

(Продолжение. Начало на 2-3-й с.)

Представление Минприроды КБР государственной услуги в части принятия решений о досрочном прекращении или приостановлении, или ограничении права пользования участками недрами, в том числе по решению суда;

3) принятие и регистрация заявления на досрочное прекращение или приостановление, или ограничение права пользования участками недрами;

2) подготовка и утверждение решения о досрочном прекращении или приостановлении, или ограничении права пользования участками недрами; 3) реализацию решения о досрочном прекращении или приостановлении, или ограничении права пользования участками недрами;

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги по осуществлению принятия решений о досрочном прекращении или приостановлении, или ограничении права пользования участками недрами приведена в приложении №11 к настоящему Регламенту.

3.4.1. Регистрация заявления на досрочное прекращение или приостановление, или ограничение права пользования участками недрами

3.4.1.1. Заявитель лично на бумажном носителе либо по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении подает (направляет) в Минприроды КБР заявку с приложением указанных в пункте 2.6.4 настоящего Регламента документов.

3.4.1.2. Специалист отдела государственной службы, кадров и делопроизводства Минприроды КБР осуществляет: прием заявки и прилагаемых к ней документов; регистрирует заявку и приложенные документы; направляет зарегистрированную заявку и приложенные к ней документы на рассмотрение в Отдел государственной службы.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 2 рабочих дней с даты обращения заявителя.

Подача заявки на оказание государственной услуги не требует оказания заявителем обеспечения в части оформления документов.

Результат процедур: принятые, зарегистрированные, направленные в Отдел заявленные документы.

3.4.2. Подготовка и утверждение решения о досрочном прекращении или приостановлении, или ограничении права пользования участками недрами

3.4.2.1. Специалист Отдела на основании поступившей заявки и приложенных к ней документов проводит анализ представленных документов на соответствие пункту 2.9.4 настоящего Регламента.

3.4.2.2. Специалист Отдела рассматривает заявку по существу, готовит и направляет начальнику Отдела (в его отсутствие - лицу, исполняющему обязанности начальника Отдела):

3.4.2.3. Начальник Отдела осуществляет проект решения Минприроды КБР и направляет его на согласование в отдел правового обеспечения.

Начальник отдела правового обеспечения (в его отсутствие - исполняющий обязанности начальника отдела правового обеспечения) согласовывает проект решения Минприроды КБР и направляет его на согласование курирующему заместителю министра.

Заместитель министра (в его отсутствие - исполняющий обязанности заместителя министра) согласовывает проект решения Минприроды КБР и направляет его на подпись министру (в его отсутствие - исполняющему обязанности министру).

3.4.2.4. Министр (в его отсутствие - лицо, исполняющее обязанности министра) утверждает решение Минприроды КБР.

Утвержденное министром решение в форме приказа Минприроды КБР о досрочном прекращении или приостановлении, или ограничении права пользования участками недрами после регистрации через отдел государственной службы, кадров и делопроизводства направляется подготовившему его специалисту Отдела.

Утвержденное министром решение в форме письма об отказе в досрочном прекращении или приостановлении, или ограничении права пользования участками недрами передается ответом государственной службы, кадров и делопроизводства заявителю.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 12 рабочих дней с момента завершения процедур, указанных в пункте 3.4.2.

Результат процедуры: зарегистрированное решение Минприроды КБР, оформленное приказом или зарегистрированное и направленное в адрес заявителя письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.3. Реализация решения о досрочном прекращении или приостановлении, или ограничении права пользования участками недрами.

3.4.3.1. Специалист отдела через отдел государственной службы, кадров и делопроизводства направляет уведомление о прекращении или зарегистрированное дополнение в условия пользования участками о приостановлении или ограничении права пользования участками недрами пользователю недры с копией соответствующего приказа, а также копию приказа в Территорию 015 годной фондологии Закона Российской Федерации от 13 апреля 2015 года № 80-ОД.

Пользователю недры уведомление с копией приказа о прекращении права пользования участками направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

Процедура, установленная пунктом 3.4.3, осуществляется в течение 8 рабочих дней с момента завершения процедур, указанных в пункте 3.4.2.

3.4.3.2. Дополнение в условия пользования участками о приостановлении или ограничении права пользования участками оформляется и регистрируется в порядке, установленном в пунктах 3.2.3 и 3.2.4 настоящего Регламента.

Результатом указанных административных действий является вручение (или направление по почте заказным письмом с уведомлением о вручении) заявителю зарегистрированного приложения к лицензии о приостановлении или ограничении права пользования участками недрами, уведомление о прекращении права пользования участками недрами, а также результаты проверки соблюдения административного регламента.

4. Текущий контроль осуществляется путем проведения инспекционных выезда на объекты, где осуществляются деятельность представителем государственной услуги, проверка соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

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

4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны юридических лиц не предусматривается.

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

5. Заявители имеют право подать жалобу на решения или действия (бездействия) Минприроды КБР, а также ГБУ «МФЦ» и (или) их должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством.

5.1. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде на имя министра.

5.2. Порядок подачи и рассмотрения жалобы:

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы, которая подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, с использованием официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в том числе через портал) или в электронном виде.

5.4.2. Жалоба должна содержать: наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалованных решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица государственного гражданского служащего; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в случаях: нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги; требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальных актов; требования об ознакомлении с документами или информацией, не входящими в перечень документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными актами;

отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

требования к заявителю при предоставлении государственной услуги, не предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, от оказания допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.4.4. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, то представителем заявителя должен являться лицо, обладающее полномочиями на осуществление действий от имени заявителя.

5.4.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, либо в месте приема документов, подлежащих выдаче заявителем по результатам указанной государственной услуги.

5.4.7. Прием жалоб осуществляется в соответствии с режимом работы Минприроды КБР, ГБУ «МФЦ», указанным в пункте 1.5 настоящего Регламента.

5.4.8. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.4.4, должен быть подписан заявителем в соответствии с документом, подписанном электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.9. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации такого обращения, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Уполномоченным на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в случаях, если: жалоба подана на предмет, не входящий в компетенцию заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.6.2. текст жалоб не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его наименование, почтовый адрес и телефон подается прочтением.

5.6.3. в письменной жалобе содержится ненужные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

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

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменным ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю (по желанию заявителя - в электронной форме) не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

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

5.9. Порядок подачи и рассмотрения жалобы размещен на информационном стенде в ГБУ «МФЦ», официальном сайте Минприроды КБР и в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5.10. На основании рассмотрения жалобы исполнительная власть Кабардино-Балкарской Республики, повлекшее непосредственное предоставление государственной услуги заявителю либо предоставление государственной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, несет ответственность или наложение административного штрафа в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №1

Министерство природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики

от _____

(наименование или Ф.И.О. предпринимателя-заявителя)

адрес: _____

телефон: _____ факс: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВКА

на получение права пользования участками недрами для геологического изучения в целях поиска и оценки подземных вод, для добычи подземных вод или для геологического изучения в целях поиска и оценки подземных вод и их добычи, используемых для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (или: технологического обеспечения водой)

(наименование или Ф.И.О. заявителя, организационно-правовая форма, место нахождения (или: место жительства, данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя))

в соответствии с п. 2.6.2. Административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики предоставления государственной услуги рассмотрения заявок на получение права пользования участками недрами для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технологического обеспечения водой объектов промышленности либо объектов сельскохозяйственного назначения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, оформления, регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недрами (подземные воды), внесения изменений и дополнений в лицензии, их переоформления, принятия решения о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования участками недры. Утвержденного Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики от 13 апреля 2015 года № 80-ОД просит переоформить лицензию на право пользования участками недрами _____ для добычи _____ (геологического изучения или геологического изучения и добычи)

(наименование и место расположения участка недры)

1. Копии учредительных документов и документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (с предъявлением оригиналов в случае, если копия не заверена нотариально).

2. Копия свидетельства о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя (с предъявлением оригинала в случае, если копия не заверена нотариально).

3. Копия уведомления о государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц (с предъявлением оригинала в случае, если копия не заверена нотариально).

4. Выписка из реестра акционеров заявителя (для акционерных обществ).

5. Документальные данные о наличии собственных, в том числе привлеченных, средств осуществления пользования участками (договоры займа, кредита и др.).

8. Справка налоговых органов о наличии (отсутствии) задолженности заявителя по уплате налоговых платежей, а также платежей при пользовании участками недрами.

