитов, бюджетных ссуд и бюджетных инвестиций;

организаций любых форм собственности, получивших от объекта проверки денежные средства, материальные ценности и документы, в форме сличения записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными проверяемого объекта.

7. Должностные лица департамента вправе принимать участие в судебных разбирательствах по материалам проверок.

8. Результаты проверки оформляются актом проверки. Результаты встречной проверки оформляются актом встречной проверки. Акт встречной проверки прилагается к акту проверки, в рамках которой была проведена встречная проверка.

Акт проверки составляется на русском языке, имеет сквозную нумерацию страниц. В акте проверки не допускаются помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в акте проверки в этой иностранной валюте и в сумме в рублях, определенной по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации, на дату совершения соответствующих операций.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

9. Место нахождения и почтовый адрес департамента: 360000, г. Нальчик, ул. Горького, 4.

Часы работы департамента: с понедельника по четверг - с 9.00 до 18.00, пятница - с 9.00 до 16.45.

Прием письменных обращений производится при наличии документа удостоверяющего личность с понедельника по пятницу с 9.00 до 16.00, обеденный перерыв с 13.00 до14.00.

Информация об исполнении государственной функции размещается на портале Правительства КБР в разделе «Министерство финансов КБР» подразделе «Финансово-бюджетный надзор» www. pravitelstvokbr.ru.

Факсимильное обращение направляется по номеру: (88662) 47-35-58.

Справочные телефоны Министерства:

(8-866-2) 42-08-66 - приемная министра финансов КБР;

(8-866-2) 42-06-16 - департамент финансово-бюджетного надзора;

(8-866-2) 42-68-39 - телефон доверия для обращений, содержащих сведения о проявлениях коррупции в министерстве.

Порядок взаимодействия проверок и условия привлечения сторонних специалистов к участию в исполнении государственной функции

10. Проверка проводится работниками департамента. К участию в проверке могут привлекаться специалисты других структурных подразделений министерства.

11. Решение о назначении проверки оформляется поручением или приказом на проведение проверки. Поручение на проведение проверки подписывается Министром финансов КБР и заверяется печатью министерства.

12. В поручении на проведение проверки указывается: наименование органа, назначившего проверку, наименование проверяемого объекта, проверяемый период, тема проверки, основание проведения проверки, персональный состав ревизионной группы, срок проведения проверки.

13. При необходимости к участию в проверке могут привлекаться специалисты органов государственной власти КБР, научных и иных организаций. Решение о включении указанных специалистов в состав ревизионной группы принимается на договорной основе по согласованию с руководителем соответствующей организации.

Сроки исполнения государственной функции

14. Срок проведения проверки, численный и персональный состав ревизионной группы устанавливаются исходя из темы проверки, объема предстоящих контрольных действий, особенностей финансово-хозяйственной деятельности объекта проверки и других

(Продолжение на 24-й с.)

[1]«Собрание законодательства РФ», 03.08.1998, № 31, ст. 3823, «Российская газета», № 153-154, 12.08.1998.

[2]«Официальная Кабардино-Балкария», № 11, 18.03.2011

[3]http://www.pravitelstvokbr.ru/k-br/kbr-main.nsf/html/BIUDJETMINFINAKBR

(Продолжение. Начало на 16-23-й с.)

обстоятельств.

15. Первоначальный срок проведения проверки не должен превышать при проведении:

проверок бюджетных учреждений - 30 рабочих дней;

проверок объектов капитального строительства - 45 рабочих дней;

проверок республиканских целевых программ - 60 рабочих дней.

комплексных проверок министерств и ведомств - 60 рабочих дней;

комплексных проверок исполнения бюджета администраций муниципальных районов и городов - 60 рабочих дней.

16. Срок проведения проверки, установленный при назначении проверки, может быть продолжен министром финансов КБР или руководителем департамента, на основании мотивированного представления руководителя ревизионной группы, но не более чем на 30 рабочих дней.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и требований к порядку их выполнения

Порядок организации планирования контрольных мероприятий

17. В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации формируется План контрольной деятельности, который представляет собой перечень контрольных мероприятий (ревизий, проверок), планируемых осуществить в следующем календарном году (далее - План).

18. При планировании контрольной деятельности учитываются:

законность, своевременность и периодичность проведения контрольных мероприятий;

степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

реальность сроков проведения контрольных мероприятий;

равномерность нагрузки на работников финансового контроля;

экономическая целесообразность проведения контрольных мероприятий, определяемая соотношением затрат на проведение каждого контрольного мероприятия и суммы средств республиканского бюджета, в отношении которых планируется проведение данного мероприятия;

наличие резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий и другие факторы.

19. Запрещается проведение повторных проверок за тот же проверяемый период по одним и тем же обстоятельствам, за исключением случаев поступления оформленной в письменном виде информации, подтверждающей наличие нарушений в деятельности объекта проверки (по вновь открывшимся обстоятельствам).

20. Проект Плана должен предусмотреть резерв до 30% временных и трудовых ресурсов на проведение внеплановых проверок.

21. Проект Плана не позднее 15 декабря года, предшествующего планируемому, представляется на согласование министру финансов Кабардино-Балкарской Республики.

Внеплановые проверки

22. Департаментом могут проводиться проверки, не включенные в План проверок (внеплановые проверки).

23. Внеплановая проверка может проводиться по следующим основаниям:

обращения от Аппарата Правительства КБР, Администрации Президента КБР, прокуратуры и иных государственных или правоохранительных органов республиканского уровня;

поручения министра финансов КБР или руководителя департамента;

поступление жалоб и заявлений от граждан;

проведение встречной проверки.

24. Максимальный срок проведения внеплановой проверки не может превышать максимального срока, установленного для плановых проверок.

25. Права и обязанности должностного лица, ответственного за проведение внеплановой проверки, аналогичны правам и обязанностям должностного лица, ответственного за проведение плановой проверки.

26. Контроль за правильностью и законностью назначения и проведения внеплановых проверок осуществляется в ходе подготовки решения о проведении внеплановых проверок.

27. Результаты внеплановых проверок оформляются актом проверки в соответствии с настоящим Регламентом.

Порядок подготовки программ проверок

28. При проведении проверки может составляться Программа проверки.

29. Программа проверки составляется и утверждается до начала контрольного мероприятия.

30. Составлению Программы проверки предшествует подготовительный период, в ходе которого:

осуществляется сбор информации об объекте контроля, необходимой для организации контрольного мероприятия;

определяется объем контрольного мероприятия;

рассматривается в предварительном порядке общий подход к проведению контрольного мероприятия;

определяются сроки и этапы проведения контрольного мероприятия, в том числе последовательность проверки направлений деятельности объекта финансового контроля;

определяются требования к работникам финансового контроля, необходимые для проведения контрольного мероприятия, формируется группа работников, проводящих контрольное мероприятие (далее - ревизионная группа), и распределяются обязанности между членами ревизионной группы.

31. Объем проверки определяется перечнем и характером процедур контроля, которые необходимы для достижения цели контрольного мероприятия при данных обстоятельствах.

32. Программа проверки должна содержать: форму контрольного мероприятия; тему контрольного мероприятия; наименование объекта финансового контроля; перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки.

33. При необходимости и исходя из конкретных обстоятельств проведения проверки, в Программу проверки могут быть внесены изменения лицом, назначившим проверку или руководителем департамента. В программу проверки могут быть включены разделы, регламентирующие сроки проведения проверок по каждому проверяемому вопросу.

Назначение проверки

34. Датой начала проверки считается дата предъявления руководителем ревизионной группы поручения на проведение проверки руководителю (лицу, его замещающему) объекта проверки или лицу, им уполномоченному.

35. Датой окончания проверки считается день подписания акта проверки руководителем, на которого возложена ответственность за состояние и деятельность вверенного объекта проверки (далее - руководитель объекта проверки). В случае отказа руководителя объекта проверки подписать или получить акт проверки датой окончания проверки считается день направления в проверенную организацию акта проверки.

36. В случае отказа руководителя объекта проверки подписать или получить акт проверки, но при наличии возражений по акту проверки, датой окончания проверки считается день составления заключения на возражения по акту проверки.

37. В поручении на проведение проверки делается отметка о продлении срока проверки, которая заверяется подписью руководителя департамента. В случае значительной удаленности объекта проверки продление срока проверки допускается оформлять отдельным решением министра финансов КБР без отметки в поручении на проведение проверки.

38. Проверка может быть приостановлена в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бухгалтерского (бюджетного) учета в объекте проверки либо при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки.

39. Решение о приостановлении проверки принимается министром финансов КБР или руководителем департамента на основе мотивированного представления руководителя ревизионной группы.

40. Решение о приостановлении проверки принимается в срок не позднее 10 рабочих дней со дня мотивированного представления руководителем ревизионной группы. При этом:

письменно извещается руководитель объекта проверки и (или) ее вышестоящий орган о приостановлении проверки;

в проверяемый объект и (или) ее вышестоящий орган направляется требование об устранении обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки.

41. После устранения причин приостановления проверки ревизионная группа возобновляет ее проведение в сроки, устанавливаемые министром финансов КБР или руководителем департамента.

42. В поручении на проведение проверки делаются отметки о приостановлении и возобновлении проведения проверки с указанием нового срока проверки. Указанные отметки в удостоверении на проведение проверки заверяются подписью лица, принявшего решение о приостановлении и возобновлении проведения проверки.

Проведение проверки

43. При подготовке к проведению проверки участники ревизионной группы должны изучить: программу проверки; законодательные и иные нормативные правовые акты по теме проверки; бухгалтерскую (бюджетную) и статистическую отчетность, другие доступные материалы, характеризующие деятельность проверяемого объекта; материалы предыдущих проверок проверяемого объекта.

44. Руководитель ревизионной группы должен:

предъявить руководителю объекта проверки поручение (приказ) на проведение проверки;

ознакомить его с программой проверки;

представить участников ревизионной группы;

решить организационно-технические вопросы проведения проверки.

45. При необходимости работы с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, имеющие допуск к государственной тайне участники ревизионной группы, которым поручено проведение контрольных действий по соответствующим вопросам программы проверки, предъявляют документы, удостоверяющие их личность, справки о допуске и предписания на выполнение заданий.

46. При проведении проверки участники ревизионной группы должны иметь служебные удостоверения.

47. При проведении проверки руководитель объекта проверки обязан обеспечить:

присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, ответственных за организацию работы, состояние учета и отчетности объекта проверки (участка);

возможность и условия работы с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки.

48. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица, воспрепятствовавшие препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний по устранению выявленных нарушений несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

49. Исходя из темы проверки и ее программы, руководитель ревизионной группы определяет объем и состав контрольных действий по каждому вопросу программы проверки, а также методы, формы и способы проведения таких контрольных действий.

50. В ходе проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных проверяемой организацией в проверяемый период.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным и иным документам проверяемой и иных организаций, в том числе путем анализа и оценки полученной из них информации.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и т.п.

51. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы проверки.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы проверки. Объем выборки и ее состав определяются руководителем ревизионной группы таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций по изучаемому вопросу.

52. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы проверки принимает руководитель ревизионной группы исходя из содержания вопроса программы проверки, объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета в проверяемого объекта, срока проверки и иных обстоятельств.

53. Контрольные действия в отношении операций с денежными средствами и ценными бумагами, а также расчетных операций проводятся сплошным способом.

54. При проведении проверки в обязательном порядке проводятся контрольные действия в отношении кассовых и расчетных операций, операций по лицевым и расчетным счетам, операций с материальными ценностями.

55. При наличии у объекта финансового контроля подразделения внутреннего финансового аудита (внутреннего контроля) изучению подлежит также исполнение таким подразделением возложенных на него функций.

56. При проведении контрольного мероприятия должны быть получены достаточные надлежащие надежные доказательства, подтверждающие выводы, сделанные по результатам этого мероприятия.

57. Доказательства - информация, полученная при проведении контрольного мероприятия, и результат ее анализа, которые подтверждают выводы, сделанные по результатам этого мероприятия.

К доказательствам относятся первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бюджетная, статистическая и иная отчетность, результаты процедур контроля, проведенных в ходе контрольного мероприятия, заключения экспертов, письменные заявления должностных лиц объектов финансового контроля, а также документы и сведения, полученные из других достоверных источников.

58. Доказательства считаются достаточными, если для подтверждения выводов, сделанных по результатам контрольного мероприятия, не требуются дополнительные доказательства. Достаточность представляет собой количественную меру доказательств.

59. Доказательства считаются надлежащими, если они подтверждают выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия. Надлежащий характер представляет собой качественную сторону доказательств.

60. Доказательства считаются надежными, если они обеспечивают высокую степень уверенности в выводах, сделанных по результатам контрольного мероприятия.

Порядок оформления результатов проверки

61. Результаты проверки оформляются актом (далее - акт проверки).

62. Акт проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

63. Вводная часть акта проверки должна содержать следующие сведения:

цель проверки;

дата и место составления акта проверки;

дата поручения на проведение проверки;

основание назначения проверки, в том числе указание на плановый характер, либо проведение по обращению, требованию или поручению соответствующего органа;

фамилии, инициалы и должности руководителя и всех участников ревизионной группы;

проверяемый период;

срок проведения проверки;

сведения о проверенном объекта;

полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), ОГРН;

сведения об учредителях (при наличии);

сведения об учредителях (участниках) (при наличии);

имеющиеся лицензии (при необходимости) на осуществление соответствующих видов деятельности;

перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая счета, закрытые на момент проверки, но действовавшие в проверяемом периоде);

фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;

кем и когда проводилась предыдущая проверка, а также сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе ее;

иные данные, необходимые, по мнению руководителя ревизионной группы, для полной характеристики объекта проверки.

64. Описательная часть акта проверки должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы проверки.

65. Заключительная часть акта проверки должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки, в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены.

66. Суммы выявленного нецелевого использования бюджетных средств указываются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

67. При составлении акта проверки должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

68. Результаты проверки, излагаемые в акте проверки, должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий и встречных проверок, объяснениями должностных, материально ответственных и иных лиц объекта проверки, другими материалами. Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки.

69. Копии документов, подтверждающие выявленные в ходе проверки финансовые нарушения, заверяются подписью руководителя объекта проверки или должностного лица, уполномоченного руководителем объекта проверки или лицом объекта проверки.

70. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, должны быть указаны: положения законодательных и нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, документально подтвержденная сумма нарушения, должностное, материально ответственное или иное лицо объекта проверки, допустившее нарушение.

71. В акте проверки не допускаются:

выводы, предположения, факты, не подтвержденные соответствующими документами;

указания на материалы правоохранительных органов и показания, данные следственным органам должностными, материально ответственными и иными лицами объекта проверки;

морально-этическая оценка действий должностных, материально ответственных и иных лиц объекта проверки.

72. Акт проверки составляется:

в двух экземплярах (один экземпляр для объекта проверки, один экземпляр для министерства);

в трех экземплярах (один экземпляр для органа, по мотивированному обращению, требованию или поручению которого проведена проверка, один экземпляр для объекта проверки, один экземпляр для министерства).

73. Каждый экземпляр акта проверки подписывается руководителем ревизионной группы, руководителем объекта проверки и главным бухгалтером.

74. В случае если в ходе проверки участниками ревизионной группы не составлялись справки, то они подписывают каждый экземпляр акта проверки вместе с руководителем ревизионной группы.

75. Акт встречной проверки подписывается работником, проводившим встречную проверку, руководителем объекта проверки и главным бухгалтером.

76. Порядок составления акта встречной проверки соответствует порядку составления акта проверки.

77. Руководитель ревизионной группы устанавливает по согласованию с руководителем объекта проверки срок для ознакомления последнего с актом проверки и его подписания, но не более 5 рабочих дней со дня вручения ему акта.

78. При наличии у руководителя объекта проверки возражений по акту проверки он делает об этом отметку перед своей подписью и вместе с подписанным актом представляет руководителю ревизионной группы письменные возражения. Письменные возражения по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

79. Руководитель ревизионной группы в срок до 30 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение. Указанное заключение утверждается лицом, назначившим проверку или руководителем департамента. Один экземпляр заключения направляется в проверенный объект проверки, один экземпляр заключения приобщается к материалам проверки.

80. Заключение направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления объекта проверки.

81. О получении одного экземпляра акта проверки руководитель объекта или лицо, им уполномоченное, делает запись в экземпляре акта проверки, который остается в департаменте. Такая запись должна содержать, в том числе, дату получения акта проверки, подпись лица, которое получило акт, и расшифровку этой подписи.

82. В случае отказа руководителя объекта проверки подписать или получить акт проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления проверенного учреждения.

83. Документ, подтверждающий факт направления акта проверки, объекта проверки, приобщается к материалам проверки.

84. В ходе проверки может проводиться встречная проверка. Встречная проверка проводится путем снятия записей, документов и данных в организациях, получивших от объекта проверки денежные средства, материальные ценности и документы, с соответствующими записями, документами и данными проверяемого объекта. Встречная проверка назначается руководителем департамента по письменному представлению руководителя ревизионной группы.

85. В ходе проверки по решению руководителя ревизионной группы могут составляться справки по результатам проведения контрольных действий по отдельным вопросам программы проверки.

86. Справка составляется участником ревизионной группы, проводившим контрольное действие, подписывается им, согласовывается с руководителем ревизионной группы, подписывается должностным лицом проверяемого объекта, ответственным за соответствующий участок работы проверяемого объекта.

87. В случае отказа указанного должностного лица подписать справку в конце справки делается запись об отказе указанного лица от подписания справки. В этом случае к справке прилагаются возражения указанного должностного лица.

88. Справки прилагаются к акту проверки, а информация, изложенная в них, учитывается при составлении акта проверки.

89. В случае, когда можно предположить, что выявленное в ходе проверки нарушение может быть скрыто, либо по нему необходимо принять меры по документальному фиксированию нарушений, составляется промежуточный акт проверки, к которому прилагаются необходимые письменные объяснения соответствующих должностных, материально ответственных и иных лиц проверяемого объекта.

90. Промежуточный акт проверки оформляется в порядке, установленном для оформления соответственно акта проверки.

91. Промежуточный акт проверки подписывается участником ревизионной группы, проводившим контрольные мероприятия по конкретному вопросу программы, а также руководителем объекта проверки.

92. Факты, изложенные в промежуточном акте проверки, акте встречной проверки, включаются соответственно в акт проверки.

93. В ходе проверки по решению министра финансов КБР или руководителя департамента могут составляться предварительные акты, которые являются внутренним документом департамента. Предварительный акт проверки подписывается участником ревизионной группы, проводившим контрольные мероприятия по конкретному вопросу программы. По результатам предварительного акта могут быть приняты оперативные решения.

94. Порядок комплектования, передачи, учета и хранения материалов проверки устанавливается руководителем департамента.

Порядок реализации материалов проверок

95. Руководитель департамента представляет министру финансов КБР копию акта проверки в срок до 10 рабочих дней с даты окончания проверки.

96. На основании акта проверки выносится обязательное к исполнению проверенным объектом проверки и (или) вышестоящим органом предписание по устранению выявленных нарушений (далее - предписание).

97. Предписание направляется в течение 15 рабочих дней после даты окончания проверки.

98. В предписании указывается:

наименование юридического лица, которому выносится предписание;

перечисляются факты выявленных проверкой нарушения требований бюджетного законодательства Российской Федерации, с указанием содержания нарушения, суммы нарушений (по нарушениям, связанным с использованием денежных средств), нормативно-правового акта, положения которого нарушены;

способы (предложения) по устранению выявленных нарушений;

сроки принятия мер по устранению выявленных нарушений;

срок извещения должностного лица, вынесшего предписание, о принятии мер по устранению перечисленных в предписании нарушений.

99. Руководитель департамента должен обеспечивать контроль за ходом реализации материалов проверок и в случае необходимости докладывать Министру финансов КБР о состоянии дел по материалам проверок. Ответственность за реализацию материалов проверок возлагается на Министра финансов КБР.

Блок-схема исполнения государственной функции

100. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении к Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

101. Должностные лица Министерства, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения государственной функции.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства, ответственных за исполнение государственной функции, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

102. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур по исполнению государственной функции осуществляется должностными лицами департамента, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции в соответствии с их должностными обязанностями.

103. Контроль за организацией и содержанием контрольного мероприятия осуществляется по мере проведения этого мероприятия до составления акта контрольного мероприятия.

104. Контроль в ходе контрольного мероприятия осуществляется руководителем ревизионной группы, а также более опытными членами ревизионной группы в отношении работы менее опытных членов ревизионной группы.

105. В ходе контроля необходимо удостовериться в том, что:

члены ревизионной группы имеют единое четкое понимание программы проверки;

контрольное мероприятие проводится в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, настоящим Положением и установленным порядком осуществления субъектом финансового контроля контрольной деятельности;

программа проверки исполняется;

рабочая документация содержит доказательства, подтверждающие выводы, сделанные по результатам выполнения процедур контроля;

все оценки и выводы, сделанные в ходе и по результатам выполнения процедур контроля, обоснованны и подтверждены достаточными надлежащими надежными доказательствами;

все ситуации, связанные с ошибками, недостатками и необычными обстоятельствами, были надлежащим образом выявлены, задокументированы и разрешены, либо на них было обращено внимание более опытных членов ревизионной группы.

106. В случае установления недоработок, неудовлетворительного или неполного раскрытия вопросов в предварительном акте проверки, несоблюдения срока проведения проверок, отсутствия без уважительной причины на объекте проверки, нарушения Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Кабардино-Балкарской Республики, решением Министра финансов КБР, лицо, назначенное на проведение проверки может быть отстранено или заменено другим лицом.

107. Контроль за деятельностью департамента осуществляет Министр финансов КБР.

