Официальная Кабардино-Балкария

УЧРЕДИТЕЛИ:
ПАРЛАМЕНТ И ПРАВИТЕЛЬСТВО КБР

• №45 (483) • Пятница, 25 ноября 2016 года • Цена 5 рублей • www.kbpravda.ru •

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Последний срок приема материалов для публикации в приложении к газете «Кабардино-Балкарская правда» – газете «Официальная Кабардино-Балкария» – до 18 часов среды (еженедельно) перед выходом очередного номера. Шрифт текста – 12, межстрочный интервал – 1,5.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

21 ноября 2016 г. *№ 201-ПП*

г. Нальчик

Об утверждении Порядка проведения Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики проверки годового отчета об исполнении местного бюджета

В соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики проверки годового отчета об исполнении местного бюджета.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Председателя Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 21 ноября 2016 г. № 201-ПП

ПОРЯДОК
проведения Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики проверки годового отчета об исполнении местного бюджета

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок направлен на реализацию подпункта 3 пункта 4 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регламентирует деятельность Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство) по проведению проверок годовых отчетов об исполнении местных бюджетов.

2. Деятельность Министерства по проведению проверок годовых отчетов об исполнении местных бюджетов (далее - проверка) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Проверке подлежат годовые отчеты об исполнении местных бюджетов (далее - предмет проверки), определяемых в соответствии с пунктом 4 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Целями проверки являются:

а) определение соответствия организации исполнения местного бюджета требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

б) установление достоверности показателей отчета об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год, документов и материалов, представляемых одновременно с ним;

в) установление соответствия фактического осуществления мер по повышению эффективности использования бюджетных средств и увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов местного бюджета положениям соглашения с Министерством о мерах по повышению эффективности использования бюджетных средств и увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов местного бюджета (далее - Соглашение).

5. Объектами проверки являются:

а) финансовый орган муниципального образования;

б) главные распорядители средств местного бюджета, главные администраторы доходов местного бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - главные администраторы средств местного бюджета).

6. Проверка проводится уполномоченными должностными лицами Министерства.

7. Должностные лица Министерства, уполномоченные на проведение проверки, имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки;

б) при осуществлении проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и удостоверения проверки посещать помещения и территории, которые занимают объекты проверки, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) проводить экспертизы, необходимые при проведении проверки, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз.

8. Должностные лица Министерства, уполномоченные на проведение проверки, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Кабардино-Балкарской Республики полномочия по проверке годового отчета об исполнении местного бюджета;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта проверки с копией приказа Министерства о проведении проверки, с удостоверением проверки, а также с результатами проведения проверки;

г) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

9. Запросы о представлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения проверки, вручаются представителю объекта проверки либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

10. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

11. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения проверки, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами проверки в установленном порядке.

12. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов проверки информации, документов и материалов, запрошенных при проведении проверки, руководитель проверочной группы составляет акт.

13. Все документы, составляемые членами проверочной группы в рамках проверки, приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся в установленном порядке.

II. Планирование и назначение проверок

14. Министерство ежегодно не позднее 25 декабря текущего финансового года составляет план проведения проверок годовых отчетов об исполнении местных бюджетов (далее - план).

15. План должен содержать наименования проверок, муниципальных образований, в которых планируется проверка, и сроки проведения проверок.

16. Проверка назначается и проводится на основании приказа Министерства о проведении проверки.

17. В приказе о проведении проверки указываются:

а) наименование проверки;

б) полное и сокращенное наименования объектов проверки;

в) основание проведения проверки;

г) состав проверочной группы с указанием руководителя проверочной группы;

д) дата начала проверки и срок ее проведения;

е) должность, фамилия и инициалы уполномоченного должностного лица, назначившего проверку;

ж) должности, фамилии и инициалы специалистов, экспертов в случае их привлечения к проведению проверки.

18. В случае увеличения или уменьшения количества объектов проверки в приказ о проведении проверки вносятся изменения.

19. На основании приказа Министерства о проведении проверки оформляется удостоверение проверки.

20. Удостоверение проверки содержит следующие сведения:

а) состав проверочной группы с указанием ее руководителя, сведения о привлеченных к проверке специалистах, экспертах, представителях экспертной организации (в случае их привлечения);

б) реквизиты приказа о проведении проверки.

III. Проведение проверки и оформление ее результатов

21. В рамках достижения целей проверки осуществляются проверочные действия по документальному изучению деятельности объектов проверки (далее - проверочные действия) в отношении:

а) планирования местного бюджета;

б) подготовки местного бюджета (внесения в него изменений);

в) рассмотрения и утверждения местного бюджета;

г) отражения в документах планирования и утверждения местного бюджета требований Соглашения;

д) исполнения местного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения и Соглашением;

е) формирования документов, указанных в пункте 23 настоящего Порядка;

ж) исполнения бюджетных полномочий по государственному финансовому контролю.

22. По решению руководителя проверочной группы может быть проведена экспертиза.

23. В ходе проведения проверки осуществляется изучение следующих документов, содержащих данные и информацию о предмете проверки:

а) нормативные правовые акты и иные документы, регламентирующие процесс исполнения местного бюджета;

б) сводная бюджетная роспись;

в) реестр расходных обязательств муниципального образования;

г) прогноз поступлений доходов в местный бюджет;

д) первичные документы, подтверждающие операции на счетах по учету доходов, расходов и источников финансирования дефицита местного бюджета, регистры бюджетного учета, документы, являющиеся основанием для постановки на учет (снятия с учета) долговых обязательств муниципального образования, финансовая отчетность, подтверждающая совершение операций со средствами местного бюджета;

е) годовая бюджетная отчетность главного администратора средств местного бюджета;

ж) отчетность, предусмотренная бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, в том числе муниципальными нормативными правовыми актами.

24. Срок проведения проверочных действий составляет не более 40 рабочих дней и исчисляется с момента предъявления удостоверения проверки и до дня составления справки о завершении проверочных действий (далее - справка).

25. Проведение проверочных действий может быть приостановлено приказом Министерства на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы:

а) при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта проверки или нарушении объектом проверки правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, делающим невозможным дальнейшее проведение проверки, - на период восстановления объектом проверки документов, необходимых для проведения проверки, а также приведения объектом проверки в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

б) на период организации и проведения экспертиз;

в) в случае непредставления объектом проверки информации, документов, материалов и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению проверки, и (или) уклонения от проверки;

г) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта проверки;

д) при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от проверочной группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

26. На время приостановления проведения проверочных действий течение срока их проведения прерывается, но не более чем на 180 рабочих дней.

27. После устранения причин, явившихся основанием приостановления проверочных действий, указанные действия подлежат возобновлению.

28. На основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы может продлеваться проведение проверочных действий на срок не более 60 рабочих дней в случаях:

а) увеличения количества объектов проверки (за исключением финансового органа муниципального образования);

б) получения в ходе проведения проверочных действий информации, свидетельствующей о наличии у объекта проверки нарушений федерального законодательства, законодательства Кабардино-Балкарской Республики и требующей дополнительного изучения.

29. Решение о приостановлении, возобновлении или продлении проверочных действий оформляется приказом Министерства.

30. После окончания действий, предусмотренных пунктами 21, 22 и 23 настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках проверки, руководитель проверочной группы не позднее последнего дня срока проведения проверочных действий подписывает справку.

31. Справка составляется в отношении каждого объекта проверки, в котором осуществлялись проверочные действия. Последней составляется справка в отношении финансового органа муниципального образования.

32. Не позднее 15 рабочих дней со дня подписания справки в отношении финансового органа муниципального образования составляется акт проверки.

33. Руководитель проверочной группы вручает (направляет) акт проверки финансовому органу муниципального образования в течение 3 рабочих дней со дня его подписания. День подписания акта проверки является днем окончания проверки.

34. Финансовый орган муниципального образования вправе представить письменные возражения на акт проверки в течение 15 рабочих дней со дня его получения. Указанные возражения прилагаются к материалам проверки.

IV. Представление заключения Министерства на годовой отчет об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год

35. На основании акта проверки и иных ее материалов в течение 45 рабочих дней с даты окончания проверки руководителем проверочной группы составляется заключение на годовой отчет об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год (далее - заключение).

36. Заключение должно содержать вывод о достоверности отчета об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год.

37. В заключении приводятся результаты проверки, подтверждающие:

а) соответствие нормативных правовых актов (правовых актов главных администраторов средств местного бюджета), регулирующих вопросы организации бюджетного процесса в муниципальном образовании, требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

б) соблюдение (несоблюдение) соглашения о мерах по повышению эффективности использования бюджетных средств и увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов местного бюджета в части:

неустановления и неисполнения расходных обязательств, не связанных с решением вопросов, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления;

непревышения нормативов формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих и (или) содержание органов местного самоуправления муниципального образования;

отсутствия по состоянию на первое число каждого месяца отчетного года просроченной кредиторской задолженности местного бюджета по оплате труда работников бюджетной сферы;

отсутствия решений по повышению оплаты труда служащим муниципальных образований сверх размеров, предусмотренных для соответствующих категорий должностей;

иных условий, направленных на повышение эффективности использования бюджетных средств.

В заключении также приводятся:

данные о соответствии показателей бюджетной отчетности главных администраторов средств местного бюджета показателям годового отчета об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год;

результаты сравнения данных проверки Министерства и соответствующих показателей бюджетной отчетности главных администраторов средств местного бюджета, проведенного в целях подтверждения полноты и достоверности бюджетной отчетности главных администраторов средств местного бюджета;

выявленные отклонения отчета об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год от установленных показателей местного бюджета и предложения, направленные на их устранение, а также на совершенствование бюджетного процесса.

38. Заключение рассматривается и утверждается министром финансов Кабардино-Балкарской Республики и направляется в финансовый орган муниципального образования не позднее 10 рабочих дней со дня его утверждения.

V. Порядок контроля за проведением проверки

39. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства настоящего Порядка, а также за принятием ими решений при проведении проверки годового отчета об исполнении местного бюджета организуется министром финансов Кабардино-Балкарской Республики.

40. В ходе проведения проверки руководитель проверочной группы ежедневно осуществляет контроль за работой проверочной группы, несет ответственность за проведение проверки с надлежащим качеством и в установленные сроки.

41. Контроль качества и полноты исполнения настоящего Порядка осуществляется министром финансов Кабардино-Балкарской Республики путем рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов проверочной группы. При этом могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением настоящего Порядка членами проверочной группы.

42. В случае выявления нарушений настоящего Порядка и иных нормативных правовых актов должностные лица Министерства несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе исполнения настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

21 ноября 2016 г. *№ 202-ПП*

г. Нальчик

О Порядке представления местными администрациями муниципальных образований в Правительство Кабардино-Балкарской Республики документов и материалов, необходимых для подготовки заключения о соответствии требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации внесенного в представительный орган муниципального образования проекта местного бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период)

В соответствии с подпунктом 2 пункта 4 и пунктом 5 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок представления местными администрациями муниципальных образований в Правительство Кабардино-Балкарской Республики документов и материалов, необходимых для подготовки заключения о соответствии требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации внесенного в представительный орган муниципального образования проекта местного бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Председателя Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 21 ноября 2016 г. № 202-ПП

ПОРЯДОК
представления местными администрациями муниципальных образований в Правительство Кабардино-Балкарской Республики документов и материалов, необходимых для подготовки заключения о соответствии требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации внесенного в представительный орган муниципального образования проекта местного бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период)

1. Местные администрации муниципальных образований, в бюджете которых доля дотаций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений в размере, не превышающем расчетного объема дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности (части расчетного объема дотации), замененной дополнительными нормативами отчислений, в течение двух из трех последних отчетных финансовых лет превышала 50 процентов объема собственных доходов местных бюджетов, а также муниципальных образований, не имеющих годовой отчетности об исполнении местного бюджета за один год и более из трех последних отчетных финансовых лет, одновременно с внесением проекта местного бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) на рассмотрение в представительный орган муниципального образования представляют в Правительство Кабардино-Балкарской Республики документы и материалы в соответствии с перечнем документов и материалов, необходимых для подготовки заключения о соответствии требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации внесенного в представительный орган муниципального образования проекта местного бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) (далее - Перечень), указанным в приложении к настоящему Порядку.

2. Прием документов и материалов, представленных в Правительство Кабардино-Балкарской Республики, осуществляет Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики.

3. Указанные в приложении к настоящему Порядку документы и материалы представляются на бумажных и электронных носителях.

4. Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики в течение 20 рабочих дней со дня поступления указанных в Перечне документов и материалов подготавливает заключение о соответствии требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации проекта местного бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) (далее - заключение) и направляет его соответствующим органам местного самоуправления.

При необходимости в целях подготовки заключения Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики привлекаются иные органы исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики для экспертизы представленных документов и материалов в соответствии с направлением их деятельности. Срок проведения экспертизы привлеченными органами исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики не может превышать 7 рабочих дней.

5. В случае непредставления местными администрациями документов и материалов, указанных в Перечне, Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики вправе в соответствии с бюджетным законодательством принять решение о приостановлении предоставления межбюджетных трансфертов (за исключением субвенций) соответствующим муниципальным образованиям.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку представления местными администрациями муниципальных образований в Правительство Кабардино-Балкарской Республики документов и материалов, необходимых для подготовки заключения о соответствии требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации внесенного в представительный орган муниципального образования проекта местного бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период)

ПЕРЕЧЕНЬ
документов и материалов, необходимых для подготовки заключения о соответствии требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации внесенного в представительный орган муниципального образования проекта местного бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период)

1. Проект решения о местном бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) с приложениями.

2. Основные направления бюджетной политики, основные направления налоговой политики и основные направления долговой политики (при наличии) муниципального образования на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

3. Предварительные итоги социально-экономического развития муниципального образования за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития муниципального образования за текущий финансовый год.

4. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования.

5. Прогноз основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицита (профицита) бюджета) консолидированного бюджета муниципального образования на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

6. Пояснительная записка к проекту решения о местном бюджете.

7. Методики (проекты методик) и расчеты распределения межбюджетных трансфертов.

8. Сведения о верхнем пределе муниципального долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода.

9. Проект программы муниципальных внутренних заимствований муниципального образования на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

10. Оценка ожидаемого исполнения местного бюджета на текущий финансовый год.

11. Предложенные представительными органами, органами внешнего муниципального финансового контроля проекты бюджетных смет указанных органов, представляемые в случае возникновения разногласий с финансовым органом в отношении указанных бюджетных смет.

12. Иные документы и материалы, вносимые одновременно с проектом решения о местном бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

13. Паспорта муниципальных программ (проекты изменений в указанные паспорта).

14. Нормативные правовые акты муниципального образования и иные документы, определяющие порядок формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих и (или) содержание органов местного самоуправления.

15. Бюджетный прогноз (проект бюджетного прогноза, проект изменений бюджетного прогноза) муниципального образования на долгосрочный период (в случае если представительный орган муниципального образования принял решение о его формировании).

16. Реестр расходных обязательств муниципального образования (действующих и принимаемых).

17. Сведения о планируемых объемах расходов местного бюджета на осуществление бюджетных инвестиций.

18. Расчет расходов на оплату труда работников бюджетной сферы с начислениями.

19. Информация о выполнении целевых показателей, установленных в планах мероприятий («дорожных картах») по развитию отраслей социальной сферы и в соответствующих соглашениях, заключенных органами государственной власти Кабардино-Балкарской Республики с органами местного самоуправления муниципальных образований, по состоянию на 1 января отчетного финансового года и первое полугодие текущего финансового года.

20. Информация по прогнозу выполнения целевых показателей соглашений, заключенных с Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики, о мерах по повышению эффективности использования бюджетных средств и увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов местного бюджета с учетом параметров внесенного в представительный орган муниципального образования проекта местного бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

21 ноября 2016 г. *№ 203-ПП*

г. Нальчик

Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в Кабардино-Балкарской Республике за III квартал 2016 г.

В соответствии с частью 1 статьи 4 Закона Кабардино-Балкарской Республики от 18 мая 2005 г. № 30-РЗ «О прожиточном минимуме в Кабардино-Балкарской Республике» Правительство Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

Установить по представлению Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики величину прожиточного минимума в Кабардино-Балкарской Республике за III квартал 2016 г. в расчете на душу населения 10285 рублей, для трудоспособного населения – 10742 рубля, для пенсионеров – 7881 рубль, для детей – 10949 рублей.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

18 ноября 2016 г. *№ 199-ПП*

г. Нальчик

О внесении изменений в государственную программу Кабардино-Балкарской Республики «Развитие образования в Кабардино-Балкарской Республике» на 2013-2020 годы

Правительство Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в госу-дарственную программу Кабардино-Балкарской Республики «Развитие образования в Кабардино-Балкарской Республике» на 2013-2020 годы, утвержденную постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 17 сентября 2013 г. № 249-ПП.

2. Признать утратившими силу постановления Правительства Кабардино-Балкарской Республики:

от 2 сентября 2013 г. № 241-ПП «О государственной программе Кабардино-Балкарской Республики «Повышение эффективности реализации молодежной политики в Кабардино-Балкарской Республике» на 2013-2020 годы» (Официальная Кабардино-Балкария, № 35, 2013);

от 27 мая 2014 г. № 103-ПП «О внесении изменений в государственную программу Кабардино-Балкарской Республики «Повышение эффективности реализации молодежной политики в Кабардино-Балкарской Республике» на 2013-2020 годы» (Официальная Кабардино-Балкария, № 22, 2014);

от 22 августа 2014 г. № 187-ПП «О внесении изменений в государственную программу Кабардино-Балкарской Республики «Повышение эффективности реализации молодежной политики в Кабардино-Балкарской Республике» на 2013-2020 годы» (Официальная Кабардино-Балкария, № 34, 2014);

от 31 декабря 2015 г. № 316-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 2 сентября 2013 г. № 241-ПП» (Официальная Кабардино-Балкария, № 1, 2016).

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

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Кабардино-Балкарской Республики
от 18 ноября 2016 г. №199-ПП

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в государственную программу Кабардино-Балкарской Республики «Развитие образования в Кабардино-Балкарской Республике» на 2013-2020 годы», утвержденную постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 17 сентября 2013 г. № 249-ПП

1. Паспорт государственной программы изложить в следующей редакции:

«Паспорт государственной программы

Ответственный исполнитель государственной программы	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики
Соисполнители государственной программы	Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики; Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по печати и массовым коммуникациям; Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики; Министерство спорта Кабардино-Балкарской Республики; Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики; Министерство культуры Кабардино-Балкарской Республики; Управление по взаимодействию с институтами гражданского общества и делам национальностей Кабардино-Балкарской Республики; Министерство здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики; Министерство внутренних дел по Кабардино-Балкарской Республике (по согласованию); Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Кабардино-Балкарской Республике (по согласованию); федеральное государственное казенное учреждение «Пограничное управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике» (по согласованию); федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Кабардино-Балкарский институт гуманитарных исследований» (по согласованию); военный комиссариат Кабардино-Балкарской Республики (по согласованию); региональное отделение Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» по Кабардино-Балкарской Республике (по согласованию)
Подпрограммы Государственной программы	«Реализация образовательных программ профессионального образования»; «Содействие развитию дошкольного и общего образования»; «Создание новых мест в общеобразовательных организациях в Кабардино-Балкарской Республике на период до 2025 года»; «Развитие дополнительного образования детей и реализация мероприятий молодежной политики»; «Совершенствование управления системой образования»; «Защита прав детей, государственная поддержка детей-сирот и детей с особыми нуждами»; «Реализация мероприятий Федеральной целевой программы развития образования на 2016-2020 годы в Кабардино-Балкарской Республике»
Цель государственной программы	обеспечение доступности качественного образования, соответствующего требованиям инновационного социально-ориентированного развития Кабардино-Балкарской Республики
Задачи государственной программы	развитие сети образовательных организаций, современных форм и технологий реализации образовательных программ общего и дошкольного образования, обеспечивающих их высокое качество и доступность; расширение перечня и обеспечение качества реализации программ дополнительного образования, направленных на успешную социализацию детей и подростков; развитие сети учреждений среднего профессионального образования в целях удовлетворения существующих и перспективных потребностей экономики Кабардино-Балкарской Республики; создание условий, способствующих формированию педагогических кадров, соответствующих современным квалификационным требованиям; обеспечение доступности образования для детей-сирот и детей с ограниченными возможностями здоровья; создание условий для устройства в семью каждого ребенка, оставшегося без попечения родителей; формирование востребованной системы оценки качества образования и образовательных результатов
Целевые индикаторы и показатели государственной программы	удельный вес численности населения в возрасте от 5 до 18 лет, охваченного образованием, в общей численности населения в возрасте от 5 до 18 лет; доступность дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет; удельный вес численности обучающихся государственных (муниципальных) общеобразовательных учреждений, которым предоставлена возможность обучаться в соответствии с основными современными требованиями, в общей численности обучающихся; удельный вес численности выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования очной формы обучения, трудоустроившихся в течение одного года после окончания обучения по полученной специальности (профессии), в общей их численности; число новых мест в общеобразовательных организациях в Кабардино-Балкарской Республике, в том числе введенных путем строительства объектов инфраструктуры общего образования; удельный вес численности обучающихся, занимающихся в одну смену, в общей численности обучающихся в общеобразовательных организациях, в том числе обучающихся по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования; доля образовательных организаций общего образования, участвующих в международных, всероссийских и региональных исследованиях качества образования, в общей численности общеобразовательных организаций
Сроки и этапы реализации государственной программы	государственная программа реализуется в два этапа: 2014-2016 годы; 2017-2020 годы
Объемы и источники финансирования государственной программы	общий объем финансового обеспечения реализации государственной программы за 2013-2020 годы за счет всех источников финансирования – 61 202 379,3 тыс. рублей: в 2013 г. – 7 831 952,2 тыс. рублей; в 2014 г. – 7 924 851,4 тыс. рублей; в 2015 г. – 7 225 095,4 тыс. рублей; в 2016 г. – 7 355 681,3 тыс. рублей; в 2017 г. – 7 233 057,3 тыс. рублей; в 2018 г. – 7 237 172,2 тыс. рублей; в 2019 г. – 8 028 032,7 тыс. рублей; в 2020 г. – 8 366 536,9 тыс. рублей; в том числе: за счет средств федерального бюджета – 2 393 834,2 тыс. рублей: в 2013 г. – 1 358 223,5 тыс. рублей; в 2014 г. – 786 011,2 тыс. рублей; в 2015 г. – 158 162,2 тыс. рублей; в 2016 г. – 70 263,0 тыс. рублей; в 2017 г. – 4 965,4 тыс. рублей; в 2018 г. – 4 965,4 тыс. рублей; в 2019 г. – 5 461,9 тыс. рублей; в 2020 г. – 5 781,6 тыс. рублей; за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики – 58 808 545,1 тыс. рублей: в 2013 г. – 6 473 728,7 тыс. рублей; в 2014 г. – 7 138 840,2 тыс. рублей; в 2015 г. – 7 066 933,2 тыс. рублей; в 2016 г. – 7 355 681,3 тыс. рублей; в 2017 г. – 7 228 091,9 тыс. рублей; в 2018 г. – 7 232 206,8 тыс. рублей; в 2019 г. – 8 022 570,7 тыс. рублей; в 2020 г. – 8 360 755,4 тыс. рублей
Ожидаемые результаты реализации государственной программы	99,5 процента детей и подростков в возрасте от 5 до 18 лет будут охвачены образованием; обеспечение возможности 100 процентам детей в возрасте от 3 до 7 лет получить услуги дошкольного образования; 100 процентов учащихся будут обучаться в общеобразовательных организациях, соответствующих основным современным требованиям; не менее 60 процентов выпускников организаций среднего профессионального образования будут трудоустроены в течение одного года после окончания обучения по полученной специальности (профессии); 100 процентов обучающиеся в общеобразовательных организациях станут обучаться в одну смену; 100 процентов обучающихся перейдут из зданий с износом 50 процентов и выше в новые здания общеобразовательных организаций; 100 процентов образовательных организаций общего образования будут участвовать в исследованиях качества образования».

2. Раздел I государственной программы изложить в следующей редакции:

«I. Характеристика состояния сферы реализации государственной программы, основные проблемы и прогноз развития системы образования Кабардино-Балкарской Республики

Настоящая государственная программа Кабардино-Балкарской Республики разработана в соответствии с Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 г. № 1662-р, Стратегией социально-экономического развития Северо-Кавказского федерального округа до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2010 г. № 1485-р, государственной программой Российской Федерации «Развитие Северо-Кавказского федерального округа» на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 г. № 2408-р, Стратегией развития Кабардино-Балкарской Республики до 2030 года, утвержденной постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 24 июля 2007 г. № 181-ПП, распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 7 февраля 2013 г. № 74-рп.

Система образования Кабардино-Балкарской Республики в последние годы решала задачи, поставленные в рамках национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», приоритетного национального проекта «Образование», комплексов мер по модернизации общего образования в Кабардино-Балкарской Республике на 2011-2013 годы.

Отличительной особенностью региональной политики в сфере образования последних лет стало использование программно-целевых и проектных методов управления.

Ведущими механизмами стимулирования системных изменений в образовании, реализованных в проектах и программах модернизации образования, стали выявление и конкурсная поддержка лидеров – «точек роста» нового качества образования и внедрение новых моделей управления и финансирования, ориентированных на результат.

В целях реализации основных полномочий в сфере образования в течение последних лет проведена значительная работа по формированию и совершенствованию нормативно-правовой базы с учетом изменений в системе образования Кабардино-Балкарской Республики.

Основная часть принятых нормативных правовых документов направлена на реализацию основных принципов образовательной политики: нормативное и правовое обеспечение доступности качественного образования, исполнение переданных Российской Федерацией полномочий в области образования, а также обеспечение структурных изменений в системе образования, расширение сферы общественного участия в развитии образования, улучшение демографической ситуации в Кабардино-Балкарской Республике.

Анализ современного состояния системы образования Кабардино-Балкарской Республике показывает, что достигнуты определенные положительные результаты. Но вместе с тем продолжают иметь место нерешенные проблемы и противоречия.

Одним из важных факторов, влияющих на состояние и развитие системы образования республики, продолжает оставаться сложившаяся в республике демографическая ситуация.

Сохраняют свою актуальность вопросы дальнейшей оптимизации сети образовательных организаций и повышения эффективности бюджетных расходов по их содержанию.

Внедрение федеральных образовательных стандартов нового поколения и переход к системно-деятельностным принципам обучения требуют существенно иной организации образовательного процесса.

В связи с наблюдающимися в последние годы ростом рождаемости обострились проблемы обеспечения доступности дошкольного образования, организации предшкольной подготовки.

Результаты единого государственного экзамена, различных мониторинговых исследований и контрольно-надзорных мероприятий свидетельствуют о необходимости повышения качества дошкольного, общего и дополнительного образования.

Особого внимания требуют вопросы, связанные с обеспечением успешной социализации детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

В Кабардино-Балкарской Республике с 2012 года начата реализация персонифицированной практико-ориентированной модели повышения квалификации педагогов, позволяющей выстраивать программы в соответствии с профессиональными запросами работников и потребностями образовательных организаций с элементами стажировок на базе ведущих общеобразовательных организаций республики. Однако отсутствие финансово-экономических механизмов, обеспечивающих доведение средств на повышение квалификации до образовательной организации, не позволяет реализовать персонифицированную модель повышения квалификации в полном объеме.