9. Копии документов, подтверждающих наличие в собственности (пользовании) земельного участка или предварительное согласие органа на управление земельными ресурсами либо собственности (владельца) на предоставление земельного участка.

10. Документы, содержащие сведения о технических и технологических возможностях заявителя, а также других организаций, привлекаемых им в качестве подрядчиков, включая сведения о наличии технологического оборудования, квалифицированных специалистов для ведения работ на участке недры.

11. Схема расположения проектируемого водозаборного сооружения.

12. Документы, содержащие сведения о целевом назначении использования подземных вод, обоснованной потребности в подземных водах с учетом перспектив развития; требования к качеству подземных вод и режиму эксплуатации водозаборных сооружений; паспорта и характеристике режима эксплуатации водозаборного сооружения; наличии или возможности организации зоны строгого режима санитарной охраны; наличии имеющейся или проектируемой наблюдательной сети скважин, ее характеристики, сведения о методах наблюдений за подземными водами; современном состоянии подземных вод.

ЗАЯВКА

на внесение изменений и дополнений в условия пользования участком недры, предоставляемым для добычи подземных вод, используемых для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (или: технологического обеспечения водой)

(наименование или Ф.И.О. заявителя, организационно-правовая форма, место нахождения (или: место жительства, данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя))

в соответствии с п. 2.6.2. Административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики предоставления государственной услуги рассмотрения заявок на получение права пользования участками недрами для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технологического обеспечения водой объектов промышленности либо объектов сельскохозяйственного назначения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, оформления, регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недрами (подземные воды), внесения изменений и дополнений в лицензии, их переоформления, принятия решения о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования участками недры. Утвержденного Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики от 13 апреля 2015 года № 80-ОД, ст. 12 (в случае продления срока действия Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», просит внести изменения (дополнения) в условия пользования участками недры на участке, расположенном _____ и используемых для добычи _____ (наименование и место расположения участка недры)

(геологического изучения или геологического изучения и добычи) подземных вод, используемых для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (или: технологического обеспечения водой) в соответствии с лицензией на право пользования участками недрами _____

(номер лицензии) (краткая суть запрашиваемых изменений (дополнений))

1. Копии учредительных документов и документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (с предъявлением оригиналов в случае, если копия не заверена нотариально).

2. Копия свидетельства о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя (с предъявлением оригинала в случае, если копия не заверена нотариально).

3. Копия уведомления о государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц (с предъявлением оригиналов в случае, если копия не заверена нотариально).

4. Выписка из реестра акционеров заявителя (для акционерных обществ).

5. Документальные данные о наличии собственных, в том числе привлеченных, средств осуществления пользования участками (договоры займа, кредита и др.).

6. Документы, содержащие сведения о технических и технологических возможностях заявителя, а также других организаций, привлекаемых им в качестве подрядчиков, включая сведения о наличии технологического оборудования, квалифицированных специалистов для ведения работ на участке недры.

7. Справка налоговых органов о наличии (отсутствии) задолженности заявителя по уплате налоговых платежей, а также платежей при пользовании участками недрами.

8. Копии документов, подтверждающих наличие в собственности (пользовании) земельного участка или предварительное согласие органа на управление земельными ресурсами либо собственности (владельца) на предоставление земельного участка.

9. Документальные данные о наличии собственных, в том числе привлеченных, средств осуществления пользования участками недрами (договоры займа, кредита и др.).

10. Документы, содержащие сведения о технических и технологических возможностях заявителя, а также других организаций, привлекаемых им в качестве подрядчиков, включая сведения о наличии технологического оборудования, квалифицированных специалистов для ведения работ на участке недры.

11. Дополнительные сведения о состоянии первоначальной информации о лицензионном соглашении в области государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недры за три года, представляющих подане заявки.

12. Справка об отсутствии задолженности по статистической отчетности 4-ПС, 2-ТП (воздух) и отчету о результатах геологического изучения.

13. Доверенность представителя от _____ г. № _____ (если заявка подписывается представителем).

по данным сведения мониторинга состояния недры, учетная карточка буровой скважины.

13. Данные о руководителях или представителях заявителя (фамилия, имя, отчество, контактный телефон).

14. Копия санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для здоровья населения использования водного объекта (для заявок на получение права пользования участками недрами для целей добычи подземных вод) (с предъявлением оригинала в случае, если копия не заверена в установленном порядке).

15. Сведения об уплате государственной пошлины.

16. Опacity прилагаемых документов _____ г. № _____ (если заявка подписывается представителем).

_____ г.

(юридическое лицо - наименование руководителя; индивидуальный предприниматель - фамилия, имя, отчество)

(юридическое лицо - наименование руководителя; индивидуальный предприниматель - фамилия, имя, отчество)

(подпись, печать) (фамилия, имя, отчество)

(подпись, печать) (фамилия, имя, отчество)

Приложение №2

Министерство природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики

от _____

(наименование или Ф.И.О. предпринимателя-заявителя)

адрес: _____

телефон: _____ факс: _____

адрес электронной почты: _____

_____ г.

(юридическое лицо - наименование руководителя; индивидуальный предприниматель - фамилия, имя, отчество)

(юридическое лицо - наименование руководителя; индивидуальный предприниматель - фамилия, имя, отчество)

(подпись, печать) (фамилия, имя, отчество)

(подпись, печать) (фамилия, имя, отчество)

Приложение №3

Министерство природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики

от _____

(наименование или Ф.И.О. предпринимателя-заявителя)

адрес: _____

телефон: _____ факс: _____

адрес электронной почты: _____

_____ г.

(юридическое лицо - наименование руководителя; индивидуальный предприниматель - фамилия, имя, отчество)

(юридическое лицо - наименование руководителя; индивидуальный предприниматель - фамилия, имя, отчество)

(подпись, печать) (фамилия, имя, отчество)

(подпись, печать) (фамилия, имя, отчество)

Приложение №4

Министерство природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики

от _____

(наименование или Ф.И.О. предпринимателя-заявителя)

адрес: _____

телефон: _____ факс: _____

адрес электронной почты: _____

_____ г.

(юридическое лицо - наименование руководителя; индивидуальный предприниматель - фамилия, имя, отчество)

(юридическое лицо - наименование руководителя; индивидуальный предприниматель - фамилия, имя, отчество)

(подпись, печать) (фамилия, имя, отчество)

(подпись, печать) (фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВКА

на переоформление лицензии на право пользования участками недрами для геологического изучения в целях поиска и оценки подземных вод, для добычи подземных вод или для геологического изучения в целях поиска и оценки подземных вод и их добычи, используемых для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (или: технологического обеспечения водой)

(наименование или Ф.И.О. заявителя, организационно-правовая форма, место нахождения)

в соответствии с п. 2.6.3.1. Административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики предоставления государственной услуги рассмотрения заявок на получение права пользования участками недрами для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технологического обеспечения водой объектов промышленности либо объектов сельскохозяйственного назначения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, оформления, регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недрами (подземные воды), внесения изменений и дополнений в лицензии, их переоформления, принятия решения о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования участками недрами. Утвержденного Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики от 13 апреля 2015 года № 80-ОД просит переоформить лицензию на право пользования участками недрами _____ для добычи _____ (геологического изучения или геологического изучения и добычи) подземных вод, используемых для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (или: технологического обеспечения водой) на _____ (наименование и место расположения участка недры)

по основаниям, предусмотренным пунктом _____ статьи 17.1 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», и обязуюсь выполнить в полном объеме условия пользования участками недрами, предусмотренные переоформляемой лицензией.

Приложение:

1. Копии учредительных документов и документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (с предъявлением оригиналов в случае, если копия не заверена нотариально).

2. Копия свидетельства о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя (с предъявлением оригинала в случае, если копия не заверена нотариально).

3. Копия уведомления о государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц (с предъявлением оригиналов в случае, если копия не заверена нотариально).

4. Выписка из реестра акционеров заявителя (для акционерных обществ).

5. Документальные данные о наличии собственных, в том числе привлеченных, средств осуществления пользования участками (договоры займа, кредита и др.).

6. Документы, содержащие сведения о технических и технологических возможностях заявителя, а также других организаций, привлекаемых им в качестве подрядчиков, включая сведения о наличии технологического оборудования, квалифицированных специалистов для ведения работ на участке недры.

7. Справка налоговых органов о наличии (отсутствии) задолженности заявителя по уплате налоговых платежей, а также платежей при пользовании участками недрами.

8. Копии документов, подтверждающих наличие в собственности (пользовании) земельного участка или предварительное согласие органа на управление земельными ресурсами либо собственности (владельца) на предоставление земельного участка.