V. Порядок досудебного обжалования действий (бездействий) и решений, принятых в ходе исполнения государственной функции

108. Руководители или иные должностные лица, уполномоченные представлять объект проверки, вправе:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать информацию, относящуюся к предмету проверки;

знакомиться с результатами проверки;

указывать в акте о своем ознакомлении с результатами, согласии или несогласии с ними.

109. Руководители объекта проверки, иные лица имеют право на обжалование действий (бездействий) должностных лиц департамента в досудебном порядке.

110. Руководитель объекта проверки вправе обратиться с жалобой как письменно, так и устно.

111. Возражения по акту проверки не считаются жалобой.

112. В жалобе на действия (бездействие) должностных лиц департамента и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, указываются:

наименование Министерства либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица либо должность соответствующего лица;

фамилия, имя, отчество, должность представителя объекта проверки;

полное наименование объекта проверки;

почтовый адрес объекта проверки, по которому должен быть направлен ответ;

предмет жалобы;

личная подпись руководителя объекта проверки и дата.

113. Жалоба подлежит обязательной регистрации в день ее поступления в Министерство и должна быть рассмотрена в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

114. Начальник отдела, ответственный за прием и рассмотрение жалобы по вопросу исполнения государственной функции на действия (бездействие) должностных лиц, специалистов департамента:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в том числе в случае необходимости с участием представителя субъекта бюджетной отчетности;

в соответствии с законодательством запрашивает дополнительные документы и материалы, необходимые для рассмотрения жалобы, в других органах государственной власти, местного самоуправления, у иных должностных лиц;

по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов объекта проверки, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

115. Ответ на жалобу не дается, если:

в жалобе содержатся оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностных лиц Министерства, членов их семей;

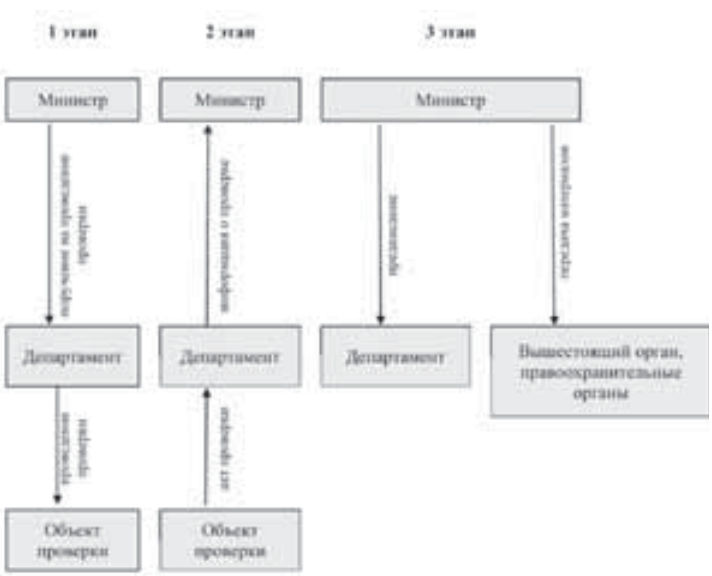
текст жалобы не поддается прочтению;

в жалобе субъекта объекта проверки содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

116. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то министром финансов Кабардино-Балкарской Республики принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за выполнение действия, осуществляемого в процессе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента и повлекшего за собой жалобу субъекта бюджетной отчетности.

117. Руководитель объекта проверки вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия (бездействия) должностных лиц департамента в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ДЕПАРТАМЕНТОМ ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОГО НАДЗОРА



(Продолжение на 25-й с.)

(Продолжение. Начало на 16-24-й с.)

Утвержден
Приказом Минфина КБР
от 31 января 2012 года № 15

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ «ОПЕРАЦИОННО-КАССОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ КЛИЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ВЛАДЕЛЬЦАМИ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ»

I. Общие положения

1. Наименование государственной функции - операционно-кассовое обслуживание клиентов, являющихся владельцами лицевых счетов (далее - государственная функция).

2. Исполнительный орган государственной власти, исполняющий государственную функцию: Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики (далее – Министерство).

3. Ведение операционно-кассового обслуживания клиентов, являющихся владельцами лицевых счетов, открытых в Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом, часть I, II;

Гражданским кодексом, часть II;

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

Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 7.12.2011 № 367-ПП «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики»;

регламентами взаимодействия с органами Федерального казначейства;

Положением о безналичных расчетах в Российской Федерации, утвержденным Центральным Банком Российской Федерации 3.10.2002 № 2-П;

Положением о межрегиональных электронных расчетах, осуществляемых через расчетную сеть Банка России, утвержденным Центральным Банком Российской Федерации 23.06.1998 № 36-П;

Положением об особенностях расчетно-кассового обслуживания территориальных органов Федерального казначейства от 13.12.2006, утвержденным Центральным Банком Российской Федерации, № 298-П, Министерством финансов Российской Федерации, № 173н;

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 190н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2006 № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов»;

Приказом Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики от 31.12.2009 № 131 «Об утверждении Порядка открытия и ведения Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики лицевых счетов»;

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24.11.2004 № 106н «Об утверждении правил указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации».

4. Результатом предоставления государственной услуги является списание средств с лицевых счетов и предоставление в электронном виде выписки по лицевым счетам.

Предоставление государственных услуг осуществляется в пределах полномочий Министерства в установленной сфере.

Основные права должностных лиц при исполнении государственных функций по операционно-кассовому обслуживанию клиентов регулируются статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 9 Закона Кабардино-Балкарской Республики от 28.10.2005 г. № 81-РЗ «О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики».

На основании данной статьи должностное лицо имеет право:

4.1. запрашивать и получать в установленном порядке документы и сведения, необходимые для операционно-кассового обслуживания клиентов;

4.2. давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, консультировать по вопросам применения правил безналичных и наличных расчетов, сопутствующего документооборота и вопросов, возникающих в процессе обслуживания лицевых счетов, открытых в отделе;

4.3. в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, представлять третьим лицам информацию о движении денежных средств на лицевых счетах главных распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики;

4.4. принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

4.5.вести переписку с главными распорядителями и получателями средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, органами Федерального казначейства, территориальными органами Центрального Банка Российской Федерации, кредитными организациями, государственными внебюджетными фондами, учреждениями и организациями в соответствии с действующим законодательством;

4.6. осуществлять иные полномочия, предусмотренные республиканскими законами, нормативными правовыми актами Президента Кабардино-Балкарской республики, Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики, Положением об отделе.

Обязанности должностных лиц по операционно-кассовому обслуживанию клиентов регулируются статьями 15 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 10 Закона Кабардино-Балкарской Республики от 28.10.2005 г. № 81-РЗ «О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики». Должностные лица, осуществляющие операционно-кассовое обслуживание клиентов обязаны:

1. Организовать работу по проведению и учету кассовых выплат из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики от имени и по поручению главных распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики по лицевым счетам, открытым в установленном порядке в отделе, в пределах лимитов бюджетных;

2. Организовать работу по ведению в установленном порядке лицевых счетов главных распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, осуществляет взаимодействие с распорядителями и получателями средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики по вопросам открытия, переоформления и закрытия их лицевых счетов;

3. Осуществлять списание средств с лицевых счетов главных распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на основании данных Управления Федерального казначейства по Кабардино-Балкарской Республике;

4. Организовать формирование документов по кассовым выплатам из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики по главным распорядителям и получателям средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики в разрезе лицевых счетов;

5. Осуществлять восстановление кассовых расходов на лицевые счета главных распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики по возвращенным поставщиками продукции (работ, услуг) средствам, на основании данных Управления Федерального казначейства по Кабардино-Балкарской Республике;

6. Уточнить вид и принадлежность платежей по возвращенным поставщиками продукции (работ, услуг) средствам и составлять уведомление на уточнение вида и принадлежности платежа, отправляемого в Управление Федерального казначейства по Кабардино-Балкарской Республике;

7. Осуществлять ежедневную и ежемесячную сверку по кассовым выплатам с Управлением Федерального казначейства;

8. Проводить в установленном порядке исправительные операции по кассовому расходу с лицевых счетов главных распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, открытых в отделе;

9. Осуществлять бесспорное списание денежных средств с лицевых счетов, открытых главным распорядителям и получателям средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики в отделе, на основании распоряжения Министра финансов Кабардино-Балкарской Республики в соответствии с действующим законодательством;

10. Выполнять нормы и требования по защите сведений, составляющих государственную тайну и конфиденциальную информацию, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

11. Работать с корреспонденцией;

12. Доводить до главных распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики информацию о нормативных правовых актах, регулирующих порядок осуществления кассовых выплат из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики;

13. Оказывать консультативную помощь главным распорядителям и получателям средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

14. Выполнять поручения начальника отдела и обеспечивать исполнение его указаний;

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1. Место нахождения исполнительного органа государственной власти, оказывающего государственную услугу по операционно-кассовому обслуживанию клиентов: г. Нальчик, ул. Головко, 2 «а», Министерство, отдел организации исполнения бюджета. График работы: ежедневно с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., прием клиентов с 9 ч. 00 мин. до 12 ч. 30 мин., перерыв с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин., выходные - суббота, воскресенье.

2. Контактные телефоны специалистов отдела: 42-02-57, 42-15-47.

Консультацию о порядке ведения операционно-кассового обслуживания клиенты (владельцы лицевых счетов) могут получить непосредственно у специалистов отдела организации исполнения бюджета устно и по телефону. Специалисты отдела оказывают всю необходимую помощь в пределах своей компетенции. При ответе на телефонные звонки, обращения граждан специалисты отдела обязаны внимательно выслушать клиента, в вежливой форме, компетентно и незамедлительно отвечать на все возникающие вопросы.

5. Консультация проводится на рабочем месте специалиста, оборудованном в виде рабочего стола, стульями, а также оснащенном бланками соответствующих документов, пишущими средствами для их заполнения. Также необходимая информация размещается на портале Правительства КБР на странице Министерства.

Адрес официального сайта портала Правительства КБР: http://www.pravitelstvokbr.ru/

6. Адрес электронной почты: mfkbr@mail.ru.

2.2. Государственная функция исполняется бесплатно.

Условия и сроки исполнения государственной функции

1. Днем обращения клиента на проведение операционно-кассового обслуживания при электронном документообороте является день переведения заявки на оплату расходов главным распорядителем на статус «есть кассовый прогноз» «проверен». При бумажном документообороте днем обращения клиента является день представления платежных документов в отдел организации исполнения бюджета. Срок для представления платежных документов не имеет временных рамок и определяется самим клиентом. Заявки на оплату расходов представленные электронно не имеют срока действия. Расчетные документы, представленные на бумажном носителе действительны к предъявлению в Министерство в течение десяти календарных дней, не считая дня их выписки.

2. Выписки по лицевым счетам формируются самостоятельно с использованием автоматизированных систем Министерства в день, следующий за днем предоставления органами Федерального казначейства документов по списанию средств с лицевого счета, открытого Министерству в Управлении Федерального казначейства по Кабардино-Балкарской Республике. В отсутствии технической возможности предоставление выписки по лицевым счетам осуществляется нарочно на бумажном носителе.

3. Платежи проводятся в соответствии с месячным графиком проведения платежей республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики по датам в соответствии с дополнительным экономическим кодом, утвержденным Приказом Министерства от 21.01.2010 года №8.

III. Административные процедуры

Перечень административных процедур при исполнении государственной функции по операционно-кассовому обслуживанию

1. Принятие платежных документов в электронном виде или на бумажных носителях;

2. Проверка платежных документов;

3. Формирование реестров заявок на оплату расходов;

4. Формирование и визирование реестров заявок на оплату расходов для отправки в органы Федерального казначейства;

5. Отправка файлов с платежными поручениями по системе электронного документооборота в органы Федерального казначейства;

6. Регистрация в журнале регистрации реестров платежных документов.

Принятие платежных документов в электронном виде или на бумажных носителях

Для осуществления списания средств с лицевых счетов клиенты представляют в Министерство в электронном виде или на бумажном носителе следующие платежные документы:

а) заявка на оплату расходов;

б) заявка на возврат.

в) все необходимые документы для осуществления текущего контроля, установленные Правительством Кабардино-Балкарской Республики и нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики.

Проверка платежных документов

Специалисты отдела организации исполнения бюджета проверяют и формируют реестры заявок на оплату расходов в течение операционного дня. Операционный день длится с 9 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин. Заявки на оплату расходов, представленные клиентами после 12 ч. 30 мин., оформляются и проводятся на следующий операционный день.

Специалисты отдела организации исполнения бюджета проверяют представленные клиентами заявки на оплату расходов на предмет соблюдения месячного графика проведения платежей.

Формирование реестров заявок на оплату расходов

После проверки специалисты отдела организации исполнения бюджета формируют и визируют реестры заявок на оплату расходов для отправки в органы Федерального казначейства.

Отправка файлов с платежными поручениями по системе электронного документооборота в органы Федерального казначейства

Отправка файлов с платежными поручениями по системе электронного документооборота в органы Федерального казначейства осуществляется начальником отдела организации исполнения бюджета.

Регистрация в журнале регистрации реестров платежных документов

После окончания операционного для реестры платежных документов, регистрируются в журнале регистрации реестров платежных документов.

Перечень оснований для отказа в исполнении государственной функции

1. Клиенту может быть отказано в принятии к исполнению платежных документов по следующим основаниям:

а) несоответствие формы платежного документа установленным нормативными правовыми документами требованиям;

б) признание электронно-цифровых подписей не соответствующими заявленным в карточке образцам;

в) несоответствие проводимой операции показателям бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в заявке на оплату расходов.

2. В данном случае специалист отдела предварительного контроля отказывает документы клиенту с указанием причины возврата.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной функции, и принятием решений должностными лицами отдела организации исполнения бюджета, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики курирующим заместителем министра.

2.Сверка данных по осуществлению кассовых выплат производится с органом Федерального казначейства ежедневно (по сводной ведомости по кассовым выплатам ежедневной) и ежемесячно (по сводной ведомости по кассовым выплатам ежемесячной).

3. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной функции, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции

1. Граждане могут обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции.

2. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства могут быть обжалованы:

Руководителю министерства - министру;

в судебном порядке.

3. Обращение (жалоба) подается в Министерство в письменной форме, в форме сообщения по информационным системам общего пользования либо при личном приеме. Обращение (жалоба) оформляется с учетом требований, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4. В жалобе в обязательном порядке указываются:

фамилия, имя, отчество;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

изложение сути жалобы;

личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов автор прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5. Министр:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего жалобу, или его законного представителя;

- вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданин(а) (автора жалобы), дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

6. Ответ на жалобу подписывается министром или его заместителями.

7. Обращения (жалобы) рассматриваются в Министерстве в порядке и в сроки в соответствии с положениями настоящего Административного регламента.

8. Гражданин вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Министерства или должностного лица Министерства, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, в судебном порядке, в установленный законодательством Российской Федерации срок.

9. В случае, если гражданин указал в обращении заведомо ложные сведения, расходы, понесенные в связи с рассмотрением обращения Министерством или должностным лицом Министерства, могут быть взысканы с данного гражданина в установленном порядке по решению суда.

Приложение 1
к Административному регламенту
Министерства финансов КБР
по исполнению государственной функции
" Операционно-кассового обслуживания клиентов,
являющихся владельцами лицевых счетов",
утвержденному Приказом Минфина КБР
от 31 января 2012 г. № 15

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Утвержден
Приказом Минфина КБР
от 31 января 2012 года № 15

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ КРЕДИТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАНИЯМ»

1. Общие положения

1.1.Наименование государственной функции

Наименование государственной функции - Предоставления бюджетных кредитов муниципальным образованиям.

1.2. Наименование органа, осуществляющего государственную функцию

Государственную функцию осуществляет государственный орган исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики - Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики (далее-Минфин КБР).

1.3. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ[1];

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 07 февраля 2011 года №11-РЗ «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Кабардино-Балкарской Республике»[2];

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

Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 7 декабря 2011 года № 367-ПП «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики»[3];

Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 27 апреля 2006 года №111-ПП «О Правилах предоставления бюджетам муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики бюджетных кредитов на покрытие временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении бюджетов муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики, и расходов, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий, а также использования и возврата бюджетами муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики указанных бюджетных кредитов»[4].

1.4. Права и обязанности должностных лиц при исполнении государственной функции

Должностные лица, ответственные за исполнение настоящего административного регламента, имеют право вносить предложения по оптимизации процесса реализации государственной функции.

Должностные лица и специалисты, исполняющие государственную функцию, несут ответственность за качество исполнения административных процедур и государственной функции в целом в соответствии с нормами действующего законодательства.

Должностные лица, ответственные за исполнение настоящего административного регламента, обязаны:

исполнять государственную функцию в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

выполнять административные процедуры в полном объеме и в установленный срок.

1.5. Результат исполнения государственной функции

Наличие материалов, отражающих предоставление бюджетных кредитов в пределах лимита средств, утвержденного Законом Кабардино-Балкарской Республики о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции

2.1.1. Наименование структурного подразделения, ответственного за исполнение государственной функции:

Отдел налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов.

2.1.2. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется непосредственно в отделе налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов.

2.1.3.Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-адресах, адресах электронной почты:

Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики;

ул. Головко, 2а, г. Нальчик, Кабардино-Балкарская Республика, 360000.

Телефоны:

Заместитель министра финансов Кабардино-Балкарской Республики – 8 8662 42-09-50;

Начальник отдела налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов - 8 8662 42-01-73;

Специалисты отдела налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов -8-8662-42-02-69.

Факс 8 8662- 42-02-69.

E-mail: mfkbr@mail.ru.

Правительство Кабардино-Балкарской Республики:

Адрес сайта: www.pravitelstvokbr.ru.

Портал государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики:

Адрес сайта: www.gosuslugi.ru.

График работы Минфина КБР:

понедельник-четверг с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин.,

пятница с 9 ч. 00 мин. до 16 ч. 45 мин.,

перерыв с 13 ч. 00 м. до 13 ч. 45 мин.,

выходные - суббота, воскресенье.

На сайте Правительства Кабардино-Балкарской Республики, в разделе - министерства, в подразделе – Минфин КБР размещается следующая информация:

- нормативные правовые акты, регламентирующие исполнение государственной функции;

- текст Административного регламента с приложениями;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих государственную функцию.

При осуществлении непосредственного консультирования по телефону, а также при ответе на письменные обращения специалисты отдела налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов Минфина КБР сообщают информацию:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Минфина КБР письменные обращения;

местонахождении, почтовых и электронных адресах, контактных телефонах и графике работы Минфина КБР;

ходе исполнения государственной функции;

процедурах обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции, установленных настоящим Административным регламентом.

2.2.Срок исполнения государственной функции

При поступлении письменных обращений в Минфин КБР ответ на обращение направляется посредством почтовой связи в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

3. Административные процедуры

3.1. Исполнение государственной функции включает следующие административные процедуры:

- прием обращения органа местного самоуправления;

- рассмотрение документов органа местного самоуправления;

- заключение договора о предоставлении бюджетного кредита и перечисление средств бюджетного кредита.

Блок-схема последовательности действий по исполнению государственной функции приведена в приложении 1 к Административному регламенту.

3.2.Административная процедура

- прием обращения органа местного самоуправления

3.2.1.Заявители в течение текущего финансового года представляют в Минфин КБР на имя министра финансов Кабардино-Балкарской Республики (далее Министр) комплект документов, в обязательном порядке включающий:

а) Заявление (на бумажном и цифровом носителе) о предостав

(Продолжение на 26-й с.)

(Продолжение. Начало на 16-25-й с.)

пении бюджетного кредита с одним из обоснований необходимости выделения средств:

- расходы консолидированного бюджета муниципального образования Кабардино-Балкарской Республики (за исключением расходов капитального характера и расходов на поддержку организаций производственной сферы) в месяце, в котором предполагается выдача кредита, превышают доходы консолидированного бюджета в этом месяце, увеличенные на сумму налоговых льгот, предоставленных органами местного самоуправления, и средств, поступивших из источников финансирования дефицита бюджета;

- покрытие расходов в связи с ликвидацией последствий стихийных бедствий.

б) Расчеты согласно приложения 2 (на бумажном и цифровом носителе).

Минфин КБР запрашивает, а уполномоченные органы местного самоуправления муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики представляют документы, необходимые для принятия решений о предоставлении бюджетных кредитов.

Указанный комплект документов направляется по почте или доставляется заявителем непосредственно в Минфин КБР.

3.2.2. Отдел государственной службы, кадров и делопроизводства Минфина КБР в течение одного рабочего дня с момента получения комплекта документов в соответствии с резолюцией Министра передает указанный комплект документов на рассмотрение в отдел налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов.

3.3. Административная процедура по рассмотрению документов органа местного самоуправления

Юридическим основанием для начала исполнения административной процедуры является закон Кабардино-Балкарской Республики о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на соответствующий финансовый год.

Последовательность действий

3.3.1. Проведение экспертизы комплекта документов на предмет соблюдения муниципальным образованием обязательных условий предоставления бюджетных кредитов, определенных Программой предоставления бюджетных кредитов на текущий финансовый год, а также соответствия комплекта документов требованиям подпункта 3.2.1 настоящего Административного регламента.

3.3.1.1. Основанием для начала действия является поступление в Минфин КБР комплекта документов органа местного самоуправления, претендующего на предоставление муниципальному образованию бюджетного кредита в текущем финансовом году.

3.3.1.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение данного действия, являются начальник и специалисты отдела налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов в соответствии с должностным регламентом.

3.3.1.3. Минфин КБР проверяет соответствие комплекта документов требованиям подпункта 3.2.1 настоящего Административного регламента и возвращает их в случае, если:

- не соблюдены условия предоставления бюджетных кредитов, определенные Программой предоставления бюджетных кредитов из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на текущий финансовый год;

- представленный комплект документов не соответствует требованиям подпункта 3.2.1 настоящего Административного регламента.