За последние годы информационно-коммуникационная среда образовательных организаций становится более насыщенной и разнообразной. При этом не стало повседневной практикой системное и комплексное использование в учебном и воспитательном процессах информационно-коммуникационных технологий и электронных образовательных ресурсов, что не позволяет выстроить целостную электронную образовательную среду.

При значительных инвестициях в развитие учебно-материальной базы образовательных организаций в последние годы лишь в незначительной части из них удалось создать все виды современных условий.

При этом стратегической целью государственной политики в области образования является повышение доступности качественного образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики, современным потребностям общества и каждого гражданина.

На 1 января 2016 года в Кабардино-Балкарской Республике осуществляют деятельность 408 государственных и муниципальных образовательных организаций различных типов и видов. В том числе сеть дошкольных образовательных организаций республики представлена 231 организацией, из них 187 школ с правом реализации программ дошкольного образования, 23 образовательные организации для детей дошкольного и младшего школьного возраста, 21 дошкольная образовательная организация.

В 2013-2015 годах в Кабардино-Балкарской Республике за счет реализации мероприятий модернизации региональных систем дошкольного образования построено 9 новых объектов дошкольного образования на 1240 мест, в 82 организациях дошкольного образования проведены работы по капитальному ремонту и реконструкции. Реализованы меры по возврату в систему дошкольного образования ранее переданных учреждений дошкольного образования, приспособлений зданий и помещений под реализацию программ дошкольного образования. В рамках указанных мероприятий создано 2360 дополнительных дошкольных мест. Всего с 2013 года в Кабардино-Балкарской Республике создано 8697 дополнительных мест для дошкольников (план - 7905).

Система общего среднего образования республики представлена всеми типами образовательных организаций, предоставляющих широкий спектр образовательных услуг.

При этом имеет место значительная дифференциация по уровню качества предоставляемых школами образовательных услуг. Наряду с организациями, успешно и результативно реализующими инновационные образовательные программы, имеющими высокий кадровый и ресурсный потенциал, продолжают работу образовательные организации, в которых образовательные результаты выпускников существенно ниже средних показателей по республике. Такая ситуация требует принятия специальных мер, направленных на выравнивание качества образования, предоставляемого указанными организациями.

На 1 января 2016 года наполняемость классов в городской местности составляет 23,99 ученика (в 2007 году - 20,6 ученика), в сельской местности – 16,47 учеников (в 2007 году - 16,1 ученика); на одного учителя приходится 16,64 учеников в городских организациях (в 2007 году - 13 учеников), в сельской местности – 11,46 учеников (в 2007 году - 7 учеников).

Указанные изменения стали результатом внедрения современных организационно-экономических механизмов и мероприятий по повышению эффективности бюджетных расходов, направляемых на содержание системы общего среднего образования.

В республике в районах с низким уровнем плотности населения организован ежедневный подвоз более 3,9 тысяч детей на школьных автобусах.

Широкое развитие получает сетевое взаимодействие базовых школ с образовательными организациями в организации профильного обучения, направленного на реализацию индивидуальных образовательных запросов, интересов и потребностей старшеклассников.

По данным на 1 января 2016 года в республике функционируют 32 образовательных организаций дополнительного образования детей различной направленности (5 - государственные, 27 - муниципальные), в которых работают 2133 объединения, охватывающие своей деятельностью 34935 детей и подростков.

Анализ ситуации состояния дополнительного образования в республике показывает наличие ряда проблем:

несоответствие учебно-материальной базы образовательных организаций дополнительного образования детей современным требованиям;

необеспечение в необходимом объеме доступности дополнительного образования для всех групп детей: сокращается спектр образовательных программ, требующих непрерывного пополнения и обновления учебно-материальной базы, не созданы условия для получения дополнительного образования детям с ограниченными возможностями здоровья;

недостаточный уровень кадрового обеспечения системы дополнительного образования детей профессионально компетентными специалистами.

В системе образования Кабардино-Балкарской Республики достигнуты определенные результаты по работе с одаренными детьми как в интеллектуально-творческом направлении, так и в области художественного творчества и спорта.

Вместе с тем в республике к настоящему времени еще не сформирована стройная система целенаправленной работы с одаренными детьми и талантливой молодежью.

Создание условий, обеспечивающих выявление и развитие одаренных детей, реализация их творческих возможностей, является одной из приоритетных социальных задач современного общества.

Накоплен положительный опыт проведения мероприятий, способствующих выявлению и поддержке одаренных детей. В то же время существует ряд нерешенных проблем в работе с одаренными учащимися:

отсутствие системы методического сопровождения работы с детьми, проявляющими интерес к интеллектуальной и творческой деятельности;

недостаточное использование ресурсов высшей школы для удовлетворения образовательных потребностей интеллектуально одаренных учащихся;

нерезультативное использование дистанционных, заочных и очно-заочных форм работы с детьми, проявляющими интерес к интеллектуальной и творческой деятельности;

низкий уровень оснащенности техническим и лабораторным оборудованием учреждений дополнительного образования детей.

Решение обозначенных выше проблем будет осуществляться в рамках реализации соответствующих мероприятий государственной программы.

С 2011 года осуществлен переход на новую систему аттестации педагогических работников, обеспечивающую стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, личного профессионального роста, повышение эффективности и качества педагогического труда, учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений.

Качество кадрового потенциала отрасли образования остается актуальной проблемой: сохраняется тенденция старения педагогических работников (увеличение числа работающих пенсионеров, недостаточный приток молодых специалистов, неэффективная ротация управленческих кадров).

Нуждается в дальнейшем развитии система организации питания и здоровьесбережения школьников.

На стадии совершенствования находится система оценки качества образования. Внедряется новый инструментарий оценки качества образования, позволяющий получать объективную информацию о развитии региональной системы образования.

К категории детей, нуждающихся в особой заботе государства, относятся дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, дети с ограниченными возможностями здоровья, включая детей-инвалидов.

В Кабардино-Балкарской Республике функционирует государственное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, - «Республиканский центр психолого-медико-социального сопровождения». На его базе оказывается комплексная психолого-педагогическая и медико-социальная помощь 100 воспитанникам в возрасте от 2 до 7 лет. Психолого-педагогическую и медико-социальную помощь специально созданных психолого-медико-педагогических комиссий в дошкольных и общеобразовательных организациях получают более 2700 детей.

В республике дистанционным обучением охвачено 258 детей-инвалидов, из которых 201 совмещают дистанционное обучение с обучением в общеобразовательной школе, 57 обучаются по индивидуальным учебным планам на дому только с применением дистанционных технологий обучения, 115 обучаются по индивидуальным учебным планам на дому с применением дистанционных технологий обучения и с привлечением учителей.

Остается актуальной проблема обеспечения детей-инвалидов дополнительными техническими средствами реабилитации, не вошедшими в федеральный перечень.

Недостаточно специалистов, владеющих современными реабилитационными технологиями, что в значительной мере сказывается на полноценном использовании современных методик комплексной реабилитации детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

Для решения этой задачи необходимо:

создать единую систему служб ранней помощи для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, включающую медицинскую, реабилитационную, коррекционно-педагогическую помощь ребенку, социально-психологическую и консультативную помощь родителям;

внедрить современные методики комплексной реабилитации детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;

обеспечить равный доступ детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, имеющих родителей, а также детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в социальных организациях, к юридической и медицинской помощи и социальному обеспечению.

В целях решения задачи по созданию условий для устройства в семью каждого ребенка, оставшегося без попечения родителей, необходимо:

организовать работу по реабилитации и восстановлению в родительских правах родителей воспитанников учреждений интернатного типа, по поиску родственников и установлению с ними связей для возврата детей в родные семьи;

организовать систематическую работу по размещению в средствах массовой информации сведений о детях-сиротах, нуждающихся в семейном устройстве, о мерах государственной поддержки детей-сирот, переданных на воспитание в семьи граждан;

совершенствовать систему стимулирования граждан, желающих принять на воспитание детей-сирот, путем расширения перечня мер социальной поддержки гражданам и детям, переданным им на воспитание;

развивать сеть учреждений, осуществляющих подготовку потенциальных замещающих родителей на высоком профессиональном уровне, осуществлять сопровождение усыновителей, опекунов (попечителей) приемных родителей в период адаптации и на последующих этапах жизни ребенка в семье;

развивать систему постинтернатного сопровождения и социальной адаптации выпускников учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

По состоянию на начало 2015/2016 учебного года в 37 общеобразовательных организациях в республике занятия ведутся в две смены, в том числе в 29 городских и 9 сельских.

Доля обучающихся в общеобразовательных организациях, занимающихся во вторую смену, по состоянию на начало 2015/2016 учебного года составляет 10 процентов от общего числа обучающихся.

При существующей инфраструктуре будет увеличиваться количество обучающихся во вторую смену. Анализ демографической ситуации показывает, что в Кабардино-Балкарской Республике до 2025 года численность обучающихся в школах возрастет на 21 тыс. человек.

Учитывая данные статистики и демографического прогноза, до 2025 года для обеспечения односменного режима обучения в 1-11 (12) классах общеобразовательных организаций и перевода обучающихся в новые здания общеобразовательных организаций из зданий с износом 50 процентов и выше потребуется осуществление следующих мероприятий:

создание в образовательных организациях дополнительно 10 тыс. мест для перехода на обучение в одну смену 1-11 (12) классов;

осуществление комплекса строительно-монтажных работ (пристройка, реконструкция) с целью приведения общеобразовательных организаций в соответствие современным требованиям.

Система среднего профессионального образования Кабардино-Балкарской Республики представлена девятью образовательными организациями, в которых обучаются 7080 человек по 50 специальностям среднего профессионального образования.

Ежегодно образовательными организациями среднего профессионального образования республики выпускаются около 2 000 квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена, а также осуществляется краткосрочная профессиональная подготовка около тысячи человек из числа незанятого населения республики.

Доля трудоустроенных в общей численности выпускников образовательных организаций данного типа в первый год после окончания составляет 52 процента (показатель 2015 года).

В системе среднего профессионального образования работают 608 педагогических работников (379 преподавателей, 229 мастеров производственного обучения и 83 прочих педагогических работника).

С целью повышения качества профессионального образования в республике за последние годы предпринят ряд шагов по содержательной модернизации профессионального образования, формированию механизмов государственно-частного партнерства. Это внедрение новых профессиональных образовательных программ, соответствующих требованиям федеральных государственных стандартов нового поколения и согласованных с бизнес-сообществом, проведение мероприятий по оптимизации структуры и объемов подготовки кадров с ориентацией на потребности экономики республики, создание сети многоуровневых организаций среднего профессионального образования и ресурсных центров для подготовки рабочих кадров. Указанные мероприятия заложили базу для обновления системы профессионального образования в соответствии с новыми экономическими реалиями и перспективами.

Ресурсные центры по подготовке рабочих кадров для агропромышленного комплекса, легкой промышленности, строительства и транспорта, созданные на базе образовательных учреждений - победителей приоритетного национального проекта «Образование» в перспективе должны играть ведущую роль в процессах модернизации всей системы подготовки квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена.

Дальнейшее развитие системы среднего профессионального образования республики планируется осуществлять по следующим направлениям:

формирование профессионально-квалификационной структуры подготовки кадров на основе потребности рынка труда с учетом стратегии долгосрочного развития республики;

повышение эффективности системы среднего профессионального образования, в том числе путем реструктуризации сети образовательных организаций среднего профессионального образования, создания и развития многопрофильных, многоуровневых учебных заведений, ресурсных центров профессионального образования, многофункциональных центров прикладных квалификаций;

обновление содержания образования с целью подготовки конкурентоспособных кадров;

интеграция образования и производства, развитие системы государственно-частного партнерства в сфере подготовки кадров и оценки качества образования.

Реализация указанных приоритетных направлений деятельности позволит достигнуть устойчивого развития системы профессионального образования в республике и повышения на этой основе ее конкурентоспособности.

Многообразие направлений в сфере образования делает невозможным решение стоящих перед ней проблем изолированно, без широкого взаимодействия органов государственной власти всех уровней, органов местного самоуправления, общественных объединений и других субъектов образовательной деятельности, обусловливает необходимость применения программно-целевых методов решения задач, стоящих перед отраслью в рамках настоящей государственной программы.».

3. В разделе II государственной программы:

1) после абзаца первого дополнить абзацами следующего содержания:

«Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р);

Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года (утверждены распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р);

Закон Кабардино-Балкарской Республики от 22 июля 1993г. № 1547-XI-З «О молодежной политике в Кабардино-Балкарской Республике»;

2) подраздел «Ожидаемые конечные результаты государственной программы» изложить в следующей редакции:

«Ожидаемые конечные результаты государственной программы

По итогам реализации государственной программы ожидается достижение следующих результатов:

для обучающихся и их семей:

99,5 процента детей и подростков в возрасте от 5 до 18 лет будут охвачены образованием;

обеспечение возможности 100 процентам детей в возрасте от 3 до 7 лет получить услуги дошкольного образования;

создание материально-технических условий, соответствующих всем основным современным требованиям;

рост качества образовательных результатов на всех уровнях образования;

предоставление возможности не менее 75 процентам детей от 5 до 18 лет получать доступные качественные услуги дополнительного образования;

предоставление возможности обучаться по программам среднего профессионального образования в условиях, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;

реализация возможности трудоустройства не менее 55 процентов выпускников учреждений среднего профессионального образования по полученной специальности в течение одного года после получения (профессии);

обеспечение доступности образования детям с ограниченными возможностями здоровья;

предоставление возможности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, жить и воспитываться в семье;

предоставление гражданам полной и объективной информации

(Продолжение на 3-й с.)

(Продолжение. Начало на 2-й с.)

об образовательных организациях, содержании и качестве их программ (услуг);

для профессионального сообщества:

повышение привлекательности педагогической профессии, в том числе за счет роста заработной платы (средняя заработная плата педагогических работников дошкольных образовательных учреждений составит не менее 100 процентов от средней заработной платы в общем образовании, в общеобразовательных организациях составит не менее 100 процентов от средней заработной платы в республике, в организациях дополнительного образования детей и профессионального образования будет обеспечено поэтапное доведение к 2018 году заработной платы педагогов дополнительного образования, преподавателей и мастеров производственного обучения до уровня средней заработной платы учителей в республике и средней заработной платы в республике соответственно);

обновление педагогического корпуса дошкольного, общего и профессионального образования, повышение уровня их подготовки, рост уровня квалификации педагогических кадров;

для общества и работодателей:

повышение уровня удовлетворенности населения качеством услуг дошкольного, общего и профессионального образования;

обеспечение доступа к качественным услугам общего и дополнительного образования детей;

обеспечение потребности экономики Кабардино-Балкарской Республики в кадрах высокой квалификации (работодатели получат кадры с современными компетенциями и опытом практической деятельности);

снижение уровня социального сиротства в Кабардино-Балкарской Республике;

все обучающиеся в общеобразовательных организациях станут обучаться в одну смену;

100 процентов обучающихся перейдут из зданий с износом 50 процентов и выше в новые здания общеобразовательных организаций;

100 процентов образовательных организаций общего образования будут участвовать в исследованиях качества образования.».

4. Раздел III государственной программы изложить в следующей редакции:

«III. Характеристика подпрограмм

Подпрограмма
«Реализация образовательных программ профессионального образования»
Паспорт подпрограммы

Ответственный исполнитель подпрограммы	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики
Соисполнители подпрограммы	Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики
Цель подпрограммы	обеспечение доступности качественного профессионального образования, соответствующего требованиям инновационного социально ориентированного развития Кабардино-Балкарской Республики
Задачи подпрограммы	обеспечение сбалансированности спроса и предложения квалифицированных рабочих и специалистов в отраслях экономики Кабардино-Балкарской Республики; повышение экономической и социальной эффективности системы среднего профессионального образования; повышение качества профессионального образования и профессиональной подготовки, ориентированных на потребности рынка труда; совершенствование кадрового состава системы профессионального образования
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	доля учащихся образовательных организаций среднего профессионального образования, обучающихся по образовательным программам, в реализации которых участвуют работодатели (включая организацию учебной и производственной практики, предоставление оборудования и материалов, участие в разработке образовательных программ и оценке результатов их освоения, проведения учебных занятий), от общей численности учащихся образовательных организаций среднего профессионального образования; доля выпускников прошедших независимую сертификацию квалификаций, из числа выпускников подготовленных по очной форме в образовательных организациях среднего профессионального образования; отношение средней заработной платы преподавателей и мастеров производственного обучения образовательных организаций, реализующих программы профессиональной подготовки и среднего профессионального образования, к средней заработной плате в республике; доля образовательных организаций среднего профессионального образования, в которых созданы условия для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья, от общего числа образовательных учреждений среднего профессионального образования; численность студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в расчете на одного работника, замещающего должности преподавателей и (или) мастеров производственного обучения
Сроки и этапы реализации подпрограммы	подпрограмма реализуется в два этапа: 2014-2016 годы; 2017-2020 годы
Объемы и источники финансирования подпрограммы	общие затраты на реализацию подпрограммы за счет всех источников финансирования – 3 757 098,2 тыс. рублей: 2013 год – 510 972,0 тыс. рублей; 2014 год – 453 269,9 тыс. рублей; 2015 год – 458 960,8 тыс. рублей; 2016 год – 449 260,5 тыс. рублей 2017 год – 440 871,5 тыс. рублей; 2018 год – 441 871,7 тыс. рублей; 2019 год – 488 842,7 тыс. рублей; 2020 год – 513 049,2 тыс. рублей; в том числе: за счет средств федерального бюджета – 75 155,2 тыс. рублей: в 2013 г. – 71 574,0 тыс. рублей; в 2014 г. – 2 281,2 тыс. рублей; в 2015 г. – 376,0 тыс. рублей; в 2016 г. – 384,0 тыс. рублей; в 2017 г.-2020 годах – не предусмотрены; за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики – 3 681 943,0 тыс. рублей: в 2013 г. – 439 398,0 тыс. рублей; в 2014 г. – 450 448,7 тыс. рублей; в 2015 г. – 458 584,8 тыс. рублей; в 2016 г. – 448 876,5 тыс. рублей; в 2017 г. – 440 871,5 тыс. рублей; в 2018 г. – 441 871,7 тыс. рублей; в 2019 г. – 488 842,7 тыс. рублей; в 2020 г. – 513 049,2 тыс. рублей;
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	100 процентов учащихся образовательных организаций среднего профессионального образования будут обучаться по образовательным программам, в реализации которых участвуют работодатели; средняя заработная плата преподавателей и мастеров производственного обучения организаций среднего профессионального образования к 2018 году составит не менее 100 процентов средней заработной платы по республике; не менее чем в 45 процентах образовательных организаций среднего профессионального образования будут созданы условия для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья; численность студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в расчете на одного работника, замещающего должности преподавателей и (или) мастеров производственного обучения составит не менее 12,2 человек; доля выпускников, прошедших независимую сертификацию квалификаций, из числа выпускников подготовленных по очной форме в образовательных организациях среднего профессионального образования

1. Характеристика сферы реализации подпрограммы, основные проблемы и прогноз развития

В настоящее время в Кабардино-Балкарской Республике осуществляют деятельность 9 образовательных учреждений среднего профессионального образования, подведомственных Министерству образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики.

Подготовка кадров ведется более чем 50 специальностям среднего профессионального образования для 10 отраслей экономики и социальной сферы Кабардино-Балкарской Республики. Контингент обучающихся в указанных образовательных организациях составляет 7080 человек.

Направления развития системы профессионального образования определяются перспективами развития социально-экономической сферы и структурой занятости населения в основных отраслях экономики республики.

В соответствии со Стратегией социально-экономического развития Северо-Кавказского федерального округа до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2010 г. № 1485, в Кабардино-Балкарской Республике выделены следующие приоритетные отрасли экономики и социальной сферы: туризм и рекреация, агропромышленный комплекс, промышленное производство, транспорт и связь.

Стратегия развития Кабардино-Балкарской Республики до 2030 года предполагает приоритетный рост в таких секторах экономики, как туризм и рекреация, сельское хозяйство, промышленность строительных материалов, пищевая промышленность и глубокая переработка сельскохозяйственного сырья.

В связи с этим в последние годы структура профессий, подготавливаемых в системе профессионально-технического образования, изменилась с учетом потребностей экономики в трудовых ресурсах. Увеличилась подготовка кадров для сферы обслуживания, появились новые профессии для промышленности, сельского хозяйства, гостиничного и туристического бизнеса.

Падение престижа рабочих профессий, дисбаланс спроса и предложения на рынке труда, инновационное развитие техники, быстро меняющиеся технологии и связанные с этим повышенные требования к компетенциям специалистов со стороны работодателей - вот небольшой перечень причин, которые обусловливают поиск новых форм организации образовательной системы.

Одним из способов адаптации образовательных учреждений к существующим реалиям является создание интегрированных многоуровневых образовательных учреждений, реализующих программы непрерывного профессионального образования, что нашло соответствующее отражение в Комплексной программе развития профессионального образования Кабардино-Балкарской Республики на 2011-2015 годы.

Организации среднего профессионального образования Кабардино-Балкарской Республики имеют на своем балансе учебно-лабораторные корпуса, общежития, объекты социультбыта и подсобного назначения общей площадью 118455,5 кв. метра, при этом площадь учебно-лабораторных помещений составляет 58023,3 кв. м, а общежитий – 15839,8 кв. метра.

Стало очевидным отставание ресурсной базы ряда образовательных организаций от требований современной экономики, что заведомо ведет к низкому качеству профессиональной подготовки выпускников. Использование в учебном процессе инновационных технологий, современных средств и методов обучения - неотъемлемое условие нормальной жизнедеятельности образовательных организаций.

Решение этой проблемы наряду с текущим обновлением материально-технической базы возможно также путем эффективного использования имеющихся ресурсов образовательных учреждений на принципах сетевого взаимодействия, активного привлечения внебюджетных источников и расширения сотрудничества с работодателями.

В 2015 году образовательными организациями среднего профессионального образования Министерства образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики подготовлено 1917 молодых специалистов для экономики республики.

Анализ занятости выпускников учреждений среднего профессионального образования показал, что наиболее благополучно складывается ситуация с трудоустройством квалифицированных рабочих и специалистов сферы обслуживания, швейного производства, общественного питания и торговли.

Доля трудоустроенных в общей численности выпускников профессиональных образовательных учреждений среднего профессионального образования в первый год после окончания обучения в 2015 году составила 52 процента.

Сложности в вопросе трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования возникают из-за структурного дисбаланса спроса и предложения кадров, резкого изменения профессиональных предпочтений молодежи при выборе сферы деятельности, несоответствия уровня подготовки выпускников требованиям работодателей, отсутствия стажа и опыта работы по специальности и т.д.

Важнейшим направлением совместной работы исполнительных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, объединений работодателей должно стать изменение механизмов формирования и распределения государственного задания и государственного заказа на подготовку кадров на основе согласованного прогноза потребностей экономики и социальной сферы организациями профессионального образования. Действующий в настоящее время механизм формирования государственного задания на подготовку кадров слабо связан с направлениями и масштабами социально-экономического развития республики.

В то же время успешность развития системы профессионального образования в значительной мере зависит от качества кадрового потенциала.

В системе среднего профессионального образования работают 608 педагогических работников (379 преподавателей, 229 мастеров производственного обучения).

В настоящее время сохраняется тенденция старения кадрового состава в образовательных организациях среднего профессионального образования, и одной из причин является невысокий уровень оплаты труда. Молодые специалисты не мотивированы для работы в профессиональных училищах и колледжах, так как уровень заработной платы является для молодежи одним из основных факторов, определяющих выбор места работы. В настоящее время в организациях профессионального образования республики доля преподавательского состава возрастной категории моложе 40 лет составляет 26,2 процентов в общей численности педагогических работников данной категории.

Планом мероприятий («дорожной картой») «Изменения в отраслях социальной сферы Кабардино-Балкарской Республики, направленные на повышение эффективности образования и науки» предусмотрено поэтапное повышение заработной платы преподавателей и мастеров производственного обучения образовательных организаций среднего профессионального образования и доведение ее в 2018 году до показателя средней заработной платы в экономике Кабардино-Балкарской Республики (в 2015 году ее значение соответствовало 17,37 тыс. рублей, что составляет 79,7 процентов от средней заработной платы в КБР).

Проблемы:

отсутствие адекватной системы мониторинга и прогнозирования потребности экономики республики в трудовых ресурсах, что приводит к диспропорциям в подготовке кадров по уровням образования и отраслевой направленности;

неблагоприятная демографическая ситуация в сочетании с падением престижа рабочих профессий и, как следствие, снижение объемов подготовки рабочих кадров;

снижение качества подготовки рабочих кадров, связанное, в свою очередь, с неудовлетворительным состоянием материально-технической базы ряда профессиональных образовательных организаций (физическим и моральным износом учебно-лабораторного и учебно-производственного оборудования).

Дальнейшее развитие системы среднего профессионального образования Кабардино-Балкарской Республики планируется осуществлять в следующих направлениях:

выстраивание системы профессионального образования через формирование профессионально-квалификационной структуры подготовки кадров на основе потребности рынка труда с учетом стратегии долгосрочного развития региона;

повышение экономической и социальной эффективности системы среднего профессионального образования, в том числе путем реструктуризации сети образовательных учреждений среднего профессионального образования, создания и развития многопрофильных, многоуровневых учебных заведений, региональных ресурсных центров профессионального образования, многофункциональных центров прикладных квалификаций;

обновление содержания образования с целью подготовки конкурентоспособных кадров;

интеграция образования и производства, развитие системы государственно-частного партнерства в сфере подготовки кадров и оценки качества образования.

Реализация указанных приоритетных направлений деятельности позволит достигнуть устойчивого развития системы профессионального образования региона в образовательной и инновационной деятельности и повышения на этой основе его конкурентоспособности.

2. Приоритеты государственной политики в сфере реализации подпрограммы, цель, задачи, целевые показатели (индикаторы), ожидаемые конечные результаты, сроки и этапы реализации подпрограммы

Основными приоритетами государственной политики Кабардино-Балкарской Республики в сфере реализации подпрограммы являются:

обеспечение баланса потребностей работодателей в квалифицированных рабочих кадрах и специалистах и потребностей жителей Кабардино-Балкарской Республики в получении доступного и качественного профессионального образования и профессиональной подготовки с учетом Стратегии социально-экономического развития Северо-Кавказского федерального округа до 2025 года, Стратегии развития Кабардино-Балкарской Республики до 2030 года, а также задач развития приоритетных отраслей экономики Кабардино-Балкарской Республики;

модернизация и совершенствование содержания профессионального образования, ориентированного на обеспечение инновационного развития экономики Кабардино-Балкарской Республики;

повышение эффективности управления профессиональным образованием, нормативно-правового обеспечения функционирования и развития системы профессионального образования на уровне законодательных актов Кабардино-Балкарской Республики;

повышение роли бизнес-сообщества в развитии профессионального образования республики.

В соответствии с приоритетами целью подпрограммы является обеспечение доступности качественного профессионального образования, соответствующего требованиям инновационного, социально ориентированного развития Кабардино-Балкарской Республики.