9. Документальные данные о наличии собственных, в том числе привлеченных, средств осуществления пользования участками недрами (договоры займа, кредита и др.).

10. Документы, содержащие сведения о технических и технологических возможностях заявителя, а также других организаций, привлекаемых им в качестве подрядчиков, включая сведения о наличии технологического оборудования, квалифицированных специалистов для ведения работ на участке недры.

11. Дополнительные сведения о состоянии первоначальной информации о лицензионном соглашении в области государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недры за три года, представляющих подане заявки.

12. Справка об отсутствии задолженности по статистической отчетности 4-ПС, 2-ТП (воздух) и отчету о результатах геологического изучения.

13. Доверенность представителя от _____ г. № _____ (если заявка подписывается представителем).

_____ г.

(юридическое лицо - наименование руководителя; индивидуальный предприниматель - фамилия, имя, отчество)

(юридическое лицо - наименование руководителя; индивидуальный предприниматель - фамилия, имя, отчество)

(подпись, печать) (фамилия, имя, отчество)

(подпись, печать) (фамилия, имя, отчество)

Приложение №5

Министерство природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики

от _____

(наименование или Ф.И.О. предпринимателя-заявителя)

адрес: _____

телефон: _____ факс: _____

адрес электронной почты: _____

_____ г.

(юридическое лицо - наименование руководителя; индивидуальный предприниматель - фамилия, имя, отчество)

(Продолжение. Начало на 2-4 с.)

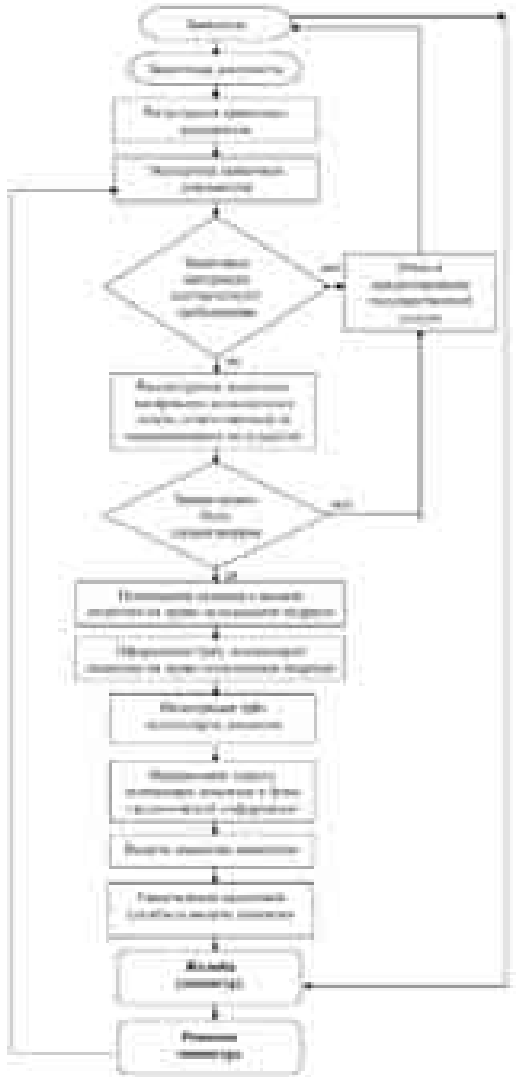
- Приложения:
1. Обязательство по безусловному выполнению мероприятий по консервации и ликвидации горных выработок, объектов инфраструктуры и рекультивации земель согласно условиям, зафиксированным в лицензии на пользование недрами.
 2. Информация о планируемых (либо проведенных) рекультивационных и ликвидационных мероприятиях.
 3. Сведения об уплате государственной пошлины.
 4. Опись прилагаемых документов.

5. Доверенность представителя от «__» ____ г. № ____ (если заявка подписывается представителем).
 «__» ____ г.
 (юридическое лицо - наименование должности руководителя; индивидуальный предприниматель - фамилия, имя, отчество)
 (подпись, печать) (юридическое лицо - фамилия, имя, отчество руководителя)

- обзор работ, проведенных ранее на участке недр, наличие на участке недр горных выработок, скважин и иных объектов, которые могут быть использованы при работе на этом участке; сведения о добытых полезных ископаемых за период пользования участком недр (если ранее производилась добыча полезных ископаемых); наличие других пользователей недр в границах данного участка недр.
7. Перечисление предыдущих пользователей данным участком недр (если ранее участок недр находился в пользовании) с указанием оснований, сроков предоставления (перехода права) участка недр в пользование и прекращения действия лицензии на пользование этим участком недр (указывается при реоформлении лицензии), на ____ л.
 8. Краткая справка о пользователе недр, содержащая: юридический адрес пользователя недр, банковские реквизиты, контактные телефоны, на ____ л.
 9. Иные приложения _____ (название документов, количество страниц)

Приложение №5

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКОМ НЕДР. ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВЫДАЧИ, ОФОРМЛЕНИЮ И РЕГИСТРАЦИИ ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ



Приложение №6



ЛИЦЕНЗИЯ на право пользования недрами

серия _____ номер _____ вид лицензии _____

Выдана _____ (субъект предпринимательской деятельности, получивший данную лицензию)

в лице _____ (Ф.И.О. лица, представляющего субъект предпринимательской деятельности)

с целевым назначением и видами работ _____

Участок недр расположен _____ (наименование населенного пункта, района, области, края, республики)

Описание границ участка недр, координаты угловых точек, копии топопланов, разрезов и др. приводятся в приложении (№приложения)

Участок недр имеет статус _____ (геологического или горного отвода)

Дата окончания действия лицензии _____ (число, месяц, год)

Форма бланка лицензии на пользование недрами (оборот)

- Неотъемлемыми составными частями настоящей лицензии являются следующие документы (приложения):
1. Условия пользования недрами, на ____ л.
 2. Копия решения, являющегося основанием предоставления лицензии, принятого в соответствии со статьей 10.1 Закона Российской Федерации «О недрах», на ____ л.
 3. Схема расположения участка недр на ____ л.
 4. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица на ____ л.
 5. Копия свидетельства о постановке пользователя недр на налоговый учет на ____ л.
 6. Документ на ____ л., содержащий сведения об участке недр, отражающие: местоположение участка недр в административно-территориальном отношении с указанием границ особо охраняемых природных территорий, а также участков ограниченного и запрещенного землепользования с отражением их на схеме расположения участка недр; геологическую характеристику участка недр с указанием наличия месторождений (залеглей) полезных ископаемых и запасов (ресурсов) по ним;

Уполномоченное должностное лицо органа, выдавшего лицензию
 (должность, Ф.И.О. лица, подписавшего лицензию)

 Подпись _____
 М.П. дата _____

Приложение №7

ОБРАЗЕЦ ШТАМПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ

_____ регистрирующий орган
 ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
 «__» ____ 201__ г.
 в реестре № _____
 _____ (подпись уполномоченного регистратора)

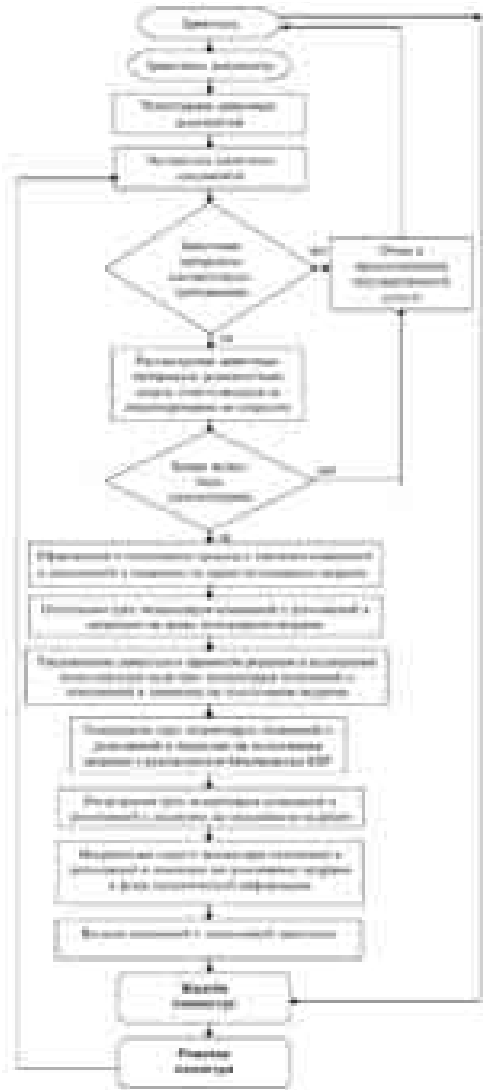
Приложение №8

ОБРАЗЕЦ ШТАМПА ДУБЛИКАТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ

_____ регистрирующий орган
 ДУБЛИКАТ
 «__» ____ 201__ г.
 _____ (подпись уполномоченного регистратора)

Приложение №9

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАСТКАМИ НЕДР



(Окончание на 6-й с.)