Продолжительность и максимальный срок для исполнения действия - не позднее 15 рабочих дней с момента получения комплекта документов муниципального образования.

3.3.1.4. Критерием принятия решения является размер кассового разрыва муниципального образования и возможность своевременного возврата бюджетного кредита.

Основаниями для отказа исполнения государственной функции по предоставлению бюджетных кредитов в пределах лимита средств, утвержденного Законом Кабардино-Балкарской Республики о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год являются:

- неполная комплектация документов;
- предоставление искаженной либо недостоверной информации;
- наличие просроченной задолженности по бюджетным ссудам и кредитам, полученным ранее из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики;
- нарушение норм федерального и республиканского законодательства.

Права и обязанности должностного лица, ответственного за выполнение действия, определены должностным регламентом.

3.3.1.5. Результат административного действия фиксируется на бумажном носителе.

3.3.1.6. Контроль за выполнением действия осуществляет Министр путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностным лицом, ответственным за выполнение действия, положений настоящего Административного регламента.

3.3.1.7. Результатом исполнения административного действия является вынесение решения о принятии заявки либо отказе в выдаче бюджетного кредита.

Письмо (уведомление) о принятом решении направляется заявителю в течение 7 рабочих дней.

3.4. Административная процедура по заключению соглашения о предоставлении бюджетного кредита и перечислению средств бюджетного кредита

Основанием для начала действий является письмо (уведомление) о принятом решении, направленное заявителю о предоставлении бюджетного кредита.

Последовательность действий

3.4.1. Подготовка проекта соглашения о предоставлении бюджетного кредита.

3.4.1.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является должностное лицо, ответственное за подготовку проекта соглашения о предоставлении бюджетного кредита, в отделе налоговой политики, анализа и прогнозировании доходов в соответствии с должностным регламентом.

3.4.1.2. Отдел налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов подготавливает проект соглашения о предоставлении бюджетного кредита и после согласования его с сектором правового обеспечения Минфин КБР направляет на подписание в муниципальное образование.

Продолжительность и максимальный срок для исполнения действия - не позднее 5 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении бюджетного кредита.

3.4.1.3. Критерии принятия решения в рамках исполнения административной процедуры определяются бюджетным и гражданским законодательством Российской Федерации.

Права и обязанности должностного лица, ответственного за выполнение действия, определены должностным регламентом.

3.4.1.4. Результат административного действия фиксируется на бумажном носителе и в электронном виде.

3.4.1.5. Контроль за выполнением действия осуществляет Министр путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, ответственными за выполнение действия, положений настоящего Административного регламента.

3.4.1.6. Результатом выполнения административного действия является заключение между Минфином КБР и органом местного самоуправления Кабардино-Балкарской Республики в соответствии с его полномочиями соглашения о предоставлении бюджетного кредита.

3.4.2. Перечисление средств бюджетного кредита.

3.4.2.1. Основанием для начала действия является заключение между Минфином КБР и органом местного самоуправления Кабардино-Балкарской Республики в соответствии с его полномочиями соглашения о предоставлении бюджетного кредита и выполнение его условий.

3.4.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является должностное лицо, ответственное за подготовку платежных документов для перечисления средств бюджетного кредита, в отделе налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов в соответствии с должностным регламентом.

3.4.2.3. Перечисление средств бюджетного кредита осуществляется в порядке и сроки, определенные соответствующим соглашением о предоставлении бюджетного кредита на основании платежных документов, подготовленных должностным лицом, указанным в пункте 3.4.2.2. в соответствии с требованиями Приказов Минфина КБР от 31.12.2009 года №132 «О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств республиканского бюджета и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета», от 21.01.2010 года №08 «О порядке проведения операций по оплате расходов получателей средств бюджета в автоматизированной системе управления бюджетным процессом Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики» и от 20.01.2010 года №07 «Об электронном документообороте в автоматизированных системах Минфина КБР с использованием электронной цифровой подписи».

3.4.2.4. Контроль за выполнением действия осуществляет Министр путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, ответственным за выполнение действия, положений настоящего Административного регламента.

3.4.2.5. Результатом выполнения административного действия является перечисление средств бюджетного кредита.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений нормативных правовых актов и настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется начальником отдела налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений Административного регламента.

Контроль исполнения государственной функции со стороны граждан не предусматривается.

4.2.Контроль за исполнением соглашения о предоставлении бюджетного кредита осуществляется ответственным исполнителем и главным бухгалтером Минфина КБР.

4.3. Последующий контроль (проверка полноты и качества исполнения государственной функции) осуществляется Министром и заместителем Министра, курирующим данное направление.

Проверка полноты и качества исполнения государственной функции осуществляется на основании письменных обращений, направленных на имя Министра и (или) в Правительство Кабардино-Балкарской Республики, в соответствии с Федеральным законом от 2.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящим Административным регламентом.

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.5. Ответственность государственных гражданских служащих Минфина КБР за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики о государственной гражданской службе.

4.6. Персональная ответственность должностных лиц и ответственных специалистов закрепляется в их должностных регламентах.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции, и обжалование в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного обжалования являются:

незаконные, необоснованные действия должностных лиц (истребование документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами, нарушение сроков исполнения государственной функции, сроков рассмотрения заявлений, обращений);

бездействие должностных лиц (отказ от исполнения государственной функции);

решения должностных лиц, принятые в ходе исполнения государственной функции.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются письменные обращения (жалобы) заявителей.

5.4. Требования к письменной форме обращения (жалобе).

В письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке должны быть указаны:

наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

полное наименование юридического лица (заявителя), почтовый, юридический адреса;

фамилия, имя, отчество, должность представителя заявителя;

решение, действие (бездействие) органа, должностного лица, которые обжалуются;

суть обжалуемого действия (бездействия);

обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации;

сведения о способе информирования о принятых мерах по результатам рассмотрения обращения (жалобы);

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

Текст обращения (жалобы) должен содержать подпись заявителя (представителя) и дату обращения.

В случае необходимости в обоснование своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

5.5. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции:

отсутствие почтового обратного адреса и фамилии заявителя - физического лица или отсутствие наименования юридического лица и почтового адреса заявителя;

текст письменного обращения (жалобы) и (или) фамилия и почтовый адрес заявителя не поддаются прочтению;

в письменном обращении заявителя ставится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства;

ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.6. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Наименование вышестоящих органов государственной власти и должностных лиц, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

Глава Кабардино-Балкарской Республики;

Правительство Кабардино-Балкарской Республики;

Первый заместитель Председателя Правительства Кабардино-Балкарской Республики, координирующий и контролирующий деятельность Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики.

5.8. При обращении в письменной форме срок рассмотрения обращения (жалобы) не превышает 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения. Информационно-консультационную помощь можно получить в приемной Правительства Кабардино-Балкарской Республики по телефону: (88662) 47-32-92 с 9-00 до 18-00 и записаться на прием к министру финансов Кабардино-Балкарской Республики по телефону: (88662) 42-08-66.

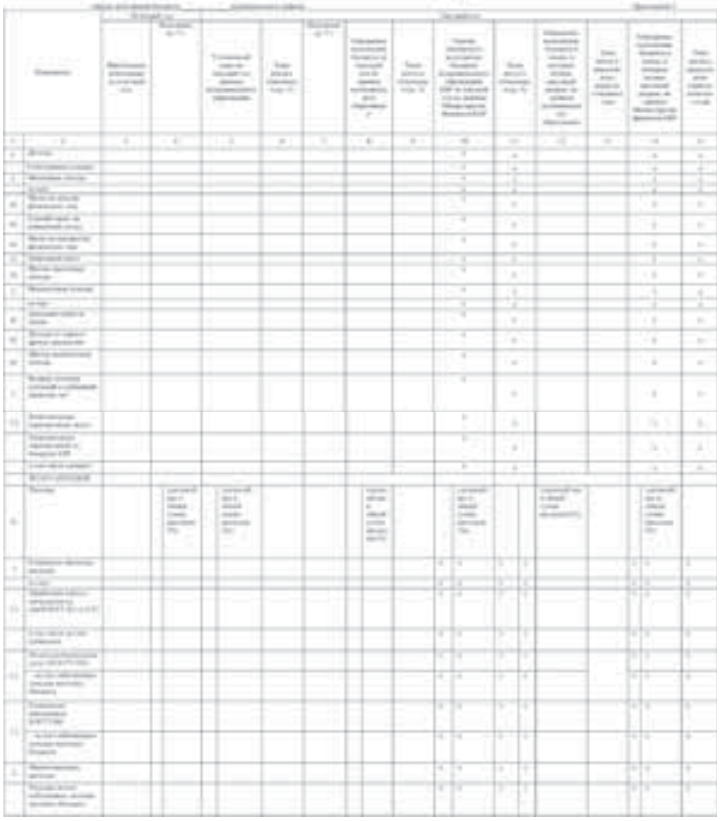
5.9. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) должностным лицом (Министром либо вышестоящим органом власти) принимается решение об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований, изложенных в обращении, о чем заявитель информируется в письменной форме (дается ответ по существу поставленных вопросов).

О нарушении должностным лицом положений настоящего Административного регламента можно сообщить по телефону: (88662) 42-08-66 с 9-00 до 18-00.

Приложение 1

Блок-схема

последовательности действий по исполнению государственной функции



(Продолжение на 27-й с.)

1«Собрание законодательства РФ», 03.08.1998, № 31, ст. 3823, «Российская газета», № 153-154, 12.08.1998.

2«Официальная Кабардино-Балкария», № 7, 18.02.2011.

3«Официальная Кабардино-Балкария», № 50, 16.12.2011

4«Кабардино-Балкарская правда», № 114-115, 19.05.2006.

(Продолжение. Начало на 16-26-й с.)

Утвержден
Приказом Минфина КБР
от 31 января 2012 года № 15

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ «УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ДОЛГОМ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

1. Общие положения.

1.1.Наименование государственной функции

Управление государственным долгом Кабардино-Балкарской Республики.

1.2. Наименование органа, осуществляющего государственную функцию

Государственную функцию осуществляет государственный орган исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики - Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики (далее – Минфин КБР).

1.3. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

-Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ[1];

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 7 февраля 2011 года №211-РЗ «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Кабардино-Балкарской Республике»[2];

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

Федеральным Законом от 29 июля 1998 года №136-ФЗ «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг»[3];

Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 7 декабря 2011 года № 367-ПП «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики»[4];

Федеральным Законом от 21.07.2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»[5].

1.4. Права и обязанности должностных лиц при исполнении государственной функции

Должностные лица, ответственные за исполнение настоящего административного регламента, имеют право вносить предложения по оптимизации процесса реализации государственной функции.

Должностные лица и специалисты, исполняющие государственную функцию, несут ответственность за качество исполнения административных процедур и государственной функции в целом в соответствии с нормами действующего законодательства.

Должностные лица, ответственные за исполнение настоящего административного регламента, обязаны:

исполнять государственную функцию в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

выполнять административные процедуры в полном объеме и в установленный срок;

осуществлять передачу информации о долговых обязательствах Кабардино-Балкарской Республики, отраженной в долговой книге, в Министерство финансов Российской Федерации и другие органы государственной власти Кабардино-Балкарской Республики.

1.5. Результат исполнения государственной функции

• Наличие материалов, отражающих привлечение заемных средств для финансирования расходов бюджета при кассовых разрывах бюджета - краткосрочного превышения расходов над доходами бюджета, при превышении потребностей бюджета в расходах на увеличение стоимости основных средств над бюджетными доходами (привлечение дополнительных источников финансирования расходов на увеличение стоимости основных средств).

• управление существующими обязательствами с целью формирования приемлемой структуры обязательств и снижения, связанных с ними издержек бюджета;

• формирование всей требуемой отчетности об обязательствах;

• сохранение объема долговых обязательств на экономически безопасном уровне, с учетом всех возможных рисков;

• минимизация стоимости долговых обязательств.

2.Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции.

2.1.1. Наименование структурного подразделения, ответственного за исполнение государственной функции:

Отдел налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов.

2.1.2. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется непосредственно в отделе налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов.

2.1.3.Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-адресах, адресах электронной почты:

Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики;

ул. Головко, 2а, г. Нальчик, Кабардино-Балкарская Республика, 360000.

Телефоны:

Заместитель Министра – 8 (88662) 42-09-50;

Начальник отдела налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов - (8 8662) 42-01-73;

Специалисты отдела налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов –(8-8662)-42-02-69.

Факс (8 8662)- 42-02-69.

E-mail: mfkbr@mail.ru.

Правительство Кабардино-Балкарской Республики:

Адрес сайта: www.pravitelstvokbr.ru.

Портал государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики:

Адрес сайта: www.gosuslugi.ru.

Портал государственных закупок Кабардино-Балкарской Республики: www.sberbank-ast.ru.

График работы Минфина КБР:

понедельник-четверг с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин.,

пятница с 9 ч. 00 мин. до 16 ч. 45 мин.,

перерыв с 13 ч. 00 м. до 13 ч. 45 мин.,

выходные - суббота, воскресенье.

На сайте Правительства Кабардино-Балкарской Республики, в разделе - министерства, в подразделе – Минфин КБР размещается следующая информация:

- нормативные правовые акты, регламентирующие исполнение государственной функции;

- текст Административного регламента с приложениями;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих государственную функцию.

При осуществлении непосредственного консультирования по телефону, а также при ответе на письменные обращения специалисты отдела налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов Минфина КБР сообщают информацию:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Минфина КБР письменные обращения;

местонахождении, почтовых и электронных адресах, контактных телефонах и графике работы Минфина КБР;

ходе исполнения государственной функции.

2.2.Срок исполнения государственной функции

Сроки исполнения государственной функции определяются законом об республиканском бюджете, условиями эмиссии и обращения государственных ценных бумаг Кабардино-Балкарской Республики, решениями о соответствующих выпусках государственных ценных бумаг Кабардино-Балкарской Республики, условиями договоров (соглашений), заключаемых от имени Кабардино-Балкарской Республики с Министерством финансов Российской Федерации, кредитными организациями, условиями государственных гарантий Кабардино-Балкарской Республики, порядком ведения долговой книги.

3.Административные процедуры

Исполнение государственной функции включает следующие административные процедуры (приложение № 1 к административному регламенту):

- планирование объемов привлечения и погашения долговых обязательств Кабардино-Балкарской Республики, структуры государственного долга Кабардино-Балкарской Республики;

- обслуживание государственного долга Кабардино-Балкарской Республики;

- планирование расходов на исполнение государственных гарантий Кабардино-Балкарской Республики;

- планирование предельного объема государственного долга Кабардино-Балкарской Республики, верхнего предела государственного внутреннего долга Кабардино-Балкарской Республики, в том числе верхнего предела долга по государственным гарантиям для включения в проект республиканского бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период.

3.1.Планирование объемов привлечения и погашения долговых обязательств Кабардино-Балкарской Республики, структуры государственного долга Кабардино-Балкарской Республики

Основанием для начала действия является утверждение Правительством Кабардино-Балкарской Республики и (или) министром финансов Кабардино-Балкарской Республики (далее Министр) графика разработки проекта республиканского бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

Должностные лица, ответственные за выполнение действий, - работники отдела налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов в соответствии с должностными регламентами.

Планирование объемов привлечения долговых обязательств осуществляется в соответствии с основными параметрами прогноза социально-экономического развития Кабардино-Балкарской Республики на основании прогнозных данных по доходам, расходам республиканского бюджета, планируемого сальдо заемных источников финансирования дефицита республиканского бюджета на очередной финансовый год и плановый период и обязательств по гарантиям. Отделом налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов определяются потребности и возможности республиканского бюджета в привлечении заемных средств и планируются объемы погашения.

Для оценки возможности заимствований работники отдела налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов осуществляют расчеты объема возможного привлечения новых долговых обязательств и долговой нагрузки на бюджет с учетом действующих и планируемых к принятию долговых обязательств Кабардино-Балкарской Республики в очередном финансовом году и плановом периоде.

При определении структуры государственного долга Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год и плановый период учитывается сложившаяся структура государственного долга Кабардино-Балкарской Республики. В состав долга могут входить обязательства по государственным ценным бумагам Кабардино-Балкарской Республики, бюджетным кредитам от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, кредитам от кредитных организаций и международных финансовых организаций, государственным гарантиям Кабардино-Балкарской Республики. Кроме того, учитывается текущая и ожидаемая конъюнктура на финансовых рынках. Предпочтение отдается долговым инструментам с наименьшими расходами на их обслуживание.

Результатом административной процедуры является включение в закон о республиканском бюджете на очередной финансовый год сведений об объеме заимствований и структуре государственного долга Кабардино-Балкарской Республики.

Результат административной процедуры фиксируется на бумажном носителе.

3.2.Обслуживание государственного долга Кабардино-Балкарской Республики

Основанием для начала действия является утверждение Правительством Кабардино-Балкарской Республики и (или) Министром графика разработки проекта республиканского бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

Должностные лица, ответственные за выполнение действий - работники отдела налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов в соответствии с должностными регламентами.

Планирование расходов на обслуживание государственного долга Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год и плановый период осуществляется на основании прогноза объема и условий государственных заимствований в очередном финансовом году и плановом периоде с учетом расходов на обслуживание существующих заемных долговых обязательств.

Обслуживание долговых обязательств Кабардино-Балкарской Республики включает:

- формирование графиков платежей по каждому долговому обязательству Кабардино-Балкарской Республики;

- выплату процентов, купонов, комиссий, маржи по государственным долговым обязательствам Кабардино-Балкарской Республики в соответствии с решениями о соответствующих выпусках государственных ценных бумаг Кабардино-Балкарской Республики, условиями договоров (соглашений), заключаемых от имени Кабардино-Балкарской Республики с Министерством финансов Российской Федерации, кредитными организациями.

Максимальный срок для выполнения действия устанавливается графиком разработки проекта республиканского бюджета на очередной финансовый год и на плановый период и соответствующими договорами (соглашениями).

Перечисление процентов, купонов, комиссий, маржи по государственным долговым обязательствам Кабардино-Балкарской Республики:

3.2.1. Основанием для начала действия является заключение договоров (соглашений) от имени Кабардино-Балкарской Республики с Министерством финансов Российской Федерации, кредитными организациями и выполнение его условий.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является должностное лицо, ответственное за подготовку платежных документов для перечисления процентов, купонов, комиссий, маржи по государственным долговым обязательствам Кабардино-Балкарской Республики, в отделе налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов в соответствии с должностным регламентом.

3.2.3. Перечисление процентов, купонов, комиссий, маржи по государственным долговым обязательствам Кабардино-Балкарской Республики, осуществляется в соответствии с требованиями Приказов Минфина КБР от 31.12.2009 года №132 «О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств республиканского бюджета и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета», от 21.01.2010 года №08 «О порядке проведения операций по оплате расходов получателей средств бюджета в автоматизированной системе управления бюджетным процессом Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики» и от 20.01.2010 года №07 «Об электронном документообороте в автоматизированных системах Минфина КБР с использованием электронной цифровой подписи».

3.2.4. Контроль за выполнением действия осуществляет Министр путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностным лицом, ответственным за выполнение действия, положений настоящего Административного регламента.

3.2.5. Результатом выполнения административного действия является перечисление процентов, купонов, комиссий, маржи по государственным долговым обязательствам Кабардино-Балкарской Республики.

Результатом административной процедуры является включение в закон о республиканском бюджете на очередной финансовый год сведений об объеме затрат на обслуживание государственного долга Кабардино-Балкарской Республики и выполнение условий договоров (соглашений).

Результат административной процедуры фиксируется на бумажном носителе.

3.3.Планирование расходов на исполнение государственных гарантий Кабардино-Балкарской Республики

Основанием для начала действия является утверждение Правительством Кабардино-Балкарской Республики и (или) Министром графика разработки проекта республиканского бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

Должностные лица, ответственные за выполнение действий, - работники отдела налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов в соответствии с должностными регламентами.

Планирование бюджетных ассигнований на исполнение государственных гарантий Кабардино-Балкарской Республики по возможным гарантийным случаям осуществляется на основании проекта программы государственных гарантий Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год и плановый период, разработанной с учетом решений Президента и Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

Максимальный срок для выполнения действия устанавливается графиком разработки проекта республиканского бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

Результатом административной процедуры является включение в закон о республиканском бюджете на очередной финансовый год сведений об объеме затрат расходов на исполнение государственных гарантий Кабардино-Балкарской Республики согласно заключенных договоров.

Результат административной процедуры фиксируется на бумажном носителе.

3.4.Планирование предельного объема государственного долга Кабардино-Балкарской Республики, верхнего предела государственного внутреннего долга Кабардино-Балкарской Республики, в том числе верхнего предела долга по государственным гарантиям для включения в проект республиканского бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период.

Основанием для начала действия является утверждение Правительством Кабардино-Балкарской Республики и (или) Министром графика разработки проекта республиканского бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

Должностные лица, ответственные за выполнение действий, - работники отдела налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов в соответствии с должностными регламентами.

В соответствии с объемами действующих долговых обязательств Кабардино-Балкарской Республики, прогнозируемыми объемами заимствований и их погашения в очередном финансовом году и плановом периоде, объемами обязательств Кабардино-Балкарской Республики по государственным гарантиям Кабардино-Балкарской Республики рассчитывается предельный объем государственного долга Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год и на каждый год планового периода, верхний предел государственного внутреннего долга Кабардино-Балкарской Республики, в том числе верхний предел долга по государственным гарантиям Кабардино-Балкарской Республики по состоянию на 1 января, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода.