Для достижения данной цели необходимо решение следующих задач:

обеспечение сбалансированности спроса и предложения квалифицированных рабочих и специалистов в отраслях экономики Кабардино-Балкарской Республики;

повышение экономической и социальной эффективности системы среднего профессионального образования;

повышение качества профессионального образования и профессиональной подготовки, ориентированных на потребности рынка труда;

совершенствование кадрового состава системы профессионального образования.

Выполнение подпрограммы рассчитано на период с 2013 по 2020 год и предусматривает комплексный подход к решению поставленных задач.

Для решения задачи «Обеспечение сбалансированности спроса и предложения квалифицированных рабочих и специалистов в отраслях экономики» планируется проведение мероприятий по:

совершенствованию системы формирования контрольных цифр приема и государственного задания на подготовку кадров в образовательных организациях среднего профессионального образования;

приведению структуры и объемов подготовки квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена в соответствие с потребностями рынка труда и прогнозом развития производственных отраслей экономики Кабардино-Балкарской Республики;

формированию новых принципов распределения государственного задания на реализацию программ профессиональной подготовки и среднего профессионального образования.

Для решения задачи по повышению экономической и социальной эффективности системы среднего профессионального образования будут осуществлены следующие мероприятия:

финансовое обеспечение деятельности государственных организаций среднего профессионального образования;

стипендиальное обеспечение учащихся государственных образовательных организаций среднего профессионального образования;

обеспечение питанием обучающихся по программам профессионального образования;

реструктуризация сети образовательных организаций среднего профессионального образования;

развитие многопрофильных, многоуровневых учебных заведений, а также региональных ресурсных центров профессионального образования;

создание сети многофункциональных центров прикладных квалификаций;

развитие сетевых форм организации образовательных программ в сфере профессионального образования и профессиональной подготовки;

развитие материально-технической базы образовательных организаций с учетом технико-технологических изменений, происходящих в отраслях экономики Кабардино-Балкарской Республики;

создание условий для получения профессионального образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Решение задачи по повышению качества профессионального образования и профессиональной подготовки, ориентированных на потребности рынка труда, планируется путем реализации следующих мероприятий:

создание механизма непрерывного обновления содержания основных и дополнительных программ профессионального образования, реализуемых в образовательных организациях среднего профессионального образования Кабардино-Балкарской Республики, с учетом требований работодателей;

создание системы управления качеством образования;

создание внешней независимой системы оценки качества профессионального образования.

Комплекс мер для решения задачи «Совершенствование кадрового потенциала системы профессионального образования» включает мероприятия по:

созданию механизмов, обеспечивающих доступность, качество и эффективность повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников;

созданию условий, способствующих закреплению в системе профессионального образования пришедших в нее молодых специалистов, повышению их профессионального уровня;

поэтапному повышению заработной платы преподавателей и мастеров производственного обучения;

разработке и внедрению механизмов эффективного контракта с работниками организаций профессионального образования.

Показатели (индикаторы) достижения цели и решения задач, основные ожидаемые конечные результаты подпрограммы

Система показателей (индикаторов) подпрограммы сформирована в соответствии с обозначенными задачами.

Задача 1 «Обеспечение сбалансированности спроса и предложения квалифицированных рабочих и специалистов в отраслях экономики»:

удельный вес численности выпускников образовательных организаций среднего профессионального образования очной формы обучения, трудоустроившихся в течение одного года после окончания обучения по полученной специальности (профессии), в общей их численности выпускников образовательных организаций профессионального образования очной формы обучении.

Задача 2 «Повышение экономической и социальной эффективности системы среднего профессионального образования»:

доля образовательных организаций среднего профессионального образования, в которых созданы условия для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья, от общего числа образовательных организаций среднего профессионального образования;

численность студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в расчете на одного работника, замещающего должности преподавателей и (или) мастеров производственного обучения.

Задача 3 «Повышение качества профессионального образования и профессиональной подготовки, ориентированных на потребности рынка труда»:

доля учащихся образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по образовательным программам, в реализации которых участвуют работодатели (включая организацию учебной и производственной практики, предоставление оборудования и материалов, участие в разработке образовательных программ и оценке результатов их освоения, проведения учебных занятий), от общей численности учащихся образовательных учреждений среднего профессионального образования;

доля прошедших независимую сертификацию квалификаций из числа выпускников, подготовленных по очной форме в образовательных организациях среднего профессионального образования.

Задача 4 «Совершенствование кадрового потенциала системы профессионального образования»:

отношение средней заработной платы преподавателей и мастеров производственного обучения образовательных организаций, реализующих программы профессиональной подготовки и среднего профессионального образования, к средней заработной плате по экономике Кабардино-Балкарской Республики.

В результате реализации подпрограммы будут внедрены инновационные организационно-экономические модели и механизмы, повышающие экономическую и социальную эффективность системы профессионального образования Кабардино-Балкарской Республики, обеспечивающие ее инвестиционную привлекательность и опережающее развитие, созданы условия для получения гражданами качественного общедоступного среднего профессионального образования и профессиональной подготовки.

Вместе с тем реализация подпрограммы позволит создать мотивационные схемы кадрового обновления системы профессионального образования, обеспечив организации профессионального образования квалифицированными педагогическими кадрами, способными работать в условиях постоянного обновления профессиональной деятельности.

3. Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограммы

Система программных мероприятий охватывает реализацию указанных задач.

Для решения задачи «Обеспечение сбалансированности спроса и предложения квалифицированных рабочих и специалистов в отраслях экономики» будут реализованы мероприятия, направленные на:

совершенствование системы формирования контрольных цифр приема и государственного задания на подготовку кадров в образовательных организациях среднего профессионального образования;

приведение структуры и объемов подготовки квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена в соответствие с потребностями рынка труда и прогнозом развития производственных отраслей экономики Кабардино-Балкарской Республики.

формирование новых принципов распределения государственного задания на реализацию программ профессиональной подготовки и среднего профессионального образования.

Для решения задачи по повышению экономической и социальной эффективности системы среднего профессионального образования будут реализованы следующие мероприятия:

финансовое обеспечение деятельности государственных организаций среднего профессионального образования;

реструктуризация сети образовательных организаций среднего профессионального образования;

развитие сетевых форм организации образовательных программ в сфере профессионального образования и профессиональной подготовки;

развитие материально-технической базы образовательных учреждений с учетом технико-технологических изменений, происходящих в отраслях экономики Кабардино-Балкарской Республики.

Решение задачи по повышению качества профессионального образования и профессиональной подготовки, ориентированных на потребности рынка труда, планируется путем реализации следующих мероприятий:

создание механизма непрерывного обновления содержания основных и дополнительных программ профессионального образования, реализуемых в образовательных орагнизациях среднего профессионального образования Кабардино-Балкарской Республики, с учетом требований работодателей;

создание системы управления качеством образования;

создание внешней независимой системы оценки качества профессионального образования.

Задача «Совершенствование кадрового потенциала системы профессионального образования» будет решаться путем реализации следующих мероприятий:

создание механизмов, обеспечивающих доступность, качество и эффективность повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников;

поэтапное повышение заработной платы преподавателей и мастеров производственного обучения;

разработка и внедрение механизмов эффективного контракта с работниками организаций профессионального образования.

4. Основные меры государственного регулирования

Применение мер государственного регулирования при реализации основных мероприятий подпрограммы не предусмотрено.

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

Оказание государственных услуг (работ) государственными организациями Министерства образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики в подпрограмме не предусмотрено.

6. Сведения об участии муниципальных образований в реализации подпрограммы

Участие местных администрации муниципальных районов и городских округов Кабардино-Балкарской Республики в реализации основных мероприятий подпрограммы не предусмотрено.

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

Участие акционерных обществ, общественных, научных и иных организаций, а также государственных внебюджетных фондов, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики в реализации подпрограммы не предусмотрено.

8. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам приведены в приложении 5 к государственной программе.

Объемы бюджетных ассигнований уточняются ежегодно при формировании республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год и на плановый период.

9. Описание мер государственного регулирования и управления рисками реализации подпрограммы

В процессе реализации подпрограммы могут проявиться риски, связанные с наличием объективных и субъективных факторов. В таблице 1 приведены основные риски и меры по их минимизации.

Таблица 1

№ п/п	Риски	Меры по их минимизации
	1. Внутренние риски реализации подпрограммы	
1.1.	Неэффективность организации и управления процессом реализации подпрограммы	Разработка и внедрение эффективной системы контроля реализации мероприятий подпрограммы, а также механизмов повышения эффективности использования бюджетных средств. Проведение регулярной оценки результативности и эффективности реализации подпрограммы
1.2.	Перераспределение средств, определенных подпрограммой в ходе ее исполнения	Мониторинг ситуации и своевременное внесение изменений в подпрограмму, в том числе в части изменения плановых значений показателей подпрограммы
1.3.	Отсутствие управленческого опыта. Недостаточность профессионализма кадров, необходимых для эффективной реализации мероприятий подпрограммы	Проведение переподготовки и повышения квалификации, стажировки сотрудников Министерства образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики. Привлечение внешних экспертов/консультантов в целях эффективной реализации подпрограммы
1.4.	Больший срок реализации подпрограммы и, как следствие, возрастание неопределенности по мере её реализации	Проведение комплексного анализа внешней и внутренней среды, позволяющего оперативно реагировать на изменения. Информационное сопровождение реализации подпрограммы
1.5.	Сопротивление педагогических коллективов в силу сложившихся стереотипов, неготовности к деятельности в новых условиях организации учебного процесса, сокращения штатной численности и увеличения интенсивности труда работников, снижения гарантий сохранения рабочего места	Опережающая информационная кампания среди педагогической общественности и персонала отрасли, предупреждающая возникновения конфликтных ситуаций, разъясняющая преимущества и отдаленные позитивные последствия проводимых преобразований. Проведение мероприятий, формирующего характера: стимулирование «социальной лояльности»; демонстрации лучших образцов модернизации образования и их носителей, а также преимуществ и выгод, которые при этом возникают; введение системы стимулирования активности педагогических работников и административного персонала учреждений
	2. Внешние риски реализации подпрограммы	
2.1.	Снижение темпов экономического роста, ухудшение внутренней и внешней конъюнктуры, усиление инфляции, кризис банковской системы и влияние других факторов может негативно отразиться на стоимости привлекаемых средств и сократить объем инвестиций	Проведение комплексного анализа внешней и внутренней среды с пересмотром критериев оценки и отбора мероприятий подпрограммы. Оперативное реагирование и внесение изменений в подпрограмму, нивелирующих или снижающих воздействие негативных факторов на выполнение целевых показателей подпрограммы
2.2.	Задержка сроков принятия запланированных нормативных правовых актов и, как следствие, снижение результативности подпрограммы	Организация предварительной разработки проектов необходимых планов, актов, документов, материалов, позволяющих снизить временные затраты. Организация работы по возврату средств на плановые мероприятия в следующем финансовом году
2.3.	Снижение уровня бюджетного финансирования подпрограммы, вызванное возникновением дефицита республиканского бюджета	Оптимизация затрат на выполнение мероприятий, своевременное приведение значений показателей подпрограммы в соответствие объемам бюджетного финансирования, привлечение дополнительных внебюджетных средств на реализацию мероприятий, выстраивание рейтинга важности мероприятий

(Продолжение на 4-й с.)

(Продолжение. Начало на 2-3-й с.)

2.4.	Изменение федерального законодательства в части финансирования системы образования	Привлечение внебюджетных средств
2.5.	Отсутствие/недобросовестность поставщиков/исполнителей товаров/услуг, определяемых на конкурсной основе в порядке, установленном федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики	Планирование сроков проведения конкурсных процедур с возможностью повтора их проведения. Организация работы по возврату средств на плановые мероприятия в следующем финансовом году
2.6.	Поздние сроки поступления финансовых средств в Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	Организация работы по возврату средств на плановые мероприятия в следующем финансовом году
2.7.	Изменение федерального законодательства в части перераспределения полномочий между Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации и муниципальными образованиями	Осуществление мониторинга изменений федерального законодательства

10. Оценка планируемой эффективности подпрограммы

Направления развития системы профессионального образования определяются перспективами развития социально-экономической сферы и структурой занятости населения в основных отраслях экономики республики.

В соответствии со Стратегией социально-экономического развития Северо-Кавказского федерального округа до 2025 года в Кабардино-Балкарской Республике определены следующие приоритетные отрасли экономики и социальной сферы: туризм и рекреация, агропромышленный комплекс, промышленное производство, транспорт и связь.

Стратегия развития Кабардино-Балкарской Республики до 2030 года предполагает приоритетное развитие таких секторов экономики, как туризм и рекреация, сельское хозяйство, промышленность строительных материалов, пищевая промышленность и глубокая переработка сельскохозяйственного сырья.

Развитие обозначенных отраслей неразрывно связано с развитием системы профессионального образования республики.

Снижение уровня безработицы, повышение благосостояния граждан и инвестиционной привлекательности республики задачи, определенные в названных стратегических документах.

Достижение целевых ориентиров будет осуществлено посредством реализации мероприятий подпрограммы.

Оценка эффективности реализации подпрограммы проводится на основе оценки степени достижения целей и решения задач подпрограммы путем сопоставления фактически достигнутых показателей задач подпрограммы и их плановых значений, приведенных в приложении 1 к настоящей государственной программе, по формуле:

Сд = Зф / Зп х 100% ,

где:

Сд - степень достижения целей (решения задач);

Зф - фактическое значение индикатора (показателя) подпрограммы;

Зп - плановое значение индикатора (показателя) подпрограммы (для индикаторов (показателей), желаемой тенденцией развития которых является рост значений).

11. Сведения о потребности в трудовых ресурсах, необходимых для реализации подпрограммы

Для реализации подпрограммы создание новых рабочих мест не планируется, в связи с чем потребность в трудовых ресурсах отсутствует.

Подпрограмма
«Содействие развитию дошкольного и общего образования»
Паспорт подпрограммы

Ответственный исполнитель подпрограммы	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики
Соисполнители подпрограммы	Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики; Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики;
Цель подпрограммы	обеспечение доступности качественного дошкольного образования; обеспечение доступности современного качества общего образования, направленного на успешную социализацию детей и подростков
Задачи подпрограммы	развитие современных форм и технологий реализации образовательных программ дошкольного образования, обеспечивающих их высокое качество и доступность; создание дополнительных дошкольных мест в государственных (муниципальных) образовательных организациях; совершенствование кадрового потенциала системы дошкольного образования; развитие сети образовательных организаций, современных форм и технологий реализации образовательных программ общего образования, обеспечивающих их высокое качество и доступность; создание условий для повышения эффективности системы общего образования; создание условий для обеспечения учащихся качественным питанием.
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	охват детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет дошкольными образовательными организациями (отношение численности детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет, посещающих дошкольные образовательные организации, к общей численности детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет); доступность дошкольного образования (отношение численности детей в возрасте от 3 до 7 лет к сумме численности детей в возрасте от 3 до 7 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, к сумме численности детей в возрасте от 3 до 7 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, и численности детей в возрасте от 3 до 7 лет, находящихся в очереди на получение в текущем году дошкольного образования); число детей в дошкольных образовательных организациях, приходящихся на одного педагогического работника; отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников государственных (муниципальных) организаций дошкольного образования к средней заработной плате в сфере общего образования; удельный вес обучающихся организаций общего образования, обучающихся по новым федеральным государственным образовательным стандартам; доля общеобразовательных организаций, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов, в общем количестве общеобразовательных организаций; отношение средней заработной платы педагогических работников образовательных учреждений общего образования к средней заработной плате в республике; соотношение результатов единого государственного экзамена по русскому языку и математике в 10 процентах школ с лучшими и в 10 процентах школ с худшими результатами; число обучающихся в расчете на одного педагогического работника общего образования; доля образовательных организаций, обеспечивающих предоставление сведений о своей деятельности на официальных сайтах; удельный вес численности педагогических работников в возрасте до 35 лет в общей численности педагогических работников образовательных организаций общего образования детей; обеспеченность школьников общеобразовательных организаций республики бесплатными учебниками из фондов школьных библиотек
Сроки и этапы реализации подпрограммы	подпрограмма реализуется в два этапа: 2014-2016 годы; 2017-2020 годы
Объемы и источники финансирования подпрограммы	общие затраты на реализацию подпрограммы за счет всех источников финансирования – 52 646 366,6 тыс. рублей: 2013 год – 6 700 161,4 тыс. рублей; 2014 год – 6 656 666,3 тыс. рублей; 2015 год – 5 958 931,4 тыс. рублей; 2016 год – 6 370 103,0 тыс. рублей; 2017 год – 6 384 596,0 тыс. рублей; 2018 год – 6 386 896,8 тыс. рублей; 2019 год – 6 951 093,8 тыс. рублей; 2020 год – 7 237 918,0 тыс. рублей, в том числе: за счет средств федерального бюджета – 2 194 007,8 тыс. рублей: в 2013 г. – 1 271 417,0 тыс. рублей; в 2014 г. – 769 984,1 тыс. рублей; в 2015 г. – 151 206,7 тыс. рублей; в 2016 г. – 1 400,0 тыс. рублей; в 2017-2020 годах - не предусмотрены; за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики – 50 452 358,8 тыс. рублей: в 2013 г. – 5 428 744,4 тыс. рублей; в 2014 г. – 5 886 682,2 тыс. рублей; в 2015 г. – 5 807 724,7 тыс. рублей; в 2016 г. – 6 368 703,0 тыс. рублей; в 2017 г. – 6 384 596,0 тыс. рублей; в 2018 г. – 6 386 896,8 тыс. рублей; в 2019 г. – 6 951 093,8 тыс. рублей; в 2020 г. – 7 237 918,0 тыс. рублей
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	охват детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет дошкольными образовательными организациями (отношение численности детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет, посещающих дошкольные образовательные организации, к общей численности детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет) составит не менее 40 процентов; 100 процентам детей в возрасте от 3 до 7 лет будет предоставлена возможность получения дошкольного образования, соответствующего новому образовательному стандарту дошкольного образования; число детей в дошкольных образовательных организациях, приходящихся на одного педагогического работника, составит не менее 12,5 чел.; средняя заработная плата педагогических работников дошкольных образовательных учреждений достигнет 100 процентов средней заработной платы в сфере общего образования в республике; не менее 94 процентов школьников будут обучаться по новым федеральным государственным образовательным стандартам; доля общеобразовательных организаций, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов, в общем количестве общеобразовательных организаций, составит не менее 25 процентов; средняя заработная плата педагогических работников образовательных организаций общего образования составит не менее 100 процентов средней заработной платы в республике; отношение среднего балла единого государственного экзамена по русскому языку и математике в 10 процентах школ с лучшими результатами единого государственного экзамена к среднему баллу единого государственного экзамена по русскому языку и математике в 10 процентах школ с худшими результатами единого государственного экзамена составит не более 1,5; число обучающихся в расчете на одного педагогического работника общего образования составит не менее 13 человек; 100 процентов образовательных организаций обеспечат предоставление сведений о своей деятельности на официальных сайтах; численность учителей общеобразовательных организаций в возрасте до 35 лет составит не менее 26 процентов в общей численности учителей общеобразовательных организаций; обеспеченность школьников общеобразовательных организаций республики бесплатными учебниками из фондов школьных библиотек составит 100 процентов

1. Характеристика сферы реализации подпрограммы, основные проблемы и прогноз развития

Численность детей в возрасте от 1 года до 7 лет на 1 января 2015 г. составляет 89 809 тыс. человек.

Наблюдается тенденция к увеличению численности детей дошкольного возраста от 0 до 7 лет (с 2012 года по 2015 год на 8,4 тыс. человек).

В 2012 году охват детей дошкольным образованием от 1 года до 7 лет составил 40,2 тыс. детей (55,1 процента), в 2013 году - 43,6 тыс. детей (57,2 процента), в 2014 году - 45,2 тыс. детей (50,3 процента), в 2015 году - 49,4 тыс. детей (55 процента).

Численность детей в возрасте от 3 до 7 лет, нуждающихся в устройстве в образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования, и состоящих в очереди на 1 января 2015 г. составила 927 человек.

Решение проблемы по сокращению очередности в образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования, возможно при расширении сети учреждений дошкольного образования, создании в действующих организациях дополнительных мест, а также развитии альтернативных форм организации дошкольного образования.

По состоянию на 1 января 2016 г. в Кабардино-Балкарской Республике общеобразовательные программы дошкольного образования реализуют:

187 школ с правом реализации программ дошкольного образования;

23 образовательные организации для детей дошкольного и младшего школьного возраста;

21 дошкольная образовательная организация.

В республике сохранена сеть оздоровительных дошкольных групп компенсирующего вида для детей с дефектами слуха, зрения, речи, опорно-двигательного аппарата и туберкулезной интоксикацией.

В предшествующий период проблема увеличения охвата детей дошкольным образованием в республике решалась за счет:

открытия дошкольных групп в общеобразовательных организациях (на базе 35 сельских школ открыто 99 групп на 2 179 дошкольных мест);

реорганизации образовательных организаций «Начальная школа-детский сад» (НШДС): за счет перевода учащихся начальных классов из 50 учреждений данного вида в школы удалось высвободить 2 140 дошкольных мест.

В Кабардино-Балкарской Республике накоплен большой опыт по созданию дошкольных групп при общеобразовательных организациях. Такая форма в основном востребована в сельской местности, где нет дошкольных образовательных учреждений, но имеются избыточные мощности в общеобразовательных школах.

Численность детей, нуждающихся в устройстве в образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования, и состоящих в очереди, в 2010 году составляла 5 629 детей, в 2011 году - 5 927, в 2012 году - 5 978, в 2013 году - 1 638, в 2014 году - 927 детей. К концу 2015 года очередь в дошкольные образовательные организации для детей в возрасте от 3 до 7 лет полностью ликвидирована. Количество детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет, состоящих в очереди на получение услуг по дошкольному образованию, составляет 1 805 человек.

Таким образом, существующая сеть образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, не удовлетворяет потребности населения республики.

Для изменения сложившейся ситуации необходимы энергичные меры по развитию дошкольного образования, главным образом направленные на создание дополнительных дошкольных мест в образовательных организациях.

При этом в системе дошкольного образования республики есть внутренние резервы для решения указанной проблемы.

Так, за счет перевода учащихся начальных классов из 18 образовательных учреждений создано 790 дошкольных мест путем перевода школьников в другие общеобразовательные организации республики.

В 2013-2015 годах в рамках реализации мероприятий по модернизации региональных систем дошкольного образования за счет средств федеральной субсидии построено 9 дошкольных образовательных организаций на 1240 дошкольных мест в следующих населенных пунктах:

г. Нальчик - на 200 дошкольных мест;

г. Нарткала - на 200 дошкольных мест;

г. Прохладный - на 200 дошкольных мест;

с. Жемтала - на 140 дошкольных мест;

с. Каменномостское - на 140 дошкольных мест;

с. Верхний Курп - на 100 дошкольных мест;

с. Бабугент - 40 дошкольных мест;

г. Майский - 80 дошкольных мест;

с. Кишпек - 140 дошкольных мест.

Одним их механизмов решения проблемы ликвидации очередности в дошкольные образовательные организации является расширение вариативных форм получения дошкольного образования, а именно:

консультационные пункты различной направленности для родителей, чьи дети по различным причинам не посещают дошкольные организации;

группы кратковременного пребывания детей;

группы предшкольной подготовки на базе образовательных организаций.

Так, за счет внедрения вариативных форм предоставления дошкольного образования создано в 2012 году 120, а в 2013 году - 840 дошкольных мест.

В настоящее время в республике реализуется в основном одна модель дошкольного образования: группы полного дня для детей дошкольного возраста на базе образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу, или на базе организаций для детей младшего школьного и дошкольного возраста.

Группы кратковременного пребывания детей представлены незначительно, в основном в организациях дополнительного образования детей.

С января 2015 года в с.п. Яникой Чегемского района функционирует частный детский сад на 55 мест, оформлена лицензия на осуществление образовательной деятельности.

Продолжаются мероприятия по обеспечению введения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования) в образовательных организациях Кабардино-Балкарской Республики, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

По итогам 2015 года во всех муниципальных образованиях республики разработаны и утверждены нормативно-правовые акты, обеспечивающие введение ФГОС дошкольного образования на местном уровне, включая планы действия по обеспечению введения ФГОС дошкольного образования; планы-графики повышения квалификации педагогических и руководящих работников общеобразовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования; планы методической поддержки дошкольных образовательных организаций по внедрению ФГОС дошкольного образования. Созданы муниципальные координационные советы, налажена система сетевого взаимодействия образовательных организаций в условиях введения ФГОС дошкольного образования.

В 88,7% дошкольных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования, полностью или частично обеспечена предметно-пространственная развивающая среда в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

Организовано прохождение поэтапной, внеочередной профессиональной переподготовки и повышения квалификации для руководящих и педагогических работников по ФГОС дошкольного образования. Из 4 186 педагогических работников, осуществляющих реализацию программ дошкольного образования, 988 прошли профессиональную переподготовку, 3 198 – курсы повышения квалификации.

Качество дошкольного образования становится одной из ключевых задач развития системы дошкольного образования. Решение данного вопроса зависит от уровня профессиональной квалификации работников дошкольных организациях, их методической подготовки, а также оснащенности учреждений необходимым оборудованием и инвентарем.

Приток молодых специалистов явно недостаточен по причинам низкого социального престижа профессии, высоких нагрузок, недостаточной социальной защищенности работников дошкольной сферы, низкого уровня оплаты труда.

Таким образом, необходим комплексный подход к решению обозначенных проблем в области повышения квалификации работников дошкольных образовательных учреждений республики.

В Кабардино-Балкарской Республике в 2015-2016 учебном году осуществляют деятельность 272 общеобразовательные организации. Общий контингент в 2015 обучающихся составляет 91 662 тыс. учащихся, образовательный процесс осуществляют 11636 учителей.

Модернизация системы общего образования, проводимая в последние годы, была направлена на введение новых организационно-экономических механизмов, обеспечивающих эффективное использование имеющихся ресурсов, повышение качества образования на основе обновления содержания и технологий обучения и воспитания, обеспечение системы общего образования высококвалифицированными кадрами.

Наряду с позитивными изменениями, происходящими в системе общего образования республики, сохраняется и ряд проблем.

Так, модернизация учебно-лабораторной базы образовательных учреждений республики, осуществляемая в последние годы, в том числе в рамках приоритетного национального проекта «Образование», Комплекса мер по модернизации общего образования в Кабардино-Балкарской Республике, не позволила создать в 100 процентах общеобразовательных учреждений основные виды современных условий обучения.

При всей масштабности финансовых вложений в систему общего образования республики лишь в 67 процентах общеобразовательных учреждений созданы основные виды современных условий обучения.

Не в полной мере решена проблема обеспечения современными учебным оборудованием для реализации федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования.

Для успешного перехода на профессиональные стандарты педагогов необходимо значительно изменить модель повышения квалификации педагогических работников и руководителей образовательных учреждений в контексте новых требований к организации учебного процесса.

Достаточно серьезной проблемой остается организация предпрофильной подготовки и профильного обучения в малонаполненных общеобразовательных организациях в связи с отсутствием возможности разделения учащихся на группы по выбираемым профилям обучения и недостаточным уровнем квалификации педагогических кадров.