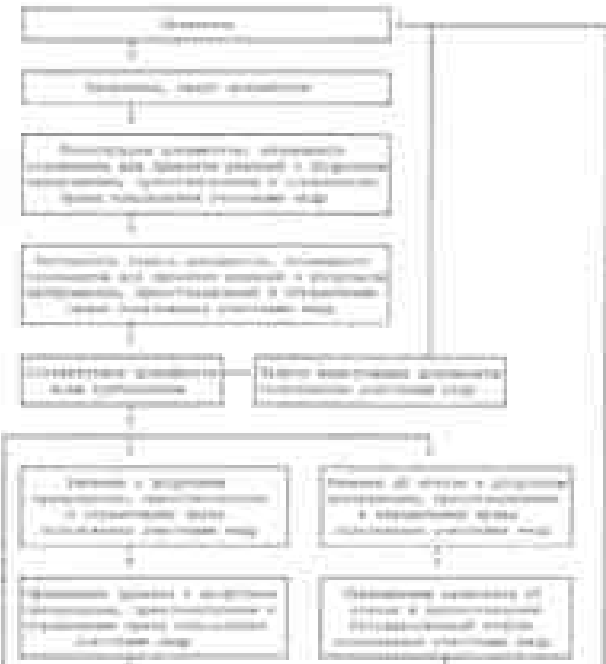
(Окончание. Начало на 2-5-й с.)

Приложение №10

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ПЕРЕОФОРМЛЕНИЯ ЛИЦЕНЗИЙ



БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ДОСРОЧНОМ ПРЕКРАЩЕНИИ, ПРИОСТАНОВЛЕНИИ И ОГРАНИЧЕНИИ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКАМИ НЕДР



Министерство природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики ПРИКАЗ №81/ОД

от 13 апреля 2015 года

Об утверждении административного регламента Минприроды КБР по предоставлению государственной услуги по проведению экспертизы запасов полезных ископаемых и иной информации об участках недр местного значения

В соответствии с Законом Российской Федерации от 21.02.1992г. №2395-1 «О недрах», Законом Кабардино-Балкарской Республики от 06.03.2002г. № 3-РЗ «О недрах», Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.02.2005г. №69 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о представляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение», Постановлением Правительства КБР от 3.04.2014г. №49-ПП «О Министерстве природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики» и Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5.09.2011г. №277-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о представляемых в пользование участков недр местного значения (далее - Регламент).

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ЗАПАСОВ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ, ГЕОЛОГИЧЕСКОЙ, ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАСТКАХ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

I. Общие положения
1.1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Министерства природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики (далее - Минприроды КБР), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействия Министерства природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики с лицами, заявившими на предоставление государственной услуги, иными органами государственной власти, а также учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.
1.2. Заявителями выступают лица, являющиеся в соответствии с законодательством о недрах пользователями недр на участках недр местного значения (далее - Заявители).
1.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на интернет-сайте Минприроды КБР http://pravitelstvo.kbr.ru/oiq/minprirod/.
1.4. Государственная услуга предоставляется Заявителям, обратившимся в Минприроды КБР и государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг КБР» (далее - ГБУ «МФЦ») с заявлением о предоставлении государственной услуги.
Данная государственная услуга также предоставляется через федеральную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу - www.gosuslugi.ru.
1.5. Место нахождения Минприроды КБР: 360007, г. Нальчик, ул. Балкарская, 192.
1.6. График (режим) работы Минприроды КБР: понедельник - пятница: 9.00 - 18.00, обеденный перерыв: 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни.
Телефон Минприроды КБР: (8662) 74-05-06, факс 74-23-24.
Справочные телефоны структурных подразделений Минприроды КБР, предоставляющих государственную услугу:
отдел государственной службы, кадров и делопроизводства: (8662) 74-15-87;
отдел природопользования: (8662) 74-12-87.
Адрес электронной почты: mooskbr@rambler.ru.
Место нахождения государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»:
Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Хуранова, 9;
график работы: понедельник - пятница - с 9 ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин., суббота - с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., без перерыва, выходные - воскресенье.
1.7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, а также о регистрации поступивших заявочных материалов может быть получена Заявителями:
непосредственно в Минприроды КБР, в отделе природопользования;
с использованием средств телефонной связи;
с использованием электронной почты (прямой запрос по электронной почте осуществляется круглосуточно, обработка запросов и направление ответов на данные запросы осуществляется в рабочее время Минприроды КБР).
1.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.
Время разговора не должно превышать 10 минут.
При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан/перезван (передан) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.
1.9. Действия или бездействие Минприроды КБР и его должностных лиц, связанные с предоставлением государственной услуги, могут быть обжалованы в соответствии с порядком, предусмотренным разделом V настоящего Регламента.
II. Стандарт предоставления государственной услуги
2.1. Наименование предоставляемой государственной услуги: «Государственная экспертиза запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о представляемых в пользование участков недр местного значения» (далее - государственная услуга).
2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу: Министерство природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики, а также ГБУ «МФЦ». Государственная услуга предоставляется Заявителям, обратившимся в Минприроды КБР или ГБУ «МФЦ» с заявлением об оказании государственной услуги.
2.3. Результатом предоставления государственной услуги является: подготовленное экспертной комиссией, утвержденное руководителем уполномоченного экспертного органа и переданное или направленные заказным письмом Заявителю экспертные заключения, переданные или направленные заказным письмом Заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.
2.4. В настоящем Административном регламенте используются следующие основные термины и определения:
государственная услуга - совокупность действий исполнительного органа государственной власти, осуществляемая в пределах установленных полномочий и влечущая возникновение, изменение или прекращение правотворческой или возмездной (переводу документированной информации (документа), в связи с непосредственным обращением (заявлением) гражданина или организации в целях реализации их прав, законных интересов либо исполнения возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Кабардино-Балкарской Республики;
экспертиза геологического отчета - проверка соответствия методики, технологии проведения и результатов работ по геологическому изучению недр требованиями технического (геологического) задания, действующим нормативно-правовым актам, инструкциям, техническим, нормативным документам, государственным стандартам и иным документам, регламентирующим проведение работ;
уполномоченный экспертный орган - Департамент охраны окружающей среды и рационального природопользования Министерства природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики;
экспертная комиссия - комиссия по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых в составе экспертного органа;
экспертное заключение - документ, подготовленный экспертной комиссией по результатам экспертизы геологического отчета;
заявитель -политическая партия, уполномоченная им геологическая организация), представляющий материалы геологоразведочных работ на государственную экспертизу.
2.5. Государственная услуга в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 «О недрах» (Собрание законодательства РФ, 06.03.1995, № 10, ст. 823, «Российская газета», № 52, 15.03.1995);
Федеральным законом от 27.07.2010 № 204-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30.07.2010);
Законом Кабардино-Балкарской Республики от 6 марта 2002 года № 13-РЗ «О недрах» («Кабардино-Балкарская Республика», № 49, 13.03.2002);
Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2005 г. № 69 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о представляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 8, ст. 651; 2006, № 32, ст. 3570; 2007, № 5, ст. 863; 2009, № 18 (часть 2), ст. 2248; 2014, № 6, ст. 594);
Приказом Минприроды России от 23 мая 2011 г. №379 об утверждении требований к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов твердых полезных ископаемых («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 31, 01.08.2011);
Приказ Минприроды России от 31.12.2010 № 569 «Об утверждении требований к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов литыхых, технических и минеральных подземных вод» («Российская газета», № 101, 13.05.2011);
Приказ Минприроды России от 11 декабря 2013 г. № 586 об утверждении требований к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по геологической информации об участках недр, намечаемых для строительства и эксплуатации подземных сооружений для хранения нефти и газа, захоронения радиоактивных, токсичных и иных опасных отходов, сброса сточных вод и иных жидк., не связанных с разработкой полезных ископаемых («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 19, 12.05.2014.);
Постановлением Правительства КБР от 3 апреля 2014 года № 48-ПП «О Министерстве природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики» («Официальная Кабардино-Балкария», № 16, 25.04.2014);
Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 9 сентября 2011 года №277-ПП «О разработке и об утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Официальная Кабардино-Балкария», № 37, 16.09.2011);
Приказом Минприроды КБР от 4 февраля 2015 г. №30/ОД «Об образовании экспертного органа по экспертизе запасов полезных ископаемых»;
наступая Регламентом.
2.6. Срок, необходимый Минприроды КБР для предоставления государственной услуги, без учета обстоятельств, препятствующих их предоставлению (обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, а также в случае неисполнения представленных документов или нарушения требований к оформлению документов, несогласия Заявителя с заключением экспертной комиссии), составляет 46 дней.
В случае необходимости уполномоченный экспертный орган вправе запросить дополнительную информацию, уточняющую материалы, представленные Заявителем. При этом срок проведения экспертизы может быть продлен, но не более чем на 30 дней.
2.7. Для получения государственной услуги Заявитель предоставляет:
заявление о предоставлении государственной услуги (далее - Заявка);
отчет о геологическом изучении недр в 4 экземплярах на бумажном носителе №1 - на электронном носителе, оформленный в соответствии с требованиями, определенными Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации;
документ, подтверждающий оплату государственной экспертизы в размере, установленном в соответствии с Положением о государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о представляемых в пользование участках недр, об определении размера и порядка взимания платы за ее проведение, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 11.02.2005 № 69.
2.8. В соответствии с действующим законодательством оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых может последовать в следующих случаях:
2.9. Основание для отказа в предоставлении государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых может последовать в следующих случаях:
(Окончание на 7-й с.)