Работники отдела налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов осуществляют контроль за соответствием предельного объема государственного долга и расходов на его обслуживание ограничениям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации и законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

Результатом административной процедуры является включение в закон о республиканском бюджете на очередной финансовый год сведений о прогнозируемом объеме заимствований и их погашении в очередном финансовом году и плановом периоде, объемах обязательств Кабардино-Балкарской Республики по государственным гарантиям Кабардино-Балкарской Республики, верхнем пределе государственного внутреннего долга Кабардино-Балкарской Республики, в том числе верхнем пределе долга по государственным гарантиям Кабардино-Балкарской Республики по состоянию на 01 января, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода.

Результат административной процедуры фиксируется на бумажном носителе.

4.Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений нормативных правовых актов и настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется начальником отдела налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений Административного регламента.

Контроль исполнения государственной функции со стороны граждан не предусматривается.

4.2. Последующий контроль (проверка полноты и качества исполнения государственной функции) осуществляется Министром и заместителем Министра, курирующим данное направление.

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих Минфина КБР за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики о государственной гражданской службе.

4.4. Персональная ответственность должностных лиц и ответственных специалистов закрепляется в их должностных регламентах.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции

5.1. Нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения регламента, не предусмотрен.

1=Собрание законодательства РФ», 03.08.1998, № 31, ст. 3823, «Российская газета», № 153-154, 12.08.1998.
2=Официальная Кабардино-Балкария», № 7, 18.02.2011.
3=Собрание законодательства РФ», 03.08.1998, № 31, ст. 3814, «Российская газета», № 148-149, 06.08.1998.
4=Официальная Кабардино-Балкария», № 50, 16.12.2011.
5=Собрание законодательства РФ», 25.07.2005, № 30 (ч. 1), ст. 3105, «Российская газета», № 163, 28.07.2005, «Парламентская газета», № 138, 09.08.2005.

(Продолжение на 28-й с.)

(Продолжение. Начало на 16-27-й с.)

Приложение 1

Утвержден
Приказом Минфина КБР
от 31 января 2012 года № 15

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ «ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГАРАНТИЙ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

1. Общие положения

1.1.Наименование государственной функции

Наименование государственной функции – Заключение договора о предоставлении государственной гарантии Кабардино-Балкарской Республики.

1.2. Наименование органа, осуществляющего государственную функцию

Государственную функцию осуществляет государственный орган исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики - Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики (далее- Минфин КБР).

1.3. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ[1];

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 7 февраля 2011 года №11-РЗ «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Кабардино-Балкарской Республике»[2];

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

Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 7 декабря 2011 года № 367-ПП «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики»[3];

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 23 марта 2011 года №227-РЗ «О порядке предоставления государственных гарантий Кабардино-Балкарской Республики»[4];

Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 23 июня 2011 года №183-ПП «О предоставлении государственных гарантий Кабардино-Балкарской Республики»[5].

1.4. Права и обязанности должностных лиц при исполнении государственной функции

Должностные лица, ответственные за исполнение настоящего административного регламента, имеют право вносить предложения по оптимизации процесса реализации государственной функции.

Должностные лица и специалисты, исполняющие государственную функцию, несут ответственность за качество исполнения административных процедур и государственной функции в целом в соответствии с нормами действующего законодательства.

Должностные лица, ответственные за исполнение настоящего административного регламента, обязаны:

исполнять государственную функцию в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

выполнять административные процедуры в полном объеме и в установленный срок.

1.5. Результат исполнения государственной функции

Заключение договора о предоставлении государственной гарантии Кабардино-Балкарской Республики.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции

2.1.1. Наименование структурного подразделения, ответственного за исполнение государственной функции:

Отдел налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов.

2.1.2. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется непосредственно в отделе налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов.

2.1.3.Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-адресах, адресах электронной почты:

Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики;
ул. Головко, 2а, г. Нальчик, Кабардино-Балкарская Республика, 360000.

Телефоны:

Заместитель министра финансов Кабардино-Балкарской Республики – 8 8662 42-09-50;

Начальник отдела налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов - 8 8662 42-01-73;

Специалисты отдела налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов -8-8662-42-02-69.

Факс 8 8662- 42-02-69.
E-mail: mfkbr@mail.ru.
Правительство Кабардино-Балкарской Республики:
Адрес сайта: www.pravitelstvokbr.ru.

График работы Минфина КБР:

понедельник-четверг с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин.,
пятница с 9 ч. 00 мин. до 16 ч. 45 мин.,
перерыв с 13 ч. 00 м. до 13 ч. 45 мин.,
выходные - суббота, воскресенье.

На сайте Правительства Кабардино-Балкарской Республики, в разделе - министерства, в подразделе – Минфин КБР размещается следующая информация:

- нормативные правовые акты, регламентирующие исполнение государственной функции;
- текст Административного регламента;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих государственную функцию.

При осуществлении непосредственного консультирования по телефону, а также при ответе на письменные обращения специалисты отдела налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов Минфина КБР сообщают информацию:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Минфина КБР письменные обращения;

местонахождении, почтовых и электронных адресах, контактных телефонах и графике работы Минфина КБР;

ходе исполнения государственной функции;

процедурах обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции, установленных настоящим Административным регламентом.

2.2.Срок исполнения государственной функции

Пять календарных дней с даты издания правового акта Правительства Кабардино-Балкарской Республики о предоставлении государственной гарантии Кабардино-Балкарской Республики.

3. Административные процедуры

3.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- прием обращения принципала в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики;
- рассмотрение представленных документов принципала;
- заключение договора о предоставлении государственной гарантии Кабардино-Балкарской Республики.

Блок-схема последовательности действий по исполнению государственной функции приведена в приложении 1 к Административному регламенту.

3.2. Административная процедура приема обращения принципала.

Основанием для начала процедуры является издание правового акта Правительства Кабардино-Балкарской Республики о предоставлении государственной гарантии Кабардино-Балкарской Республики.

Принципал, указанный в правовом акте Правительства Кабардино-Балкарской Республики о предоставлении государственной гарантии Кабардино-Балкарской Республики направляет письменное обращение в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики со ссылкой на правовой акт Правительства Кабардино-Балкарской Республики о предоставлении ему государственной гарантии Кабардино-Балкарской Республики.

Обращение в соответствии с резолюцией министра финансов Кабардино-Балкарской Республики передается в отдел налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов.

Должностными лицами, ответственными за исполнение государственной функции являются начальник отдела налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов, а также главный специалист отдела налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов в соответствии с должностным регламентом.

3.3. Административная процедура рассмотрения представленных документов

Главным специалистом отдела налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов рассматривается обращение принципала на соответствие акту Правительства Кабардино-Балкарской Республики, подготавливается договор о предоставлении государственной гарантии Кабардино-Балкарской Республики, договор об обеспечении исполнения принципалом его возможных будущих обязательств по возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по государственной гарантии (за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации) а также государственная гарантия Кабардино-Балкарской Республики.

Указанные договора в обязательном порядке передаются в сектор правового обеспечения Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики для проведения правовой экспертизы.

Предельный срок исполнения государственной функции 5 календарных дней.

Результат выполнения государственной функции оформляется договором о предоставлении государственной гарантии и передается принципалу для ознакомления, подписания и возврата в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики для подписания министром финансов Кабардино-Балкарской Республики.

3.4. Административная процедура заключения договора о предоставлении государственной гарантии Кабардино-Балкарской Республики

После подписания договора о предоставлении государственной гарантии Кабардино-Балкарской Республики сторонами, принципалу передается государственная гарантия Кабардино-Балкарской Республики. Сторонами подписывается акт приема – передачи государственной гарантии Кабардино-Балкарской Республики.

Результат выполнения государственной функции оформляется на бумажном носителе в двух экземплярах.

Отделом налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов вносится соответствующая запись в государственную долговую книгу Кабардино-Балкарской Республики

4.Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений нормативных правовых актов и настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется начальником отдела налоговой политики, анализа и прогнозирования доходов.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений Административного регламента.

4.2.Контроль за исполнением соглашения о предоставлении бюджетного кредита осуществляется ответственным исполнителем и главным бухгалтером Минфина КБР.

4.3. Последующий контроль (проверка полноты и качества исполнения государственной функции) осуществляется Министром и заместителем Министра, курирующим данное направление.

Проверка полноты и качества исполнения государственной функции осуществляется на основании письменных обращений, направленных на имя Министра и (или) в Правительство Кабардино-Балкарской Республики, в соответствии с Федеральным законом от 2.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящим Административным регламентом.

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.5. Ответственность государственных гражданских служащих Минфина КБР за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики о государственной гражданской службе.

4.6. Персональная ответственность должностных лиц и ответственных специалистов закрепляется в их должностных регламентах.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции, и обжалование в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного обжалования являются:

незаконные, необоснованные действия должностных лиц (истребование документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами, нарушение сроков исполнения государственной функции, сроков рассмотрения заявлений, обращений);

бездействие должностных лиц (отказ от исполнения государственной функции);

решения должностных лиц, принятые в ходе исполнения государственной функции.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются письменные обращения (жалобы) заявителей.

5.4. Требования к письменной форме обращения (жалобе).

В письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке должны быть указаны:

наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

полное наименование юридического лица (заявителя), почтовый, юридический адреса;

фамилия, имя, отчество, должность представителя заявителя;

решение, действие (бездействие) органа, должностного лица, которые обжалуются;

суть обжалуемого действия (бездействия);

обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации;

сведения о способе информирования о принятых мерах по результатам рассмотрения обращения (жалобы);

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

Текст обращения (жалобы) должен содержать подпись заявителя (представителя) и дату обращения.

В случае необходимости в обоснование своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

5.5. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции:

отсутствие почтового обратного адреса и фамилии заявителя - физического лица или отсутствие наименования юридического лица и почтового адреса заявителя;

текст письменного обращения (жалобы) и (или) фамилия и почтовый адрес заявителя не поддаются прочтению;

в письменном обращении заявителя ставится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства;

ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.6. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Наименование вышестоящих органов государственной власти и должностных лиц, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

Глава Кабардино-Балкарской Республики;
Правительство Кабардино-Балкарской Республики;
Первый заместитель Председателя Правительства Кабардино-Балкарской Республики, координирующий и контролирующий деятельность Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики.

5.8. При обращении в письменной форме срок рассмотрения обращения (жалобы) не превышает 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения. Информационно-консультационную помощь можно получить в приемной Правительства Кабардино-Балкарской Республики по телефону: (88662) 47-32-92 с 9-00 до 18-00 и записаться на прием к министру финансов Кабардино-Балкарской Республики по телефону: (88662)42-08-66.

5.9. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) должностным лицом (Министром либо вышестоящим органом власти) принимается решение об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований, изложенных в обращении, о чем заявитель информируется в письменной форме (дается ответ по существу поставленных вопросов).

О нарушении должностным лицом положений настоящего Административного регламента можно сообщить по телефону: (88662) 42-08-66 с 9-00 до 18-00.

1-Собрание законодательства РФ», 03.08.1998, № 31, ст. 3823, «Российская газета», № 153-154, 12.08.1998.
2-Официальная Кабардино-Балкария», № 7, 18.02.2011.
3-Официальная Кабардино-Балкария», № 11, 18.03.2011
4-Кабардино-Балкарская правда», № 53, 24.03.2011.
5-Официальная Кабардино-Балкария», № 50, 16.12.2011

Приложение 1

Блок-схема последовательности действий по исполнению государственной функции заключение договоров о предоставлении государственных гарантий Кабардино-Балкарской Республики

Утвержден
Приказом Минфина КБР
от 31 января 2012 года № 15

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ «МОДЕРНИЗАЦИЯ СУЩЕСТВУЮЩИХ АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ РАБОЧИХ МЕСТ, СОЗДАНИЕ НОВЫХ УСЛОВИЙ АВТОМАТИЗАЦИИ И ИНТЕГРАЦИИ В ЕДИНУЮ СИСТЕМУ АВТОМАТИЗАЦИИ УЧАСТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА ВСЕХ УРОВНЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

I. Общие положения.

1. Наименование государственной функции - Модернизация существующих автоматизированных рабочих мест, создание новых условий автоматизации и интеграции в единую систему автоматизации участников бюджетного процесса всех уровней бюджетной системы Кабардино-Балкарской Республики.

1.2. Государственный орган исполнительной власти, исполняющий государственную функцию – Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство).

1.3. Исполнение государственной функции по созданию новых рабочих мест и интеграции в автоматизированную систему управления бюджетным процессом (далее – АСУ БП) осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27.07.2006 года №149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской республики от 26.09.2003 года №272-ПП «О внедрении автоматизированной системы управления бюджетным процессом»;

Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской республики от 7.12.2011 года № 367-ПП «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики»;

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.03.2005 года №1н «Об утверждении порядка кассового обслуживания исполнения бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов территориальными органами Федерального казначейства»;

Соглашением Министерства с Администрациями районов и городов об осуществлении отдельных бюджетных полномочий по исполнению местных бюджетов.

1.4. При исполнении государственной функции должностные лица имеют право созывать и проводить совещания по вопросам, касающимся создания новых рабочих мест и интеграции в АСУ БП, приглашать в установленном порядке для участия в них работников республиканских органов власти, финансовых органов муниципальных образований по согласованию с их руководителями. В установленном порядке давать разъяснения по применению положений, инструкций и указаний по вопросам, касающимся создания новых рабочих мест и интеграции в АСУ БП.

1.5.Результатом предоставления государственной функции является:

создание нового рабочего места и интеграция в АСУ БП с соответствующими правами и полномочиями просматривать и/или редактировать операции, осуществляемых в процессе исполнения расходов республиканского бюджета КБР, местных бюджетов районов и городов КБР;

техническая поддержка, взаимодействие с разработчиком в процессе эксплуатации АСУ БП, рассмотрение предложений и замечаний (в том числе поступивших от пользователей системами) в адрес разработчика АСУ БП, получение от него рекомендаций и инструкций по применению систем.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции.

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

2.1.1.Место нахождения исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию: г. Нальчик, ул. Головко, 2а, Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики, кабинет № 9, отдел информационных технологий. График работы: с понедельника по четверг - с 9.00 до 18.00, пятница - с 9.00 до 16.45, перерыв с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин., выходные – суббота, воскресенье.

2.1.2. Контактные телефоны специалистов отдела – 42-07-92, 42-70-22.

Консультации о порядке исполнения функции заинтересованные лица могут получить непосредственно у специалистов отдела методологии бюджетного процесса устно и по телефону. Специалисты отдела оказывают всю необходимую помощь в пределах своей компетенции. Также необходимая информация размещается на портале Правительства КБР на странице Министерства (www.pravitelstvokbr.ru).

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

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

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

2.1.4. Государственная функция исполняется: на основании устных и письменных запросов органов государственной власти КБР, органов местного самоуправления муниципальных образований КБР, республиканских и муниципальных учреждений КБР, а также граждан КБР.

2.1.5.При поступлении письменных запросов ответы представляются в течение 30 рабочих дней.

Должностное лицо, ответственное за прием и проверку установленного пакета документов – специалисты отдела информационных технологий в зависимости от распределения клиентов в отделе.

(Продолжение на 29-й с.)

(Продолжение. Начало на 16-28-й с.)

2.2. Государственная функция исполняется бесплатно.

2.3. Сроки исполнения государственной функции.

2.3.1. Организация канала связи временным промежутком не регламентируется. Срок зависит, от территориального расположения клиента.

2.3.2. Непосредственное подключение к базам данных происходит в течении 3 дней после организации канала связи.

III. Административные процедуры

Перечень административных процедур:

- Создание нового рабочего места и интеграция в АСУ БП.
- Предоставление консультации, по возникающим в процессе создания нового рабочего места и интеграция в АСУ БП. Проведение совещаний, семинаров и персонального консультирования работников финансовых органов и специалистов муниципальных образований, непосредственное обучение специалистов информационных технологий.
- Техническая поддержка, рассмотрение предложений и замечаний (в том числе поступивших от пользователей системами) в адрес разработчика АСУ БП, получение от него рекомендаций и инструкций по применению систем.

Процесс создания нового рабочего места и интеграция в АСУ БП

3.1. Создание нового рабочего места и интеграция в АСУ БП.

Создание нового рабочего места и интеграция в АСУ БП предполагает под собой 2 этапа:

1 этап – организация канала связи, связывающего клиента с Министерством;

2 этап – непосредственное подключение клиента к базе данных АСУ БП.

3.1.1 Для организации канала связи клиент, располагающийся территориально в г.Нальчике и желающий подключиться через безопасное соединение VPN-канала, обращается в Министерство за пакетом документов:

а) образец обращения в ОАО «Ростелеком» для прокладки физической линии, обеспечивающей подключение на скорости не менее 512 Кб/с;

б) образец обязательства пользователя о соблюдении правил и норм использования автоматизированного рабочего места (АЦК) АСУ БП.

3.1.2. Для организации канала связи клиент, располагающийся территориально в Доме Правительства, предоставляет в Министерство пакет документов:

- образец обязательства пользователя о соблюдении правил и норм использования автоматизированного рабочего места (АЦК) АСУ БП.

3.1.3. Для организации канала связи клиент, располагающийся территориально в администрациях районов и городов КБР должен обратиться непосредственно в Министерство для получения необходимых сведений по организации канала связи.

3.1.4. Для организации канала связи посредством сети Интернет, настройка локальной станции производится согласно инструкции, размещенной в разделе Министерства Портала Правительства КБР.

3.2. После организации канала связи, происходит подключение к АСУ БП с соответствующими правами и полномочиями.

Предоставление консультации, в процессе создания нового рабочего места и интеграции в АСУ БП. Проведение совещаний, семинаров и персонального консультирования работников финансовых органов и специалистов муниципальных образований.

3.3. Консультацию о порядке создания нового рабочего места АСУ БП и организации канала связи, клиенты могут получить непосредственно у специалистов отдела информационных технологий устно и по телефону. Специалисты отдела оказывают всю необходимую помощь в пределах своей компетенции.

3.4. Консультация проводится на рабочем месте специалиста, оборудованном в виде рабочего стола со стульями, а также оснащенном бланками соответствующих документов, пишущими средствами для их заполнения. Помещение оснащено достаточным количеством посадочных мест и столов для ожидающих.

3.5. Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги «Модернизация существующих автоматизированных рабочих мест, создание новых условий автоматизации и интеграции в единую систему автоматизации участников бюджетного процесса всех уровней бюджетной системы Кабардино-Балкарской Республики» в Приложении №1.

Техническая поддержка, рассмотрение предложений и замечаний (в том числе поступивших от пользователей системами) в адрес разработчика АСУ БП, получение от него рекомендаций и инструкций по применению систем

Специалисты отдела принимают участие в установке обновлений и внедрении в опытную и промышленную эксплуатацию АСУ БП. Взаимодействуют с исполнителями в процессе внедрения и эксплуатации АСУ БП. Подготавливают предложения по внесению изменений в технологию работы Автоматизированных систем.

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

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной функции, и принятием решений должностными лицами отдела информационных технологий, осуществляется курируюшим заместителем министра.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления государственной функции включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия должностных лиц отдела информационных технологий.

4.3. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной функции, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц во внесудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством.

5.2. Предметом обжалования является нарушение положений действующего законодательства, а также настоящего Административного регламента.

5.3.Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является письменное обращение заявителя.

5.4. Перечень оснований для отказа в рассмотрении обращения:

1) в обращении отсутствуют данные о заявителе, направившем обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ;

2) наличие в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

3) текст обращения не поддается прочтению;

4) в случае, если в обращении содержатся претензии, на которые неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие), принятые в ходе исполнения государственной функции КБР, либо нарушение должностным лицом положений Административного регламента может быть подана в письменном виде на имя министра финансов КБР.

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

Приложение №1

Блок-схема административных процедур

Утвержден
Приказом Минфина КБР
от 31 января 2012 года № 15

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ «ПРЕДСТАВЛЕНИЕ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ В СУДЕБНЫХ ОРГАНАХ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ВОПРОСАМ, ОТНЕСЕННЫМ К КОМПЕТЕНЦИИ МИНИСТЕРСТВА»

I.Общие положения

1. Представляет в установленном порядке в судебных органах права и законные интересы Кабардино-Балкарской Республики по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства.

2.Представление в установленном порядке в судебных органах прав и законных интересов Кабардино-Балкарской Республики по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства, осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации, Гражданско-процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражно-процессуальным кодексом Российской федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации; Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 7 декабря 2011г. №367-ПП «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

3. Государственный орган исполнительной власти, исполняющий государственную функцию или предоставляющий государственную функцию:

Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики (далее Министерство).

4. Конечным результатом исполнения государственной функции является:

оформление претензий;
составление исковых заявлений;
подготовка апелляционных жалоб;
подготовка кассационных жалоб;
подготовка надзорных жалоб;
составление отзывов и возражений на исковые заявления;
подготовка материалов справочного характера;
подготовка мировых соглашений;
исполнительное производство.

II.Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования о государственной функции.

5. Для получения информации о процедурах исполнения судебных актов заявитель обращается в Министерство:

по телефону;

путем направления письменного обращения почтой или передачей непосредственно в Министерство.

6. Место нахождения и почтовый адрес Министерства:

360000, г. Нальчик, ул.Головко, д.2 а.

Часы работы Министерства: с понедельника по четверг - с 9.00 до 18.00, пятница - с 9.00 до 16.45 кабинет № 12 отдел правового обеспечения Министерства финансов КБР;

выходные - суббота, воскресенье; телефон: 40-85-80, факс: 47-35-58.

Адрес официального сайта Министерства в сети Интернет: www. pravitelstvokbr.ru.

7. При ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения должностные лица Министерства соблюдают правила деловой этики.