Важной составляющей учебно-воспитательного процесса является социализация детей и подростков. Особенно острой остается проблема социализации детей с ограниченными возможностями здоровья.

В республике дистанционным обучением охвачено 258 детей-инвалидов, из которых 201 совмещают дистанционное обучение с обучением в общеобразовательной школе, 57 обучаются по индивидуальным учебным планам на дому только с применением дистанционных технологий обучения, 115 обучаются по индивидуальным учебным планам на дому с применением дистанционных технологий обучения и с привлечением учителей.

Уровень доступности получения инклюзивного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья пока остается невысоким. Только 22,4 процента общеобразовательных организаций республики реализуют программы инклюзивного образования, что не удовлетворяет потребность в таких формах обучения для детей с ограниченными возможностями здоровья.

В общеобразовательных организациях республики используются разнообразные здоровьесберегающие технологии, однако отсутствует единая система мониторинга здоровья учащихся, которая позволила бы использовать достоверную информацию и стать ориентиром для принятия управленческих, в том числе межведомственных, решений.

Существующая организация питания школьников не отвечает требованиям действующих СанПиН, в соответствии с которым для обучающихся общеобразовательных организаций необходимо организовать двухразовое питание, а интервалы между приемами пищи не должны превышать 3,5-4-х часов, что в первую очередь обусловлено недостаточным финансированием. Актуальным является и вопрос оснащения современным технологическим оборудованием пищеблоков, а также создание условий для повышения уровня квалификации специалистов, занятых в сфере школьного питания.

В образовательных организациях республики сохраняется дефицит в профессиональных кадрах для осуществления эффективной воспитательной деятельности, обеспечения единства процессов обучения и воспитания, принятые и реализуемые в образовательных организациях программы воспитательной направленности не всегда соответствуют современным требованиям.

2. Приоритеты государственной политики в сфере реализации подпрограммы, цель, задачи, целевые показатели (индикаторы), ожидаемые конечные результаты, сроки и этапы реализации подпрограммы

Выполнение подпрограммы рассчитано на 2014-2020 годы и предусматривает комплексный подход к решению поставленных задач.

Основными приоритетами государственной политики Кабардино-Балкарской Республики в сфере реализации подпрограммы являются:

создание среды, обеспечивающей доступность дошкольных образовательных услуг и равные стартовые возможности подготовки детей к школе;

создание гибких и разнообразных форм предоставления услуг дошкольного образования, в том числе создание системы поддержки детей раннего возраста и их родителей, организации предшкольного образования детей с учетом социально-культурных и этнокультурных особенностей;

реализация федеральных государственных требований и создание условий для реализации основной образовательной программы в дошкольных образовательных организациях;

обеспечение доступности качественного общего образования;

повышение инвестиционной привлекательности системы образования и науки;

совершенствование системы управления образованием.

В соответствии с приоритетами целью подпрограммы является обеспечение доступности качественного дошкольного образования на всей территории республики, обеспечение доступности и современного качества общего образования, обеспечивающего успешную социализацию детей и подростков.

Для достижения данной цели необходимо решить следующие задачи, направленные на:

развитие современных форм и технологий реализации образовательных программ дошкольного образования, обеспечивающих их высокое качество и доступность;

создание дополнительных дошкольных мест в государственных (муниципальных) образовательных организациях;

совершенствование кадрового потенциала системы дошкольного образования; создание условий для развития сети образовательных организаций, современных форм и технологий реализации образовательных программ общего образования, обеспечивающих их высокое качество и доступность;

создание условий для повышения эффективности системы общего образования.

Показатели (индикаторы) достижения цели и решения задач, основные ожидаемые конечные результаты подпрограммы

Система показателей (индикаторов) подпрограммы сформирована в соответствии с обозначенными задачами.

Задача 1 «Создание дополнительных дошкольных мест в государственных (муниципальных) образовательных организациях»:

охват детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет дошкольными образовательными организациями (отношение численности детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет, посещающих дошкольные образовательные организации, к общей численности детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет)

удельный вес численности детей дошкольных образовательных организаций в возрасте от 3 до 7 лет, охваченных образовательными программами, соответствующими новому образовательному стандарту дошкольного образования;

численность детей в дошкольных образовательных организациях, приходящихся на одного педагогического работника.

Задача 2 «Совершенствование кадрового потенциала системы дошкольного образования»:

отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников государственных (муниципальных) учреждений дошкольного образования к средней заработной плате организаций общего образования республики.

Задача 3 «Развитие сети образовательных организаций, современных форм и технологий реализации образовательных программ общего образования, обеспечивающих их высокое качество и доступность»:

удельный вес численности обучающихся в образовательных организациях общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в общей численности обучающихся в образовательных организациях общего образования;

число обучающихся в расчете на одного педагогического работника общего образования;

доля общеобразовательных организаций, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов, в общем количестве общеобразовательных организаций;

отношение среднего балла единого государственного экзамена по русскому языку и математике в 10 процентах школ с лучшими результатами единого государственного экзамена к среднему баллу единого государственного экзамена по русскому языку и математике в 10 процентах школ с худшими результатами единого государственного экзамена.

Задача 4 «Создание условий для повышения эффективности системы общего образования»:

отношение средней заработной платы педагогических работников общеобразовательных организаций общего образования к средней заработной плате в республике;

доля образовательных организаций, обеспечивающих предоставление сведений о своей деятельности на официальных сайтах;

обеспеченность школьников общеобразовательных организаций республики бесплатными учебниками из фондов школьных библиотек;

удельный вес численности учителей общеобразовательных организаций в возрасте до 35 лет в общей численности учителей в общеобразовательных организациях.

В результате реализации подпрограммы в системе дошкольного образования республики произойдут существенные положительные изменения, в ходе которых будет обеспечена доступность образовательных услуг дошкольного образования, созданы равные стартовые возможности для подготовки детей к школе. Будут реализовываться гибкие и разнообразные формы предоставления услуг дошкольного образования. Разработка и реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования обеспечат целостность педагогического процесса, направленного на полноценное всестороннее развитие детей дошкольного возраста. Дальнейшее развитие получит система организации предшкольного образования детей. Повысится уровень удовлетворенности населения в услугах дошкольных образовательных учреждений.

Также будут созданы условия для широкомасштабного внедрения федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

К 2020 году эффективность решения задач по модернизации дошкольного образования позволит обеспечить модернизацию инфраструктуры сферы образования республики при сохранении многообразия видов учреждений, создать условия для достижения современного качества образования.

Создание комплекса условий, соответствующих современным требованиям, обеспечит переход на федеральные государственные требования к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования, что позволит обеспечить новое качество дошкольного образования.

В системе дошкольного образования будет создана многофункциональная образовательная среда для проявления и развития индивидуальных способностей воспитанников.

Будет обеспечено совершенствование подходов к проведению мероприятий по повышению профессиональной квалификации педагогов дошкольных образовательных учреждений.

Меры по увеличению заработной платы работникам дошкольных образовательных организаций позволят повысить конкурентоспособность квалифицированных педагогических кадров на рынке труда. В результате в систему образования придут высококвалифицированные и профессиональные педагоги.

В системе общего образования по итогам реализации подпрограммы ожидается достижение следующих результатов:

обеспечение условий для получения гражданами общедоступного и бесплатного общего образования;

совершенствование системы оценки качества образования и образовательных услуг;

формирование новой технологической среды, введение современных систем управления школой;

развитие системы, обеспечивающей доступность качественных образовательных услуг общего образования детям с ограниченными возможностями здоровья;

обеспечение современных условий организации образовательного процесса в общеобразовательных организациях.

3. Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограммы

В соответствии с поставленными задачами в подпрограмму включены мероприятия по:

финансовому обеспечению государственных и муниципальных организаций, предоставляющих общедоступное и бесплатное начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование;

кадровому обеспечению системы общего образования детей, в том числе повышению квалификации и переподготовке педагогических работников системы образования республики;

внедрению механизмов эффективного контракта с педагогическими работниками учреждений общего образования детей, повышению средней заработной платы педагогических работников образовательных организаций общего образования детей;

созданию условий для развития системы оценки качества общего образования (организация и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов, в том числе в форме единого государственного экзамена и других формах);

организации и проведению аттестации педагогических кадров;

внедрению механизмов эффективного контракта с педагогическими работниками организаций общего образования;

проведению региональных олимпиад, творческих конкурсов, интеллектуальных соревнований, научно-практических конференций и обеспечение участия в международных, межрегиональных, всероссийских олимпиадах, конкурсах в рамках общего образования;

организации и проведению республиканских мероприятий (научно - практических конференций, «круглых столов» и других мероприятий);

обеспечению реализации приоритетного национального проекта «Образование» (поощрение лучших учителей, государственная поддержка талантливой молодежи).

Для решения задачи по развитию современных форм и технологий реализации образовательных программ дошкольного образования, обеспечивающих их высокое качество и доступность, будут осуществлены следующие мероприятия, направленные на:

внедрение вариативных моделей предоставления дошкольного образования;

создание системы мониторинга оказания услуг в области дошкольного образования;

подготовка методических рекомендаций по распространению вариативных моделей организации дошкольного образования в республике.

Для решения задачи по созданию дополнительных дошкольных мест в государственных и муниципальных образовательных орга-

(Продолжение на 5-й с.)

(Продолжение. Начало на 2-4-й с.)

низациях различных типов необходимо осуществить следующие мероприятия:

обеспечить строительство новых зданий дошкольных образовательных организаций;

создать дополнительные места в функционирующих образовательных организациях;

расширить альтернативные формы предоставления услуг дошкольного образования.

Комплекс мер для решения задачи «Совершенствование кадрового потенциала системы дошкольного образования» включает такие мероприятия, как:

подготовка, повышение квалификации и переподготовка педагогических работников дошкольного образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования;

разработка и внедрение системы оценки качества дошкольного образования;

внедрение механизмов эффективного контракта с педагогическими работниками организаций дошкольного образования;

обобщение и распространение опыта применения современных технологий дошкольного образования.

4. Основные меры государственного регулирования

Применение мер государственного регулирования при реализации основных мероприятий подпрограммы не предусмотрено.

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

Оказание государственных услуг (работ) государственными организациями Министерства образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики в подпрограмме не предусмотрено.

6. Сведения об участии муниципальных образований в реализации подпрограммы

Местные администрации муниципальных районов, городских округов не участвуют в реализации основных мероприятий подпрограммы (приложение 7 к государственной программе).

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

Участие акционерных обществ, общественных, научных и иных организаций, а также государственных внебюджетных фондов, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики в реализации подпрограммы не предусмотрено.

8. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам приведены в приложении 5 к государственной программе.

Объемы бюджетных ассигнований уточняются ежегодно при формировании республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год и на плановый период.

9. Описание мер государственного регулирования и управления рисками реализации подпрограммы

В процессе реализации подпрограммы могут проявиться риски, связанные с наличием объективных и субъективных факторов. В таблице 2 приведены основные риски и меры по их минимизации.

Таблица 2

№ п/п	Риски	Меры по их минимизации
1. Внутренние риски реализации подпрограммы		
1.1.	Неэффективность организации и управления процессом реализации подпрограммы	Разработка и внедрение эффективной системы контроля реализации мероприятий подпрограммы, а также механизмов повышения эффективности использования бюджетных средств. Проведение регулярной оценки результативности и эффективности реализации подпрограммы
1.2.	Перераспределение средств, определенных подпрограммой в ходе ее исполнения	Мониторинг ситуации и своевременное внесение изменений в подпрограмму, в том числе в части изменения плановых значений показателей подпрограммы
1.3.	Отсутствие управленческого опыта. Недостаточность профессионализма кадров, необходимых для эффективной реализации мероприятий подпрограммы	Проведение переподготовки и повышения квалификации, стажировки сотрудников Министерства образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики. Привлечение внешних экспертов/консультантов в целях эффективной реализации подпрограммы
1.4.	Отсутствие или недостаточность межведомственной координации в ходе реализации подпрограммы	Разработка соответствующих регламентов и мер по контролю межведомственной координации в ходе реализации подпрограммы
1.5.	Большой срок реализации подпрограммы и, как следствие, возрастание неопределенности по мере ее реализации	Проведение комплексного анализа внешней и внутренней среды, позволяющего оперативно реагировать на изменения. Информационное сопровождение реализации подпрограммы
1.6.	Сопротивление педагогических коллективов в силу сложившихся стереотипов, неготовности к деятельности в новых условиях организации учебного процесса, сокращения штатной численности и увеличения интенсивности труда работников, снижения гарантий сохранения рабочего места	Опережающая информационная кампания среди педагогической общественности и персонала отрасли, предупреждающая возникновение конфликтных ситуаций, разъясняющая преимущества и отдаленные позитивные последствия проводимых преобразований. Проведение мероприятий компенсирующего характера: стимулирование «социальной лояльности»; демонстрация лучших образцов модернизации образования и их носителей, а также преимуществ и выгод, которые при этом возникают; введение системы стимулирования активности педагогических работников и административного персонала организаций
2. Внешние риски реализации подпрограммы		
2.1.	Снижение темпов экономического роста, ухудшение внутренней и внешней конъюнктуры, усиление инфляции, кризис банковской системы и влияние других факторов может негативно отразиться на стоимости привлекаемых средств и сократить объем инвестиций	Проведение комплексного анализа внешней и внутренней среды с пересмотром критериев оценки и отбора мероприятий подпрограммы. Оперативное реагирование и внесение изменений в подпрограмму, нивелирующих или снижающих воздействие негативных факторов на выполнение целевых показателей подпрограммы
2.2.	Задержка сроков принятия запланированных нормативных правовых актов и, как следствие, снижение результативности подпрограммы	Организация предварительной разработки проектов необходимых планов, актов, документов, материалов, позволяющих снизить временные затраты. Организация работы по возврату средств на плановые мероприятия в следующем финансовом году
2.3.	Снижение уровня бюджетного финансирования подпрограммы, вызванное возникновением дефицита республиканского бюджета	Оптимизация затрат на выполнение мероприятий, своевременное приведение значений показателей подпрограммы в соответствие объемам бюджетного финансирования, привлечение дополнительных внебюджетных средств на реализацию мероприятий, выстраивание рейтинга важности мероприятий
2.4.	Изменение федерального законодательства в части финансирования системы образования	Привлечение внебюджетных средств
2.5.	Отсутствие/недобросовестность поставщиков/исполнителей товаров/услуг, определяемых на конкурсной основе в порядке, установленном федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики	Планирование сроков про-ведения конкурсных процедур с возможностью повтора их проведения. Организация работы по возврату средств на плановые мероприятия в следующем финансовом году
2.6.	Поздние сроки поступления финансовых средств в Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	Организация работы по возврату средств на плановые мероприятия в следующем финансовом году
2.7.	Изменение федерального законодательства в части перераспределения полномочий между Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации и муниципальными образованиями	Осуществление мониторинга изменений федерального законодательства

10. Оценка планируемой эффективности подпрограммы

К 2020 году в Кабардино-Балкарской Республике должно быть обеспечено повышение доступности качественного образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики, современным потребностям общества и каждого гражданина, и создана открытая к внешним запросам система образования.

Достижение целей и решение поставленных задач будет обеспечено посредством реализации мероприятий подпрограммы.

Реализация мероприятий подпрограммы окажет влияние на достижение целевых ориентиров, определенных в Государственной программе.

Так, доступность дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет с учетом реализации мероприятий подпрограммы достигнет 100 процентов к 2016 году.

Охват детей в возрасте от 1 года до 7 лет программами дошкольного образования достигнет 78,4 процентов к 2020 году.

Средняя заработная плата педагогических работников дошкольного образования составит 100 процентов к средней заработной учреждений общего образования республики.

По результатам реализации мероприятий подпрограммы всем детям школьного возраста будет предоставлена возможность обучаться в общеобразовательных организациях, соответствующих основным современным требованиям, т.е. будут созданы условия для обучения в соответствии с новыми федеральными государственными образовательными стандартами, успешной социализации, сохранения и укрепления здоровья школьников. Средняя заработная плата педагогических работников общего образования с учетом реализации мероприятий подпрограммы составит 100 процентов средней заработной платы в субъекте, что повлияет на повышение социального статуса педагогов, мотивацию, результативность деятельности, привлечение в систему образования молодых специалистов с высоким уровнем квалификации.

Оценка эффективности реализации подпрограммы проводится на основе оценки степени достижения целей и решения задач подпрограммы путем сопоставления фактически достигнутых показателей задач подпрограммы и их плановых значений, приведенных в приложении 1 к настоящей Государственной программе, по формуле:

Сд = Зф / Зп х 100% ,

где:

Сд - степень достижения целей (решения задач);

Зф - фактическое значение индикатора (показателя) подпрограммы;

Зп - плановое значение индикатора (показателя) подпрограммы (для индикаторов (показателей), желаемой тенденцией развития которых является рост значений).

11. Сведения о потребности в трудовых ресурсах, необходимых для реализации подпрограммы

Потребность в трудовых ресурсах для реализации подпрограммы в связи с созданием новых рабочих мест (строительство дошкольных образовательных учреждений) составляет 292 человека.

Подпрограмма
«Создание новых мест в общеобразовательных организациях в Кабардино-Балкарской Республике на период до 2025 года»
Паспорт подпрограммы

Ответственный исполнитель подпрограммы	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики
Соисполнители подпрограммы	Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики; Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики
Цель подпрограммы	создание новых мест в общеобразовательных организациях в Кабардино-Балкарской Республике в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными требованиями к условиям обучения
Задачи подпрограммы	обеспечение односменного режима обучения в 1-11 (12) классах общеобразовательных организаций, перевод обучающихся в новые здания общеобразовательных организаций из зданий с износом 50 процентов и выше
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	число новых мест в общеобразовательных организациях в Кабардино-Балкарской Республике, в том числе введенных путем строительства объектов инфраструктуры общего образования; удельный вес численности обучающихся, занимающихся в одну смену, в общей численности обучающихся в общеобразовательных организациях, в том числе обучающихся по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования
Сроки реализации подпрограммы	I этап - 2016-2020 годы; II этап - 2021-2025 годы
Объемы и источники финансирования подпрограммы	средства из бюджетов всех уровней не предусмотрены
Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы и показатели	при реализации I этапа подпрограммы (2016-2020 годы): к 2021 году 1-4 классы и 10-11 (12) классы в общеобразовательных организациях перейдут на обучение в одну смену; будет сохранен существующий односменный режим обучения; при реализации II этапа подпрограммы (2021-2025 годы): к 2024 году в одну смену станут обучаться все 5-9 классы в общеобразовательных организациях; к 2025 году 100 процентов обучающихся перейдут из зданий общеобразовательных организаций с износом 50 процентов и выше в новые общеобразовательные организации (что обеспечит снижение показателей числа аварийных зданий и зданий, требующих капитального ремонта), будет удержан существующий односменный режим обучения. По итогам реализации подпрограммы все обучающиеся в общеобразовательных организациях станут обучаться в одну смену; 100 процентов обучающихся перейдут из зданий с износом 50 процентов и выше в новые здания общеобразовательных организаций

1. Характеристика сферы реализации подпрограммы, основные проблемы и прогноз развития

Подпрограмма «Создание новых мест в общеобразовательных организациях в Кабардино-Балкарской Республике на период до 2025 года» разработана в целях исполнения пункта 1.26 перечня поручений Президента Российской Федерации от 5 декабря 2014 г. № Пр-2821 по реализации Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 4 декабря 2014 г. и поручения Правительства Российской Федерации от 8 декабря 2014 г. № ДМ-П13-9024, распоряжения Правительства Российской Федерации от 23 октября 2015 г. № 2145-р «О программе «Содействие созданию в субъектах Российской Федерации (исходя из прогнозируемой потребности) новых мест в общеобразовательных организациях» на 2016-2025 годы».

В приоритетах государственной образовательной политики определены условия обучения в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и удовлетворение потребности в новых местах в общеобразовательных организациях.

Организация образовательного процесса в одну смену позволит:

создать безопасные и комфортные условия для полноценного развития детей;

существенно повысить доступность качественного образования по всем видам учебной деятельности на любом уровне, которое будет соответствовать федеральным государственным образовательным стандартам общего образования и потребностям современного общества;

обеспечить обучающимся возможность обязательной внеурочной деятельности в рамках основной образовательной программы (до 10 часов в неделю);

создать условия для применения сетевой формы реализации образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций;

организовать обучение детей в возрасте от 5 до 18 лет по дополнительным образовательным программам в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», включая дополнительное обучение физической культуре и спорту в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 г. № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы».

Обучение в одну смену расширяет возможности обучающихся для посещения детских библиотек, музеев, культурных центров, театров, занятий туризмом.

В Кабардино-Балкарской Республике в настоящее время осуществляют деятельность 271 общеобразовательная организация. Общая численность обучающихся - 91 003 учащихся.

По состоянию на начало 2015/2016 учебного года 35 школ (12,9 процента общего количества школ республики) общеобразовательных организаций республики, занимающихся в две смены, в том числе 26 городских и 9 сельских (9,6 процента и 3,3 процента соответственно от общего количества школ республики).

Доля обучающихся в общеобразовательных организациях, занимающихся во вторую смену, по состоянию на начало 2015/2016 учебного года составляет 10 процентов (9078 учащихся) от общего числа обучающихся, в том числе:

4,96 процента в 1-4 классах - 4541 учащийся в 31 школе;

4,82 процента в 5-9 классах - 4414 учащихся в 17 школах;

0,14 процента в 10-11 (12) классах - 123 учащихся в 2 вечерних школах.

При существующей инфраструктуре будет увеличиваться количество обучающихся во вторую смену. Анализ демографической ситуации показывает, что в Кабардино-Балкарской Республике до 2025 года численность обучающихся в школах возрастет на 21 тыс. человек.

Вместе с тем инфраструктура школьных зданий не соответствует новым требованиям. Сохраняются здания школ, спроектированные и построенные в середине прошлого века и не отвечающие требованиям качества школьных инфраструктур, критериям комфорта и безопасности.

В настоящее время в Кабардино-Балкарской Республике многие школы не отвечают новым требованиям, предъявляемым к таким объектам.

Школьных зданий с уровнем износа 50 процентов и выше - 40 процентов (107 школ, построенных до 1975 года) в том числе:

с уровнем износа 50-70 процентов - 21 процент;

свыше 70 процентов - 19 процентов.

Внутренние ресурсы по уменьшению доли обучающихся, занимающихся во вторую смену в общеобразовательных организациях республики к 1 сентября 2016 года будет максимально использованы и доля обучающихся во вторую смену уменьшится до 9 процентов.

Таким образом, учитывая данные статистики и демографического прогноза, общая прогнозная потребность до 2025 года по вводу новых мест составляет 19 870 мест, в том числе:

для обеспечения обучения в первую смену - 10 тыс. мест;

для перевода обучающихся из зданий, имеющих высокую степень износа, - 9 870 мест.

Необходимость реализации программы обуславливается высокой социальной значимостью решаемых задач по формированию условий для получения качественного общего образования.

2. Цель и задачи подпрограммы, сроки и этапы ее реализации, а также целевые показатели (индикаторы) реализации подпрограммы

Целью подпрограммы является создание в Кабардино-Балкарской Республике новых мест в общеобразовательных организациях в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными требованиями к условиям обучения.

Подпрограмма направлена на решение следующих задач:

перевод общеобразовательных организаций в одну смену обучения и удерживание односменного режима обучения за счет создания новых мест в общеобразовательных организациях республики;

перевод обучающихся в новые здания общеобразовательных организаций из зданий с износом 50 процентов и выше.

Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы приведены в приложении № 1 к подпрограмме «Создание новых мест в общеобразовательных организациях в Кабардино-Балкарской Республике на период до 2025 года» государственной программы Кабардино-Балкарской Республики «Развитие образования в Кабардино-Балкарской Республике» на 2013-2020 годы

Подпрограмма реализуется в 2 этапа:

I этап - 2016-2020 годы;

II этап - 2021-2025 годы.

Реализация подпрограммы приведет к тому, что все обучающиеся станут обучаться в одну смену, 100 процентов обучающихся перейдут из зданий школ с износом 50 процентов и выше в новые школы.

Будут созданы 19870 новых мест, в том числе:

10000 мест для обучения детей в одну смену;

9870 мест для обучающихся, которые перейдут из зданий школ с высокой степенью износа в здания новых школ.

3. Мероприятия подпрограммы

В целях реализации основной задачи подпрограммы в 2016-2025 годах планируется строительство школ с использованием типовых проектов, предусматривающих соответствие архитектурных решений современным требованиям к организации образовательного процесса, возможность трансформации помещений, позволяющей использовать помещения для разных видов деятельности.

Подпрограммой предусмотрены следующие мероприятия:

модернизация существующей инфраструктуры системы общего образования (строительство школ и пристроев к существующим зданиям школ, проведение реконструкции, капитального ремонта);

оптимизация загруженности школ (эффективное использование имеющихся помещений);

строительство общеобразовательных организаций для перевода обучающихся в новые здания из зданий общеобразовательных организаций с износом 50 процентов и выше.

Подпрограмма содержит цели, задачи, обоснование, целевые показатели (индикаторы), сроки реализации программ, во всех муниципальных районах и городских округах республики, сетевые графики реализации мероприятий, объемы и сроки финансового обеспечения соответствующих мероприятий.

4. Финансовое обеспечение подпрограммы

Финансовое обеспечение подпрограммы предусматривается за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики Общий объем финансирования подпрограммы на 2016-2025 годы составит 0,0 тыс. рублей, в том числе:

за счет средств федерального бюджета - не предусмотрены;

за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики – 0,0 тыс. рублей;

за счет средств местных бюджетов муниципальных районов и городских округов Кабардино-Балкарской Республики - не предусмотрены.

Объем финансирования подпрограммы на 2016-2020 годы составит 0,0 тыс. рублей, в том числе:

за счет средств федерального бюджета - не предусмотрены;

за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики – 0,0 тыс. рублей;

за счет средств местных бюджетов муниципальных районов и городских округов Кабардино-Балкарской Республики - не предусмотрены.

Финансирование подпрограммы в 2021-2025 годах не предусмотрено.

Реализация подпрограммы будет осуществляться с 2017 года.

Объемы финансирования подпрограммы за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики и местных бюджетов муниципальных районов и городских округов Кабардино-Балкарской Республики приведены в приложении № 3 к подпрограмме «Создание новых мест в общеобразовательных организациях в Кабардино-Балкарской Республике на период до 2025 года» государственной программы Кабардино-Балкарской Республики «Развитие образования в Кабардино-Балкарской Республике» на 2013-2020 годы.

Финансирование мероприятий подпрограммы по годам в тыс. руб.:

2017 год - 0,0 тыс. рублей;

2018-2020 годы - не предусмотрены.

5. Механизм реализации подпрограммы

Ответственным исполнителем-координатором подпрограммы является Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики, соисполнителями подпрограммы является Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики, Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики.

Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики в ходе выполнения подпрограммы осуществляет планирование, организацию и контроль за ходом реализации подпрограммы.

6. Оценка эффективности подпрограммы

Эффективность подпрограммы оценивается ежегодно на основании сравнения фактически достигнутых значений целевых показателей (индикаторов) с их планируемыми значениями, приведенными в приложении № 1 к подпрограмме «Создание новых мест в общеобразовательных организациях в Кабардино-Балкарской Республике на период до 2025 года».