Описание. Начало на 8 в с.)
 - некомплектности представленных материалов;
 - несоответствия документов и материалов требованиям действующего законодательства;

- наличие в материалах и документах, представленных заявителем, недостаточной, недостоверной, искаженной информации или неогворенных исправлений;
 - отсутствия документов, подтверждающих оплату государственной услуги.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги за проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, и способы ее взимания устанавливаются Положением о государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о представляемых в пользование участках недр, об определении размера и порядка взимания платы за ее проведение, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 11.02.2005г. № 69.

Плата за предоставление государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых производится заявителем недр перед представлением материалов на проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и зачисляется в доход бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации Заявки заявителя о предоставлении государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых не должен превышать двух рабочих дней.

Регистрация Заявки о предоставлении государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых осуществляется отделом государственной службы, кадров и делопроизводства Минприроды КБР.

Отдел государственной службы, кадров и делопроизводства Минприроды КБР при приеме Заявки и передает ее в подразделение, принимающее решение руководителем уполномоченного экспертного органа.

После рассмотрения руководителем уполномоченного экспертного органа Заявки она возвращается в Отдел государственной службы, кадров и делопроизводства Минприроды КБР с указанием документа и направления на исполнение ответственным исполнителем.

2.13. Требования к местам предоставления государственной услуги:
 2.13.1. Рабочие места оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление государственной услуги.
 2.13.2. В местах проведения личного приема граждан размещаются информационные стенды с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, образцами документов, необходимых для предоставления государственной услуги.
 2.13.3. Места проведения личного приема граждан оборудуются противомышечной системой, средствами оказания первой медицинской помощи, питьевой водой.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги:
 2.14.1. Показателями оценки доступности государственной услуги являются:
 - транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги (5 минут ходьбы от остановочного пункта);
 - обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется услуга;

- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Минэкономразвития КБР, а также на портале государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики;
 - информация о государственной услуге публикуется на официальной странице Министерства на портале Правительства КБР;
 - наличие информации о графике работы Министерства и приемах должностных лиц государственной услуги на официальном сайте Министерства, в местах оказания государственной услуги на информационных стендах в Министерстве и его экспертном органе, осуществляющем предоставление государственной услуги;

- услуга оказывается круглосуточно;
 2.14.2. Показателями оценки качества государственной услуги являются:
 - количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги; 2 (1 - обращение за предоставлением государственной услуги, 1 - получение конечного результата);
 - соблюдение должностным лицом, ответственным за выдачу разрешения, сроков предоставления государственной услуги;
 - соблюдение срока ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги (при подаче заявления на предоставление государственной услуги - менее 15 минут, при получении конечного результата - менее 15 минут);

- отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб со стороны Заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия должностного лица, ответственного за выдачу разрешения, при предоставлении государственной услуги;
 2.15. Для предоставления государственной услуги Министерство не вправе требовать от Заявителя:
 - предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организации, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
 - осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень, установленные Федеральным законом.

2.16. Состав, порядок предоставления государственных административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

2.17. Предоставление государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых включает в себя следующие административные процедуры:

1) консультирование Заявителя;
 2) принятие документов и регистрация Заявки;
 3) предварительное рассмотрение документов в течение одного рабочего дня руководителем экспертного органа (в случае его отсутствия - заместителем) и определение ответственного исполнителя;
 4) проверка комплектности материалов ответственным исполнителем - членом экспертной комиссии в течение 3 (трех) дней с даты регистрации материалов;

5) в случае соответствия и комплектности представленных документов и материалов экспертной комиссией проводится государственная экспертиза в срок не более 60 (шестидесяти) дней;
 6) подписание экспертного заключения членами экспертной комиссии и утверждение его в течение 5 (пяти) дней руководителем уполномоченного экспертного органа;

7) выдача экспертного заключения Заявителю в течение 5 (пяти) дней с даты его утверждения руководителем экспертного органа.

2.18. Консультирование Заявителя:
 Заявитель вправе обратиться в отдел природопользования Минприроды КБР в письменной форме, форме электронного сообщения или в форме личного обращения к должностному лицу для получения консультации о порядке получения государственной услуги.
 Специалист отдела природопользования консультирует Заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения Заявителя к специалисту.
 3.1.2. Принятие документов и регистрация Заявки.
 3.1.2.1. Заявитель лично на бумажном носителе либо по почте заказным письмом с уведомлением о вручении подает (направляет) в Минприроды КБР заявление в соответствии с указанным в пункте 2.7 настоящего Регламента документов.

3.1.2.2. Специалист отдела государственной службы, кадров и делопроизводства Минприроды КБР осуществляет прием Заявки и приложенных к ней документов; регистрирует Заявку и приложенные документы; направляет зарегистрированную Заявку и приложенные к ней документы на рассмотрение руководителем уполномоченного экспертного органа.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 2 рабочих дней с даты обращения Заявителя.
 Подача Заявки на оказание государственной услуги не требует оказания помощи заявителя в предоставлении документов.

Результат процедуры: принятые, зарегистрированные и направленные руководителем уполномоченного экспертного органа заявочные документы.

3.1.3. Рассмотрение документов руководителем уполномоченного экспертного органа (в случае его отсутствия - заместителем) и определение ответственного исполнителя.

3.1.3.1. Руководитель уполномоченного экспертного органа (в случае его отсутствия - заместитель) после ознакомления с поданными заявочными документами определяет ответственного исполнителя и направляет ему Заявку и приложенные документы через отдел государственной службы, кадров и делопроизводства Минприроды КБР.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента поступления Заявки на рассмотрение, руководителем уполномоченного экспертного органа.
 Результат процедуры: определение ответственного исполнителя.

3.1.4. Проверка комплектности материалов.
 3.1.4.1. Для рассмотрения принятых материалов уполномоченным исполнителем подготавливается проект письма об отказе в рассмотрении материалов и представляется на подписание руководителем уполномоченного экспертного органа. Подписанное письмо направляется Заявителю через отдел государственной службы, кадров и делопроизводства Минприроды КБР вместе с комплектными материалами заказным письмом или нарочно по росписи.

3.1.4.2. Ответственный исполнитель - член экспертной комиссии проверяет комплектность принятых материалов.
 В случае комплектности принятых материалов ответственным исполнителем уведомляет остальных членов экспертной комиссии о поступлении Заявки и необходимости ее рассмотрения по существу.

В случае некомплектности принятых материалов ответственным исполнителем уведомляет остальных членов экспертной комиссии о поступлении Заявки и необходимости ее рассмотрения по существу.
 В случае некомплектности принятых материалов ответственный исполнитель уведомляет остальных членов экспертной комиссии о поступлении Заявки и необходимости ее рассмотрения по существу.
 В случае необходимости принятых материалов ответственным исполнителем уведомляет остальных членов экспертной комиссии о поступлении Заявки и необходимости ее рассмотрения по существу.