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

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

9. Срок исполнения государственной функции, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, регламента Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

III.Административные процедуры

10. Функция в качестве процессуального ответчика осуществляется в следующем порядке:

11.Основанием для осуществления функции в качестве процессуального ответчика является поступление в Министерство: искового заявления; определений судов судебной системы Российской Федерации; апелляционных и кассационных жалоб на решения судов судебной системы Российской Федерации; судебных повесток;

12. Представление интересов Минфина КБР в судебных заседаниях судов судебной системы Российской Федерации с составлением отзывов и возражений на исковые заявления;

13. Поступление в Министерство копий судебных актов судов судебной системы Российской Федерации по результатам рассмотрения дел;

14. В случае несогласия с состоявшимся судебным актом подготовка апелляционных, кассационных и надзорных жалоб в вышестоящие суды судебной системы Российской Федерации;

15. В случае достижения соглашения на взаимно выгодных условиях подготовка мировых соглашений;

16. Оформление и ведение учета юридических дел по рассмотренным делам.

17. Функция в качестве процессуального истца осуществляется в следующем порядке:

18. Основанием для осуществления функции в качестве процессуального истца является: наличие дебиторской задолженности перед республиканским бюджетом КБР; иные основания;

19. Подготовка претензии должнику;

20. Подготовка искового заявления в суды судебной системы Российской Федерации;

21. Представление интересов Министерство в судебных заседаниях судов судебной системы Российской Федерации;

22. Поступление копий судебных актов судов судебной системы Российской Федерации по результатом рассмотрения дел;

23. В случае несогласия с состоявшимся судебным актом подготовка апелляционных, кассационных и надзорных жалоб в вышестоящие суды судебной системы Российской Федерации;

24. В случае достижения соглашения на взаимно выгодных условиях подготовка мировых соглашений;

25. Оформление и ведение учета юридических дел по рассмотренным делам.

Должностное лицо, ответственное за исполнение государственной функции - начальник отдела правового обеспечения, тел. 40-85-80.

V. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

26. Контроль за исполнением государственной функции осуществляет министр.

26. Ежедневно министру предоставляется информация о поступлении судебных актов судебной системы Российской Федерации, исковые заявления, определения, апелляционные и кассационные жалобы, возражения.

26. Ежемесячно министру предоставляется информация о текущих судебных разбирательствах Министерства в Арбитражных судах, а также судах общей юрисдикции судебной системы Российской Федерации.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции

27. Решения должностных лиц Министерства, принятые в ходе организации исполнения судебных актов, могут быть обжалованы заявителем в досудебном и судебном порядке.

28. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа Федерального казначейства, связанные с организацией исполнения судебных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Должностные лица Министерства организуют личный прием заявителей.

30. Информация о месте, днях и часах приема заявителей должностными лицами органа Министерства устанавливается приказом Министерства и размещается на официальном сайте Министерства и информационном стенде.

При подаче жалобы в письменной форме срок ее рассмотрения не превышает 30 календарных дней со дня регистрации в Министерстве.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, руководитель Министерства вправе продлить срок его рассмотрения, но не более чем на 30 дней, с одновременным уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения его обращения.

31. Заявитель в жалобе в обязательном порядке указывает:

наименование органа, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование для юридического лица;

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации жалобы;

суть жалобы;

ставит личную подпись и дату.

Дополнительно, в целях сокращения срока рассмотрения жалобы Министерством, заявителем могут быть указаны:

- должность, фамилия, имя и отчество сотрудника Министерства, решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- суть обжалуемого действия (бездействия);
- обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

32. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом Министерства принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе.

33. Жалоба не рассматривается Министерством по существу и ответ на нее не дается в случае, если:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, либо реквизиты заявителя не поддаются прочтению;
- жалоба не поддается прочтению, о чем Министерство сообщает заявителю;
- жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом орган Федерального казначейства вправе сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления;
- по существу жалобы имеется вступивший в законную силу судебный акт, при этом Министерство разъясняет порядок обжалования данного судебного акта;
- имеется документ, подтверждающий принятие жалобы на рассмотрение Министерством, о чем Министерство сообщает заявителю;
- ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, при этом Министерство сообщает заявителю жалобы о невозможности дать ответ по существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

34. Заявители вправе обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, принятые в ходе организации исполнения судебных актов, в судебном порядке.

35. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, неправомерных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Министерства, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, указанных в настоящем Регламенте, и по электронной почте Министерства через Интернет-сайт в порядке, предусмотренном настоящего Регламента.

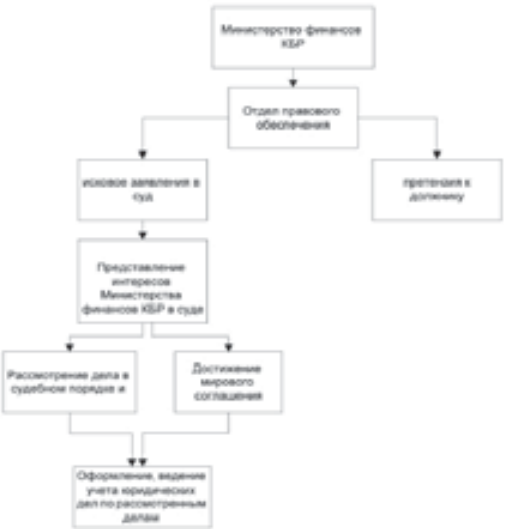
36. Министерство в пределах своих полномочий обеспечивает рассмотрение жалоб граждан и организаций, поступивших непосредственно в адрес Министерства или направленных ему по принадлежности.

Обращения, содержащие обжалование действий (бездействия) сотрудников Министерства по вопросам организации исполнения судебных актов, направляются в Министерство для рассмотрения и подготовки ответа. В этом случае ответ заявителю дается Министерством с информированием его в течение 30 дней с момента поступления жалобы в Министерство о принятом решении.

Приложение N1
к Административному регламенту
Минфина КБР по исполнению
государственной функции «Представление в
установленном порядке в судебных органах
прав и законных интересов КБР
по вопросам, отнесенным к компетенции
Министерства»
утвержденному Приказом Минфина КБР
от 31 января 2012 г. № 15

БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Министерство финансов КБР в качестве процессуального истца при наличии дебиторской задолженности перед республиканским бюджетом КБР.



(Продолжение на 30-й с.)

(Продолжение. Начало на 16-29-й с.)

Приложение N2
к Административному регламенту
Минфина КБР по исполнению
государственной функции «Представление в
установленном порядке в судебных органах
прав и законных интересов КБР
по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства»
утвержденному Приказом Минфина КБР
от 31 января 2012 г. № 15

БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Министерство финансов КБР в качестве процессуального ответчика.

Утвержден
Приказом Минфина КБР
от 31 января 2012 года № 15

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ «ИСПОЛНЕНИЕ СУДЕБНЫХ АКТОВ, ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИХ ОБРАЩЕНИЕ ВЗЫСКАНИЯ НА СРЕДСТВА БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

I. Общие положения

1. Организация Министерством финансов КБР исполнения должником требований судебного акта по перечислению денежных средств в пользу взыскателя, в соответствии с порядком, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее - государственная функция).

2. Государственный орган исполнительной власти, исполняющий государственную функцию: Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство).

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:
Бюджетным кодексом Российской Федерации;
Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации;
Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации;
Федеральным законом от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 7 декабря 2011г. №367-ПП «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики».

4.Процесс организации исполнения государственной функции осуществляет Министерство, в котором должнику как получателю средств республиканского бюджета открыт лицевой счет для учета операций по исполнению расходов республиканского бюджета, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности (далее - лицевой счет).

Организация исполнения судебных актов Министерством осуществляется с использованием программного обеспечения, отвечающего требованиям, установленным настоящим Регламентом (далее - информационная система).

5. Министерство при организации исполнения судебных актов:
- принимает и регистрирует исполнительный документ;
- осуществляет правовую экспертизу исполнительного документа, поступивших приложений к исполнительному документу, а также документа, отменяющего или приостанавливающего (приостановление, отсрочка, рассрочка, отложение) исполнение требований судебного акта (далее - приостанавливающего исполнение требований судебного акта), на соответствие требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации;
- уведомляет должника о поступлении исполнительного документа;
- получает от должника информацию об источнике образования задолженности (по деятельности, финансируемой за счет средств федерального бюджета, либо иной приносящей доход деятельности) и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы федерального бюджета по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации (далее - информация должника), а также платежный документ на оплату требований исполнительного документа;
- обеспечивает перечисление должником, подведомственным учреждением денежных средств в пользу взыскателя в порядке, установленном настоящим Регламентом;
- ведет учет и осуществляет хранение всех представляемых взыскателем, должником, подведомственным учреждением и судом в ходе исполнения судебного акта документов;
- приостанавливает осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, подведомственного учреждения, включая лицевые счета их структурных (обособленных) подразделений, открытые в Министерстве, за исключением операций, направленных на исполнение требований исполнительных документов, до момента устранения нарушения при неисполнении должником или подведомственным учреждением требований исполнительного документа в соответствии с порядком, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- уведомляет должника или подведомственное учреждение, их структурные (обособленные) подразделения, главного распорядителя (распорядителя) средств республиканского бюджета о приостановлении операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, подведомственного учреждения, структурных (обособленных) подразделениях;
- уведомляет должника или подведомственное учреждение о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа;
- уведомляет должника или подведомственное учреждение, структурное (обособленное) подразделение о возобновлении операций на лицевых счетах;
- уведомляет взыскателя о неисполнении должником требований исполнительного документа;
- возвращает исполнительный документ и поступившие приложения взыскателю без исполнения в случае отсутствия в Министерстве лицевых счетов должника;
- возвращает исполнительный документ и поступившие приложения (за исключением заявления взыскателя) взыскателю без исполнения в случае несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации;
- возвращает исполнительный документ и поступившие приложения взыскателю без исполнения в случае непредставления, судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ (за исключением случаев предъявления судебного приказа), или заявления взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию;
- возвращает исполнительный документ и поступившие приложения взыскателю (за исключением заявления взыскателя), в случае его отзыва взыскателем;
- возвращает исполнительный документ в суд, выдавший исполнительный документ, в случае отзыва его судом, а также в случае поступления в Министерство судебного акта, отменяющего находящийся на исполнении судебный акт;
- возвращает поступившие приложения к исполнительному документу взыскателю (за исключением заявления взыскателя) в случае отзыва исполнительного документа судом, а также в случае поступления в Министерство судебного акта, отменяющего находящийся на исполнении судебный акт;
- возвращает исполнительный документ и поступившие приложения взыскателю без исполнения, в связи с невозможностью перечисления средств банком на счет взыскателя по реквизитам, указанным в его заявлении;
- возвращает исполнительный документ и поступившие приложения в суд, выдавший исполнительный документ, без исполнения в связи с невозможностью возврата документов взыскателю;
- возвращает исполненный исполнительный документ в суд в случае фактического исполнения требований исполнительного документа.

6. Результатом исполнения государственной функции по организации исполнения судебных актов является перечисление должником или подведомственным учреждением денежных средств в пользу взыскателя, в соответствии с порядком, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации.

7. При организации исполнения судебных актов в качестве взыскателей выступают физические и юридические лица, а также их представители в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.Для организации исполнения судебных актов Министерство принимает от взыскателя либо суда по заявлению взыскателя следующие документы:
заявление взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя, необходимых для перечисления подлежащих взысканию денежных средств;
судебный приказ, выданный на основании судебного акта исполнительный лист, соответствующие требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации;
надлежащим образом заверенную судом копию судебного акта, на основании которой выдан исполнительный лист (за исключением случаев предъявления судебного приказа).

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования о государственной функции.

9. Для получения информации о процедурах исполнения судебных актов заявитель обращается в Министерство:
по телефону;
путем направления письменного обращения почтой или передачей непосредственно в Министерство.

10. Место нахождения и почтовый адрес Министерства:
360000, г. Нальчик, ул.Головко, д.2А.
Часы работы Министерства: с понедельника по четверг - с 9.00 до 18.00, пятница - с 9.00 до 16.45, кабинет № 12, отдел правового обеспечения Министерства финансов КБР;
выходные - суббота, воскресенье; телефон: 40-85-80, факс: 47-35-58.
Адрес официального сайта Министерства финансов КБР в сети Интернет: www.pravitelstvokbr.ru.

11. При ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения должностные лица Министерства соблюдают правила деловой этики.

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

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

13.Сроки исполнения государственной функции 3 месяца со дня поступления исполнительного документа в Министерство;
при осуществлении выплат, имеющих периодический характер, - в день, определенный информацией о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу (далее - график выплат должника), при этом срок исполнения требований исполнительного документа исчисляется со дня, указанного в судебном акте, но не раньше десяти рабочих дней со дня получения должником, подведомственным учреждением уведомления о поступлении исполнительного документа.

14.Исполнение Министерством государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

III. Административные процедуры организации исполнения государственной функции

15.Организация исполнения судебных актов включает в себя следующие административные процедуры:
- прием и регистрация исполнительных документов, осуществляется отделом ГСКД в автоматизированной информационной системе Министерства (далее - АИС);
- зарегистрированный исполнительный документ со всеми поступившими приложениями (документа, отменяющего либо приостанавливающего исполнение требования судебного акта) передается на исполнение в соответствии с визой руководителя в отдел правового обеспечения для правовой экспертизы не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления исполнительного документа в Министерство, под роспись в журнале входящей корреспонденции;
- осуществление правовой экспертизы исполнительного документа (документа, отменяющего либо приостанавливающего исполнение требований судебного акта);
- возврат взыскателю либо в суд исполнительного документа без исполнения;
- уведомление должника о поступлении исполнительного документа;
- учет информации должника;
- учет представленной должником копии запроса-требования, направленной должником главному распорядителю (распорядителю) средств федерального бюджета о необходимости выделения дополнительных бюджетных средств, в целях исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе (далее - Запрос-требование);
- перечисление денежных средств в пользу взыскателя;
- учет документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, в том числе минуя лицевой счет должника, открытый в Министерстве;
- приостановление осуществления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника или подведомственного учреждения, включая лицевые счета их структурных (обособленных) подразделений;
- приостановление и возобновление исполнения требований судебного акта или исполнительного документа;
- завершение организации исполнения требований исполнительного документа.

16. Блок-схема процесса организации исполнения государственной функции приведена в Приложении №1 к настоящему Регламенту.

Осуществление правовой экспертизы исполнительного документа (документа, отменяющего либо приостанавливающего исполнение требований судебного акта или возобновляющего исполнение исполнительного документа)

17.Отдел правового обеспечения проверяет:
- основание выдачи исполнительного документа - судебный акт (за исключением случаев выдачи судебного приказа);
- отсутствие в исполнительном документе, выданном на основании судебного акта, действий обязывающего характера и иных, не входящих в компетенцию Министерства, кроме обращения взыскания на средства республиканского бюджета КБР;
- срок предъявления исполнительного документа к исполнению;
- соответствие исполнительного документа требованиям, предъявляемым к нему законодательством Российской Федерации: Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «Об исполнительном производстве»;
- наличие надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта, на основании которого он выдан, а также заявления взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию.

18.В случае поступления в Министерство исполнительного документа, предусматривающего помимо обращения взыскания на средства республиканского бюджета КБР иные действия, не входящие в компетенцию Министерства, исполнительный документ исполняется в части, предусматривающей обращения взыскания на средства республиканского бюджета КБР.

19.При проверке правовой экспертизы документа (далее - Уведомление о возвращении), указывает на исполнительном документе перечисленную должником сумму и передает в административный отдел Уведомление о возвращении с приложением исполнительного документа и судебного акта, на основании которого он выдан, а заявление либо судебный акт об отзыве исполнительного документа вместе с копией Уведомления о возвращении подшивает в дело.

19. При осуществлении вышеуказанных процедур в период приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника или подведомственного учреждения в связи с неисполнением требований исполнительного документа ответственный сотрудник-исполнитель отдела правового обеспечения, возобновляет операции по расходованию средств на всех лицевых счетах должника или подведомственного учреждения, включая лицевые счета их структурных (обособленных) подразделений.

50. Сотрудник-исполнитель административного отдела не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в административный отдел Уведомления о возвращении, направляет его взыскателю либо в выдавший его суд заказным письмом либо иным способом, гарантирующим его получение, с приложением исполнительного документа и судебного акта, на основании которого он выдан.

IV. Порядок и формы контроля над процессом организации исполнения государственной функции

51. Контроль организации исполнения судебных актов осуществляется в форме текущего контроля, проведения плановых и внеплановых проверок и мониторинга исполнения судебных актов.

52. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к организации исполнения судебных актов, а также принятием решений ответственными должностными лицами Министерства осуществляет соответственно руководитель Министерства.

53. Ответственные должностные лица Министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе организации исполнения судебных актов в пределах, установленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в должностных регламентах.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции

54. Решения должностных лиц Министерства, принятые в ходе организации исполнения судебных актов, могут быть обжалованы заявителем в досудебном и судебном порядке.

55. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа Федерального казначейства, связанные с организацией исполнения судебных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

56. Должностные лица Министерства организуют личный прием заявителей.

57. Информация о месте, днях и часах приема заявителей должностными лицами органа Министерства устанавливается приказом Министерства и размещается на официальном сайте Министерства и информационном стенде.

При подаче жалобы в письменной форме срок ее рассмотрения не превышает 30 календарных дней со дня регистрации в Министерстве.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, руководитель Министерства финансов КБР вправе продлить срок его рассмотрения, но не более чем на 30 дней, о одновременном уведомлении заявителя о продлении срока рассмотрения его обращения.

58. Заявитель в жалобе в обязательном порядке указывает:
наименование органа, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование для юридического лица;
почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации жалобы;
суть жалобы;
ставит личную подпись и дату.

Дополнительно, в целях сокращения срока рассмотрения жалобы Министерством, заявителем могут быть указаны:
- должность, фамилия, имя и отчество сотрудника Министерства, решение, действия (бездействие) которого обжалуется;
- суть обжалуемого действия (бездействия);
- обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

59. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом Министерства принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе.

60. Жалоба не рассматривается Министерством по существу и ответ на нее не дается в случае, если:
- в жалобе не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, либо реквизиты заявителя не поддаются прочтению;
- жалоба не поддается прочтению, о чем Министерство сообщает заявителю;
- жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом орган Федерального казначейства вправе сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления;
- по существу жалобы имеется вступивший в законную силу судебный акт, при этом Министерство разъясняет порядок обжалования данного судебного акта;
- имеется документ, подтверждающий принятие жалобы на рассмотрение Министерством, о чем Министерство сообщает заявителю;
- ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, при этом Министерство сообщает заявителю жалобы о невозможности дать ответ по существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

61. Заявители вправе обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, принятые в ходе организации исполнения судебных актов, в судебном порядке.

62. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, неправомерных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Министерства, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, указанных в настоящем Регламенте, и по электронной почте Министерства через Интернет-сайт в порядке, предусмотренном настоящего Регламента.

63. Министерство в пределах своих полномочий обеспечивает рассмотрение жалоб граждан и организаций, поступивших непосредственно в адрес Министерства или направленных ему по принадлежности.

Обращения, содержащие обжалование действий (бездействия) сотрудников Министерства по вопросам организации исполнения судебных актов, направляются в Министерство для рассмотрения и подготовки ответа. В этом случае ответ заявителю дается Министерством с информированием его в течение 30 дней с момента поступления жалобы в Министерство о принятом решении.

(Продолжение на 31-й с.)

(Продолжение. Начало на 16-30-й с.)

Приложение N1
к Административному регламенту
Минфина КБР по исполнению
государственной функции «Исполнение
судебных актов, предусматривающих
обращение взыскания на средства
бюджета бюджетной системы
Кабардино-Балкарской Республики»
утвержденному Приказом Минфина КБР
от 31 января 2012 г. № 15

БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Утвержден
Приказом Минфина КБР
от 31 января 2012 года № 15

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ФУНКЦИЙ ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ И ПОЛУЧАТЕЛЯ СРЕДСТВ РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Государственная функция «Осуществление функций главного распорядителя и получателя средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики» (далее – государственная функция).

Наименование государственного органа Кабардино-Балкарской Республики, исполняющего государственную функцию

2. Государственная функция исполняется Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство) и осуществляется непосредственно отделом бухгалтерского учета и отчетности Министерства (далее - Отдел).

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации,

Постановлением Правительства КБР от 7 декабря 2011 года №367-ПП «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики»,

Приказом МФ РФ от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»,

Приказом МФ РФ от 6 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»,

Приказом МФ РФ от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ»,

Приказом МФ РФ от 28.12.2010 № 190н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»,

Приказом МФ РФ от 15.12.2010 г. № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»,

Положением об отделе бухгалтерского учета и отчетности,

а также федеральными и региональными законами о государственной гражданской службе, законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, финансовым, налоговым и хозяйственным законодательством, нормативными и методическими документами по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности.

Права и обязанности должностных лиц при исполнении государственной функции

4. Должностные лица, ответственные за исполнение настоящего административного регламента, имеют право:

вносить предложения по оптимизации процесса реализации государственной функции;

определять ход исполнения административных процедур;

назначать ответственных за выполнение административных процедур и административных действий.

Должностные лица и специалисты, исполняющие государственную функцию, несут ответственность за качество исполнения административных процедур и государственной функции в целом в соответствии с нормами действующего законодательства.

Должностные лица, ответственные за исполнение настоящего административного регламента, обязаны:

исполнять государственную функцию в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

выполнять административные процедуры в полном объеме и в установленный срок.

Описание результатов исполнения государственной функции

5. Конечным результатом исполнения государственной функции являются:

бюджетный учет операций, осуществляемых в соответствии с возложенными на Министерство функциями, в том числе учет расчетов по межбюджетным трансфертов другим бюджетам бюджетной системы;

бюджетный учет исполнения сметы расходов на содержание аппарата, в том числе учет имущества, обязательств, основных средств, материальных запасов, денежных средств;

целевое расходование средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, выделенных на содержание аппарата.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования о порядке исполнения государственной функции

6. Место нахождения Министерства и его почтовый адрес:

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

2 этаж, кабинет № 29, отдел бухгалтерского учета и отчетности.