Приложение № 1
к подпрограмме «Создание новых мест
в общеобразовательных организациях
в Кабардино-Балкарской Республике
на период до 2025 года

Целевые показатели
(индикаторы) подпрограммы «Создание новых мест в общеобразовательных организациях в Кабардино-Балкарской Республике на период до 2025 года» на 2016-2025 годы по Кабардино-Балкарской Республике, по муниципальным районам, в целом

п/п	Наименование показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения показателя										
			2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1.	Число новых мест в общеобразовательных организациях субъекта Российской Федерации (всего)	единиц			3050	3630	2425	2495	2170	2050	1780	1195	1075
	в том числе введенных путем:												
1.2.	модернизации существующей инфраструктуры общего образования (всего),	единиц	-		3050	3630	2425	2495	2170	2050	1780	1195	1075
	в том числе:												
	г.о. Нальчик				2050	2350	1550			1500	500		850
	г.о. Баксан						750		400		200		
	в том числе путем:												
1.2.1	проведения капитального ремонта	единиц	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.2.2	строительства зданий школ	единиц	-		2200	2230	875	1920	850	-	600	825	-
	в том числе:												
	г.о. Нальчик				1200	950							
	г.о. Баксан						750						
	г.о. Прохладный				1000								
	Баксанский муниципальный район								550				
	Зольский муниципальный район							320					
	Лескенский муниципальный район						125						
	Майский муниципальный район							300					
	Прохладненский муниципальный район					480		300					
	Терский муниципальный район												
	Урванский муниципальный район							1000			600	825	
	Чегемский муниципальный район					800			300				
	Черекский муниципальный район												
	Эльбрусский муниципальный район												

(Продолжение на 6-й с.)

(Продолжение. Начало на 2-5-й с.)

1.2.3	реконструкции зданий школ	единиц	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2.4	пристроя к зданиям школ	единиц	-	-	850	1400	1550	575	1320	2050	1180	370	1075
	в том числе:												
	г.о. Нальчик				850	1400	1550			1500	500		850
	г.о. Баксан								400		200		
	г.о. Прохладный								520				
	Баксанский муниципальный район										200	150	150
	Зольский муниципальный район									150		120	75
	Лескенский муниципальный район								100				
	Майский муниципальный район								250				
	Прохладненский муниципальный район												
	Терский муниципальный район									200			
	Урванский муниципальный район												
	Чегемский муниципальный район										280	100	
	Черекский муниципальный район							325	50	200			
	Эльбрусский муниципальный район							250					
1.2.5	возврата в систему общего образования зданий, используемых не по назначению	единиц	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2.6	приобретения зданий и помещений	единиц	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2.7	аренды зданий и помещений	единиц	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.	оптимизации загруженности школ	единиц	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	в том числе путем:												

1.3.1	эффективного использования имеющихся помещений школ	единиц	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.2	повышения эффективности использования помещений образовательных организаций разных типов (всего),	единиц	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.3	включая:		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.4	образовательные организации дополнительного образования	единиц	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.5	профессионального и высшего образования	единиц	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.6	иные организации	единиц	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.7	проведение организационных кадровых решений	единиц	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.4.	поддержки развития негосударственного сектора общего образования	единиц	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.5.	иных мероприятий	единиц	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.	Удельный вес численности обучающихся, занимающихся в одну смену, в общей численности обучающихся в общеобразовательных организациях (всего)	процентов	90	92	93	95	96	97	98	99	99,9	100	100
	в том числе:												
2.1	обучающихся по образовательным программам начального общего образования	процентов	89	91	95	98	100	100	100	100	100	100	100
2.2.	обучающихся по образовательным программам основного общего образования	процентов	89	90	92	94	95	96	97	98	99	100	100
2.3.	обучающихся по образовательным программам среднего общего образования	процентов	99	99	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Приложение № 2
к подпрограмме «Создание новых мест
в общеобразовательных организациях
в Кабардино-Балкарской Республике
на период до 2025 года»

Поадресное наименование объектов по годам ввода по Кабардино-Балкарской Республике по муниципальным районам

п/п	Наименование объекта	Наименование работ (проведение капитального ремонта, строительство зданий школ, реконструкция зданий школ, пристрой к зданиям школ, возврат в систему общего образования зданий, используемых не по назначению, приобретение (выкуп) зданий и помещений, аренда зданий и помещений)	Единица измерения (количество зданий/помещений/мест)	Значения показателя										
				2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
	г.о. Нальчик													
1	МКОУ «Гимназия № 1» г.о. Нальчик	пристрой к зданиям школ	1/12/300				1/12/300							
2	МКОУ «Лицей № 2» г.о. Нальчик	пристрой к зданиям школ	1/46/1000								1/46/1000			
3	МКОУ «Гимназия № 4» г.о. Нальчик	пристрой к зданиям школ	1/28/700				1/28/700							
4	МКОУ «СОШ № 5 с углубленным изучением отдельных предметов им. А.С. Пушкина» г.о. Нальчик	пристрой к зданиям школ	1/34/850			1/34/850								
5	МКОУ «СОШ № 8 им. генерала Зокаева В.К.» г.о. Нальчик	пристрой к зданиям школ	1/25/500								1/25/500			
6	МКОУ «СОШ № 9 с углубленным изучением отдельных предметов» г.о. Нальчик	пристрой к зданиям школ	1/34/850					1/34/850						
7	МКОУ «Гимназия № 13» г.о. Нальчик	пристрой к зданиям школ	1/16/400				1/16/400							
8	МКОУ «Гимназия № 14» г.о. Нальчик	пристрой к зданиям школ	1/35/850											1/35/850
9	МКОУ «СОШ № 18» г.о. Нальчик	пристрой к зданиям школ	1/28/700					1/28/700						
10	МКОУ «Центр образования № 1» г.о. Нальчик	строительство зданий школ	1/25/500									1/25/500		
11	г.о. Нальчик, 6 микрорайон	строительство зданий школ	1/50/950				1/50/950							
12	г.о. Нальчик, микрорайон «Дубки», ул. Профсоюзная	строительство зданий школ	1/60/1200			1/60/ 1200								
	г.о. Баксан													
13	г.о. Баксан	строительство зданий школ	1/35/750					1/35/750						
14	МКОУ СОШ № 4	пристрой к зданиям школ	1/16/400							1/16/ 400				
15	МКОУ «СОШ № 5»	пристрой к зданиям школ	1/8/200									1/8/ 200		
	г.о. Прохладный													
1	МБОУ «СОШ № 5»	строительство зданий школ	1/45/1000			1/45/ 1000								
2	МБОУ «СОШ № 8 им. А.С. Пушкина»	пристрой к зданиям школ	1/21/520							1/21/ 520				
	Баксанский муниципальный район													
1	МОУ «СОШ № 3 им. генерала Нахушева Б.М.» с.п. Заюково	пристрой к зданиям школ	1/8/200									1/8/ 200		
2	МОУ «ООШ № 2» с.п. В. Куркужин	пристрой к зданиям школ	1/6/150											1/6/ 150
3	МОУ «СОШ № 1», с.п. Куба	строительство зданий школ	1/25/550							1/25/ 550				
4	МОУ «СОШ» с.п. Псычох	пристрой к зданиям школ	1/4/100										1/4/100	
	Зольский муниципальный район													
	МКОУ «СОШ с.п. Залукодес»	пристрой к зданиям школ	1/3/75											1/3/75
	МКОУ «СОШ № 1 с.п. Сармаково»	строительство зданий школ	1/14/320						1/14/320					
	МКОУ «СОШ с.п. Приречное»	пристрой к зданиям школ	1/5/120										1/5/ 120	
	МКОУ «СОШ с.п. Светловодское»	пристрой к зданиям школ	1/6/150								1/6/ 150			
	Лескенский муниципальный район													
1	МКОУ «СОШ с.п. с.п. Ташлы-Тала и Верхний Лескен»	строительство зданий школ	1/25/125					1/25/125						
2	МКОУ «СОШ № 1 с.п. Аргудан»	пристрой к зданиям школ	1/4/100							1/4/100				
	Майский муниципальный район													
1	МКОУ «СОШ № 2 г. Майского»	пристрой к зданиям школ	1/10/250							1/10/ 250				
2	МКОУ «СОШ № 14 г. Майского»	строительство зданий школ	1/15/300						1/15/300					
	Прохладненский муниципальный район													
1	МКОУ «СОШ с. Прималкинского»	строительство зданий школ	1/25/480				1/25/ 0							
2	МКОУ «СОШ ст. Солдатской»	строительство зданий школ	1/15/300						1/15/300					
	Терский муниципальный район													
1	МКОУ «СОШ с.п. Красноармейское»	пристрой к зданиям школ	1/8/200								1/8/ 200			
	Урванский муниципальный район													
1	МКОУ «Лицей № 1» г.п. Нарткала	строительство зданий школ	1/45/1000						1/45/1000					
2	МКОУ «СОШ № 2» г.п. Нарткала	строительство зданий школ	1/38/825										1/38/ 825	
3	МКОУ «СОШ № 4» г.п. Нарткала	строительство зданий школ	1/30/600									1/30/ 600		
	Чегемский муниципальный район													
	МКОУ «СОШ № 1 с.п. Лечинкай»	пристрой к зданиям школ	1/12/280									1/12/ 280		
	МКОУ «СОШ с.п. Звездный»	пристрой к зданиям школ	1/4/100										1/4/ 100	
	МКОУ «СОШ № 4» г.п. Чегем	строительство зданий школ	1/15/300							1/15/ 300				
	г.п. Чегем	строительство зданий школ	1/35/800				1/35/ 800							
	Черекский муниципальный район													
1	МКОУ «СОШ им. Чеченова Ш.Ш. г.п. Кашхатау»	пристрой к зданиям школ	1/14/325						1/14/325					
2	МКОУ «СОШ им. Р.А. Батчаевой с.п. Бабугент»	пристрой к зданиям школ	1/8/200								1/8/ 200			
3	МКОУ «СОШ № 1 им. М. Уммаева с.п. Верхняя Балкария»	пристрой к зданиям школ	1/2/50							1/2/50				
	Эльбрусский муниципальный район													
	МОУ «СОШ» п. Терскол	пристрой к зданиям школ	1/10/250						1/10/250					

(Продолжение на 7-й с.)

(Продолжение. Начало на 2-6-й с.)

Приложение № 3
к подпрограмме «Создание новых мест
в общеобразовательных организациях
в Кабардино-Балкарской Республике
на период до 2025 года»

Мероприятия подпрограммы «Создание новых мест в общеобразовательных организациях в Кабардино-Балкарской Республике на период до 2025 года» на 2016-2025 годы по Кабардино-Балкарской Республике

Наименование мероприятия, источник финансирования	Объем финансирования						Ожидаемый результат	Показатели (индикаторы) Программы
	2016-2020 годы - всего	в том числе						
		2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год		
Строительство	0	0	0	0	0	0		
Бюджет Кабардино-Балкарской Республики	0	0	0	0	0	0		
Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-		

Подпрограмма
«Развитие дополнительного образования детей и реализация мероприятий молодежной политики»

Паспорт подпрограммы

Ответственный исполнитель подпрограммы
Соисполнители под программы

Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики

Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по печати и массовым коммуникациям;
Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики;
Министерство спорта Кабардино-Балкарской Республики;
Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики;
Министерство культуры Кабардино-Балкарской Республики;
Управление по взаимодействию с институтами гражданского общества и делам национальностей Кабардино-Балкарской Республики;
Министерство здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики;
Министерство внутренних дел по Кабардино-Балкарской Республике (по согласованию);
Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий по Кабардино-Балкарской Республике (по согласованию);
федеральное государственное казенное учреждение «Пограничное управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике» (по согласованию);
федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Кабардино-Балкарский институт гуманитарных исследований» (по согласованию);
военный комиссариат Кабардино-Балкарской Республики (по согласованию);
региональное отделение Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» по Кабардино-Балкарской Республике (по согласованию)

Цель подпрограммы

обеспечение доступности современного качества дополнительного образования, направленного на успешную социализацию детей и подростков и создание комплексной системы реализации государственной молодежной политики для успешной самореализации молодежи, направленной на раскрытие ее потенциала для дальнейшего развития Кабардино-Балкарской Республики, а также содействие успешной интеграции молодежи в общество и повышению ее роли в жизни республики

Задачи подпрограммы

расширение перечня и обеспечение качества реализации программ дополнительного образования, направленного на успешную социализацию детей и подростков;
создание условий для повышения эффективности системы дополнительного образования;
вовлечение молодежи в социальные практики;
создание информационного поля для работы с молодежью;
подготовка специалистов по работе с молодежью;
развитие научно-методической базы для разработки и осуществления государственной молодежной политики;
оказание поддержки молодежным общественным объединениям;
профилактика асоциальных явлений в молодежной среде;
координация патриотического воспитания граждан и допризывной подготовки молодежи;
создание комплексной системы патриотического воспитания граждан;
оснащение и обеспечение деятельности объектов для работы с молодежью;
подготовка специалистов по патриотическому воспитанию и допризывной подготовке;
развитие военно-прикладных и технических видов спорта;
внедрение современных методик допризывной подготовки молодежи к службе в Вооруженных Силах Российской Федерации;
увеличение роли общественных организаций в системе патриотического воспитания и допризывной подготовки

Целевые индикаторы и показатели подпрограммы

доля детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования детей, в общей численности детей и молодежи в возрасте 5-18 лет;
удельный вес муниципальных образований, в которых оценка деятельности организаций дополнительного образования детей, их руководителей и основных категорий работников осуществляется на основании показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) организаций дополнительного образования детей;
отношение средней заработной платы педагогов организаций дополнительного образования детей к среднемесячной заработной плате учителей республики;
удельный вес численности обучающихся по программам общего образования, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня, в общей численности обучающихся по программам общего образования;
удельный вес численности педагогических работников организаций дополнительного образования в возрасте до 35 лет в общей численности педагогических работников дополнительного образования;
общий охват молодежи мероприятиями подпрограммы;
число подготовленных специалистов по работе с молодежью для органов местного самоуправления и учреждений молодежной политики;
число учреждений (организаций) по работе с молодежью;
количество подготовленных организаторов и специалистов в сфере патриотического воспитания, в том числе специалистов военно-патриотических клубов и объединений;
количество действующих патриотических объединений, клубов, центров, в том числе детских и молодежных;
доля участвующих в реализации мероприятий по содействию патриотическому воспитанию граждан образовательных организаций всех типов в общей численности образовательных организаций

Сроки и этапы реализации подпрограммы

подпрограмма реализуется в два этапа:
2014-2016 годы;
2017-2020 годы

Объемы и источники финансирования подпрограммы

общие затраты на реализацию подпрограммы за счет всех источников финансирования – 2 638 943,6 тыс. рублей:
2013 год – 161 995,1 тыс. рублей;
2014 год – 179 161,5 тыс. рублей;
2015 год – 190 028,0 тыс. рублей;
2016 год – 378 362,8 тыс. рублей;
2017 год – 344 515,8 тыс. рублей;
2018 год – 345 329,7 тыс. рублей;
2019 год – 510 436,0 тыс. рублей;
2020 год – 529 114,8 тыс. рублей;
в том числе:
за счет средств федерального бюджета – 10 721,0 тыс. рублей:
в 2013 г. – 10 721,0 тыс. рублей;
в 2014 -2020 годах - не предусмотрены;
за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики – 2 637 201,4 тыс. рублей:
в 2013 г. – 151 274,1 тыс. рублей;
в 2014 г. – 179 161,5 тыс. рублей;
в 2015 г. – 190 028,0 тыс. рублей;
в 2016 г. – 378 362,8 тыс. рублей;
в 2017 г. – 344 515,8 тыс. рублей;
в 2018 г. – 345 329,7 тыс. рублей;
в 2019 г. – 510 436,0 тыс. рублей;
в 2020 г. – 529 114,8 тыс. рублей

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

не менее 75 процентов детей в возрасте 5-18 лет будут охвачены программами дополнительного образования детей;
средняя заработная плата педагогических работников образовательных организаций дополнительного образования детей к 2018 году достигнет средней заработной платы учителя в республике;
удельный вес численности обучающихся по программам общего образования, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня, в общей численности обучающихся по программам общего образования составит не менее 49 процентов;
не менее 25 процентов численности педагогических работников организаций дополнительного образования имеют возраст до 35 лет;
удельный вес муниципальных образований, в которых оценка деятельности организаций дополнительного образования детей, их руководителей и основных категорий работников осуществляется на основании показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) организаций дополнительного образования детей составит 100 процентов;
увеличение общего охвата молодежи мероприятиями подпрограммы до 93 тыс. человек;
подготовка специалистов по работе с молодежью для органов местного самоуправления и учреждений молодежной политики - 41 человек;
увеличение числа учреждений по работе с молодежью до 5 учреждений;
увеличение количества действующих патриотических объединений, клубов, центров, в том числе детских и молодежных, до 75 объединений;
доля участвующих в реализации мероприятий по содействию патриотическому воспитанию граждан КБР образовательных организаций всех типов в общей численности образовательных организаций составит не менее 100 процентов

1. Характеристика сферы реализации подпрограммы, основные проблемы и прогноз развития

Важным элементом системы образования, обеспечивающим реализацию потребностей детей и подростков за пределами основных общеобразовательных программ, является дополнительное образование.

Дополнительное образование детей способно влиять на качество жизни, так как приобщает детей и подростков к здоровому образу жизни, раскрывает творческий потенциал личности, побуждает к достижению общественно значимого результата. Оно способствует развитию склонностей, способностей и интересов, гражданских и нравственных качеств, жизненному и профессиональному самоопределению учащихся.

По данным на 1 января 2016 г., в республике функционируют 32 образовательных организаций дополнительного образования детей различной направленности (5 - государственные, 27 - муниципальные), в которых работают 2133 объединения, охватывающие своей деятельностью 34935 детей и подростков.

Учитывая интеграционный и межведомственный характер дополнительного образования детей (образование, культура, спорт) охват детей программами дополнительного образования на 1 ноября 2015 года составляет 105334 ребенка в возрасте от 5 до 18 лет (до 17 лет включительно) (73997 человек организаций дополнительного образования + 31337 сами школы) – 63,4% (по России – 49,1%)

В качестве положительных тенденций в системе дополнительного образования детей можно отметить следующие:

обновляется содержание дополнительного образования;
осуществляется интеграция организаций общего и дополнительного образования детей;
создаются условия для развития дополнительного образования на базе общеобразовательных организаций;
совершенствуется программно-методическое обеспечение.

По направлениям деятельности организации дополнительного образования детей распределены следующим образом:

спортивные школы - 6; технического творчества - 5; многопрофильные организации - 17; эколого-биологические - 3; другие - 1.

Доступность дополнительного образования детей обеспечивается его бесплатностью и приближением образовательных услуг к месту учебы учащихся. На базе школ данными организациями открыты 963 объединения с охватом 15943 учащихся, самими школами за счет собственных средств открыты кружки, творческие объединения, спортивные секции, в которых занимаются 31337 учащихся по различным направлениям.

В организациях дополнительного образования детей функционируют 15 танцевальных коллективов, 4 инструментальных ансамбля, 4 вокальных студии, 2 театра моды.

Создание условий, обеспечивающих выявление и развитие одаренных детей, реализацию их потенциальных возможностей, является одной из приоритетных социальных задач современного общества.

Сложность и специфика работы с одаренными детьми требует привлечения к ее осуществлению различных специалистов - педагогов, психологов, деятелей культуры и спорта. Результативность этой работы определяется системным подходом к ее организации.

В системе образования Кабардино-Балкарской Республики достигнуты определенные результаты по работе с одаренными детьми как в интеллектуально-творческом направлении, так и в области художественного творчества и спорта.

В республике накоплен позитивный опыт проведения мероприятий, способствующих выявлению и поддержке одаренных детей.

В то же время существует ряд нерешенных проблем в работе с одаренными учащимися, в том числе:

отсутствие системы методического сопровождения работы с детьми, проявляющими интерес к интеллектуальной и творческой деятельности;
недостаточное использование ресурсов высшей школы для удовлетворения образовательных потребностей интеллектуально одаренных учащихся;
недостаточное использование дистанционных, заочных и очно-заочных форм работы с детьми, проявляющими интерес к интеллектуальной и творческой деятельности;
отсутствие системы подготовки школьников к участию в предметных олимпиадах;
недостаточное использование возможностей специализированных профильных лагерей для детей, проявляющих интерес к интеллектуальной и творческой деятельности.

Посредством организации очно-заочного обучения создаются условия для получения дополнительного образования детям из сельских населенных пунктов республики.

Сохранность контингента обучающихся в государственных организациях дополнительного образования детей на конец 2014-2015 учебного года составила 97 процентов.

Вместе с тем состояние системы дополнительного образования детей в республике характеризуют следующие проблемы:

не обеспечена в необходимом объеме доступность дополнительного образования для всех групп детей, недостаточно программ дополнительного образования для детей старшего возраста, образовательные программы учреждений составляются без учета социального заказа, исходя из имеющихся педагогических кадров;
качество образовательного процесса по реализуемым программам дополнительного образования детей не всегда соответствует современным требованиям, не сформирована критериальная база оценки качества дополнительного образования;
недостаточный уровень кадрового обеспечения системы дополнительного образования детей профессионально компетентными специалистами, их пополнения и стимулирования: наблюдается тенденция старения педагогических, методических и управленческих кадров, уровень оплаты труда в системе дополнительного образования не позволяет в необходимой мере привлечь молодые кадры, способные заниматься с детьми наиболее популярными и востребованными среди них видами деятельности, практически отсутствует система подготовки, переподготовки специалистов для работы в системе дополнительного образования.

В Кабардино-Балкарской Республике проживает около 250 тысяч молодых людей, что составляет 29 процентов от общей численности всего населения республики.

В соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Кабардино-Балкарской Республики:

молодежь Кабардино-Балкарской Республики – граждане Российской Федерации, включая лиц с двойным гражданством, в возрасте от 14 до 30 лет, постоянно проживающие в Кабардино-Балкарской Республике;
государственная молодежная политика – направление деятельности Российской Федерации, представляющее собой систему мер нормативно-правового, финансово-экономического, организационно-управленческого, информационно-аналитического, кадрового и научного характера, реализуемых на основе взаимодействия с институтами гражданского общества и гражданами, активного межведомственного взаимодействия, направленных на гражданско-патриотическое и духовно-нравственное воспитание молодежи, расширение возможностей для эффективной самореализации молодежи и повышение уровня ее потенциала в целях достижения устойчивого социально-экономического развития, глобальной конкурентоспособности, национальной безопасности страны, а также упрочения ее лидерских позиций на мировой арене. Социализация молодежи – общенаучный термин, обозначающий процесс передачи норм, ценностей, знаний, навыков и умений индивиду, обеспечивающих его включение в общественную жизнь, утверждение себя и выполнение социальных ролей.

В Кабардино-Балкарской Республике государственная система по работе с молодежью не обеспечивает социализацию и самореализацию молодежи.

В связи с этим одна из целей подпрограммы заключается в создании комплексной системы и реализации государственной молодежной политики, направленной на социализацию и самореализацию молодежи.

Целесообразность разработки данной подпрограммы определяется рядом факторов экономического, социального и юридического характера, слабой инфраструктурой, недостаточным уровнем кадрового и методического обеспечения государственной молодежной политики, недостатком финансирования мероприятий, направленных на социализацию молодежи и содействие ее самореализации.

Основными проблемами государственной молодежной политики в Кабардино-Балкарской Республике являются:

недостаточность специализированных учреждений и организаций, реализующих государственную молодежную политику;
дефицит кадров по работе с молодежью на государственном и муниципальном уровнях;
низкий уровень научно-методического обеспечения для разработки и осуществления реализации государственной молодежной политики;
низкий уровень качества и недостаточное количество информации, необходимой молодежи для социализации и самореализации.

С учетом изложенного, на современном этапе в рамках государственной молодежной политики необходимо решить две основные задачи. Первая - это воссоздание системы (инфраструктура, кадры, методики) по социализации молодежи. Вторая - это ликвидация (минимизация) негативных явлений в молодежной среде и вовлечение молодежи в социальные практики.

Социальная значимость указанных проблем обусловливает необходимость их решения программно-целевым методом на основе реализации системы мероприятий, направленных на обеспечение процесса передачи норм, ценностей, знаний, навыков и умений молодежи в целях стабильного развития общества и государства.

Программно-целевой метод обеспечивает высокий уровень межведомственной координации, является инструментом налаживания взаимодействия при выработке общих подходов к организации работы с молодежью на государственном и местном уровнях.

Подпрограмма обобщает и дополняет положения комплексов мер социально-экономического развития республики, затрагивающих интересы молодежи, в целом создает завершенную и слаженную систему по работе с молодым поколением, являясь следующим этапом реализации государственной молодежной политики в Кабардино-Балкарской Республике.

Основным риском реализации подпрограммы является сокращение объемов ее финансирования, которое приведет к нарушению внутренней логики и снижению кумулятивного эффекта подпрограммы..

Реализация подпрограммы предусматривает создание и использование централизованных механизмов осуществления молодежной политики при активном участии самой молодежи, их координацию и распространение на муниципальном уровне, а также формирование системы соответствующих целевых индикаторов и показателей.

2. Приоритеты государственной политики в сфере реализации подпрограммы, цель, задачи, целевые показатели (индикаторы), ожидаемые конечные результаты, сроки и этапы реализации подпрограммы

Основными приоритетами государственной политики Кабардино-Балкарской Республики в сфере реализации подпрограммы являются:

обеспечение доступности качественного дополнительного образования;
совершенствование системы управления дополнительным образованием;
обеспечение:
гражданско-патриотической социализации молодежи;
трудовой социализации молодежи;
правовой социализации молодежи;
творческой социализации молодежи;
досуговой социализации молодежи;
формирование принципов добровольчества, толерантности и миротворчества в молодежной среде.

В соответствии с приоритетами определены цели подпрограммы - обеспечение доступности и современного качества дополнительного образования, обеспечивающего успешную социализацию детей и подростков и создание комплексной системы реализации государственной молодежной политики для успешной самореализации молодежи, направленной на раскрытие ее потенциала для дальнейшего развития Кабардино-Балкарской Республики, а также содействие успешной интеграции молодежи в общество и повышению ее роли в жизни республики.

Для достижения указанных целей необходимо решить следующие задачи:

расширить перечень и обеспечить качество реализации программ дополнительного образования, направленных на успешную социализацию детей и подростков;
создать условия для повышения эффективности системы дополнительного образования;
разработать и внедрить механизмы эффективного контракта с педагогическими работниками и руководителями государственных организаций дополнительного образования детей;
вовлечение молодежи в социальные практики;
создание информационного поля для работы с молодежью;
подготовка специалистов по работе с молодежью;
развитие научно-методической базы для разработки и осуществления государственной молодежной политики;
оказание поддержки молодежным общественным объединениям;
профилактика асоциальных явлений в молодежной среде;
координация патриотического воспитания граждан и допризывной подготовки молодежи;
создание комплексной системы патриотического воспитания граждан;
оснащение и обеспечение деятельности объектов для работы с молодежью;
подготовка специалистов по патриотическому воспитанию и допризывной подготовке;
развитие военно-прикладных и технических видов спорта;
внедрение современных методик допризывной подготовки молодежи к службе в Вооруженных Силах Российской Федерации;
увеличение роли общественных организаций в системе патриотического воспитания и допризывной подготовки.