3.1.5. Экспертная комиссия, сформированная из штатных сотрудников уполномоченного экспертного органа осуществляет экспертизу принятых материалов в соответствии с Положением о государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о представляемых в пользование участках недр, об определении размера и порядка взимания платы за ее проведение, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2005 г. № 69.

По итогам экспертизы ответственным исполнителем готовятся проект законченной государственной экспертизы, в котором указывается результат экспертизы и который подписывается всеми членами экспертной комиссии.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня окончания процедуры, установленной пунктом 3.1.4 настоящего Регламента. В случае необходимости уполномоченный экспертный орган вправе запросить дополнительную информацию, уточняющую материалы, предоставленные заявителем. При этом срок проведения экспертизы может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Результат процедуры: подписанное членами экспертной комиссии заключение государственной экспертизы.
 3.1.6. Утверждение государственной экспертизы.
 3.1.6.1. Подписанное членами экспертной комиссии заключение государственной экспертизы представляется ответственным исполнителем руководителем уполномоченного экспертного органа.
 3.1.6.2. Руководитель уполномоченного экспертного органа рассматривает заключение государственной экспертизы и утверждает его.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 5 рабочих дней с даты подписания заключения государственной экспертизы членами экспертной комиссии.
 Результат процедуры: подписанное и утвержденное заключение государственной экспертизы принятых материалов.

3.1.7. Выдача экспертного заключения.
 3.1.7.1. Отдел государственной службы, кадров и делопроизводства Минприроды КБР уведомляет заявителя о готовности проекта заключения государственной экспертизы.
 3.1.7.2. Подписанное письмо направляется Заявителю через отдел государственной службы, кадров и делопроизводства Минприроды КБР вместе с утвержденным и подписанным заключением государственной экспертизы заказным письмом или нарочно по росписи.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты утверждения экспертного заключения руководителем уполномоченного экспертного органа.
 Результат процедуры: заключение государственной экспертизы принятых материалов направлено Заявителю заказным письмом или выдано нарочно под роспись.

3.2. Блок-схема по предоставлению государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых приведен в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

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

4.2. Персональная ответственность специалиста заключается в его должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства.
 4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц не предусмотрен.

V. Доследственный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минприроды КБР, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, предоставляющих государственных службу (бездействия) Заявителя имеют право подать жалобу на решение или действия (бездействия) Минприроды КБР, (или) их должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственных услуг в соответствии с законодательством.

5.1. Права заявителей на вынесение решения или действия (бездействия) Минприроды КБР, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих.
 5.2. Жалоба на действие (бездействие) должностного лица может быть подана в письменной форме, а также лично или руководителем уполномоченного экспертного органа.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы:
 5.3.1. Состав, порядок предоставления государственной административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.
 5.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу; наименование заявителя; фамилию, имя, отчество заявителя; фамилию, имя, отчество ответственного исполнителя; сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;
 сведения о способах уведомления заявителя либо о решении и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего. Заявитель могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие нарушение сроков оказания государственной услуги, либо копии документов, подтверждающих нарушение сроков оказания государственной услуги;

5.4.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в случаях нарушения срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;
 нарушения срока предоставления государственной услуги; требования у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
 затребования с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.4.4. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.5. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.
 5.4.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте, где Заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявитель получил результат указанной государственной услуги.

5.4.7. Прием жалоб осуществляется в соответствии с режимом работы Минприроды КБР, указанным в пункте 1.5.
 5.4.8. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5.4.9. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.4.5, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой определен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

5.5. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации такого обращения, а в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в случаях, если:

5.6.1. в письменной жалобе не указаны наименование Заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
 5.6.2. текст жалобы не подается прочтению, о чем сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его наименование, почтовый адрес и телефон подается прочтению;

5.6.3. в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
 5.6.4. в жалобе содержится вопрос, на который Заявителем многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований Заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется Заявителю (по желанию заявителя в электронной форме) не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых ему для обоснования и рассмотрения жалобы.
 5.9. Порядок подачи и рассмотрения жалобы размещен на официальном сайте Минприроды КБР.

5.10. Нарушение должностным лицом органа исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики, повлекшее непредоставление государственной услуги Заявителю с нарушением установленных сроков, влечет ответственности или наложение административного штрафа в соответствии с действующим законодательством.



Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору
ПРИКАЗ №25

22 октября 2015 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», от 29 июля 2013 года № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения», приказом Федеральной службы по тарифам от 11 октября 2014 года № 228-з/4 «Об установлении предельных индексов максимально возможного изменения действующих тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, в среднем по субъектам Российской Федерации на 2015 год», указом Главы Кабардино-Балкарской Республики от 31 декабря 2014 года № 285-УТ «О предельных (максимальных) индексах изменения размера взносов вносимых гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Кабардино-Балкарской Республики на 2015-2018 годы», Положением о Государственном комитете Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору, утвержденным постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 17 ноября 2014 года № 269-ПП, приказываю:

1. Утвердить производственную программу в сфере холодного водоснабжения муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства «Приэльбрусье» на 2015 год согласно приложению 2.
4. Установить тариф на водоотведение для всех категорий потребителей муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства «Приэльбрусье» на территории сельского поселения Эльбрус Эльбурского муниципального района в размере 9,58 рублей за 1 кубический метр сточных вод (с учетом применения упрощенной системы налогообложения).
5. Тарифы, установленные пунктами 2, 4 настоящего приказа, действуют с 1 ноября 2015 года по 31 декабря 2015 года.
6. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору
Т. КУЧМЕНОВ

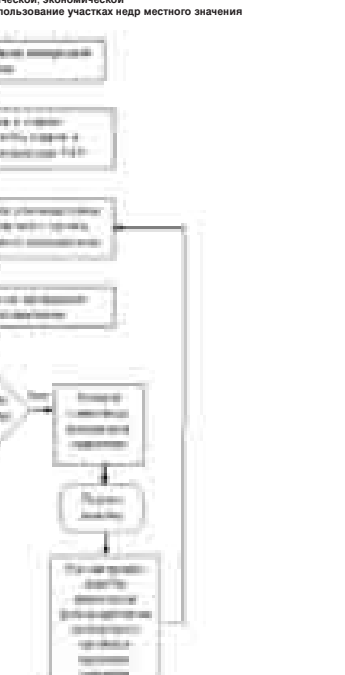
Производственная программа МУП ЖКХ «Приэльбрусье» в сфере холодного водоснабжения на период с 1 ноября 2015 года по 31 декабря 2015 года
1. Паспорт производственной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	График реализации мероприятия	Финансовые потребности на реализацию мероприятий, тыс.руб.
1	Наименование регистрирующей организации, в отношении которой разрабатывается производственная программа, ее местонахождение	МУП ЖКХ «Приэльбрусье», КБР, Эльбурский район, с.п. Эльбрус	
2	Наименование уполномоченного органа, утвердившего производственную программу, его местонахождение	Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору, КБР, г. Нальчик, ул. Горького, 4	
2. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов централизованной системы водоснабжения, направленных на улучшение качества питьевой воды, мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, в том числе по снижению потерь воды при транспортировке			
№ п/п	Наименование мероприятия	График реализации мероприятия	Финансовые потребности на реализацию мероприятий, тыс.руб.
1	Ремонтные:		
1.1.	Замена водопроводных сетей по с.п. Эльбрус д-100 мм, L = 5 м	с 01.11.2015 по 31.12.2015	5,21
2	Энергосбережение и повышение энергоэффективности:		
2.1	Замена задвижки д-100 мм - 1 шт.	с 01.11.2015 по 31.12.2015	4,41
2.2	Замена задвижки: д-50 мм - 3 шт.; д-80 мм - 3 шт.	с 01.11.2015 по 31.12.2015	20,48
3	Итого:		30,10

(Описание на 8 в с.)

5.6.1. в письменной жалобе не указаны наименование Заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
 5.6.2. текст жалобы не подается прочтению, о чем сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его наименование, почтовый адрес и телефон подается прочтению;
 5.6.3. в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
 5.6.4. в жалобе содержится вопрос, на который Заявителем многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.
 5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований Заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется Заявителю (по желанию заявителя в электронной форме) не позднее дня, следующего за днем принятия решения.
 5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых ему для обоснования и рассмотрения жалобы.
 5.9. Порядок подачи и рассмотрения жалобы размещен на официальном сайте Минприроды КБР.
 5.10. Нарушение должностным лицом органа исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики, повлекшее непредоставление государственной услуги Заявителю с нарушением установленных сроков, влечет ответственности или наложение административного штрафа в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1



Министерство земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики (Минимущество КБР)

от 26 октября 2015 г.