Контактные телефоны:

Начальник ОБУиО - 42-08-98.

Специалисты отдела - 42-39-72.

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

Консультации проводятся на рабочем месте специалистов, оборудованном столом, стульями, компьютером с доступом во все необходимые для работы программы и сетевые диски, при возможности предоставляется информация в распечатанном виде или по телефону.

Должностное лицо, ответственное за предоставление консультаций: начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности.

Электронная почта Министерства финансов КБР - mfkbr@mail.ru.

Адрес сайта: www.pravitelstvokbr.ru.

Требования к исполнению государственной функции либо отдельных административных процедур (административных действий) в рамках исполнения государственной функции на бесплатной основе

7. Исполнение Министерством государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

Сроки исполнения государственной функции

8. Осуществление функций главного распорядителя и получателя средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики осуществляется ежедневно.

III. Административные процедуры

Перечень административных процедур:

- бюджетный учет операций, осуществляемых в соответствии с возложенными на Министерство функциями, в том числе учет расчетов по межбюджетным трансфертов другим бюджетам бюджетной системы;

- бюджетный учет исполнения сметы расходов на содержание аппарата, в том числе учет имущества, обязательств, основных средств, материальных запасов, денежных средств;

- контроль за целевым расходованием средств республиканского бюджета КБР, выделенных на содержание аппарата.

9. Административная процедура: бюджетный учет операций, осуществляемых в соответствии с возложенными на Министерство функциями, в том числе учет расчетов по межбюджетным трансфертам другим бюджетам бюджетной системы.

9.1. Осуществление учета расчетов по межбюджетным трансфертам с другими бюджетами бюджетной системы РФ.

9.2. Осуществление учета по начислению и поступлению доходов в республиканский бюджет КБР.

9.3. Осуществление учета источников финансирования дефицита республиканского бюджета КБР.

Административная процедура осуществляется ежедневно.

Конечный результат: отражение в регистрах бюджетного учета операций по межбюджетным расчетам, начислению и поступлению доходов, учета источников финансирования дефицита бюджета.

10. Административная процедура: бюджетный учет исполнения сметы расходов на содержание аппарата, в том числе учет имущества, обязательств, основных средств, материальных запасов, денежных средств.

10.1. Составление проекта сметы расходов на содержание аппарата министерства, расчеты к нему.

10.2. Внесение изменений в штатное расписание и смету расходов в соответствии с приказами, письмами и другими документами. Осуществление контроля за расходованием бюджетных средств в соответствии со сметой, утвержденной с учетом внесенных в установленном порядке изменений. Оформление заявок на финансирование.

10.3. Ведение аналитического учета основных средств, материальных запасов, первичных учетных регистров по каждому наименованию ценностей с использованием имеющегося программного продукта, своевременное и достоверное отражение в бухгалтерском учете операций по движению на указанных счетах.

10.4. Начисление амортизации на основные средства по установленным нормам; проведение переоценки основных средств по решениям Правительства РФ с отражением ее результатов в бухгалтерском учете.

10.5. Ведение Главной книги и регистров бухгалтерского учета:

Журнал операций по счету «Касса»;

Журнал операции с безналичными денежными средствами;

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

Журнал операций расчетов по оплате труда;

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал по прочим операциям;

Журнал по санкционированию.

10.6. Обеспечение своевременного и правильного начисления заработной платы, премии и пособий по временной нетрудоспособности, на детей, по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 - 3 лет в соответствии с действующими нормативными актами, инструкциями.

10.7. Обеспечение полноты и своевременности удержания налогов и взносов из заработной платы работников министерства, начисление и перечисление взносов в государственные внебюджетные фонды. Оформление платежных документов на перечисление налогов и взносов.

10.8. Ведение на каждого работника министерства отдельного лицевого счета для получения сведений о заработной плате, обеспечение обработки лицевых счетов и других бухгалтерских документов для постоянного хранения.

10.9. Ведение кассы Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики специалистом отдела, являющимся подотчетным лицом по кассовым операциям, осуществляющим ведение кассовой книги автоматизированным способом с соблюдением кассовой дисциплины, расходование полученных в банке средств по назначению, получение денежных средств (талонов на бензин, бланков трудовых книжек и вкладышей к ним и т.д.) и соблюдение установленного лимита кассы.

10.10. Обеспечение полноты и своевременности проведения инвентаризации объектов учета, оформление ее материалов. Проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на ответственном хранении.

10.11. Составление расчетов по уплате налога на имущество, земельного налога, транспортного налога и иных налогов и сборов.

10.12. Составление периодической годовой и квартальной бухгалтерской и статистической отчетности. В соответствии с Приказом МФ РФ от 28 декабря 2010 года N191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ» в состав бюджетной отчетности включаются следующие формы:

Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130);

Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);

Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф. 0503110);

Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503127);

Отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф. 0503128);

Отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121);

Пояснительная записка (ф. 0503160).

Административная процедура осуществляется ежедневно.

Конечный результат: отражение операций в регистрах бюджетного учета, составление и представление бюджетной отчетности в установленные сроки.

11. Административная процедура: контроль за целевым расходованием средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, выделенных на содержание аппарата

11.1. Осуществление контроля за своевременным и правильным оформлением документов.

11.2. Контроль за целевым расходованием бюджетных средств в соответствии с кодами бюджетной классификации.

11.3. Обеспечение экономного расходования средств, выделенных на содержание Министерства.

11.4. Контроль за соблюдением законодательства и нормативных актов Министерства в части расходования средств, выделенных на содержание Министерства.

Административная процедура осуществляется ежедневно.

Конечный результат: целевое, экономное и эффективное расходование средств, выделенных на содержание Министерства.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

12. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений нормативных правовых актов и настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений Административного регламента.

Контроль исполнения государственной функции со стороны граждан не предусматривается.

13. Последующий контроль (проверка полноты и качества исполнения государственной функции) осуществляется Министром.

Проверка полноты и качества исполнения государственной функции осуществляется на основании письменных обращений, направленных на имя Министра и (или) в Правительство Кабардино-Балкарской Республики, в соответствии с Федеральным законом от 2.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящим Административным регламентом.

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексная проверка), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематическая проверка). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

15. Ответственность государственных гражданских служащих Минфина КБР за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики о государственной гражданской службе.

16. Персональная ответственность должностных лиц и ответственных специалистов закрепляется в их должностных регламентах.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции

27. Заявители могут обратиться с жалобой в письменной форме на действия (бездействие) должностных лиц Отдела и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента (далее - жалоба).

28. В жалобе на действия (бездействие) должностных лиц Отдела и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, указываются:

- наименование Министерства либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица либо должность соответствующего лица;

- фамилия, имя, отчество, должность заявителя;

- полное наименование организации заявителя;

- почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ;

- предмет жалобы;

- личная подпись заявителя и дата.

29. Заявитель имеет право в подтверждение своих доводов представлять дополнительные документы и материалы либо их копии либо обратиться с просьбой об их истребовании, а также знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и в них не содержатся сведения, составляющие государственную или охраняемую федеральным законом тайну.

30. Жалоба подлежит обязательной регистрации в день ее поступления в Министерство и должна быть рассмотрена в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

31. Начальник отдела, ответственный за прием и рассмотрение жалобы по вопросу исполнения государственной функции на действия (бездействие) должностных лиц, специалистов Отдела:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в том числе в случае необходимости с участием заявителя;

- в соответствии с законодательством запрашивает дополнительные документы и материалы, необходимые для рассмотрения жалобы, в других органах государственной власти, местного самоуправления, у иных должностных лиц;

- по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов заявителя, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

32. Ответ на жалобу не дается, если:

- в жалобе не указаны сведения, приведенные в пункте 28 настоящего Административного регламента;

- в жалобе содержатся оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностных лиц Министерства, членов их семей;

- текст жалобы не поддается прочтению;

- в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, и министром финансов Кабардино-Балкарской Республики принято решение о безосновательности жалобы, о чем письменно сообщается заявителю, направившему жалобу, в течение 15 календарных дней с момента ее регистрации.

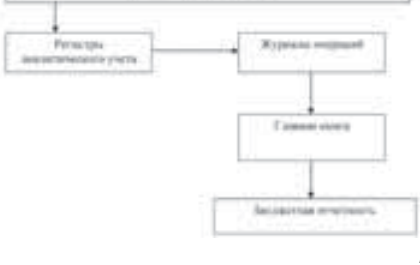
33. Ответ на жалобу направляется заявителю по почтовому адресу, указанному в жалобе, в пределах сроков, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента.

34. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то министром финансов Кабардино-Балкарской Республики принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за выполнение действия, осуществляемого в процессе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента и повлекшего за собой жалобу субъекта бюджетной отчетности.

35. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за исполнение государственной функции, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту исполнения
Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики
государственной функции по осуществлению функций
главного распорядителя и получателя средств республиканского
бюджета Кабардино-Балкарской Республики

БЛОК - СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ
МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПРИ
ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ



Утвержден
Приказом Минфина КБР
от 31 января 2012 года № 15

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ «ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ГРАЖДАН, ОБЕСПЕЧЕНИЕ СВОЕВРЕМЕННОГО И ПОЛНОГО РАССМОТРЕНИЯ УСТНЫХ И ПИСЬМЕННЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН, ПРИНЯТИЕ ПО НИМ РЕШЕНИЙ И НАПРАВЛЕНИЕ ОТВЕТОВ В УСТАНОВЛЕННЫЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ СРОК»

I. Общие положения

1. Наименование государственной функции - «Организация приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством срок» (далее - государственная функция).

2. Государственную функцию исполняет государственный орган исполнительной власти КБР - Министерство финансов КБР (далее - Министерство).

3. Административный регламент Министерства по исполнению государственной функции (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур при исполнении государственной функции, а также устанавливает порядок рассмотрения обращений граждан в Министерстве.

4. Заявители, в отношении которых исполняется государственная функция: граждане Российской Федерации.

5. Положения настоящего Административного регламента не распространяются на взаимоотношения граждан и Министерства в процессе реализации Министерством иных государственных функций.

6. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 2.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

статья 34.2 части первой Налогового кодекса Российской Федерации;

Федеральный закон от 9.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Закон КБР от 25.11.2010 № 96-РЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов КБР»;

Закон КБР от 15.04.2010 №23-РЗ «О дополнительных гарантиях права граждан на обращения в КБР»;

Указ Президента КБР от 31.03.2006 № 39-УП «Об утверждении порядка организации работы с обращениями граждан»;

Постановление Правительства КБР от 7.12.2011 № 367-ПП «О Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики».

7. Права и обязанности должностных лиц при исполнении государственной функции регулируются статьями 14,15,18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьями 9,10 Закона Кабардино-Балкарской Республики от 28.10.2005 г. № 81-РЗ «О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики», должностными регламентами по замещаемой должности.

Должностные лица и специалисты, исполняющие государственную функцию, несут ответственность за качество исполнения административных процедур и государственной функции в целом в соответствии с нормами действующего законодательства.

Должностные лица, ответственные за исполнение настоящего административного регламента, обязаны исполнять государственную функцию в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики; выполнять административные процедуры в полном объеме и в установленный срок.

8. Результатом исполнения государственной функции является принятие решений по рассмотренным обращениям граждан (устным, письменным и поступившим по информационным системам общего пользования), направление ответов в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и(или) Кабардино-Балкарской Республики.

9. В Министерстве рассматриваются индивидуальные и коллективные предложения, заявления и жалобы граждан (далее - обращения), а также ходатайства в их поддержку по вопросам сферы деятельности Министерства, порядка исполнения им государственных функций и оказания государственных услуг, поступающие в письменной форме, в форме сообщений по информационным системам общего пользования или в форме устного обращения к должностному лицу во время личного приема граждан.

10. Гражданин в своем письменном или устном обращении в Министерство либо к его должностному лицу обязательно сообщает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ либо уведомление о переадресации обращения, излагает суть обращения. В письменном обращении ставит личную подпись и дату.

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

12. Повторными считаются обращения, поступившие от одного и того же лица по одному и тому же вопросу:

- если до истечения подачи первоначального обращения истек установленный законодательством Российской Федерации и(или) Кабардино-Балкарской Республики срок рассмотрения и ответ заявителю не дан;

- если заявитель не удовлетворен данным ему ответом (полученным результатом) по первоначальному обращению.

13. Не считается повторным обращение, направленное нескольким адресатам.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

14. Место нахождения и почтовый адрес Министерства: 360000, г. Нальчик, ул. Головко, д. 2А. Проезд: по ул. им. Шогенцукова до улицы им. адм. Головко.

15. Часы работы Министерства: с понедельника по четверг - с 9.00 до 18.00, пятница - с 9.00 до 16.45.

16. Прием письменных обращений производится в понедельник- четверг с 10.00 до 16.00, по пятницам с 10.00 до 15.00, обеденный перерыв с 13.00 до13.45.

17. Информация об исполнении государственной функции (наиболее актуальных вопросах и результатах их решения) размещается на портале Правительства КБР (www.pravitelstvokbr.ru) в разделе «Министерства», подразделе «финансов» (далее - сайт Министерства) в рубрике «Обращения граждан».

18. Факсимильное обращение направляется по номеру: (88662) 47-35-58.

19. Адрес электронной почты: mfkbr@mail.ru.

20. Справочные телефоны Министерства:

(8-866-2) 42-08-66 – приемная министра - предоставляется информация по организационным вопросам работы структурных подразделений Министерства, в том числе о телефонах структурных подразделений и

(Окончание на 32-й с.)

(Окончание. Начало на 16-31-й с.)

должностных лиц, информация о приеме граждан по личным вопросам;

(8-866-2) 42-39-37 – отдел государственной службы, кадров и делопроизводства (далее - отдел ГСКД) - предоставляется информация о поступлении и приеме корреспонденции, по вопросам регистрации и рассмотрения обращений граждан;

(8-866-2) 42-68-39 - телефон доверия для обращений, содержащих сведения о проявлениях коррупции в Министерстве.

21. Предоставление информации по запросам гражданам о деятельности Министерства, в том числе информации справочного характера, осуществляется в соответствии с Порядком обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности государственных органов в соответствии с Перечнем информации о деятельности исполнительных органов государственной власти КБР, утвержденным Правительством КБР.

22. Государственная функция исполняется бесплатно.

23. Общий срок исполнения государственной функции от 30 до 90 дней.

III. Административные процедуры

Перечень административных процедур

- Прием и регистрация письменных, в том числе электронных обращений (запросов, жалоб);

- Рассмотрение и исполнение письменных обращений, в том числе содержащих сведения о проявлениях коррупции в Министерстве;

- Организация личного приема граждан;

- Отказ в исполнении государственной функции.

Прием и регистрация письменных, в том числе электронных обращений граждан

24. Прием и регистрация письменных обращений и обращений, поступивших по информационным системам общего пользования, адресованных в Министерство, а также должностным лицам Министерства, осуществляется отделом ГСКД.

25. Письменные обращения подлежат обязательной регистрации отделом ГСКД в течение рабочего дня поступления в Министерство. В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничным или выходным дням, регистрация их может производиться в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

26. Обращения с пометкой «Лично» не вскрываются, направляются адресату. В случае, если обращение не является письмом личного характера, адресат возвращает его в отдел ГСКД для регистрации в установленном порядке.

27. Интернет-обращения принимаются отделом ГСКД в разделе «Электронные обращения» рубрики «Обращения граждан» сайта Министерства при наличии реквизитов заявителя, необходимых для работы с обращениями и для письменного ответа. В случае их отсутствия обращение не принимается и не регистрируется. Адрес электронной почты автора и электронная цифровая подпись являются дополнительной информацией.

28. В случае, если в Интернет-обращении заявителем указан адрес электронной почты, по этому адресу направляется уведомление о приеме обращения или об отказе в рассмотрении (с обоснованием причин отказа), после чего обращение распечатывается и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением.

29. Делопроизводство по обращениям граждан ведется отдельно от общего делопроизводства.

30. На каждом обращении в правой нижней части лицевой стороны первой страницы документа проставляется регистрационный штамп, который содержит наименование Министерства, дату и регистрационный номер. При поступлении повторных обращений присваивается очередной регистрационный номер.

31. При постановке обращения на контроль кроме регистрационного штампа ставится штамп «Контроль» и дата исполнения документа.

32. При поступлении обращений, где указано о приложении документов, на первом листе обращения в регистрационном штампе делается отметка о количестве полученных листов, а в случае их полного или частичного отсутствия отметка об отсутствии.

33. В случае необходимости соответствующим структурным подразделением-исполнителем направляется запрос автору обращения о высылке недостающих приложений.

34. Регистрация письменных обращений производится отделом ГСКД в автоматизированной информационной системе Министерства (далее - АИС).

35. Сотрудник отдела ГСКД по всем поступившим в министерство обращениям вносит фамилию исполнителя в АИС.

36. По зарегистрированным в АИС обращениям отдел ГКСД распечатывает журнал регистрации, в котором проставляется подпись должностного лица, получившего корреспонденцию.

Рассмотрение и исполнение письменных обращений граждан

37. Обращения, поступившие в Министерство в соответствии с его компетенцией, подлежат обязательному рассмотрению.

38. Поступившие в Министерство письменные обращения в зависимости от содержания докладываются Министру либо соответствующему заместителю Министра.

39. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, перенаправляется руководителем соответствующего структурного подразделения в соответствующий государственный орган в течение семи дней со дня его регистрации, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

40. В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копии обращения в течение семи дней со дня его регистрации направляются руководителем структурного подразделения в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

41. Обращения, по которым Министром или заместителем Министра принято соответствующее решение, направляются ОГСКД на исполнение в соответствующие структурные подразделения с контрольной карточкой, содержащей сведения о документе (заявителе):

а) дата и входящий номер регистрации документа;

б) Ф.И.О. заявителя;

в) содержание обращения;

г) контрольный срок предоставления ответа на обращение граждан(ина);

Сотрудники-исполнители, ответственные за подготовку ответа заявителю, в суточный срок со дня исполнения обращения передают в отдел ГСКД контрольную карточку, заполнив следующие сведения:

- дату исполнения и номер регистрации исходящего документа;

- фамилию, инициалы исполнителя;

- фамилию, инициалы руководителя, подписавшего документ;

- адресата, которому направлен документ и его исходящий регистрационный номер;

- результат рассмотрения;

- фамилию, инициалы руководителя, продлившего срок исполнения (в случае продления срока исполнения документа).

Изменения в резолюции Министра или заместителя Министра могут быть внесены автором резолюции - соответственно Министром или заместителем Министра по собственному усмотрению или на основании служебной записки ответственного исполнителя, подготовленной резолюции в установленном порядке, не позднее двух рабочих дней, следующих за днем получения документа. В этом случае в резолюции делается соответствующая отметка о переадресации документа другому исполнителю.

42. Переадресация документов с учетом изменений в резолюции, внесенных в установленном порядке, производится ОГКСД.

43. Исполнитель, указанный в поручении первым или обозначенный словом «свод» (ответственный исполнитель), организует работу по исполнению поручения. Соисполнители обязаны не позднее, чем за 5 рабочих дней до окончания срока, установленного для исполнения поручения, представить ответственному исполнителю документы и материалы, необходимые для подготовки ответа на обращение.

44. Обращения, содержащие обжалование приказов Министерства, направляются исполнителю и в правовое подразделение для рассмотрения и подготовки ответа. В этом случае заявитель информируется о принятом решении и при необходимости о порядке обжалования актов государственных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

45. Министерство при направлении письменного обращения по принадлежности на рассмотрение в другие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам в случае необходимости может запрашивать документы и материалы о результатах его рассмотрения.

46. Запрещается направлять жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется. В случае, если невозможно направление такой жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующие решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

47. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

48. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в Министерство с критикой деятельности Министерства либо в целях восстановления или защиты своих прав, свобод и законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц.

49. Ответ на обращение подписывается Министром или заместителем Министра в соответствии с их компетенцией.

50. При поступлении обращения за подписью нескольких заявителей ответ направляется одному из них (как правило, первому по расположению подписи либо по адресу, указанному на конверте обращения, если в обращении не оговорено конкретное лицо) с предложением довести его содержание до сведения остальных авторов.

51. При информировании органа государственной власти, депутата Парламента КБР, направивших обращение в Министерство на рассмотрение, а также ходатайствующей организации по обращению, в ответе Министерства делается ссылка на номер и дату запроса, сообщается информация о содержании ответа гражданину (или направляется копия ответа гражданину), возвращается оригинал обращения гражданина (если это оговаривается в запросе или на обращении имеется соответствующий штамп).

52. Обращения, поступившие в Министерство по информационным системам общего пользования, подлежат рассмотрению в порядке, установленном Административным регламентом.

53. Ответ на обращение, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

54. Обращение не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения исполнителя. В указанных случаях исполнитель обязан передать все имеющиеся у него на исполнении обращения на рассмотрение другому сотруднику, который согласно распределению обязанностей замещает исполнителя во время его отсутствия.

55. Обращения, содержащие сведения о проявлениях коррупции в Министерстве, рассматриваются в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

56. В случае поступления обращения, содержащего сведения о проявлениях коррупции в Министерстве, по телефону «горячей линии» сотрудник ОГКСД переносит на бумажный носитель его содержание и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением.

57. Обращения, содержащие сведения о проявлениях коррупции в Министерстве, направляются Министром председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства финансов КБР и урегулированию конфликта интересов.

58. Учет и анализ обращений, содержащих сведения о проявлениях коррупции в Министерстве, а также принятых по ним решений осуществляет ОГСКД.

59. Общий срок рассмотрения письменных обращений, поступивших в Министерство в соответствии с его компетенцией, - 30 дней со дня их регистрации.

60. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам (за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия) срок рассмотрения обращения может быть продлен Министром финансов КБР (далее - Министр) или заместителем Министра финансов КБР (далее - заместитель Министра) в соответствии с распределением их обязанностей не более чем на 30 дней, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о продлении срока его рассмотрения.

Продление срока рассмотрения обращения осуществляется на основании служебной записки. Служебная записка о продлении срока рассмотрения обращения на имя Министра (заместителя Министра) и уведомление гражданину должны быть подготовлены структурным подразделением-исполнителем за подписью руководителя до истечения срока рассмотрения обращения.

61. Орган государственной власти, депутат Парламента КБР, направившие обращение (запрос) в Министерство, а также ходатайствующая организация по обращению информируются о результатах его рассмотрения.

62. Министерство по направленному в установленном порядке запросу государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение, обязано в течение 15 дней предоставить автору запроса документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, персональные данные, и для которых установлен особый порядок предоставления.

63. Обращения, по которым Министерство является соисполнителем, рассматриваются в течение 15 дней со дня регистрации в Министерстве.

64. Письменные запросы налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов по вопросам применения законодательства Российской Федерации и(или) Кабардино-Балкарской Республики о налогах и сборах рассматриваются в Министерстве в сроки, установленные Налоговым кодексом Российской Федерации. По указанным запросам Министерство дает письменные разъяснения в пределах своей компетенции в течение двух месяцев со дня поступления соответствующего запроса в Министерство. По решению Министра (заместителя Министра) указанный срок может быть продлен, но не более чем на один месяц, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о продлении срока его рассмотрения.

Продление срока рассмотрения обращения осуществляется на основании служебной записки. Служебная записка о продлении срока рассмотрения обращения на имя Министра (заместителя Министра) и уведомление гражданину должны быть подготовлены структурным подразделением-исполнителем за подписью руководителя до истечения срока рассмотрения обращения.

65. Копии служебной записки о продлении срока рассмотрения обращения и уведомления гражданину о продлении срока рассмотрения его обращения структурное подразделение-исполнитель направляет в отдел ГСКД для контроля не позднее дня, следующего за днем направления указанного уведомления гражданину.

Организация личного приема граждан

66. Личный прием граждан руководящими должностными лицами Министерства по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, организует сотрудник ОГСКД по графику, на основании устного обращения и(или) по предварительной записи, в порядке очередности. Прием осуществляют министр или один из заместителей министра.

67. На личный прием не записываются граждане, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, имеющие психические расстройства, авторы многократных обращений.

68. График личного приема граждан министром и заместителями министра утверждается приказом Министерства.

69. Личный прием граждан проводится по пятницам с 15.00 до 16.45. График и контактные телефоны должностных лиц, ответственных за подготовку приема граждан, размещаются на стенде на 2 этаже здания Министерства и на сайте Министерства в рубрике «Обращения граждан».

70. Заместители Министра проводят личный прием граждан по вопросам, отнесенным к их компетенции, а также для рассмотрения аргументированных жалоб на решения, ранее принятые на личном приеме (по письменным обращениям), в соответствии с Графиком в служебных кабинетах.

71. На всех граждан, записанных на прием, открывается регистрационная карточка. Если ранее заявитель уже обращался, материалы по итогам рассмотрения этих обращений передаются должностному лицу, ведущему прием.

72. Должностное лицо, ответственное за подготовку личного приема граждан, заполняет журнал и карточку личного приема граждан, содержащие сведения:

Дата приема граждан(ина);

- Ф.И.О. заявителя;

- Содержание обращения (суть вопроса);

- Ф.И.О. должностного лица, проводившего прием;

- в случае необходимости запрашивают исполнителя о предыдущих об-ращениях и проекты решений по рассматриваемому вопросу;

- осуществляют учет обращений и контроль сроков их рассмотрения.

73. Руководителем, ведущим прием, принимается решение по существу поставленных посетителем вопросов и оформляется резолюция с поручениями исполнителям, в карточке заполняется:

- принятое решение (результат рассмотрения вопроса)

- срок предоставления ответа на обращение граждан(ина), если вопрос не был решен на личном приеме и требует дополнительной информации.

74. Дата и Исходящий номер регистрации ответа (заполняется исполнителем).

75. После окончания приема копия регистрационной карточки с резолюцией должностного лица, осуществляющего прием, направляется исполнителю, оригинал карточки остается в ОГСКД для учета и контроля.

76. Карточки рассмотренных обращений хранятся в картотеке обращений граждан, которая комплектуется в хронологическом порядке, в течение 5 лет.

77. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность.

78. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно лицом, осуществляющим прием, о чем делается запись в карточке (лицом проводившим прием) и журнале личного приема граждан (сотрудником отдела ГСКД, организовавшим прием).

79. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, регистрируется и рассматривается в установленном порядке.

80. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов, о чем делается запись в журнале личного приема граждан.

81. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться, о чем делается запись в журнале личного приема граждан.

82. Министр осуществляет личный прием граждан в Министерстве, а также в соответствии с графиком приема граждан руководителями органов исполнительной власти КБР в помещении Приемной Президента и Правительства КБР (г. Нальчик, пр.Ленина, д. 27. Телефон для справок о приеме граждан: (8-8662) 42-08-66).

83. Личный прием граждан осуществляется с соблюдением мер безопасности в помещениях Министерства, которые обеспечивают комфортное расположение граждан и должностных лиц, оснащены средствами связи, оборудованы столами и стульями.

84. Перед входом в помещение размещается вывеска «Приемная Министра». В коридоре на стендах размещается информация о порядке исполнения государственной функции, извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Кабардино-Балкарской Республики.

Перечень оснований для отказа в исполнении государственной функции

85. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, адрес электронной почты или факс по которому должен быть направлен ответ, документ регистрируется, но ответ на обращение не дается.

86. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

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

88. Письменные обращения, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, могут быть оставлены без ответа по существу поставленных в них вопросов. В данном случае гражданину, направившему обращение, в письме за подписью курирующего вопрос заместителя Министра сообщается о недопустимости злоупотребления правом, а также в случае необходимости указанное обращение направляется для рассмотрения в соответствующий правоохранительный орган.

89. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. В данном случае ответ гражданину готовится отделом ГСКД.

90. Если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему Министерством многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр или заместитель Министра в соответствии с распределением обязанностей вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

Прекращение переписки с гражданином осуществляется на основании служебной записки на имя Министра (заместителя Министра) за подписью руководителя структурного подразделения. Служебная записка о прекращении переписки и уведомление гражданину должны быть подготовлены структурным подразделением-исполнителем за подписью руководителя структурного подразделения до истечения срока рассмотрения обращения. Копии служебной записки о прекращении переписки и уведомления гражданину структурное подразделение-исполнитель направляет в отдел ГСКД для контроля не позднее дня, следующего за днем направления уведомления гражданину.

91. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений и указывается вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен.

92. Не рассматриваются по существу обращения по проведению экспертиз договоров, а также учредительных и иных документов организаций. В указанных случаях руководители структурных подразделений информируют об этом заявителей.

93. Министерство вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средстве массовой информации или размещена в сети «Интернет».

94. Основанием для отказа в рассмотрении обращений, поступивших в форме электронных сообщений (далее - Интернет-обращений), помимо оснований, указанных в пунктах 86-94 Административного регламента, также может являться указание автором недействительных сведений о себе и/или адреса для ответа, поступление дубликата уже принятого электронного сообщения, некорректность содержания электронного сообщения, невозможность рассмотрения обращения без необходимых документов и личной подписи (в отношении обращений, для которых установлен специальный порядок рассмотрения).

95. Гражданину может быть отказано в рассмотрении устного обращения в ходе личного приема в случае, указанном в пункте 81 Административного регламента.

96. Если в последующем были устранены причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, Гражданин вправе вновь направить обращение в Министерство.

97. Разъяснение законодательства Российской Федерации и(или) Кабардино-Балкарской Республики, практики его применения, а также толкование норм, терминов и понятий осуществляются Министерством по вопросам, по которым Министерство наделено указанными полномочиями, или если это необходимо для обоснования решения, принятого Министерством по обращению.

98. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении к Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнениемгосударственной функции

99. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами Министерства Административного регламента и иных правовых норм, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется руководителями структурных подразделений.

100. Руководители структурных подразделений организуют учет и анализ вопросов, содержащихся в устных и письменных обращениях, и подготавливают предложения, направленные на устранение недостатков (в том числе в области нормативного регулирования).

101. Анализируются следующие данные:

- количество и характер рассмотренных обращений;

- количество и характер решений, принятых по обращениям Министерством в пределах его полномочий;

- количество и характер судебных споров с гражданами, а также сведения о принятых по ним судебных решениях;

- причины предъявления судебных исков граждан к Министерству (в том числе жалоб граждан о нарушении их прав при рассмотрении обращений в Министерстве).

102. Информацию о результатах работы с обращениями граждан в Минфине КЬР, в том числе информацию о результатах разрешения вопросов, поднятых гражданами в обращениях, направленных Администрацией Главы КБР, Правительством КБР в Министерство и переданных на рассмотрение в соответствующие подразделения, а также информацию о мерах, принятых по устранению недостатков (в том числе в области нормативного регулирования), структурные подразделения направляют в отдел ГСКД ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

103. Отдел ГСКД совместно со структурными подразделениями обобщает результаты анализа обращений и представляет их на рассмотрение Министру для последующего направления в Администрацию Главы КБР, Правительство КБР, по запросам контролирующих организаций.

104. Один раз в полугодие Отдел ГСКД составляет справку по обращениям граждан о наиболее актуальных вопросах для размещения на сайте Министерства в рубрике «Обращения граждан».

105. Текущий контроль проводится путем оперативного выяснения хода исполнения писем, напоминаний о подготовке ответов, истребования от ответ-ственных исполнителей объяснений причин задержки ответов с последующим докладом курирующему заместителю Министра.

106. В ходе осуществления проверок Отдел ГСКД не реже одного раза в месяц направляет руководителям структурных подразделений информацию с данными о неисполненных в срок обращениях.

107. Обращения считаются разрешенными и снимаются с контроля в Отделе ГСКД, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

108. Обращение, по которому структурным подразделением направлен запрос в другие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам, снимается с контроля только после поступления ответа на запрос и направления ответа или уведомления заявителю о переадресации обращения.

109. Обращения, по которым даны промежуточные ответы гражданам, снимаются с контроля только после принятия конкретного решения и ответа автору обращения.

110. Должностные лица Министерства несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, приказами Министерства, служебными контрактами и должностными регламентами, за свои решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

111. Контроль за рассмотрением своих обращений могут осуществлять их авторы на основании информации, полученной в виде письменного ответа, по телефону в отделе ГСКД или у исполнителя.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции

112. Граждане могут обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции.

113. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства могут быть обжалованы:

Руководителю министерства - министру;

в судебном порядке.

114. Обращение (жалоба) подается в Министерство в письменной форме, в форме сообщения по информационным системам общего пользования либо при личном приеме. Обращение (жалоба) оформляется с учетом требований, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

115. В жалобе в обязательном порядке указываются:

фамилия, имя, отчество;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

изложение сути жалобы;

личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов автор прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

116. Министр:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего жалобу, или его законного представителя;

- вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданин(а) (автора жалобы), дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

117. Ответ на жалобу подписывается министром или его заместителями.

118. Обращения (жалобы) рассматриваются в Министерстве в порядке и в сроки в соответствии с положениями настоящего Административного регламента.

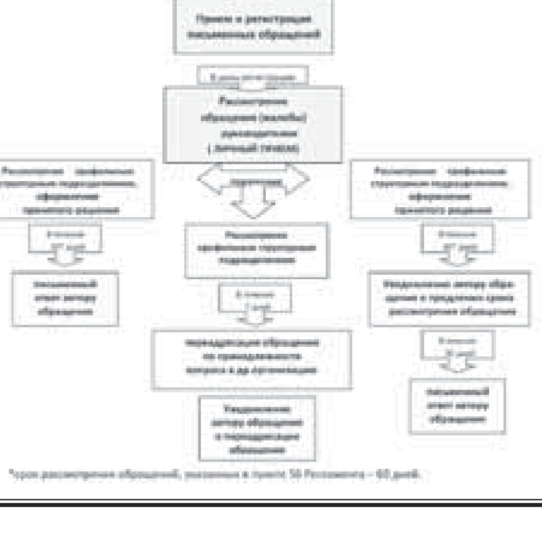
119. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении обращения и предоставлении ответа на обращение (жалобу) изложен в пунктах 86-96 настоящего Регламента.

120. Гражданин вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Министерства или должностного лица Министерства, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, в судебном порядке, в установленный законодательством Российской Федерации срок.

121. В случае, если гражданин указал в обращении заведомо ложные сведения, расходы, понесенные в связи с рассмотрением обращения Министерством или должностным лицом Министерства, могут быть взысканы с данного гражданина в установленном порядке

Приложение
к Административному регламенту
Минфина КБР по исполнению государственной
функции «Организация приема граждан,
обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных и электронных
обращений граждан, принятие по ним
решений и направление ответов
в установленный законодательством срок»,
утвержденному Приказом Минфина КБР
от 31 января 2012 г. № 15

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ



*Срок рассмотрения обращений, указанных в пункте 58 Регламента – 60 дней.

Министерство энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифной политики Кабардино-Балкарской Республики

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 33

19 июля 2013 г. *г. Нальчик*

Об установлении тарифов на питьевую воду и водоотведение

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», Положением о Министерстве энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифной политики Кабардино-Балкарской Республики, утвержденным постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 28 ноября 2012 года № 264-ПП, Министерство энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифной политики Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

1. Установить тарифы на питьевую воду согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Установить тарифы на водоотведение согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Тарифы, установленные пунктом 1 настоящего постановления, действуют с 1 августа 2013 года по 31 декабря 2014 года с календарной разбивкой согласно приложению 1.

4. Тарифы, установленные пунктом 2 настоящего постановления, действуют с 1 сентября 2013 года по 31 декабря 2014 года с календарной разбивкой согласно приложению 2.

5. Настоящее постановление вступает в силу в установленном порядке.

Заместитель министра - и.о. председателя правления Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифной политики Кабардино-Балкарской Республики ***А. ЖАНГЕРИЕВ***

Приложение 1
к постановлению Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифной политики Кабардино-Балкарской Республики от 19 июля 2013 года № 33

ТАРИФЫ НА ПИТЬЕВУЮ ВОДУ

№ п/п	Наименование организации коммунального комплекса	Тарифы на питьевую воду (рублей за 1 кубический метр холодной питьевой воды)			
		с 01.08.2013 по 30.06.2014		с 01.07.2014 по 31.12.2014	
		для всех категорий потребителей за исключением населения (без НДС)	для населения (с НДС)	для всех категорий потребителей за исключением населения (без НДС)	для населения (с НДС)
1	Открытое акционерное общество «Славянка» филиал «Владикавказский» на территории Кабардино-Балкарской Республики	13,45	15,87	13,84	16,33

Приложение 2
к постановлению Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифной политики Кабардино-Балкарской Республики от 19 июля 2013 года № 33

ТАРИФЫ НА ВОДООТВЕДЕНИЕ

№ п/п	Наименование организации коммунального комплекса	Тарифы на водоотведение (рублей за 1 кубический метр сточных вод)			
		с 01.08.2013 по 30.06.2014		с 01.07.2014 по 31.12.2014	
		для всех категорий потребителей за исключением населения (без НДС)	для населения (с НДС)	для всех категорий потребителей за исключением населения (без НДС)	для населения (с НДС)
1	Открытое акционерное общество «Славянка» филиал «Владикавказский» на территории Кабардино-Балкарской Республики	12,22	14,42	12,71	15,00

Министерство энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифной политики Кабардино-Балкарской Республики

ПРИКАЗ № 79-Т

19 июля 2013 г.

Об утверждении производственных программ

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», Положением о Министерстве энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифной политики Кабардино-Балкарской Республики, утвержденным постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 28 ноября 2012 года № 264-ПП, **приказываю**:

1. Утвердить производственную программу открытого акционерного общества «Славянка» на услуги в сфере холодного водоснабжения, оказываемые филиалом «Владикавказский» на территории Кабардино-Балкарской Республики, согласно приложению № 1.

2. Утвердить производственную программу открытого акционерного общества «Славянка» на услуги в сфере водоотведения, оказываемые филиалом «Владикавказский» на территории Кабардино-Балкарской Республики, согласно приложению № 2.

3. Контроль над проведением мониторинга выполнения производственных программ организаций коммунального комплекса возложить на заместителя министра энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифной политики Кабардино-Балкарской Республики Жангериева А.Ю.

Заместитель министра - и.о. председателя правления Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифной политики Кабардино-Балкарской Республики ***А. ЖАНГЕРИЕВ***

Приложение № 1
к приказу Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифной политики Кабардино-Балкарской Республики от 19 июля 2013 года № 79-Т

Производственная программа ОАО «Славянка» на услуги в сфере холодного водоснабжения, оказываемые филиалом «Владикавказский»

ПАСПОРТ
производственной программы ОАО «Славянка» на услуги в сфере холодного водоснабжения, оказываемые филиалом «Владикавказский»

Наименование программы	Производственная программа ОАО "Славянка" на услуги в сфере холодного водоснабжения, оказываемые филиалом "Владикавказский"
Основание для разработки	Федеральный закон от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ "О водоснабжении и водоотведении", Постановление Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года № 406 "О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения"
Заказчик программы	ОАО "Славянка"
Основной разработчик программы	Филиал "Владикавказский" ОАО "Славянка"
Цели и задачи программы	Обеспечение прогнозируемого объема услуг в сфере холодного водоснабжения в соответствии с требованиями, установленными техническими регламентами, нормативами и имеющимися производственными возможностями
Срок реализации программы	с 01.08.2013г. по 31.12.2014г.
Перечень основных мероприятий	Приобретение и установка счетчика холодной воды, профилактический ремонт водозапорной арматуры водоснабжения (набивка сальников в вентилях, кранах, задвижках), замена задвижек Д150 - 2 шт., Д100 - 3 шт., проведение лабораторно-инструментальных исследований питьевой воды из источников водоснабжения и разводящих сетей
Исполнитель основных мероприятий	Филиал "Владикавказский" ОАО "Славянка"
Объемы и источники финансирования	Общий объем финансирования 7029,63 тыс.руб. за счет средств, предусмотренных на реализацию услуг водоснабжения по экономически обоснованному тарифу на 2013-2014 годы
Ожидаемый конечный результат реализации программы	Обеспечение деятельности предприятия по удовлетворению спроса и предложения на услуги в сфере водоснабжения; повышение уровня обслуживания при оптимальных затратах
Контроль за выполнением программы	Контроль за выполнением мероприятий осуществляется ОАО "Славянка"

Раздел №1. Обоснование обеспечения прогнозируемого объема и качества оказываемых услуг в сфере холодного водоснабжения.

№ п/п	Показатели производственной деятельности	Ед.изм.	Факт за два года, предшествующих периоду (году) регулирования		Величина показателя на период регулирования (с 01.08.2013г. по 31.12.2014г.)
			2011 год	2012 год	
1	2	3	4	5	6
1	Количество: - скважин	шт.	4	4	4
	- каптажей	шт.	-	-	-
2	Установленная производственная мощность насосных станций	тыс.м³/сутки	0,08	0,08	0,08
3	Установленная пропускная способность очистных сооружений	тыс.м³/сутки	-	-	-
4	Установленная производственная мощность водопроводной сети	тыс.м³/сутки	0,08	0,08	0,08
5	Количество сооружений (резервуаров) для хранения и запаса воды	шт.	3	3	1
6	Объем сооружений (резервуаров) для хранения воды	тыс.м³	0,12	0,12	0,02
7	Водонапорные башни	шт.	3	3	2
8	Водозаборные колонки	шт.	6	6	-
9	Подъем воды	тыс. куб. м	306,22	175,2	137,62
10	Объем воды, используемой на собственные нужды	тыс. куб. м	-	-	-
11	Объем пропущенной воды через очистные сооружения	тыс. куб. м	-	-	-
12	Объем отпуска в сеть	тыс. куб. м	306,22	175,2	137,62
13	Объем потерь	тыс. куб. м	6,12	3,74	6,88
14	Уровень потерь к объему отпущенной воды в сеть	%	2	0,86	5
15	Покупная вода	тыс. куб. м	169,92	260	386,38
16	Объем реализации товаров и услуг, в том числе по потребителям:	тыс. куб. м	470,02	431,46	517,12
16.1	- населению	тыс. куб. м	0,16	1,18	0,85
16.2	- бюджетным потребителям	тыс. куб. м	469,86	430,28	372,73
16.3	- прочим потребителям	тыс. куб. м	-	-	143,54
17	Численность всех работников основной деятельности на конец года	чел.	11	10	8

Раздел 2. План мероприятий по повышению эффективности деятельности, а также по энергосбережению и повышению энергоэффективности организации коммунального комплекса в сфере холодного водоснабжения.

№ п/п	Перечень планируемых мероприятий	График реализации мероприятий, лет	Финансовые потребности на реализацию мероприятия, тыс.руб.	Ожидаемый эффект		
				наименование показателя	тыс.руб.	%
1	2	3	4	5	6	7
1.	Приобретение и установка счетчика холодной воды	с 01.08.2013 по 31.12.2014	5,5	Учет потребления воды	0,05	1
2.	Профилактический ремонт водозапорной арматуры водоснабжения (набивка сальников в вентилях, кранах, задвижках)	с 01.08.2013 по 31.12.2014	39	Снижение потерь воды и расхода э/э	0,4	1
3.	Замена задвижек Д150 - 2 шт., Д100 - 3 шт.	с 01.08.2013 по 31.12.2014	21,8	Снижение потерь воды и расхода э/э	0,2	1
4.	Проведение лабораторно-инструментальных исследований питьевой воды из источников водоснабжения и разводящих сетей	с 01.08.2013 по 31.12.2014	179,15	Соблюдение санитарно-экологических норм	-	-
	Итого		245,45		0,65	3

Раздел 3. План мероприятий по энергосбережению и повышению энергоэффективности организации коммунального комплекса в сфере холодного водоснабжения.