Выполнение подпрограммы рассчитано на период с 2014 по 2020 год и предусматривает комплексный подход к решению поставленных задач.

Показатели (индикаторы) достижения цели и решения задач, основные ожидаемые конечные результаты подпрограммы

Система показателей (индикаторов) подпрограммы сформирована по задачам.

Задача 1 «Расширение перечня и обеспечение качества реализации программ дополнительного образования, направленных на успешную социализацию детей и подростков»:

доля детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования, в общей численности детей и молодежи 5-18 лет.

Удельный вес численности обучающихся по программам общего образования, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня, в общей численности обучающихся по программам общего образования.

Задача 2 «Создание условий для повышения эффективности системы дополнительного образования»:

отношение средней заработной платы педагогов государственных (муниципальных) организаций дополнительного образования детей к среднемесячной заработной плате учителей в республике;
удельный вес муниципальных образований, в которых оценка деятельности организаций дополнительного образования детей, их руководителей и основных категорий работников осуществляется на основании показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) организаций дополнительного образования детей;
удельный вес численности педагогических работников в возрасте до 35 лет в общей численности педагогических работников образовательных организаций дополнительного образования детей.

Задача 3 и 4 «Вовлечение молодежи в социальные практики», «Создание информационного поля для работы с молодежью»:

общий охват молодежи мероприятиями подпрограммы;
число учреждений (организаций) по работе с молодежью.

Задача 5 и 6 «Подготовка специалистов по работе с молодежью» и «Развитие научно-методической базы для разработки и осуществления государственной молодежной политики»:

число подготовленных специалистов по работе с молодежью для органов местного самоуправления и учреждений молодежной политики;
число подготовленных социальных тренеров по работе с молодежью.

Задача 7 и 8 «Оказание поддержки молодежным общественным объединениям» и «Увеличение роли общественных организаций в системе патриотического воспитания и допризывной подготовки»:

общий охват молодежи мероприятиями подпрограммы;
число учреждений (организаций) по работе с молодежью.

Задача 9 «Профилактика асоциальных явлений в молодежной среде»:

общий охват молодежи мероприятиями подпрограммы;
число учреждений (организаций) по работе с молодежью.

Задача 10, 11 и 12 «Координация патриотического воспитания граждан и допризывной подготовки молодежи», «Создание комплексной системы патриотического воспитания граждан», «Оснащение и обеспечение деятельности объектов для работы с молодежью»:

количество подготовленных организаторов и специалистов в сфере патриотического воспитания, в том числе специалистов военно-патриотических клубов и объединений.

Задача 13 «Подготовка специалистов по патриотическому воспитанию и допризывной подготовке»:

количество подготовленных организаторов и специалистов в сфере патриотического воспитания, в том числе специалистов военно-патриотических клубов и объединений.

Задача 14 и 15 «Развитие военно-прикладных и технических видов спорта» и «Внедрение современных методик допризывной подготовки молодежи к службе в Вооруженных Силах Российской Федерации»:

доля участвующих в реализации мероприятий по содействию патриотическому воспитанию граждан КБР образовательных организаций всех типов в общей численности образовательных организаций;
доля граждан, положительно оценивающих результаты проведения мероприятий по патриотическому воспитанию.

По итогам реализации подпрограммы ожидается достижение следующих результатов:

обеспечение условий для получения гражданами общедоступного и бесплатного дополнительного образования детей;
совершенствование системы оценки качества дополнительного образования детей;
формирование системы поддержки педагогических работников организаций дополнительного образования, направленной на обновление кадрового состава педагогов организаций дополнительного образования;
усиление мотивации педагогических коллективов государственных и муниципальных организаций дополнительного образования детей на предоставление высококачественных образовательных услуг;
развитие системы, обеспечивающей доступность качественных образовательных услуг дополнительного образования детям с ограниченными возможностями здоровья;
обеспечение современных условий организации образовательного процесса в организациях дополнительного образования;
повышение качества и доступности государственных услуг в сфере государственной молодежной политики (охват 80 процентов);
повышение уровня чувства гражданственности, патриотизма и толерантности в молодежной среде (рост на 10 процентов);
снижение социальной напряженности в молодежной среде (на 14 процентов);
повышение кадровой обеспеченности, улучшение материально-технической и научно-методической базы (на 80 процентов);
повышение уровня информационного обеспечения молодежи и субъектов государственной молодежной политики (охват 90 процентов);
повышение социальной активности, увеличение численности молодежи, охваченной деятельностью общественных объединений (на 30 процентов);
увеличение числа подготовленных специалистов по патриотическому воспитанию и допризывной подготовке - 42 человека;
увеличение количества действующих патриотических объединений, клубов, центров, в том числе детских и молодежных до 115 объединений;
распространение в молодежной среде культуры здорового образа жизни, формирование негативного отношения к употреблению алкоголя и психоактивных веществ, увеличение численности молодежи, занимающейся на постоянной основе в клубных организациях, а также вовлеченной в разовые мероприятия по месту жительства (охват 20 процентов).

3. Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограммы

В соответствии с поставленными задачами в подпрограмму включены мероприятия по:

финансовому обеспечению государственных и муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей;
кадровому обеспечению системы дополнительного образования детей, в том числе повышению квалификации и переподготовке педагогических работников системы образования республики;
внедрению механизмов эффективного контракта с педагогическими работниками организаций дополнительного образования;
обновлению содержания, организационных форм, методов и технологий дополнительного образования детей;
проведению региональных олимпиад, творческих конкурсов, интеллектуальных соревнований, научно-практических конференций и обеспечению участия в международных, межрегиональных, всероссийских олимпиадах, конкурсах в рамках дополнительного образования;
организации и проведению республиканских мероприятий (научно - практических конференций, «круглых столов» и других мероприятий).

Мероприятия подпрограммы охватывают основные направления государственной молодежной политики и разделены на два основных мероприятия.

Создание условий успешной социализации и эффективной самореализации молодежи:

создание и выпуск на республиканском телевидении цикла молодежных телевизионных программ, создание и распространение социальной рекламы, создание и поддержка молодежного информационного интернет-портала, повышение профессиональной квалификации специалистов по работе с молодежью органов местного самоуправления и учреждений молодежной политики, подготовка социальных тренеров по работе с молодежью (350 человек) и обеспечение их деятельности, проведение социологических исследований молодежной среды, разработка, приобретение и внедрение современных методик по работе с молодежью по семи направлениям государственной молодежной политики, проведение ежегодных республиканских конференций, издание информационно-методических материалов по профилактике в молодежной среде отклоняющегося поведения и негативных зависимостей, создание банка данных об основных направлениях реализации государственной молодежной политики, проведение мероприятий, направленных на пропаганду здорового образа жизни, профилактику правонарушений и негативных зависимостей в молодежной среде, поддержка подростков и молодежи, оказавшейся в сложной жизненной ситуации, проведение мероприятий, направленных на развитие интереса молодежи к духовно-нравственным ценностям, реализация проекта «Молодежь и культура», поддержка деятельности молодежных общественных объединений и организаций, разработка и реализация молодежных проектов («Волонтер 07», «КВН Кабардино-Балкарии», «Молодежная школа предпринимательства»), обеспечение участия молодежи Кабардино-Балкарии в межрегиональных и Всероссийских мероприятиях (фестиваль студенческого творчества «Всероссийская студенческая

(Продолжение на 8-й с.)

(Продолжение. Начало на 2-7-й с.)

весна», Всероссийский слет студенческих отрядов, Всероссийская выставка научно-технического творчества молодежи «НТТМ», молодежный инновационный Конвент, Всероссийский молодежный форум «Территория смыслов на Клязьме», Северо-Кавказский молодежный форум «Машук», Всероссийский молодежный образовательный форум «Таврида», Международный молодежный форум «Каспий»), проведение ежегодных республиканских молодежных форумов («Кавказ прорыв», «Золотой фонд Кабардино-Балкарии», «Молодежный слет сельской молодежи»), проведение республиканской благотворительной акции «72 часа добра», проведение фестиваля студенческого творчества «Студенческая весна», разработка и реализация мер по трудовому воспитанию и профессиональной ориентации молодежи и подростков, обеспечение участия представителей Кабардино-Балкарской Республики во всероссийских, межрегиональных конференциях, семинарах, слетах, оказание поддержки развития студенческих отрядов в образовательных организациях высшего и средне-профессионального образования, создание условий для поддержки талантливой и одаренной молодежи, обеспечение деятельности ГБУ «Кабардино-Балкарский многофункциональный молодежный центр», содействие в установленном порядке проведению ремонта, оснащения и обеспечения деятельности районных (городских) многопрофильных молодежных центров и клубов по месту жительства.

Проведение мероприятий по содействию патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации:

обеспечение деятельности республиканского центра патриотического воспитания и подготовки граждан (молодежи) к военной службе, мониторинг деятельности муниципальных образований по гражданско-патриотическому и духовно-нравственному воспитанию детей и молодежи, в том числе анализ муниципальных программ по патриотическому воспитанию граждан, проведение конкурсов: на лучшую организацию работы музеев, залов, уголков боевой и трудовой славы на базе общеобразовательных организаций республики, на награждение почетным знаком «За активную работу по патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации» и памятной медалью «Патриот России», краеведческой тематики «Моя малая Родина», республиканского этап Всероссийского конкурса «Патриот России» на лучшее освещение в электронных и печатных средствах массовой информации темы патриотического воспитания. Информационное сопровождение мероприятий по патриотическому воспитанию: производство и размещение баннеров патриотического содержания, создание и трансляция теле- и радиопрограмм о городе воинской славы Нальчике, создание и выпуск на республиканском телевидении молодежных телевизионных передач военно-патриотической тематики; систематизация видеоархива интервью ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945, проведение Республиканского конкурса среди общественных организаций, реализующих проекты и программы патриотического воспитания, проведение районных, городских, республиканских смотров учебно-воспитательной деятельности детско-юношеских, молодежных патриотических клубов, центров, объединений, ежегодной республиканской олимпиады по основам безопасности жизнедеятельности, проведение регионального этапа Всероссийского конкурса на лучшее знание государственной символики Российской Федерации и КБР среди обучающихся общеобразовательных организаций; регионального этапа Всероссийского фестиваля народного творчества «Салют Победы», фестиваль детско-юношеского творчества «Таланты и поклонники», проведение молодежного образовательно патриотического форума «Молодежи в действии», проведение встреч молодежи с участниками Великой Отечественной войны, Героями Российской Федерации и Героями Труда Российской Федерации, проведение фестивалей песен патриотической направленности среди творческой молодежи, проведение молодежно-патриотических акций: по благоустройству и уходу за памятниками и мемориалами воинской славы «Мы помним!», «Я - гражданин России», «Георгиевская лента», «Вахта памяти», «Письмо Победы», «Под знаменем Победы»; создание штаба Поста № 1, развитие сети музеев, залов и уголков боевой и трудовой славы на базе общеобразовательных организаций республики; проведение молодежных патриотических акций, посвященных Дню России, Дню Государственного флага Российской Федерации, Дню государственности КБР, Дню народного единства, празднованию дня воинской славы России, дням родов войск Вооруженных Сил Российской Федерации, проведение ежегодных республиканских авто- и мотопробегов по местам боевой славы с участием молодежи и студентов; проведение встреч допризывной и призывной молодежи с представителями религиозных организаций традиционных конфессий, с ветеранами Вооруженных Сил Российской Федерации и правоохранительных органов в период организации призывов на военную службу, организация волонтерской деятельности по оказанию социально-бытовой помощи ветеранам Великой Отечественной войны, военной службы, труда и приравненных к ним лицам, организация и проведение военно-исторических туристских маршрутов для детей и юношества по местам боевой славы защитников Отечества, организация и проведение выставок изобразительного искусства «Военная история России в изобразительном искусстве», историко-документальной выставки «Культура и традиционный образ жизни коренных народов Кабардино-Балкарской Республики», предоставление на конкурсной основе поддержки детским и молодежным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов по патриотическому воспитанию, проведение весенней и осенней спартакиад допризывной молодежи, организация и проведение военно-спортивного лагеря для молодежи призывного возраста, проведение месячника оборонно-массовой работы, проведение учебных сборов по допризывной подготовке для учащихся общеобразовательных школ и средних специальных образовательных учреждений, молодежно-патриотическая акция «День Призывника», проведение Дня открытых дверей в автомобильных школах для школьников, проведение чемпионата Кабардино-Балкарской Республики по стрельбе из малокалиберной винтовки, проведение республиканских соревнований по картингу, авиамодельному спорту, автомобильному спорту, пожарно-прикладному спорту, скалолазанию, посвященных Дню спасателя, проведение учебных занятий по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям с демонстрацией техники, используемой при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, проведение занятий по программам «Школа безопасности» и «Юные спасатели», проведение военно-спортивных игр «Победа», «Зарница», участие делегаций и команд Кабардино-Балкарской Республики во всероссийских, межрегиональных военно-спортивных играх, спартакиадах, слетах, сборах, выставках, мониторинг состояния здоровья и качества подготовки допризывной молодежи к службе в Вооруженных Силах, проведение конкурсов профессионального мастерства среди рабочей молодежи на звание «Лучший по профессии», проведение республиканского конкурса научно-исследовательских работ гражданско-патриотической направленности среди учащихся, проведение семинаров для специалистов, руководителей детских, подростковых патриотических клубов, центров, объединений на тему «Патриотическое воспитание подростков: особенности, опыт, проблемы», подготовка и издание информационных материалов об опыте работы ветеранских и молодежных организаций по патриотическому воспитанию молодежи, курсовая подготовка заместителей директора по воспитательной работе и преподавателей ОБЖ общеобразовательных учебных заведений, проведение семинаров-совещаний: «Опыт совместной работы органов образования, военных комиссариатов, РО ООГО «ДОСААФ России» КБР, общественных организаций по подготовке молодежи к службе в рядах, Вооруженных Сил Российской Федерации», с организаторами патриотического воспитания образовательных организаций на тему «Пути совершенствования патриотического воспитания в условиях модернизации системы образования», с организаторами поисковой работы на тему «Организация поисковой работы в образовательных организациях», с руководителями музеев образовательных учреждений на тему «Организация музейной работы в образовательных организациях», с организаторами добровольческого движения по оказанию помощи ветеранам и вдовам погибших и умерших участников, Великой Отечественной войны, локальных войн и конфликтов, для руководителей патриотических объединений на тему «Патриотическое воспитание как элемент формирования личности», проведение республиканских семинаров: о роли дополнительного образования детей и молодежи в системе гражданско-патриотического воспитания; для руководителей образовательных учреждений, в том числе кадетских школ-интернатов; по вопросам развития музейной педагогики в патриотическом воспитании обучающихся в общеобразовательных организациях; проведение мероприятий по повышению квалификации для специалистов сферы гражданско-патриотического воспитания, проведение республиканского «круглого стола» с руководителями ветеранских, молодежных и детских объединений о роли семьи, государства и институтов гражданского общества в формировании патриотического сознания молодежи, проведение исследований с целью определения доли граждан, положительно оценивающих результаты проведения мероприятий по патриотическому воспитанию граждан в Кабардино-Балкарской Республике.

4. Основные меры государственного регулирования

Применение мер государственного регулирования при реализации основных мероприятий подпрограммы не предусмотрено.

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

В соответствии с государственным заданием, данным ГБУ «Многофункциональный молодежный центр» Министерства образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики, будут проведены следующие государственные работы:

организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной молодежи, создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциалов подростков и молодежи;

организация досуга детей, подростков и молодежи;

организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни;

организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи;

организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящейся в социально-опасном положении;

организация мероприятий.

Потребителями государственных услуг (работ) станет молодежь в возрасте от 14 до 30 лет.

Показатели, характеризующие качество государственной услуги, приводятся в приложении 4 к Государственной программе.

6. Сведения об участии муниципальных образований в реализации подпрограммы

Участие местных администрации муниципальных районов и городских округов Кабардино-Балкарской Республики в реализации основных мероприятий подпрограммы не предусмотрено.

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

Участие акционерных обществ, общественных, научных и иных учреждений, а также государственных внебюджетных фондов, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики в реализации подпрограммы не предусмотрено.

8. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам приведены в приложении 5 к Государственной программе.

Объемы бюджетных ассигнований уточняются ежегодно при формировании республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год и на плановый период.

9. Описание мер государственного регулирования и управления рисками реализации подпрограммы

В процессе реализации подпрограммы могут проявиться риски, связанные с наличием объективных и субъективных факторов. В таблице 3 приведены основные риски и меры по их минимизации.

Таблица 3

N п/п	Риски	Меры по их минимизации
	1. Внутренние риски реализации подпрограммы	
1.1.	Неэффективность организации и управления процессом реализации подпрограммы	Разработка и внедрение эффективной системы контроля реализации мероприятий подпрограммы, а также механизмов повышения эффективности использования бюджетных средств. Проведение регулярной оценки результативности и эффективности реализации подпрограммы
1.2.	Перераспределение средств, определенных подпрограммой в ходе ее исполнения	Мониторинг ситуации и своевременное внесение изменений в подпрограмму, в том числе в части изменения плановых значений показателей подпрограммы
1.3.	Отсутствие управленческого опыта. Недостаточность профессионализма кадров, необходимых для эффективной реализации мероприятий подпрограммы	Проведение переподготовки и повышения квалификации, стажировки сотрудников Министерства образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики. Привлечение внешних экспертов/консультантов в целях эффективной реализации подпрограммы
1.4.	Большой срок реализации подпрограммы и, как следствие, возрастание неопределенности по мере её реализации	Проведение комплексного анализа внешней и внутренней среды, позволяющего оперативно реагировать на изменения. Информационное сопровождение реализации подпрограммы
1.5.	Сопротивление педагогических коллективов в силу сложившихся стереотипов, неготовности к деятельности в новых условиях организации учебного процесса, сокращения штатной численности и увеличения интенсивности труда работников, снижения гарантий сохранения рабочего места	Опережающая информационная кампания среди педагогической общественности и персонала отрасли, предупреждающая возникновение конфликтных ситуаций, разъясняющая преимущества и отдаленные позитивные последствия проводимых преобразований. Проведение мероприятий компенсирующего характера: стимулирование "социальной лояльности"; демонстрация лучших образцов модернизации образования и их носителей, а также преимуществ и выгод, которые при этом возникают; введение системы стимулирования активности педагогических работников и административного персонала организаций
	2. Внешние риски реализации подпрограммы	
2.1.	Снижение темпов экономического роста, ухудшение внутренней и внешней конъюнктуры, усиление инфляции, кризис банковской системы и влияние других факторов может негативно отразиться на стоимости привлекаемых средств и сократить объем инвестиций	Проведение комплексного анализа внешней и внутренней среды с пересмотром критериев оценки и отбора мероприятий подпрограммы. Оперативное реагирование и внесение изменений в подпрограмму, нивелирующих или снижающих воздействие негативных факторов на выполнение целевых показателей подпрограммы
2.2.	Задержка сроков принятия запланированных нормативных правовых актов, а как следствие, снижение результативности подпрограммы	Организация предварительной разработки проектов необходимых планов, актов, документов, материалов, позволяющих снизить временные затраты. Организация работы по возврату средств на плановые мероприятия в следующем финансовом году
2.3.	Снижение уровня бюджетного финансирования подпрограммы, вызванное возникновением дефицита республиканского бюджета	Оптимизация затрат на выполнение мероприятий, своевременное приведение значений показателей подпрограммы в соответствие объемам бюджетного финансирования, привлечение дополнительных внебюджетных средств на реализацию мероприятий, выстраивание рейтинга важности мероприятий
2.4.	Отсутствие/недобросовестность поставщиков/исполнителей товаров/услуг, определяемых на конкурсной основе в порядке, установленном федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики	Планирование сроков проведения конкурсных процедур с возможностью повтора их проведения. Организация работы по возврату средств на плановые мероприятия в следующем финансовом году
2.5.	Поздние сроки поступления финансовых средств в Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	Организация работы по возврату средств на плановые мероприятия в следующем финансовом году
2.6.	Изменение федерального законодательства в части перераспределения полномочий между Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации и муниципальными образованиями	Осуществление мониторинга изменений федерального законодательства

10. Оценка планируемой эффективности подпрограммы

Государственной программой Российской Федерации «Развитие Северо-Кавказского федерального округа» на период до 2025 года определены стратегические ориентиры, в том числе в области образования, включающие задачи по модернизации объектов образования, обеспечения доступности и качества дополнительного образования.

Достижение целевых ориентиров и решение поставленных задач будет обеспечено посредством реализации мероприятий подпрограммы, определенных в настоящей государственной программе.

По результатам реализации мероприятий подпрограммы всем детям в возрасте от 5 до 18 лет будет предоставлена возможность обучаться в организациях дополнительного образования, соответствующих основным современным требованиям.

Средняя заработная плата педагогических работников дополнительного образования детей достигнет средней заработной платы учителей республики, что повлияет на повышение социального статуса педагогов, мотивацию, результативность деятельности, привлечение молодых специалистов с высоким уровнем квалификации.

Оценка эффективности реализации подпрограммы проводится на основе оценки степени достижения целей и решения задач подпрограммы путем сопоставления фактически достигнутых показателей задач подпрограммы и их плановых значений, приведенных в приложении 1 к настоящей государственной программе, по формуле:

Сд = Зф / Зп х 100% ,

где:

Сд - степень достижения целей (решения задач);

Зф - фактическое значение индикатора (показателя) подпрограммы;

Зп - плановое значение индикатора (показателя) подпрограммы (для индикаторов (показателей), желаемой тенденцией развития которых является рост значений).

В количественном и качественном отношении оценка степени достижения целей и решения задач подпрограммы проводится на основе ежегодного сопоставления плановых величин целевых индикаторов, указанных в форме 1 приложения к государственной программе, с достигнутыми величинами целевых индикаторов.

11. Сведения о потребности в трудовых ресурсах, необходимых для реализации подпрограммы

Для реализации подпрограммы создание новых рабочих мест не планируется, в связи с чем потребность в трудовых ресурсах отсутствует.

Подпрограмма

«Совершенствование управления системой образования»

Паспорт подпрограммы

Ответственный исполнитель подпрограммы	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики
Соисполнители подпрограммы	Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики;
Цель подпрограммы	обеспечение организационных, информационных и методических условий для совершенствования управления системой образования и реализации государственной программы
Задачи подпрограммы	развитие институтов, обеспечивающих эффективное управление в системе образования; развитие единой информационной образовательной среды; развитие системы оценки качества образования; обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса в образовательной организации, энергосбережение и повышение энергетической эффективности в государственных образовательных организациях
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	доля образовательных организаций дошкольного, общего, среднего профессионального образования, в которых созданы органы государственно-общественного управления, в общем числе образовательных организаций дошкольного, общего, среднего профессионального образования; доля образовательных организаций, обеспечивающих предоставление нормативно закрепленного перечня сведений о своей деятельности на официальных сайтах, в общем числе образовательных организаций; уровень комплексной безопасности государственных образовательных организаций; обеспечение за счет реализации мероприятий снижения энергопотребления
Сроки и этапы реализации подпрограммы	подпрограмма реализуется в два этапа: 2014-2016 годы; 2017-2020 годы
Объемы и источники финансирования программы	общие затраты на реализацию подпрограммы в 2013-2020 годах за счет всех источников финансирования – 146 322,2 тыс. рублей: 2013 год – 0,0 тыс. рублей; 2014 год – 0,0 тыс. рублей; 2015 год – 14 134,9 тыс. рублей; 2016 год – 24 965,3 тыс. рублей; 2017 год – 20 150,0 тыс. рублей; 2018 год – 20 150,0 тыс. рублей; 2019 год – 30 450,0 тыс. рублей; 2020 год – 36 472,0 тыс. рублей; в том числе: за счет средств федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей: за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики – 146 322,2 тыс. рублей: 2013 год – 0,0 тыс. рублей; 2014 год – 0,0 тыс. рублей; 2015 год – 14 134,9 тыс. рублей; 2016 год – 24 965,3 тыс. рублей; 2017 год – 20 150,0 тыс. рублей; 2018 год – 20 150,0 тыс. рублей; 2019 год – 30 450,0 тыс. рублей; 2020 год – 36 472,0 тыс. рублей
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	в 100 процентах образовательных организаций будут созданы органы государственно-общественного управления; 100 процентов образовательных организаций будут представлять сведения о своей деятельности на официальных сайтах; не менее 90 процентов образовательных организаций будут соответствовать требованиям комплексной безопасности; потребление энергетических ресурсов в сопоставимых условиях образовательными организациями - воды, природного газа, тепловой энергии, электрической энергии будет сокращено на сумму 2868,0 тыс. рублей

1. Характеристика сферы реализации подпрограммы, основные проблемы и прогноз развития

Подпрограмма направлена на реализацию государственной программы и предусматривает обеспечение управления реализацией мероприятий подпрограмм «Реализация образовательных программ профессионального образования», «Содействие развитию дошкольного и общего образования», «Создание новых мест в общеобразовательных организациях в Кабардино-Балкарской Республике на период до 2025 года»; «Развитие дополнительного образования детей и реализация мероприятий молодежной политики».

Реализация подпрограммы призвана обеспечить существенное повышение качества управления процессами развития такой сложной системы, какой является система образования.

Подпрограмма устанавливает меры, направленные на обеспечение доступности и качества государственных услуг в сфере образования.

В последние годы в сфере образования республики реализуется значительное количество различных мер и проектов, направленных на развитие образования.

Предусмотренные государственной программой задачи модернизации образования, развития кадрового потенциала, внедрения новых инструментов управления и бюджетирования (в том числе государственные задания, расширение самостоятельности руководителей с повышением ответственности за конечный результат деятельности), развития механизмов информационной открытости, модернизации системы информационно-аналитического обеспечения управления не могут быть реализованы без методического, аналитического, организационного, информационно-технологического сопровождения и контроля.

Продолжается активная работа по внедрению электронных дневников и журналов успеваемости в образовательных организациях и предоставлению информации о текущей успеваемости и посещаемости учащихся в электронном виде.

В настоящее время возникло противоречие между стремительным развитием новейших информационно-коммуникационных технологий, требующих применения новых форм и методов организации образовательного процесса, и современным состоянием единой информационной образовательной среды, в частности технико-технологической составляющей.

Для разрешения данного противоречия необходимо обеспечить развитие информационной образовательной среды в соответствии с мировыми тенденциями, насыщение ее новыми техническими решениями, современными сетевыми технологиями, а также ее максимальную открытость.

Реализация общероссийской концепции информатизации сферы образования предполагает смещение центра этой работы в регионы. В связи с этим в республике должны быть определены такие ориентиры информатизации образования, которые гармонично сочетают в себе потребности Кабардино-Балкарии с государственной политикой.

Проблемы обеспечения безопасности здоровья и жизни работников, учащихся, воспитанников образовательных организаций в настоящее время приобретают особо актуальное значение и становятся приоритетными как в государственной, так и в региональной политике в сфере образования.

В настоящее время системами автоматической пожарной безопасности и оповещения людей о пожаре оснащены только 363 из 519 объектов образования, что составляет 70 процентов от их общего количества.