№ 668

О приватизации на торгах недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики

В целях эффективного использования государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Законами Кабардино-Балкарской Республики от 28.07.2002 № 49-РЗ «О приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики», от 21.07.2001 № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики», постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 12.11.2014 № 263-ПП «О Министерстве земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики», постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 22.07.2014 № 155-ПП «О Прогнозном плане (программе) приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики на 2015 год», Министерством земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики.

1. Приватизировать путем продажи на торгах в форме аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене, имущество, находящееся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, здание (санаторий «Эльбрус»), кадастровый номер 07.09.01.040621.72, площадью 290 кв.м, расположенное по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик,

пер. Социнический, д. 3 с земельным участком, кадастровый номер 07.09.01.04035.40, площадью 3057 кв.м, расположенным по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, пер. Социнический, д. 3. Установить начальную цену реализации имущества в размере 91895428,00 (девятьсот один миллион восемьсот девяносто пять тысяч четыреста двадцать восемь) рублей (без НДС) на основании отчета об определении рыночной стоимости (отчет № 044405/15).

Шаг аукциона установить в размере 5% от начальной стоимости реализуемого имущества, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения.

3. Отделу организации и проведения торгов в установленном порядке организовать и провести аукцион по продаже имущества, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения.

4. Отделу государственной службы, кадров и делопроизводства обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Официальная Кабардино-Балкарская».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Министр земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики

А. БИШЕНОВ

Министерство земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики (Минимущество КБР)

от 26 октября 2015 г.

№ 669

О приватизации на торгах недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики

В целях эффективного использования государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Законами Кабардино-Балкарской Республики от 28.07.2002 № 49-РЗ «О приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики», от 21.07.2001 № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики», постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 12.11.2014 № 263-ПП «О Министерстве земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики», постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 22.07.2014 № 155-ПП «О Прогнозном плане (программе) приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики на 2015 год», Министерством земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики.

1. Приватизировать путем продажи на торгах в форме аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене, имущество, находящееся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, здание физкультурно-оздоровительного комплекса «ДСК», кадастровый (или условный) номер 07.07.01.03292007.07, площадью 12927 кв.м, расположенный по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик,

ул. Чернышевского, д. 181 с земельным участком, кадастровый (или условный) номер 07.09.01.02021.0125, площадью 1908 кв.м, расположенным по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Школьная, уч. 181.

Установить начальную цену реализации имущества в размере 27.800 000,00 (двадцать семь миллионов семьсот восемьдесят тысяч рублей (без НДС)) на основании отчета об определении рыночной стоимости.

2. Шаг аукциона установить в размере 5% от начальной стоимости реализуемого имущества, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения.

3. Отделу организации и проведения торгов (М.Х. Тлостанова) в установленном порядке организовать и провести аукцион по продаже имущества, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения.

4. Отделу государственной службы, кадров и делопроизводства (И.И. Яковлева) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Официальная Кабардино-Балкарская».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Министр земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики

А. БИШЕНОВ

Министерство земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики (Минимущество КБР)

от 26 октября 2015 г.

№ 670

О приватизации на торгах недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики

В целях эффективного использования государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Законами Кабардино-Балкарской Республики от 28.07.2002 № 49-РЗ «О приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики», от 21.07.2001 № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики», постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 12.11.2014 № 263-ПП «О Министерстве земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики», постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 22.07.2014 № 155-ПП «О Прогнозном плане (программе) приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики на 2015 год», Министерством земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики.

1. Приватизировать путем продажи на торгах в форме аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене, имущество, находящееся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, недостроенное здание аптечного склада, кадастровый номер 07.09.01.040641.01, площадью 3942 кв.м, расположенное по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Кашкова, 285 с земельным участком, кадастровый

номер 07.09.01.02030.101, площадью 1867 кв.м, расположенным по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Кашкова, 286.

Установить начальную цену реализации имущества в размере 21.000 000,00 (двадцать один миллион) рублей (без НДС) на основании отчета об определении рыночной стоимости (отчет № 0700/16).

Шаг аукциона установить в размере 5% от начальной стоимости реализуемого имущества, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения.

3. Отделу организации и проведения торгов в установленном порядке организовать и провести аукцион по продаже имущества, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения.

4. Отделу государственной службы, кадров и делопроизводства обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Официальная Кабардино-Балкарская».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Министр земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики

А. БИШЕНОВ

Министерство земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики (Минимущество КБР)

от 9 октября 2015 г.

№ 44

Об утверждении Положения о защите персональных данных работников в Министерстве земельных и имущественных отношениях Кабардино-Балкарской Республики

В целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту его репутации, и обеспечение безопасности сведений, предоставленных работником работодателю.

1. Приватизировать путем продажи на торгах в форме аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене, имущество, находящееся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, недостроенное здание аптечного склада, кадастровый номер 07.09.01.040641.01, площадью 3942 кв.м, расположенное по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Кашкова, 285 с земельным участком, кадастровый

номер 07.09.01.02030.101, площадью 1867 кв.м, расположенным по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Кашкова, 286.

Установить начальную цену реализации имущества в размере 21.000 000,00 (двадцать один миллион) рублей (без НДС) на основании отчета об определении рыночной стоимости (отчет № 0700/16).

Шаг аукциона установить в размере 5% от начальной стоимости реализуемого имущества, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения.

3. Отделу организации и проведения торгов в установленном порядке организовать и провести аукцион по продаже имущества, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения.

4. Отделу государственной службы, кадров и делопроизводства обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Официальная Кабардино-Балкарская».

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики

А. БИШЕНОВ

УТВЕРЖДЕНО

приказом Минимущества КБР

от 9 октября 2015 г. № 44

Положение о защите персональных данных работников в Министерстве земельных и имущественных отношениях Кабардино-Балкарской Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании ст. 24 Конституции РФ, главы 14 Трудового Кодекса РФ, Федеральных законов от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации» и № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными работников и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных работником работодателю.

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.4. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие эту информацию, должны соблюдать требования, установленные законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.5. Понятие персональных данных. Работника и их состав 1.5.1. Персональные данные работника – информация, позволяющая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

1.5.2. Персональные данные работника содержатся в документах персонального учета работников - личном деле работника, личной карточке по учету кадров (форма Т-2 Ф), трудовой книжке.

1.5.3. Состав персональных данных работника.

1.5.4. Состав персональных данных работника:

- сведения о труде и трудовой деятельности;
- сведения о предшествующем месте работы;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные, личную и семейную тайну;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наименя судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержание служебного контракта;
- содержание сведений о семейном положении, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников.

основания к приказам по личному составу; дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переопределению сотрудников, их аттестации, служебным проверкам;

копии отчетов, направляемых в органы статистики; результаты медицинского обследования на предмет отсутствия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее продолжению;

фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника.

2.4. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий режим ограничения на них не ставится. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обозначения или по истечению срока хранения информации, если иное не определено законом.

III. Обязанности работодателя

3.1. В целях обеспечения права и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работников обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих требования в трудовом законодательстве, обучения и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодателем должно руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

3.1.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить иными и третьими сторонами, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о том, каким образом работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.1.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать пер-

сональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.1.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет право опираться на персональные данные работника, полученные исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного копирования.

3.1.7. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.1.8. Работодатель не имеет право составлять сводную информацию, расписку с документами министерства, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

IV. Права и обязанности работника в области защиты его персональных данных

4.1. Работник обязан:

4.1.1. Передавать работодателю или его представителю достоверные, документально подтвержденные персональные данные, состав которых указан в трудовом кодексе РФ.

4.1.2. Совершенно точно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

4.1.3. Работник в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у работодателя, имеет право на:

4.2.1. Полную информацию о своих персональных данных и обработке их работодателем.

4.2.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любых записей, содержащих персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.2.3. Определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

4.2.4. Требования об изложении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ.

4.2.5. При отказе работодателя включить или исправить персональные данные работник не имеет право завязать в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера не подлежат включению в перечень сведений, составляющих персональную трудовую историю.