3.1. Расчет объемов используемых энергоресурсов

наименование ТЭР	ед. изм.	годовое потребление тэр				
		факт 2011	план 2012	план 2013	планируемое уменьшение объема	
					абсолютн. величина	в % к 2012 г.
газ						
теплоэнергия						
электроэнергия	тыс. кВт.ч.		96,36	75,69	0,13	0,2%

3.2. Характеристики, параметры объектов, влияющие на объем используемых энергетических ресурсов

объекты	вид используемого тэр	ед. изм.	V использования тэр в год	снижение использования тэр после реализации мероприятий по энергосбережению	мероприятия по энергосбережению	ожидаемый экономический эффект, руб.
Водопроводные сети	электроэнергия	т.кВт.ч.	75,69	0,13	Замена задвижек	0,6

Раздел 4. Финансовые потребности для реализации производственной программы в сфере холодного водоснабжения и источники ее финансирования.

№ п/п	Наименование	Доход от реализации услуг (тыс. руб.)	Бюджетные средства (возмещение разницы в тарифах) тыс.руб.
1	2	3	4
1	Текущие затраты: по регулируемым видам деятельности (по установленному тарифу)	6784,18	-
2	Затраты на реализацию мероприятий по повышению эффективности производства	184,65	-
3	Затраты на реализацию мероприятий направленных на энергосбережение	60,8	-
	ИТОГО:	7029,63	-

Приложение № 2
к приказу Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифной политики Кабардино-Балкарской Республики от 19 июля 2013 года № 79-Т

Производственная программа ОАО «Славянка» на услуги в сфере водоотведения, оказываемые филиалом «Владикавказский»

ПАСПОРТ
производственной программы ОАО «Славянка» на услуги в сфере водоотведения, оказываемые филиалом «Владикавказский»

Наименование программы	Производственная программа ОАО "Славянка" на услуги в сфере холодного водоснабжения, оказываемые филиалом "Владикавказский"
Основание для разработки	Федеральный закон от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ "О водоснабжении и водоотведении", Постановление Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года № 406 "О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения"
Заказчик программы	ОАО "Славянка"
Основной разработчик программы	Филиал "Владикавказский" ОАО "Славянка"
Цели и задачи программы	Обеспечение прогнозируемого объема услуг в сфере водоотведения в соответствии с требованиями, установленными техническими регламентами, нормативами и имеющимися производственными возможностями.
Срок реализации программы	с 01.09.2013г. по 31.12.2014г.
Перечень основных мероприятий	Профилактический ремонт водозапорной арматуры канализации (набивка сальников в вентилях, кранах, задвижках, ремонт и замена задвижек), замена кабеля К2-4 х16 - 30м., замена рубильника ЯБПВУ 100-54-У3, 100 А
Исполнитель основных мероприятий	Филиал "Владикавказский" ОАО "Славянка"
Объемы и источники финансирования	Общий объем финансирования 5822,17 тыс.руб. за счет средств, предусмотренных на реализацию услуг водоотведения по экономически обоснованному тарифу на 2013-2014 годы
Ожидаемый конечный результат реализации программы	Обеспечение деятельности предприятия по удовлетворению спроса и предложения на услуги в сфере водоотведения; повышение уровня обслуживания при оптимальных затратах
Контроль за выполнением программы	Контроль за выполнением мероприятий осуществляется ОАО "Славянка"

Раздел №1. Обоснование обеспечения прогнозируемого объема и качества оказываемых услуг в сфере водоотведения.

№ п/п	Показатели производственной деятельности	Ед.изм.	Факт за два года, предшествующих периоду (году) регулирования		Величина показателя на период регулирования (с 01.08.2013г. по 31.12.2014г.)
			2011 год	2012 год	
1	2	3	4	5	6
1	Установленная пропускная способность очистных сооружений	тыс.м³/сутки	-	-	-
2	Объём отведенных стоков	тыс.м³	287,05	299,02	469,32
3	Объём отведенных стоков, пропущенный через очистные сооружения	тыс.м³	-	-	-
4	Объем реализации услуг, в том числе по потребителям:	тыс. куб. м	287,05	299,02	469,32
4.1	- населению	тыс. куб. м	-	-	0,8
4.2	- бюджетным потребителям	тыс. куб. м	210,1	235,97	346,04
4.3	- прочим потребителям	тыс. куб. м	76,95	63,05	122,48
5	Численность всех работников основной деятельности на конец года	чел.	4	4	5

(Окончание на 34-й с.)

(Окончание. Начало на 33-й с.)

Раздел 2. План мероприятий по повышению эффективности деятельности, а также по энергосбережению и повышению энергоэффективности организации коммунального комплекса в сфере водоотведения.

№ п/п	Перечень планируемых мероприятий	График реализации мероприятий, лет	Финансовые потребности на реализацию мероприятия, тыс.руб.	Ожидаемый эффект		
				наименование показателя	тыс.руб.	%
1	2	3	4	5	6	7
1.	Профилактический ремонт водозапорной арматуры канализации (набивка сальников в вентилях, кранах, задвижках, ремонт и замена задвижек)	с 01.08.2013 по 31.12.2014	31,9	Бесперебойное оказание услуг	0,17	1,5
2.	Замена кабеля К2-4 х16 - 30м.	с 01.08.2013 по 31.12.2014	9,6	Бесперебойное оказание услуг	0,05	2
3.	Замена рубильника ЯБПВУ 100-54-У3, 100 А	с 01.08.2013 по 31.12.2014	2,5	Бесперебойное оказание услуг	0,1	2
	ИТОГО:		44		0,32	

Раздел 3. План мероприятий по энергосбережению и повышению энергоэффективности организации коммунального комплекса в сфере водоотведения.

3.1. Расчет объемов используемых энергоресурсов

наименование ТЭР	ед. изм.	план 2013	планируемое уменьшение объема	
			абсолютн.величина	в % к 2012 г.
газ	-	-	-	-
теплоэнергия	-	-	-	-
электроэнергия	-	-	-	-

3.2. Характеристики, параметры объектов, влияющие на объем используемых энергетических ресурсов

объекты	вид используемого тэр	ед. изм.	V использования тэр в год	снижение использования тэр после реализации мероприятий по энергосбережению	мероприятия по энергосбережению	ожидаемый экономический эффект, руб.
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-

Раздел 4. Финансовые потребности для реализации производственной программы в сфере водоотведения и источники ее финансирования.

№ п/п	Наименование	Доход от реализации услуг (тыс. руб.)	Бюджетные средства (возмещение разницы в тарифах) тыс.руб.
1	2	3	4
1	Текущие затраты: по регулируемым видам деятельности (по установленному тарифу)	5778,17	-
2	Затраты на реализацию мероприятий по повышению эффективности производства	44	-
3	Затраты на реализацию мероприятий направленных на энергосбережение		-
	ИТОГО:	5822,17	-

Министерство транспорта, связи и дорожного хозяйства Кабардино-Балкарской Республики

ПРИКАЗ

от 11 января 2013 г. *№ 4-П*

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИКАЗ МИНИСТРА ТРАНСПОРТА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ОТ 24 АВГУСТА 2012 ГОДА № 152

Во исполнение требования прокуратуры КБР от 23 ноября 2012 года № 86/17-2012 об изменении нормативного правового акта с целью исключения выявленного коррупциогенного фактора **приказываю**:

1. Внести в Положение о конкурсе на право организации и обслуживания регулярных межмуниципальных, межсубъектных и международных маршрутов перевозок пассажиров автомобильным транспортом в КБР, утвержденное Приказом министра транспорта Кабардино-Балкарской Республики от 24 августа 2012 года № 152, следующие изменения:

а) пункт 3.2 части 3 изложить в следующей редакции:

«3.2. Конкурсы на право заключения контракта проводятся не реже одного раза в пять лет. В случае необходимости (открытие новых маршрутов, изменение республиканского заказа, расторжение контракта по любым основаниям, истечение срока действия контракта) конкурс проводится по решению Заказчика в срок не позднее трех месяцев со дня появления указанного выше основания.»

б) пункт 3.17 части 3 исключить.

Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра транспорта, связи и дорожного хозяйства Кабардино-Балкарской Республики А.М. Кудаева.

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ ЭЛЕКТРОЭНЕРГИИ Г.О. НАЛЬЧИК

Внимание потребителям электроэнергии г.о. Нальчик!

В связи с наступлением обязательств, указывающих на невозможность для ООО «Нальчикэнергосбыт» осуществлять дальнейшее снабжение электрической энергией потребителей г.о. Нальчик, связанное с ненадлежащим исполнением обязательств по оплате электрической энергии (мощности) на розничном рынка, Министерство энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифной политики Кабардино-Балкарской Республики доводит до сведения потребителей электрической энергии г.о. Нальчик следующую информацию:

1. В связи с прекращением ООО «Нальчикэнергосбыт» деятельности по обслуживанию потребителей электрической энергии г.о. Нальчик, все потребители ООО «Нальчикэнергосбыт» принимаются на обслуживание в ОАО «Каббалкэнерго», являющегося гарантирующим поставщиком на территории Кабардино-Балкарской Республики.

Время и дата перехода потребителей на обслуживание к гарантирующему поставщику ОАО «Каббалкэнерго» устанавливается с 00 ч. 00 мин. 1 августа 2013 года.

2. Для надлежащего учета обязательств за потребленную электрическую энергию, а также исключения разногласий, всем потребителям необходимо в 00 ч. 00 мин. 1 августа 2013 года снять показания приборов учета электроэнергии, по которым осуществляются расчеты за поставленную электроэнергию, и передать указанные данные в ОАО «Каббалкэнерго» не позднее 1 октября 2013 года.

3. С целью исключения фактов бездоговорного потребления электрической энергии, потребителям необходимо не позднее 1 октября 2013 года заключить договоры энергоснабжения (купли-продажи) электрической энергии со сроком начала их действия с 1 августа 2013 года.

В случае не заключения потребителями договоров, обеспечивающих продажу электрической энергии (мощности) в установленные пунктом 3 сроки, будет введено полное ограничение режима потребления электрической энергии в установленном порядке.

С 1 августа 2013 года потребителям г.о. Нальчик необходимо производить оплату за поставленную электрическую энергию (мощность) на расчетный счет ОАО «Каббалкэнерго» по следующим реквизитам:

Расчетный счет № 40702810060330101253 Кабардино-Балкарское отделение № 8631 Северо-Кавказский Банк г. Ставрополь.

Назначение платежа: оплата за потребленную электроэнергию.

По всем интересующим вопросам потребители могут обращаться в ОАО «Каббалкэнерго» по адресу: КБР, г. Нальчик, ул. Щорса, 6, по тел.: 8 (8662) 77-30-27.

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ ПО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ

объявляет о проведении первого этапа конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы:

Отдел материально-технического обеспечения:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела.

Приглашаем принять участие в конкурсе граждан Российской Федерации не моложе 18 лет, владеющих государственным языком Российской Федерации и соответствующих следующим квалификационным требованиям:

«ведущая» группа должностей, категория «руководители»:

- наличие высшего профессионального образования;
- не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

«старшая» группа должностей, категория «специалисты»:

- наличие высшего профессионального образования;
- без предъявления требований к стажу работы.

Для участия в конкурсе представляются следующие документы:

- анкета установленной формы, заполненная собственноручно и подписанная;
- автобиография;
- копия паспорта (все листы);
- копии свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельства о заключении брака, о расторжении брака, о рождении детей в возрасте до 14 лет);
- копия трудовой книжки (все листы, где есть записи), а в случае отсутствия трудовой книжки – справка об отсутствии трудового стажа;
- копия документа воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (все листы, в том числе и чистые);
- копии дипломов об образовании (с приложениями);
- копии документов о государственных и ведомственных наградах;
- справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной гражданской службы (представляется в УФССП России по КБР);
- справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной гражданской службы (представляется в УФССП по КБР);
- справка об отсутствии предпринимательской деятельности;
- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);
- копия медицинского полиса;
- заключение об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (Учетная форма № 001-ГС/у);
- справка с группой крови;
- справки из психоневрологического и наркологического диспансеров;
- 2 фото размером 3,5х4,5 (цветные, на белом фоне, на матовой бумаге, в деловом костюме).

Все копии документов должны быть заверены или подтверждены оригиналами.

Документы для участия в конкурсе принимаются с 22 июля 2013 по 11 августа 2013 года по адресу: г. Нальчик, ул. И.Арманд, 43 «а», отдел государственной службы и кадров Управления Федеральной службы судебных приставов по Кабардино-Балкарской Республике (каб. 103).

Предполагаемая дата проведения конкурса на замещение вакантных должностей и на включение в кадровый резерв: 27 августа 2013 года в 10 часов по адресу: г. Нальчик, ул. И.Арманд, 43 «а».

Подробную информацию о конкурсе можно получить на сайте Управления Федеральной службы судебных приставов по Кабардино-Балкарской Республике r07.fssprus.ru и по телефонам: 42-66-40; 42-73-76.

ИНФОРМАЦИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ МОНИТОРИНГА РЕАЛИЗАЦИИ УКАЗОВ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ №№ 597 ЗА I ПОЛУГОДИЕ 2013 ГОДА В УЧРЕЖДЕНИЯХ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Министерством труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики ежемесячно проводится мониторинг целевых значений заработной платы работников в рамках исполнения Указа Президента Российской Федерации №597.

В 2013 году заработная плата социальных работников должна составить 51% от средней по республике или 8985 руб., заработная плата врачей в среднем должна достичь 22840 руб. или 129,7% от среднемесячной заработной платы по КБР, заработная плата среднего и младшего медицинского персонала 13313 руб. и 8823 руб. соответственно.

Во исполнение распоряжения Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 1 марта 2013 года № 137-рп об утверждении Плана мероприятий «Дорожной карты» «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Кабардино-Балкарской Республики на 2013-2018 годы», Министерством труда и социального развития КБР утверждены следующие нормативные акты:

приказ «Об утверждении системы и методики расчета измеримых показателей и критериев оценки эффективности и результативности деятельности управлений и подведомственных учреждений Министерства труда и социального развития КБР»;

приказ «Об утверждении перечней должностей административно-управленческого, основного и вспомогательного персонала подведомственных учреждений МТ и СР КБР»;

приказ «Об утверждении показателей и порядка отнесения государственных учреждений социальной защиты КБР к группам по оплате труда руководителей».

Целью дорожной карты является повышение качества оказания услуг, стимулирование заинтересованности работников в результатах своего труда путем повышения заработной платы.

Для реализации целевых значений заработной платы в рамках исполнения Указа принято постановление Правительства Кабардино- Балкарской Республики от 6 июня 2013 года № 164-ПП «О Положении об оплате труда работников государственных (казенных) учреждений социальной защиты населения Кабардино-Балкарской Республики».

Мониторингом повышения оплаты труда работников бюджетной сферы за 1 полугодие 2013 года было охвачено 22 учреждения социальной защиты КБР, с общей численностью работающих 2410 чел. по состоянию на 1 июля 2013 года.

Анализ данных по среднемесячной заработной плате показал следующее:

СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

В учреждениях социальной защиты в целом по КБР по итогам 1 полугодия заработная плата пока не достигла индикативных показателей, утвержденных Программой и «дорожной картой» развития отрасли на 2013 год.

В учреждениях социальной защиты населения средняя заработная плата в 1 полугодии в целом по составила 8962,4 руб. или 50,9% от республиканского уровня оплаты труда, и выросла по сравнению с СППГ на 13,8%,

в т.ч. по социальным работникам заработная плата составила 7683,3 руб. или 43,6% к средней по республике, (установленный целевой показатель - 51,0%);

по врачам - 14105,7 или 80,1%, (установленный целевой показатель - 129,7%);

среднему медицинскому персоналу-8394,4 руб. или 50,1% от средней заработной платы по республике, (установленный целевой показатель - 75,6%);

младшему медицинскому персоналу 6839,1 руб. или 40,8% от средней заработной платы по республике (установленный целевой показатель - 50,1%);

педагогическим работникам учреждений, оказывающих услуги детям сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей - 10986,5 руб. или 62,4% от средней заработной платы по республике (установленный целевой показатель - 75%).

При этом рост заработной платы по указанным категориям работников и в целом по учреждениям социальной защиты населения по сравнению с 1 полугодием 2012 года составил:

Всего - 13,8%; в том числе:

по социальным работникам - 14,4%; по врачам - 49,2%;

среднему медицинскому персоналу - 18,7%; младшему медицинскому персоналу - 13,7%;

педагогическим работникам учреждений, оказывающих услуги детям сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей - 1,4%.

Основные мероприятия по повышению заработной платы работников государственных учреждений социальной защиты населения, будут осуществлены во втором полугодии т.г.

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ФОРМИРОВАНИИ РЕЗЕРВА РУКОВОДИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Министерство труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики объявляет прием документов для формирования резерва руководителей следующих государственных казенных учреждений, подведомственных Министерству труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики:

ГКУ «Нальчикский дом-интернат для престарелых и инвалидов» Министерства труда и социального развития КБР;

ГКУ «Нальчикский психоневрологический интернат» Министерства труда и социального развития КБР;

ГКУ «Прохладненский детский дом-интернат» Министерства труда и социального развития КБР;

ГКУ «Республиканский психоневрологический интернат» Министерства труда и социального развития КБР;

ГКУ «Республиканский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Намыс» Министерства труда и социального развития КБР;

ГКУ «Базовый республиканский детский социально-реабилитационный центр «Радуга» Министерства труда и социального развития КБР;

ГКУ «Республиканский геронтологический реабилитационный центр» Министерства труда и социального развития КБР;

ГКУ «Республиканский центр социальной помощи семье и детям» Министерства труда и социального развития КБР;

ГКУ «Специальный дом для одиноких престарелых» Министерства труда и социального развития КБР;

ГКУ «Комплексный центр социального обслуживания населения в городе Баксане» Министерства труда и социального развития КБР;

ГКУ «Комплексный центр социального обслуживания населения в Баксанском муниципальном районе» Министерства труда и социального развития КБР;

ГКУ «Комплексный центр социального обслуживания населения в Зольском муниципальном районе» Министерства труда и социального развития КБР;

ГКУ «Комплексный центр социального обслуживания населения в Майском муниципальном районе» Министерства труда и социального развития КБР;

ГКУ «Комплексный центр социального обслуживания населения в городе Прохладном» Министерства труда и социального развития КБР;

ГКУ «Комплексный центр социального обслуживания населения в Прохладненском муниципальном районе» Министерства труда и социального развития КБР;

ГКУ «Комплексный центр социального обслуживания населения в Терском муниципальном районе» Министерства труда и социального развития КБР;

ГКУ «Комплексный центр социального обслуживания населения в Урванском муниципальном районе» Министерства труда и социального развития КБР;

ГКУ «Комплексный центр социального обслуживания населения в Чегемском муниципальном районе» Министерства труда и социального развития КБР;

ГКУ «Комплексный центр социального обслуживания населения в Черекском муниципальном районе» Министерства труда и социального развития КБР;

ГКУ «Комплексный центр социального обслуживания населения в Эльбрусском муниципальном районе» Министерства труда и социального развития КБР;

ГКУ «Комплексный центр социального обслуживания населения в Лескенском муниципальном районе» Министерства труда и социального развития КБР;

ГКУ «Центр социального обслуживания населения Министерства труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики по городскому округу Нальчик».

Квалификационные требования к претендентам для включения в кадровый резерв включают:

- наличие высшего экономического, юридического либо профессионального образования по специальности, соответствующей специфике основного вида деятельности учреждения, либо образования, считающегося равноценным;
- стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет, либо стаж работы по специальности, относящейся к сфере социального обслуживания не менее 5 лет.

Знания: законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность учреждения, постановления федеральных, региональных и местных органов государственной власти и управления, определяющие направления развития экономики и соответствующей отрасли; методические и нормативные материалы других органов, касающихся деятельности учреждения; профиль, специализацию и особенности структуры учреждения; перспективы технического, экономического и социального развития отрасли; производственные мощности и кадровые ресурсы; налоговое законодательства; порядок составления и согласования бизнес-планов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности; рыночные методы хозяйствования и управления учреждением; научно-технические достижения и передовой опыт в соответствующей отрасли; управление экономикой и финансами предприятия, организацию производства и труда; порядок разработки и заключения отраслевых тарифных соглашений; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда.

Навыки: организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с организациями, государственными органами, эффективного планирования рабочего времени, систематизации информации, навыками делового письма, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

Для формирования резерва руководителей государственных казенных учреждений социального обслуживания населения Министерства труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики претенденты представляют в отдел государственной службы и кадров Министерства труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики следующие документы:

собственноручно заполненная и подписанная анкета с фотографией;

справка – объективка;

копии дипломов о высшем профессиональном образовании, а также о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени (при наличии) и ученого звания (при наличии);

автобиография;

копии трудовой книжки.

Копии документов заверяются нотариально или кадровой службой по месту работы.

Документы представляются в отдел государственной службы и кадров Министерства труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики в течение 15 дней со дня опубликования настоящего объявления по адресу: г. Нальчик, ул. Кешокова, 100, каб. 503, 501, с 14.00 до 18.00, ежедневно (кроме субботы и воскресенья). Тел. 42-38-55.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Главный редактор Арсен Булатов

ТЕЛЕФОНЫ: приемная – **40-65-42**; ответственный секретарь – **42-66-14**.

Тираж – 568 экз. Заказ – №1909. Индекс – 51535. Время подписания номера по графику – 18.00. Подписан – 19.00

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