Однако с целью обеспечения комплексной безопасности всех образовательных организаций республики необходимо оснастить системами автоматической пожарной безопасности и оповещения людей о пожаре организаций, реализующие программы дошкольного образования. Актуальными остаются вопросы:

оснащение объектов образования системами автоматической пожарной безопасности и оповещения людей о пожаре;

установки систем видеонаблюдения во всех образовательных организациях;

организации во всех образовательных организациях систем управления доступом (турникеты, аппаратура пропуска с использованием электронных или магнитных ЧИПов);

финансирования оплаты охранных услуг по договорам на физическую охрану объектов с круглосуточным пребыванием детей, подведомственных Министерству образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики. Необходимо консолидировать усилия и ресурсы федеральных органов исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики в решении задач обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций.

Важной проблемой организаций образования является высокий износ имеющейся материальной базы. Степень износа зданий и коммуникационных сетей оставляет около 65 процентов.

Рост цен на ТЭР сильно осложняет финансовое и экономическое положение организаций. Зачастую происходит накопление кредиторской задолженности на конец финансового года вследствие незапланированного бюджетом роста цен и тарифов.

Подпрограммой ставится задача по поэтапному переходу образовательных организаций Кабардино-Балкарской Республики к использованию новых ресурсосберегающих технологий. Основным организационным мероприятием по энергосбережению и повышению энергетической эффективности является проведение обязательных энергетических обследований.

2. Приоритеты государственной политики в сфере реализации подпрограммы, цель, задачи, целевые показатели (индикаторы), ожидаемые конечные результаты, сроки и этапы реализации подпрограммы

Основными приоритетами государственной политики Кабардино-Балкарской Республики в сфере реализации подпрограммы являются:

создание системы управления реализацией программы, обеспечивающей эффективное использование всех ресурсов;

создание информационной системы, обеспечивающей сбор данных с уровня каждого образовательной организации, возможность принятия управленческих решений, открытость информации о состоянии системы образования для всех групп заинтересованных пользователей;

создание системы мониторинга развития образования, опирающейся на надежные данные и учитывающей многообразие развития образования в республике;

создание условий для предоставления объективной информации о состоянии и перспективах развития образовательной системы КБР и принятия последующих управленческих решений на всех уровнях;

обеспечение безопасных условий обучения;

обеспечение нормальных условий функционирования подведомственных организаций при планомерном снижении доли коммунальных расходов в общей росписи расходов бюджета в республиканских организациях образования Кабардино-Балкарской Республики.

В соответствии с приоритетами определена цель подпрограммы - обеспечение организационных, информационных и методических условий для совершенствования управления системой образования и реализации государственной программы.

Для достижения указанной цели необходимо обеспечить решение следующих задач:

развитие институтов, обеспечивающих эффективное управление в системе образования;

развитие единой образовательной информационной среды;

развитие системы оценки качества образования;

обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса в образовательной организации;

оснащение приборами учета топливно-энергетических ресурсов образовательной организации, модернизация систем освещения, теплоснабжения, электропотребления, водоснабжения, газопотребления с целью энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация системы обучения энергосбережению и повышению энергетической эффективности, пропаганды деятельности по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

Показатели (индикаторы) достижения цели и решения задач, основные ожидаемые конечные результаты подпрограммы

Система показателей (индикаторов) подпрограммы сформирована по задачам.

Задача «Развитие институтов, обеспечивающих эффективное управление в системе образования»:

доля образовательных организаций дошкольного, общего, среднего профессионального образования, в которых созданы органы государственно-общественного управления, в общем числе образовательных организаций дошкольного, общего, среднего профессионального образования.

Задача «Развитие единой образовательной информационной среды»:

доля образовательных организаций, обеспечивающих предоставление нормативно закрепленного перечня сведений о своей деятельности на официальных сайтах, в общем числе образовательных организаций.

Задача «Обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении»:

уровень комплексной безопасности государственных образовательных организаций.

Задача «Оснащение приборами учета топливно-энергетических ресурсов организации образования, модернизация систем освещения, теплоснабжения, электропотребления, водоснабжения, газопотребления с целью энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация системы обучения энергосбережению и повышению энергетической эффективности, пропаганды деятельности по энергосбережению и повышению энергетической эффективности»:

обеспечение за счет реализации мероприятий снижения энергопотребления.

Выполнение мероприятий подпрограммы позволит обеспечить достижение следующих результатов:

выполнение задач и достижение предусмотренных государственной программой и подпрограммами, включенными в ее состав, показателей (индикаторов);

повышение уровня коммуникаций между субъектами образовательной деятельности, что позволит способствовать улучшению качества и оперативности предоставления государственных услуг в сфере образования в целом;

повышение эффективности государственного управления сферой образования на разных уровнях государственной власти и местного самоуправления, взаимодействия гражданского общества с органами государственной власти;

поддержание требуемого уровня безопасности образовательного процесса;

обеспечение за счет реализации мероприятий снижения энергопотребления.

3. Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограммы

Система программных мероприятий охватывает реализацию указанных задач.

Перечень основных мероприятий сформирован таким образом, чтобы обеспечить решение конкретных задач подпрограммы.

Решению задачи «Развитие институтов, обеспечивающих эффективное управление в системе образования» способствуют основные мероприятия:

финансовое обеспечение деятельности государственных организаций, оказывающих услуги (выполняющих работы) по обеспечению деятельности сферы образования;

обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

Решению задачи «Развитие единой образовательной информационной среды» способствуют следующие мероприятия:

создание условий для обеспечения защиты информации, персональных данных, безопасности информационно-коммуникационной инфраструктуры системы образования;

обеспечение организаций системы образования Кабардино-Балкарской Республики компьютерной техникой, оборудованием, средствами коммуникации, лицензионными и сертифицированными программными продуктами, средствами автоматизации управленческой деятельности;

совершенствование информационно-коммуникационных технологий и развитие информационных ресурсов республики.

Решению задачи «Обеспечение комплексной безопасности учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении" способствуют следующие мероприятия:

оснащение пожарной сигнализацией и средствами оповещения государственных и муниципальных образовательных организаций, проведение работ по обеспечению пожарной безопасности;

оснащение государственных и муниципальных образовательных организаций системами видеонаблюдения и системами управления доступом;

проведение противоаварийных мероприятий в системе образования Кабардино-Балкарской Республики.

Решению задачи «Оснащение приборами учета топливно-энергетиче-

(Продолжение на 9-й с.)

(Продолжение. Начало на 2-8-й с.)

ских ресурсов организаций образования, модернизация систем освещения, теплоснабжения, электропотребления, водоснабжения, газопотребления с целью энергосбережения и повышения энергетической эффективности» способствуют следующие мероприятия:

проведение обязательных энергетических обследований зданий и сооружений;

разработка и реализация в государственных организациях образования Кабардино-Балкарской Республики программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

оснащение современными приборами учета энергетических ресурсов, замена устаревших приборов учета на приборы повышенного класса точности;

модернизация систем приточно-вытяжной вентиляции с установкой систем автоматического регулирования;

внедрение автоматического регулирования для систем отопления и горячего водоснабжения;

регулярная промывка инженерных систем реконструируемых зданий.

Перспективными являются, в частности, следующие мероприятия:

модернизация систем освещения с установкой энергосберегающих светильников и автоматизированных систем управления освещением;

утепление теплового контура зданий (утепление стен, замена окон), подвалов, утепление тамбуров, входных дверей, ремонт кровель;

замена старых отопительных котлов в индивидуальных системах отопления организаций.

4. Основные меры государственного регулирования

Применение мер государственного регулирования при реализации основных мероприятий подпрограммы не предусмотрено.

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

Оказание государственных услуг (работ) государственными организациями Министерства образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики в подпрограмме не предусмотрено.

6. Сведения об участии муниципальных образований в реализации подпрограммы

Участие местных администрации муниципальных районов и городских округов Кабардино-Балкарской Республики в реализации основных мероприятий подпрограммы не предусмотрено.

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

Участие акционерных обществ, общественных, научных и иных организаций, а также государственных внебюджетных фондов, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики в реализации подпрограммы не предусмотрено.

8. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам приведены в приложении 5 к государственной программе.

Объемы бюджетных ассигнований уточняются ежегодно при формировании республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год и на плановый период.

9. Описание мер государственного регулирования и управления рисками реализации подпрограммы

В процессе реализации подпрограммы могут проявиться риски, связанные с наличием объективных и субъективных факторов. В таблице 4приведены основные риски и меры по их минимизации.

Таблица 4

№ п/п	Риски	Меры по их минимизации
	1. Внутренние риски реализации подпрограммы	
1.1.	Неэффективность организации и управления процессом реализации подпрограммы	Разработка и внедрение эффективной системы контроля реализации мероприятий подпрограммы, а также механизмов повышения эффективности использования бюджетных средств. Проведение регулярной оценки результативности и эффективности реализации подпрограммы
1.2.	Перераспределение средств, определенных подпрограммой в ходе ее исполнения	Мониторинг ситуации и своевременное внесение изменений в подпрограмму, в том числе в части изменения плановых значений показателей подпрограммы
1.3.	Отсутствие управленческого опыта. Недостаточность профессионализма кадров, необходимых для эффективной реализации мероприятий подпрограммы	Проведение переподготовки и повышения квалификации, стажировки сотрудников Министерства образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики. Привлечение внешних экспертов/консультантов в целях эффективной реализации подпрограммы
1.4.	Большой срок реализации подпрограммы и, как следствие, возрастание неопределенности по мере её реализации	Проведение комплексного анализа внешней и внутренней среды, позволяющего оперативно реагировать на изменения. Информационное сопровождение реализации подпрограммы
1.5.	Сопротивление педагогических коллективов в силу сложившихся стереотипов, неготовности к деятельности в новых условиях организации учебного процесса, сокращения штатной численности и увеличения интенсивности труда работников, снижения гарантий сохранения рабочего места	Опережающая информационная кампания среди педагогической общественности и персонала отрасли, предупреждающая возникновения конфликтных ситуаций, разъясняющая преимущества и отдаленные позитивные последствия проводимых преобразований. Проведение мероприятий компенсирующего характера: стимулирование "социальной лояльности"; демонстрация лучших образцов модернизации образования и их носителей, а также преимуществ и выгод, которые при этом возникают; введение системы стимулирования активности педагогических работников и административного персонала учреждений
	2. Внешние риски реализации подпрограммы	
2.1.	Снижение темпов экономического роста, ухудшение внутренней и внешней конъюнктуры, усиление инфляции, кризис банковской системы и влияние других факторов может негативно отразиться на стоимости привлекаемых средств и сократить объем инвестиций	Проведение комплексного анализа внешней и внутренней среды с пересмотром критериев оценки и отбора мероприятий подпрограммы. Оперативное реагирование и внесение изменений в подпрограмму, нивелирующих или снижающих воздействие негативных факторов на выполнение целевых показателей подпрограммы
2.2.	Задержка сроков принятия запланированных нормативных правовых актов и, как следствие, снижение результативности подпрограммы	Организация предварительной разработки проектов необходимых планов, актов, документов, материалов, позволяющих снизить временные затраты. Организация работы по возврату средств на плановые мероприятия в следующем финансовом году
2.3.	Снижение уровня бюджетного финансирования подпрограммы, вызванное возникновением дефицита республиканского бюджета	Оптимизация затрат на выполнение мероприятий, своевременное приведение значений показателей подпрограммы в соответствие объемам бюджетного финансирования, привлечение дополнительных внебюджетных средств на реализацию мероприятий, выстраивание рейтинга важности мероприятий
2.4.	Изменение федерального законодательства в части финансирования системы образования	Привлечение внебюджетных средств
2.5.	Отсутствие/недобросовестность поставщиков/исполнителей товаров/услуг, определяемых на конкурсной основе в порядке, установленном федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики	Планирование сроков проведения конкурсных процедур с возможностью повтора их проведения. Организация работы по возврату средств на плановые мероприятия в следующем финансовом году
2.6.	Поздние сроки поступления финансовых средств в Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	Организация работы по возврату средств на плановые мероприятия в следующем финансовом году
2.7.	Изменение федерального законодательства в части перераспределения полномочий между Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации и муниципальными образованиями	Осуществление мониторинга изменений федерального законодательства

10. Оценка планируемой эффективности подпрограммы.

Достижение целей и решение задач в рамках подпрограммы будет в значительной степени предопределяться эффективностью действий Министерства образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики как ответственного исполнителя государственной программы.

Реализация мероприятий подпрограммы должна привести к достижению следующих целевых ориентиров и показателей подпрограммы:

доля образовательных организаций дошкольного, общего, среднего профессионального образования, в которых созданы органы государственно-общественного управления, в общем числе образовательных организаций дошкольного, общего, среднего профессионального образования составит 100 процентов в 2016 году и будет поддерживаться на данном уровне постоянно;

доля образовательных организаций, обеспечивающих предоставление нормативно закрепленного перечня сведений о своей деятельности на официальных сайтах, в общем числе образовательных организаций составит 100 процентов в 2016 году и будет поддерживаться на данном уровне постоянно;

уровень комплексной безопасности образовательных организаций (в соответствии с нормативно закрепленным перечнем критериев) с 50 процентов в 2012 году должно возрасти до 90 процентов в 2020 году;

обеспечение сокращения потребления энергетических ресурсов в сопоставимых условиях республиканскими организациями в сфере образования - воды, природного газа, тепловой энергии, электрической энергии на сумму 2868,0 тысяч рублей.

Оценка эффективности реализации подпрограммы проводится на основе оценки степени достижения целей и решения задач подпрограммы путем сопоставления фактически достигнутых показателей задач подпрограммы и их плановых значений, приведенных в приложении 1 к настоящей государственной программе, по формуле:

Сд = Зф / Зп х 100% ,

где:

Сд - степень достижения целей (решения задач);

Зф - фактическое значение индикатора (показателя) подпрограммы;

Зп - плановое значение индикатора (показателя) подпрограммы (для индикаторов (показателей), желаемой тенденцией развития которых является рост значений).

11. Сведения о потребности в трудовых ресурсах, необходимых для реализации подпрограммы

Для реализации подпрограммы создание новых рабочих мест не планируется, в связи с чем потребность в трудовых ресурсах отсутствует.

Подпрограмма
«Защита прав детей, государственная поддержка детей-сирот и детей с особыми нуждами»

Паспорт подпрограммы

Ответственный исполнитель подпрограммы	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики
Соисполнители подпрограммы	Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики; Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики
Цель подпрограммы	создание условий для развития и интеграции в общество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей с ограниченными возможностями здоровья, развитие семейных форм устройства детей
Задачи подпрограммы	обеспечение равных прав доступа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и детей с ограниченными возможностями здоровья к получению государственных услуг в области обучения и воспитания, определяющих эффекты социализации; создание необходимых условий для семейного жизнеустройства детей, оставшихся без попечения родителей; создание необходимых условий социальной, постинтернатной адаптации выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	доля воспитанников государственных образовательных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и организаций для детей с ограниченными возможностями здоровья, обеспеченных комфортными условиями обучения и проживания; доля выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, охваченных постинтернатным сопровождением, от общего числа выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; доля выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, охваченных профессиональной образовательной и трудовой деятельностью в различных сферах хозяйства, от общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи граждан, от общего количества детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; подпрограмма реализуется в один этап:
Сроки и этапы реализации подпрограммы	2014-2015 годы;
Объемы и источники финансирования подпрограммы	общие затраты на реализацию подпрограммы в 2013-2015 годах за счет всех источников финансирования – 1 556 117,6 тыс. рублей, в том числе по годам: 2013 год – 409 097,7 тыс. рублей; 2014 год – 588 321,0 тыс. рублей; 2015 год – 558 698,90 тыс. рублей, в том числе: за счет средств федерального бюджета – 11 370,4 тыс. рублей: в 2013 г. – 0,0 тыс. рублей; в 2014 г. – 8 874,9 тыс. рублей; в 2015 г. – 2 495,5 тыс. рублей; за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики – 1 544 747,2 тыс. рублей: в 2013 г. – 409 097,7 тыс. рублей; в 2014 г. – 579 446,1 тыс. рублей; в 2015 г. – 556 203,4 тыс. рублей
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	88 процентов воспитанников государственных образовательных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организаций для детей с ограниченными возможностями здоровья будут обеспечены комфортными условиями обучения и воспитания; не менее 82 процентов детей, оставшихся без попечения родителей, будут охвачены всеми формами семейного устройства; 78 процентов выпускников государственных образовательных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, будут охвачены постинтернатным сопровождением; в 100 процентах государственных образовательных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, будут созданы условия для эффективной социализации их воспитанников; 100 процентов выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей будут охвачены профессиональной образовательной и трудовой деятельностью в различных сферах хозяйства; не менее 82 процентов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, будут переданы на воспитание в семьи граждан

1. Характеристика сферы реализации подпрограммы, основные проблемы и прогноз развития

Подпрограмма устанавливает меры, направленные на социальную поддержку, совершенствование условий успешной социализации и интеграции в общество детей, нуждающихся в особой заботе государства, к которым относятся дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, и дети с ограниченными возможностями здоровья, включая детей-инвалидов.

По состоянию на 1 января 2014 г. в Кабардино-Балкарской Республике число детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, составляет 1 966 человек, или 1,01 процента от общего количества детского населения республики. Из них 1 620 детей воспитываются в семьях замещающих родителей, 346 - в государственных организациях.

Функционирует сеть образовательных организаций интернатного типа:

2 организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (общеобразовательная школа-интернат, детский дом);

8 общеобразовательных школ-интернатов;

2 организации санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении;

3 специальных (коррекционных) школы-интерната для детей с ограниченными возможностями здоровья.

В организациях интернатного типа проживают более двух тысяч детей.

Учебная, воспитательная и коррекционная работа в указанных организациях направлена на создание среды и условий для максимального развития личности ребенка, его лучшей социальной адаптации в окружающей действительности. Реализуемые образовательные программы направлены на развитие детского творчества по различным направлениям: художественно-эстетическому, физкультурно-спортивному, туристско-краеведческому, духовно-патриотическому.

В Кабардино-Балкарской Республике функционирует государственная образовательная организация для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, «Республиканский центр психолого-медико-социального сопровождения». На его базе оказывается комплексная психолого-педагогическая и медико-социальная помощь 138 воспитанникам в возрасте от 2 до 7 лет. Психолого-педагогическую и медико-социальную помощь специально созданных психолого-медико-педагогических комиссий в дошкольных и общеобразовательных организациях получают более 2 700 детей.

Получение детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами образования является одним из основных условий их успешной социализации, обеспечения их полноценного участия в жизни общества. Причем актуальным является развитие вариативных форм получения образования детьми, имеющими различные недостатки в физическом и (или) психическом развитии, в частности, инклюзивного образования.

В этой связи встает задача психолого-педагогического сопровождения семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья, и оказания им комплекса услуг по месту жительства.

Для выполнения государственными образовательными организациями интернатного типа своих целей, задач, функций и качественного предоставления государственных услуг в области образования и воспитания необходимо определенное ресурсное обеспечение, способствующее повышению качества образования и воспитания.

Несмотря на то, что материально-техническая база интернатных учреждений постоянно укрепляется, актуальной является задача улучшения условий для комфортного и безопасного проживания и воспитания детей, обеспечения им достойных стартовых возможностей в образовании, реабилитации, устройстве в самостоятельной жизни.

Другая проблема заключается в том, что 50 процентов организаций имеют предписания территориальных отделений Управления Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Кабардино-Балкарской Республике, при этом устранение основных нарушений в обеспечении санитарно-эпидемиологической безопасности на объектах образования связано с необходимостью проведения капитального ремонта и реконструкции.

Проведение мероприятий по капитальному ремонту позволит привести в надлежащее состояние здания и модернизировать их путем перепланировок, замены конструктивных элементов, кровли, системы холодного и горячего водоснабжения, канализации, отопления.

Актуальной задачей на современном этапе остаётся постинтернатное сопровождение выпускников учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Дети-сироты, воспитывающиеся в интернатных условиях, испытывают большие трудности после выпуска из организации. Выпускники зачастую не в состоянии решить без поддержки взрослого многие проблемы, с которыми им приходится сталкиваться ежедневно.

В целях организации и обеспечения социальной (постинтернатной) адаптации выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на базе ГКОУ «Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, № 5 с. Нартан» создан Центр социальной (постинтернатной) адаптации выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Центр оснащен необходимым оборудованием (компьютеры, принтеры), мебелью и инвентарем, имеет собственный сайт.

Ведется база данных по выпускникам образовательных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (1996-2012 годов), в которой отражена основная информация о выпускниках и значительных событиях их жизни. Отслеживаются изменения жилищного вопроса, вопросов получения социальных пособий и пенсий, состояние получения образования и трудоустройство.

Остро стоит проблема размещения для проживания выпускников, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

Работа с воспитанниками и выпускниками государственных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется по следующим направлениям: профориентационное, профилактическое, диагностическое, коррекционно-развивающее, консультативное и постинтернатное сопровождение.

Воспитанники проходят обучение в учебных мастерских, где получают представления о некоторых профессиях, что помогает им в дальнейшем самоопределении. Для учащихся выпускных классов введены уроки «Жизневедение», специальные курсы «Парикмахер», «Профессиональный водитель», «Пользователь ЭВМ», «Кино и фотодело».

Несмотря на это, проблема постинтернатной адаптации требует более системного и комплексного подхода к ее решению, направленного на формирование у выпускников таких компетенций, которые обеспечили бы успешную интеграцию их в общество.

В последнее время особое внимание уделяется проблеме обеспечения права каждого ребенка жить и воспитываться в семье.

Создана многокомпонентная инфраструктура для развития системы семейного жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Проводимая работа дает положительные результаты, так доля детей, переданных на воспитание в семьи, увеличилась с 76,4 процента в 2010 году до 81,4 процента от общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в 2013 году.

С другой стороны, в настоящее время отсутствует система сопровождения граждан, принявших ребенка на воспитание в семью, с целью оказания квалифицированной помощи в период адаптации и кризисов.

В целях стимулирования семейного жизнеустройства детей, оставшихся без попечения родителей, региональным законодательством определены меры материального стимулирования приёмных семей.

Также немаловажным остается вопрос создания в обычных образовательных организациях универсальной безбарьерной среды, позволяющей обеспечить полноценную интеграцию детей-инвалидов, в целях чего ведется работа по оснащению образовательных учреждений специальным, в том числе учебным, реабилитационным, компьютерным оборудованием и автотранспортом (для обеспечения физической доступности образовательных организаций), для организации коррекционной работы и обучения инвалидов по зрению, слуху и с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Показателем эффективности служит значение доли базовых образовательных организаций в общем количестве образовательных организаций, реализующих образовательные программы общего образования.

Поставленные задачи обуславливают необходимость выделения комплекса мер в рамках подпрограммы, реализация которых:

позволит обеспечить доступность общего образования детям с ограниченными возможностями здоровья;

будет способствовать созданию условий для реализации возможности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, жить и воспитываться в семье;

приведёт к сокращению числа детей, оставшихся без попечения родителей;

будет способствовать улучшению качества жизни, социальной реабилитации и интеграции детей-инвалидов в общество;

приведёт к снижению уровня социального сиротства в Кабардино-Балкарской Республике;

создаст необходимые условия эффективной социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в обществе и улучшит качество их жизни.

2. Приоритеты государственной политики в сфере реализации подпрограммы, цель, задачи, целевые показатели (индикаторы), ожидаемые конечные результаты, сроки и этапы реализации подпрограммы

Основными приоритетами государственной политики Кабардино-Балкарской Республики в сфере реализации подпрограммы в интересах детей являются:

обеспечение качественного образования и воспитания детей;

улучшение условий жизнедеятельности детей;

повышение эффективности государственной системы поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

обеспечение права ребенка жить и воспитываться в семье;

профилактика всех форм неблагополучия ребенка и создание условий для физического, психологического, духовного, социального, эмоционального, познавательного и культурного развития детей, защиты их прав и законных интересов.

В соответствии с приоритетами определена цель подпрограммы - создание условий для развития и интеграции в общество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей с ограниченными возможностями здоровья, развитие семейных форм устройства детей.

Для достижения указанной цели необходимо решить задачи, направленные на:

обеспечение равных прав доступа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и детей с ограниченными возможностями здоровья к получению государственных услуг в области обучения и воспитания, определяющих эффекты социализации;

создание необходимых условий для семейного жизнеустройства детей, оставшихся без попечения родителей.

Показатели (индикаторы) достижения цели и решения задач, основные ожидаемые конечные результаты подпрограммы

Система показателей (индикаторов) подпрограммы сформирована в соответствии с поставленными задачами.

Задача «Обеспечение равных прав доступа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и детей с ограниченными возможностями здоровья к получению государственных услуг в области обучения и воспитания, определяющих эффекты социализации»:

доля воспитанников государственных образовательных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и организаций для детей с ограниченными возможностями здоровья, обеспеченных комфортными условиями обучения и проживания;

доля выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, охваченных постинтернатным сопровождением, от общего числа выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

доля выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, охваченных профессиональной образовательной и трудовой деятельностью в различных сферах хозяйства, от общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Задача «Создание необходимых условий для семейного жизнеустройства детей, оставшихся без попечения родителей»:

доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи граждан, от общего количества детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Выполнение мероприятий подпрограммы позволит обеспечить достижение следующих результатов:

обеспечить качественное оказание государственных услуг по:

содержанию и воспитанию воспитанников в государственных образовательных организациях интернатного типа;

предоставлению начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам;

психолого-педагогическому сопровождению детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья;

постинтернатному сопровождению выпускников детских домов и школ-интернатов;

социально-психолого-педагогическому сопровождению замещающих семей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

подготовке кандидатов в замещающие родители;

улучшение материально-технического обеспечения государственных образовательных интернатных организаций для реализации механизмов успешной социализации и адаптации детей к современным условиям жизни;

улучшение качества жизни детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа;

увеличение количества выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, продолживших обучение в организациях профессионального образования;

увеличение количества детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, охваченных различными формами семейного воспитания;

сокращение числа выявляемых детей, оставшихся без попечения родителей.

3. Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограммы

Система программных мероприятий охватывает реализацию указанных задач.

Перечень основных мероприятий сформирован таким образом, чтобы обеспечить решение конкретных задач подпрограммы.

Решению задачи «Обеспечение равных прав доступа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и детей с ограниченными возможностями здоровья к получению государственных услуг в области обучения и воспитания, определяющих эффекты социализации» способствуют основные мероприятия:

финансовое обеспечение мероприятий по созданию условий для получения государственных услуг в области обучения и воспитания детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, и детьми с ограниченными возможностями здоровья;

финансовое обеспечение деятельности государственных организаций, предоставляющих общедоступное и бесплатное начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование, в том числе воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья;

финансовое обеспечение деятельности государственных организаций, в которых содержание и обучение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), осуществляется на основе полного государственного обеспечения.