4.2.6. Обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

V. Сбор, обработка и хранение персональных данных

5.1. Сбор, обработка и хранение персональных данных работников исключительно персональными данными может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих работникам в трудоустройстве, обучении, продвижении по работе, обеспечения личной безопасности работника, обеспечения выполнения работ, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера заработной платы.

5.2. Работодатель не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

5.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объеди-

нениях и его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

5.4. При изменении персональных данных работник уведомляет работодателя о таких изменениях в разумный срок.

5.5. После увольнения работника в личном деле вносятся соответствующие документы (заявление работника о расторжении трудового договора, копии приказа об увольнении), дело передается на хранение.

5.6. Доступ к персональным данным работника имеют:

6.1. Внутренний доступ к персональным данным работника имеют:

6.1.1. Работники кадровой службы;

6.1.2. Сотрудники бухгалтерии - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

6.1.3. Руководители структурных подразделений (доступ к личным данным только сотрудников своего отдела) по согласованию с министром; сам работник, носитель данных.

6.2. Другие организации.

Сведения о работодателе или уже уволенном сотруднике могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на основании информации и приложения копии заявления работника.

6.3. Родственники и члены семьи.

Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника. В случае развода бывшая супруга (супруг) имеет право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия (УК РФ).

6.4. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника третьим лицам, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

6.5. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.6. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника третьим лицам, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

6.7. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.8. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника третьим лицам, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

6.9. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.10. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.11. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.12. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.13. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.14. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.15. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.16. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.17. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.18. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.19. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.20. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.21. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.22. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.23. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.24. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.25. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.26. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.27. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.28. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.29. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.30. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.31. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.32. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.33. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.34. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.35. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.36. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.37. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.38. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.39. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.40. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.41. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.42. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.43. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.44. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.45. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.46. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.47. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.48. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.49. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.50. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.51. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.52. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.53. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.54. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.55. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.56. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.57. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.58. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.59. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.60. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.61. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.62. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.63. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.64. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.65. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

6.66. Работодатель не имеет право передавать персональные данные работника без его письменного согласия;

(Продолжение. Начало на 9-10-й с.)

Приложение № 4 к приказу Министерства земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики от 09.10.2015 № 45

Приложение № 8 к приказу Министерства земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики от 09.10.2015 № 45

ПРАВИЛА обработки персональных данных в сфере государственного регулирования отношений Кабардино-Балкарской Республики

1. Правила работы с обезличенными персональными данными в Министерстве земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики (далее – Правила) разработаны на основании требований:
Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ);
постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 21 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;
другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.
2. В соответствии с Законом № 152-ФЗ в Правилах используются следующие понятия:
персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
3. Обезличивание персональных данных в Министерстве может проводиться с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных.
4. Способы обезличивания персональных данных при условии их дальнейшей обработки являются:
уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
замена части сведений;
обобщение – понижение точности сведений;
понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, района, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);
деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
другие способы.

Перечень должностей работников Министерства земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных

- 1. Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности.
2. Начальник отдела судебной защиты и правового обеспечения.
3. Начальник отдела государственной службы, кадров и делопроизводства.
4. Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности.
5. Главный специалист-эксперт отдела судебной защиты и правового обеспечения;
6. Ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности.
7. Ведущий специалист отдела государственной службы, кадров и делопроизводства.

Приложение № 5 к приказу Министерства земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики от 09.10.2015 № 45

ПЕРЕЧЕНЬ информационных систем персональных данных, используемых в Министерстве земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики

Программное обеспечение «1С. Бухгалтерия»;
«1С. Зарплата и кадры».

Приложение № 6 к приказу Министерства земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики от 09.10.2015 № 45

ПЕРЕЧЕНЬ персональных данных, обрабатываемых в Министерстве земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики в связи с реализацией трудовых отношений

- 1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежнее).
2. Дата и место рождения.
3. Данные об избрании лица.
4. Гражданство.
5. Сведения о семейном положении (состоянии в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество (при наличии) супруга), сведения о других членах семьи, иждивенцах (степени родства, фамилия, имя, отчество, год, число, месяц и место рождения, место работы и должность, домашний адрес, адрес регистрации, номера телефонов).
6. Паспортные данные, в том числе заграничного паспорта (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ).
7. Адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания.
8. Номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту), адреса по месту пребывания.
9. Сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения).
10. Сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатической службе или специальной службе, классном чине правоохранительной службы, классном чине государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики, квалификационном разряде государственной гражданской службы или классном чине муниципальной службы (дата присвоения, наименование органа, присвоившего звание (чину)).
11. Сведения о наличии судимости (привлечении к административной ответственности).
12. Сведения о допуске к государственной тайне (его форма, номер и дата).
13. Сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения).
14. Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона организации, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другая сведения).
15. Сведения о воинском учете воиннообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военный учетная специальность, воинское звание, данные о принятии(снятии) на (с) учет(а), категория годности к военной службе, личный номер и другие сведения).
17. Сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законом).

ПЕРЕЧЕНЬ персональных данных, обрабатываемых в Министерстве земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций

- 1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).
2. Дата и место рождения (когда это необходимо в случаях, установленных законом).
3. Образование, род занятий, занимаемая должность (когда это необходимо в случаях, установленных законом).
4. Совершенное правонарушение.
5. Сведения о привлечении к административной ответственности (когда это необходимо в случаях, установленных законом).
6. Домашний адрес (адрес регистрации и фактического проживания).
7. Номера телефонов (мобильного и домашнего), адрес электронной почты.
8. Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство (когда это необходимо в случаях, установленных законом).
9. Данные государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (когда это необходимо в случаях, установленных законом).
10. Идентификационный номер налогоплательщика (когда это необходимо в случаях, установленных законом).
11. Иные сведения, имеющие значение для рассмотрения и разрешения дела об административном правонарушении.
12. Результат рассмотрения дела об административном правонарушении.
13. Данные о наказании.
14. Место, время совершения правонарушения.
15. Адрес, время совершения правонарушения.
16. Иные сведения, определяемые в соответствии с административными регламентами Министерства.

Приложение № 7 к приказу Министерства земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики от 09.10.2015 № 45

ПЕРЕЧЕНЬ персональных данных, обрабатываемых в Министерстве земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций

Должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в Министерстве земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики

Ответственным за организацию обработки персональных данных в Министерстве земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики (далее – Министерство) назначается приказом Министерства по организации обработки персональных данных в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением о Министерстве, Правилами обработки персональных данных в Министерстве, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, настоящей должностной инструкцией.
Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:
предоставлять субъекту персональных данных либо его представителю по запросу информацию об обработке его персональных данных;
осуществлять внутренний текущий контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Правил обработки персональных данных в Министерстве при обработке персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

Ознакомлен: _____ /_____/ (дата) _____ /_____/ (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 9 к приказу Министерства земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики от 09.10.2015 № 45

Типовое обязательство работника Министерства земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним государственного (служебного) контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных (служебных, трудовых) обязанностей

Я, _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (расшифровка подписи)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Я, _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 10 к приказу Министерства земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики от 09.10.2015 № 45

Типовая форма согласия на обработку персональных данных гражданского служащего (лица, претендующего на замещение должности гражданского служащего) Министерства земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики

Я, _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 11 к приказу Министерства земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики от 09.10.2015 № 45

Типовая форма согласия на обработку персональных данных иных субъектов персональных данных в Министерстве земельных и имущественных отношениях Кабардино-Балкарской Республики

Я, _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 12 к приказу Министерства земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики от 09.10.2015 № 45

Типовая форма согласия на обработку персональных данных иных субъектов персональных данных в Министерстве земельных и имущественных отношениях Кабардино-Балкарской Республики

Я, _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 13 к приказу Министерства земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики от 09.10.2015 № 45

Типовая форма согласия на обработку персональных данных иных субъектов персональных данных в Министерстве земельных и имущественных отношениях Кабардино-Балкарской Республики

Я, _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 14 к приказу Министерства земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики от 09.10.2015 № 45

Типовая форма согласия на обработку персональных данных иных субъектов персональных данных в Министерстве земельных и имущественных отношениях Кабардино-Балкарской Республики

Я, _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 15 к приказу Министерства земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики от 09.10.2015 № 45

Типовая форма согласия на обработку персональных данных иных субъектов персональных данных в Министерстве земельных и имущественных отношениях Кабардино-Балкарской Республики

Я, _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 16 к приказу Министерства земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики от 09.10.2015 № 45

Я, _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (расшифровка подписи)