Решению задачи «Создание необходимых условий для семейного жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, их социализации в обществе» способствуют следующие мероприятия:

обеспечение ежегодных и ежемесячных выплат детям-сиротам и лицам из их числа;

денежная компенсация выпускникам государственных учреждений профессионального образования на приобретение одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования;

единовременное денежное пособие выпускникам государственных образовательных организаций;

ежемесячное пособие на содержание ребенка лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

мероприятия по поддержке семейных форм устройства детей:

денежное вознаграждение приемному родителю;

выплата ежемесячного пособия на содержание приемного ребенка;

выплата ежемесячного пособия патронатной семье на содержание подопечных детей;

единовременная выплата при усыновлении (удочерении) ребенка;

выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью;

исполнение государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних.

4. Основные меры государственного регулирования

Применение мер государственного регулирования при реализации основных мероприятий подпрограммы не предусмотрено.

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

Оказание государственных услуг (работ) государственными организациями Министерства образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики в подпрограмме не предусмотрено.

6. Сведения об участии муниципальных образований в реализации подпрограммы

Участие местных администрации муниципальных районов и городских округов Кабардино-Балкарской Республики в реализации основных мероприятий подпрограммы не предусмотрено.

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

Участие акционерных обществ, общественных, научных и иных организаций, а также государственных внебюджетных фондов, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики в реализации подпрограммы не предусмотрено.

8. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам приведены в приложении 5 к государственной программе.

Объемы бюджетных ассигнований уточняются ежегодно при формировании республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год и на плановый период.

9. Описание мер государственного регулирования и управления рисками реализации подпрограммы

В процессе реализации подпрограммы могут проявиться риски, связанные с наличием объективных и субъективных факторов. В таблице 5 приведены основные риски и меры по их минимизации.

(Продолжение на 10-й с.)

(Продолжение. Начало на 2-9-й с.)

Таблица 5

№ п/п	Риски	Меры по их минимизации
	1. Внутренние риски реализации подпрограммы	
1.1.	Неэффективность организации и управления процессом реализации подпрограммы	Разработка и внедрение эффективной системы контроля реализации мероприятий подпрограммы, а также механизмов повышения эффективности использования бюджетных средств. Проведение регулярной оценки результативности и эффективности реализации подпрограммы
1.2.	Перераспределение средств, определенных подпрограммой в ходе ее исполнения	Мониторинг ситуации и своевременное внесение изменений в подпрограмму, в том числе в части изменения плановых значений показателей подпрограммы
1.3.	Отсутствие управленческого опыта. Недостаточность профессионализма кадров, необходимых для эффективной реализации мероприятий подпрограммы	Проведение переподготовки и повышения квалификации, стажировки сотрудников Министерства образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики. Привлечение внешних экспертов/консультантов в целях эффективной реализации подпрограммы
1.4.	Большой срок реализации подпрограммы и, как следствие, возрастание неопределенности по мере ее реализации	Проведение комплексного анализа внешней и внутренней среды, позволяющего оперативно реагировать на изменения. Информационное сопровождение реализации подпрограммы
1.5.	Сопротивление педагогических коллективов в силу сложившихся стереотипов, неготовности к деятельности в новых условиях организации учебного процесса, сокращения штатной численности и увеличения интенсивности труда работников, снижения гарантий сохранения рабочего места	Опережающая информационная кампания среди педагогической общественности и персонала отрасли, предупреждающая возникновения конфликтных ситуаций, разъясняющая преимущества и отдаленные позитивные последствия проводимых преобразований. Проведение мероприятий компенсирующего характера: стимулирование «социальной лояльности»; демонстрация лучших образцов модернизации образования и их носителей, а также преимуществ и выгод, которые при этом возникают; введение системы стимулирования активности педагогических работников и административного персонала учреждений
	2. Внешние риски реализации подпрограммы	
2.1.	Снижение темпов экономического роста, ухудшение внутренней и внешней конъюнктуры, усиление инфляции, кризис банковской системы и влияние других факторов может негативно отразиться на стоимости привлекаемых средств и сократить объем инвестиций	Проведение комплексного анализа внешней и внутренней среды с пересмотром критериев оценки и отбора мероприятий подпрограммы. Оперативное реагирование и внесение изменений в подпрограмму, нивелирующих или снижающих воздействие негативных факторов на выполнение целевых показателей подпрограммы
2.2.	Задержка сроков принятия запланированных нормативных правовых актов и, как следствие, снижение результативности подпрограммы	Организация предварительной разработки проектов необходимых планов, актов, документов, материалов, позволяющих снизить временные затраты. Организация работы по возврату средств на плановые мероприятия в следующем финансовом году
2.3.	Снижение уровня бюджетного финансирования подпрограммы, вызванное возникновением дефицита республиканского бюджета	Оптимизация затрат на выполнение мероприятий, своевременное приведение значений показателей подпрограммы в соответствие объемам бюджетного финансирования, привлечение дополнительных внебюджетных средств на реализацию мероприятий, выстраивание рейтинга важности мероприятий
2.4.	Изменение федерального законодательства в части финансирования системы образования	Привлечение внебюджетных средств
2.5.	Отсутствие/недобросовестность поставщиков/исполнителей товаров/услуг, определяемых на конкурсной основе в порядке, установленном федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики	Планирование сроков проведения конкурсных процедур с возможностью повтора их проведения. Организация работы по возврату средств на плановые мероприятия в следующем финансовом году
2.6.	Поздние сроки поступления финансовых средств в Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	Организация работы по возврату средств на плановые мероприятия в следующем финансовом году
2.7.	Изменение федерального законодательства в части перераспределения полномочий между Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации и муниципальными образованиями	Осуществление мониторинга изменений федерального законодательства

10. Оценка планируемой эффективности подпрограммы

Основными приоритетами государственной политики Кабардино-Балкарской Республики в сфере реализации подпрограммы в интересах детей являются:

обеспечение качественного образования и воспитания детей;

улучшение условий жизнедеятельности детей;

повышение эффективности государственной системы поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

обеспечение права ребенка жить и воспитываться в семье;

профилактика всех форм неблагополучия ребенка и создание условий для физического, психологического, духовного, социального, эмоционального, познавательного и культурного развития детей, защиты их прав и законных интересов.

Реализация мероприятий подпрограммы позволит:

снизить к 2020 году уровень социального сиротства в республике;

увеличить до 90 процентов охват детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, всеми формами семейного устройства;

обеспечить доступность общего образования 100 процентам детей с ограниченными возможностями здоровья;

улучшить качество жизни, социальной реабилитации и интеграции детей-инвалидов в общество;

создать необходимые условия эффективной социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в обществе и улучшить качество их жизни.

Оценка эффективности реализации подпрограммы проводится на основе оценки степени достижения целей и решения задач подпрограммы путем сопоставления фактически достигнутых показателей задач подпрограммы и их плановых значений, приведенных в приложении 1 к настоящей государственной программе, по формуле:

Сд = Зф / Зп х 100% ,

где:

Сд - степень достижения целей (решения задач);

Зф - фактическое значение индикатора (показателя) подпрограммы;

Зп - плановое значение индикатора (показателя) подпрограммы (для индикаторов (показателей), желаемой тенденцией развития которых является рост значений).

11. Сведения о потребности в трудовых ресурсах, необходимых для реализации подпрограммы

Для реализации подпрограммы создание новых рабочих мест не планируется, в связи с чем потребность в трудовых ресурсах отсутствует.».

Подпрограмма
«Реализация мероприятий Федеральной целевой программы развития образования на 2016-2020 годы в Кабардино-Балкарской Республике»
Паспорт подпрограммы

Ответственный исполнитель подпрограммы	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики
Соисполнители подпрограммы	Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики
Цели подпрограммы	создание условий для формирования национально-региональной системы независимой оценки качества общего образования в рамках реализации мероприятий Федеральной целевой программы развития образования на 2016-2020 годы; создание условий, обеспечивающих доступность дополнительных общеразвивающих программ естественно-научной и технической направленности для обучающихся в рамках реализации мероприятий Федеральной целевой программы развития образования на 2016-2020 годы
Задачи подпрограммы	совершенствование технологического обеспечения оценочных процедур; разработка информационно-методических материалов для обеспечения эффективного функционирования НРСОКО; подготовка специалистов для организации и проведения оценочных процедур качества образования на всех уровнях НРСОКО; формирование банка стандартизированных оценочных инструментов и технологий для проведения внутрирегионального анализа оценки качества общего образования; формирование условий эффективного использования инфраструктурных образовательных ресурсов общеобразовательных учреждений, высших учебных заведений, научных центров, предприятий, объединенных в единую сеть для достижения результатов; разработка и апробация дополнительных образовательных программ нового поколения на основе инновационных технологий, развивающих мотивацию к инженерно-технической и конструкторской деятельности, информационным технологиям; разработка методик и процедур обеспечения доступа детей к качественному дополнительному образованию; стимулирование на республиканском и муниципальном уровнях развития научно-технического творчества учащихся; обеспечение сопровождения проектной деятельности учащихся, в том числе, проживающих в сельской местности республики, по направлениям деятельности детского технопарка; создание на базе детского технопарка площадки взаимодействия с различными институтами поддержки развития естественно-научного и технического творчества учащихся; организация и проведение мероприятий по повышению квалификации для руководящих и педагогических работников организаций дополнительного образования детей по вопросам развития техносферы организаций дополнительного образования детей
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	доля пунктов проведения экзаменов, обеспеченных высокопроизводительными сканерами для выполнения сканирования экзаменационных работ участников ЕГЭ в ППЭ в день проведения экзамена, в общей численности пунктов проведения экзаменов; доля пунктов проведения экзаменов, обеспеченных высокопроизводительными принтерами для использования технологии «Печать КИМ в ППЭ», в общей численности пунктов проведения экзаменов; количество подготовленных сборников методических материалов по информационно-методическому сопровождению оценочных процедур; количество разработанных программ подготовки и (или) повышения квалификации работников сферы образования в области оценки качества образования; количество специалистов, прошедших подготовку и (или) повышение квалификации по разработанным программам; количество обучающих мероприятий по разработанным программам повышения квалификации работников сферы образования в области оценки качества образования; количество разработанных региональных оценочных инструментов для проведения внутрирегионального анализа оценки качества общего образования, действующего на регулярной основе; численность детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, соответствующим приоритетным направлениям технологического развития Российской Федерации на базе созданного детского технопарка (начиная с 2017 года); доля педагогов, работающих в детском технопарке и прошедших ежегодное обучение по дополнительным профессиональным программам, в общей численности педагогов, работающих в детском технопарке; количество детей, принявших участие в публичных мероприятиях детского технопарка (начиная с 2017 г.); количество публичных мероприятий по проектной деятельности детей, организованных детским технопарком; количество региональных команд, принявших участие в чемпионатах JuniorSkills – окружных (федеральных округов), национальных, зарубежных, международных
Сроки и этапы реализации подпрограммы	подпрограмма реализуется в два этапа: 2016-2017 годы; 2018-2020 годы
Объемы и источники финансирования подпрограммы	общие затраты на реализацию подпрограммы «Реализация мероприятий Федеральной целевой программы развития образования на 2016-2020 годы в Кабардино-Балкарской Республике» в 2016-2020 годах за счет всех источников финансирования – 92 386,7 тыс. рублей: в 2016 г. – 92 386,7 тыс. рублей; в 2017-2020 годы - не предусмотрены, в том числе: за счет средств федерального бюджета – 64 670,7 тыс. рублей: в 2016 г. – 64 670,7 тыс. рублей; в 2017-2020 годы - не предусмотрены; за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики – 27 716,0 тыс. рублей: в 2016 г. – 27 716,0 тыс. рублей; в 2017-2020 годы - не предусмотрены
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	100 процентов образовательных организаций будут участвовать в международных, всероссийских и региональных исследованиях качества образования; открытие детского технопарка

1. Характеристика сферы реализации подпрограммы, основные проблемы и прогноз развития

Реализация Федеральной целевой программы развития образования на 2016-2020 годы (далее – ФЦПРО на 2016-2020 годы) осуществляется через комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на создание условий для эффективного развития российского образования и обеспечение доступности качественного образования, отвечающего требованиям современного инновационного социально ориентированного развития Российской Федерации.

Одной из задач, сформулированных в ФЦПРО на 2016-2020 годы, является задача по формированию в Российской Федерации востребованной системы оценки качества образования и образовательных результатов. В рамках упомянутой задачи предусмотрена реализация мероприятия 5.1 «Развитие национально-региональной системы независимой оценки качества общего образования через реализацию пилотных региональных проектов и создание национальных механизмов оценки качества».

Развитие национально-региональной системы независимой оценки качества общего образования (далее - НРСОКО) является одним из ключевых приоритетов развития системы образования Кабардино-Балкарской Республики (далее - КБР) в целом.

Формирование НРСОКО в республике осуществляется с 2008 года. В рамках реализации Комплексного проекта модернизации образования по направлению проекта «Развитие системы оценки качества общего образования» была разработана Концепция региональной системы оценки качества образования, а также Положение о республиканской системе оценки качества образования. За счет средств федеральной субсидии, предоставленной республике в рамках проекта, была модернизирована материально-техническая база регионального Центра оценки качества образования.

В 2011-2015 годах была продолжена работа по совершенствованию НРСОКО:

модернизирована материально-техническая база регионального центра обработки информации;

сформирован региональный информационно-аналитический ДАТА-центр как составная часть НРСОКО;

внедрена региональная информационная система «О7.Образование», включающая четыре подсистемы: «Электронный детский сад», «Электронная школа», «Электронный колледж» и «Мониторинг образования».

Несмотря на значительную работу, проделанную в предыдущий период, следует отметить, что система оценки качества общего образования находится в стадии становления и на данном этапе возникают следующие проблемы:

недостаточный уровень технологического обеспечения процедур оценки качества общего образования;

потребность в научно-методическом обеспечении для объективного и надежного сбора и обработки информации;

дефицит стандартизованного инструментария для проведения оценочных процедур на всех уровнях;

недостаток квалифицированных кадров в данной области.

Несмотря на имеющийся опыт работы по формированию НРСОКО, данная система требует доработки для достижения ее стратегической цели – создание условий для предоставления объективной информации о состоянии и перспективах развития образовательной системы КБР и принятия последующих управленческих решений на всех уровнях.

Модернизация НРСОКО обусловлена следующими факторами:

реализацией Концепции общероссийской системы оценки качества общего образования;

поэтапным переходом образовательных организаций на новые федеральные государственные образовательные стандарты;

необходимостью совершенствования процедуры организации и проведения государственной итоговой аттестации;

необходимостью совершенствования программ и форм повышения квалификации специалистов, задействованных в организации и проведении оценочных процедур;

необходимостью совершенствования нормативной правовой базы и информационно-методических материалов, регламентирующих проведение оценочных процедур.

Объем информационных потоков и требуемое качество информации (продукты НРСОКО) выдвигают высокие требования к уровню технической оснащенности структур НРСОКО: необходима современная и мощная компьютерная и организационная техника, надежные каналы связи, позволяющие передавать, принимать, обрабатывать, хранить и обеспечивать доступ к большим массивам информации в электронном (цифровом) формате в рамках программной среды «О7.Образование» и проведения государственной итоговой аттестации. В связи с этим необходима системная и поэтапная модернизация материально-технического оснащения ГБУ КБР «Центр мониторинга и статистики образования», на базе которого функционирует региональный центр обработки информации государственной итоговой аттестации.

Еще одной задачей, сформулированной в ФЦПРО на 2016-2020 годы, является задача по реализации мер по развитию научно-образовательной и творческой среды в образовательных организациях, развитию системы дополнительного образования детей. В рамках данной задачи предусмотрена реализация мероприятия 3.5 «Создание условий, обеспечивающих доступность дополнительных общеразвивающих программ естественно-научной и технической направленности для обучающихся».

Современное дополнительное образование детей находится в процессе динамических изменений. Одной из тенденций его развития является переход к инновационной деятельности, позволяющей адекватно отвечать требованиям окружающей социальной среды, потребностям детей и реализовывать миссию системы дополнительного образования в обществе.

При значительных инвестициях в развитие учебно-материальной базы общеобразовательных организаций в последние годы она продолжает оставаться на низком уровне в образовательных организациях дополнительного образования детей, что влечет сокращение спектра образовательных программ, требующих непрерывного пополнения и обновления учебно-материальной базы, в том числе программ естественнонаучной и технической направленностей.

Открытие детского технопарка позволит реанимировать эти направления, будет способствовать раннему выявлению одарённых детей в названных областях и привлечению школьников к научно-техническому творчеству, повышению интереса к инженерным техническим специальностям, профессиональной ориентации и популяризации науки и техники в Кабардино-Балкарской Республике, обеспечению системы дополнительного образования детей профессионально компетентными специалистами.

Процесс обучения, в том числе и по программам дополнительного образования, неразрывно связан с процессом создания обучающей среды. В декабре 2015 года в Кабардино-Балкарской Республике открыто инновационное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Детская академия творчества «Солнечный город». Министерства образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики, в котором имеются лаборатории образовательной робототехники, нано- и IT-технологий. Перспективы развития Детской академии творчества – это создание регионального ресурсного центра естественнонаучной и технической направленностей. Именно на его базе планируется создать детский технопарк.

Комплекс мероприятий по созданию условий в Кабардино-Балкарской Республике, обеспечивающих доступность для обучающихся дополнительных общеобразовательных программ естественнонаучной и технической направленностей (созданию и функционированию детского технопарка) на 2016-2019 годы (далее – Комплекс мероприятий), разработан во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», распоряжения Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 № 1726-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей», в соответствии с Планом мероприятий («дорожной картой») «Изменения в отраслях социальной сферы Кабардино-Балкарской Республики, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденным распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 1 марта 2013 г. № 136-рп.

Целью открытия детского технопарка в Кабардино-Балкарской Республике является создание инновационной модели организации дополнительного образования детей технической направленности, обеспечивающей их успешную социализацию.

По итогам реализации программы предусмотрены будут созданы:

технические, кадровые и инструментальные условия для эффективного функционирования региональной системы независимой оценки качества общего образования;

детский технопарк;

региональный ресурсный центр для методического обеспечения, организации дополнительного профессионального образования педагогов дополнительного образования и координации деятельности образовательных организаций, реализующих дополнительные общеобразовательные программы различной направленности, в том числе в сфере научно-технического творчества, робототехники;

система по выявлению, поддержке и развитию одаренных детей в естественно-научной и технической областях.

2. Приоритеты государственной политики в сфере реализации подпрограммы, цель, задачи, целевые показатели (индикаторы), ожидаемые конечные результаты, сроки и этапы реализации подпрограммы

Основными приоритетами государственной политики в рамках реализации данной подпрограммы являются:

развитие национально-региональной системы независимой оценки качества общего образования, включающее повышение информационной прозрачности процедур оценки качества общего образования, в том числе государственной итоговой аттестации, уровня профессиональной компетентности специалистов, обеспечивающих реализацию мероприятий по развитию НРСОКО и создание национальных механизмов оценки качества, а также развитие форм и содержания внутрирегиональной оценки качества общего образования;

поддержка и развитие детского технического творчества, привлечение молодежи в научно-техническую сферу профессиональной деятельности и повышение престижа научно-технических профессий.

Целями подпрограммы являются:

обеспечение организационно-технологических, информационных, методических и кадровых условий для развития национально-региональной системы независимой оценки качества общего образования;

создание условий, обеспечивающих доступность дополнительных общеразвивающих программ естественно-научной и технической направленности для обучающихся

Реализация мероприятий подпрограммы направлена на решение следующих задач:

совершенствование технологического обеспечения оценочных процедур;

разработку информационно-методических материалов для обеспечения эффективного функционирования НРСОКО;

подготовку специалистов для организации и проведения оценочных процедур качества образования на всех уровнях НРСОКО;

формирование фонда стандартизированных оценочных инструментов и технологий для проведения внутрирегионального анализа оценки качества общего образования;

формирование условий эффективного использования инфраструктурных образовательных ресурсов общеобразовательных организаций, высших учебных заведений, научных центров, предприятий, объединенных в единую сеть для достижения результатов;

разработка и апробация дополнительных образовательных программ нового поколения на основе инновационных технологий, развивающих мотивацию к инженерно-технической и конструкторской деятельности, информационным технологиям;

разработка методик и процедур обеспечения доступа детей к качественному дополнительному образованию;

обеспечение сопровождения проектной деятельности учащихся, в том числе, проживающих в сельской местности республики, по направлениям деятельности детского технопарка;

создание на базе детского технопарка площадки взаимодействия с различными институтами поддержки развития естественно-научного и технического творчества учащихся;

организация и проведение мероприятий по повышению квалификации для руководящих и педагогических работников учреждений дополнительного образования детей по вопросам развития техносферы учреждений дополнительного образования детей.

Выполнение подпрограммы рассчитано на 2016-2020 годы и предусматривает комплексный подход к решению поставленных задач.

3. Показатели (индикаторы) достижения цели и решения задач, основные ожидаемые конечные результаты подпрограммы

Система показателей (индикаторов) подпрограммы сформирована в соответствии с обозначенными задачами.

Задача «Совершенствование технологического обеспечения оценочных процедур»:

доля пунктов проведения экзаменов, обеспеченных высокопроизводительными сканерами для выполнения сканирования экзаменационных работ участников ЕГЭ в ППЭ в день проведения экзамена;

доля пунктов проведения экзаменов, обеспеченных высокопроизводительными принтерами для использования технологии «Печать КИМ в ППЭ»;

уровень оснащенности РЦОИ современным оборудованием для повышения скорости обработки экзаменационных материалов.

Задача «Разработка информационно-методических материалов для обеспечения эффективного функционирования НРСОКО»:

количество подготовленных сборников методических материалов по информационно-методическому сопровождению национально-региональных оценочных процедур.

Задача «Организация и проведение повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки специалистов, задействованных в оценочных процедурах качества образования на всех уровнях НРСОКО»:

количество разработанных программ подготовки и (или) повышения квалификации работников сферы образования в области оценки качества образования;

количество специалистов, прошедших подготовку и (или) повышение квалификации по разработанным программам;

количество обучающих мероприятий по разработанным программам повышения квалификации работников сферы образования в области оценки качества образования.

Задача «Формирование фонда стандартизированных оценочных инструментов и технологий для проведения внутрирегионального анализа оценки качества общего образования»:

количество региональных оценочных инструментов для проведения внутрирегионального анализа оценки качества общего образования, действующего на регулярной основе.

Задача «Формирование условий эффективного использования инфраструктурных образовательных ресурсов общеобразовательных организаций, высших учебных заведений, научных центров, предприятий, объединенных в единую сеть для достижения результатов»:

количество детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, соответствующим приоритетным направлениям технологического развития Российской Федерации на базе созданного детского технопарка (начиная с 2017 года).

Задача «Разработка и апробация дополнительных образовательных программ нового поколения на основе инновационных технологий, развивающих мотивацию к инженерно-технической и конструкторской деятельности, информационным технологиям»:

количество внедренных дополнительных общеобразовательных программ, ориентированных на решение реальных технологических задач для проектной деятельности детей.

Задача «Разработка методик и процедур обеспечения доступа детей к качественному дополнительному образованию»:

количество проектов, реализованных детьми, обучающимися в детском технопарке, представленных на региональных и федеральных отчетных мероприятиях по презентации результатов проектной деятельности (начиная с 2017 года).

Задача «Обеспечение сопровождения проектной деятельности учащихся, в том числе, проживающих в сельской местности республики, по направлениям деятельности детского технопарка»:

количество детей, принявших участие в публичных мероприятиях детского технопарка (начиная с 2017 г.);

количество групп школьников численностью не менее 3 человек на постоянной основе реализующих инженерные проекты на базе технопарка.

Задача «Организация и проведение мероприятий по повышению квалификации для руководящих и педагогических работников организаций дополнительного образования детей по вопросам развития техносферы учреждений дополнительного образования детей»:

доля педагогов, прошедших ежегодное обучение по дополнительным профессиональным программам.

В результате реализации подпрограммы будет усовершенствовано технологическое обеспечение оценочных процедур, осуществлена разработка необходимых информационно-методических материалов для обеспечения эффективного функционирования НРСОКО, подготовлены специалисты для проведения оценочных процедур качества образования на всех уровнях НРСОКО, сформирован фонд стандартизированных оценочных инструментов для проведения внутрирегионального анализа оценки качества общего образования.

4. Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограммы

В подпрограмму включены основные мероприятия:

«Развитие национально-региональной системы независимой оценки качества общего образования через реализацию пилотных региональных проектов и создание национальных механизмов оценки качества», реализация которого основана на осуществлении мероприятий по:

оснащению пунктов проведения экзаменов высокопроизводительными сканерами и принтерами, РЦОИ современным оборудованием для повышения скорости обработки экзаменационных материалов;

подготовке методических материалов для проведения оценочных процедур;

разработке инструментов оценки качества общего образования;

разработке программам повышения квалификации специалистов, привлекаемых к организации и проведению независимой оценки качества общего образования;

организация и проведение повышения квалификации работников сферы образования, в области оценки качества образования.

«Создание условий, обеспечивающих доступность дополнительных общеразвивающих программ естественно-научной и технической направленности для обучающихся», реализация которого основана на осуществлении мероприятий по:

проектированию детского технопарка (дизайн-проект, утверждение бренд-бука);

приобретению и установка учебного и лабораторного оборудования;

внедрению новой модели содержания дополнительного образования по программам технической направленности с необходимым методическим обеспечением;

создание системы инфраструктурного сетевого взаимодействия первичных образовательных площадок и детского технопарка;

разработка дорожной карты по развитию движения JuniorSkills в Кабардино-Балкарской Республике.

5. Основные меры государственного регулирования

Применение мер государственного регулирования при реализации основных мероприятий подпрограммы не предусмотрено.

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

Оказание государственных услуг (работ) государственными организациями Министерства образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики в подпрограмме не предусмотрено.

7. Сведения об участии муниципальных образований в реализации подпрограммы

Участие местных администрации муниципальных районов и городских округов Кабардино-Балкарской Республики в реализации основных мероприятий подпрограммы не предусмотрено.

8. Сведения об участии акционерных обществ, общественных, научных и иных организаций, а также государственных внебюджетных фондов, Территориального фонда обязательного медицинского страхо-

(Продолжение на 11-й с.)

(Продолжение. Начало на 2-10-й с.)

вания Кабардино-Балкарской Республики в реализации подпрограммы

Участие акционерных обществ, общественных, научных и иных организаций, а также государственных внебюджетных фондов, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики в реализации подпрограммы не предусмотрено.

9. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам приведены в приложении 5 к государственной программе.

Объемы бюджетных ассигнований уточняются ежегодно при формировании республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год и на плановый период.

10. Описание мер государственного регулирования и управления рисками реализации подпрограммы

В процессе реализации подпрограммы могут проявиться риски, связанные с наличием объективных и субъективных факторов. В таблице 6 приведены основные риски и меры по их минимизации.

Таблица 6

№ п/п	Риски	Меры по их минимизации
	1. Внутренние риски реализации подпрограммы	
1.1.	Неэффективность организации и управления процессом реализации подпрограммы	Разработка и внедрение эффективной системы контроля реализации мероприятий подпрограммы, а также механизмов повышения эффективности использования бюджетных средств. Регулярное проведение оценки результативности и эффективности реализации подпрограммы
1.2.	Перераспределение средств, определенных подпрограммой в ходе ее исполнения	Мониторинг ситуации и своевременное внесение изменений в подпрограмму, в том числе в части изменения плановых значений показателей подпрограммы
1.3.	Отсутствие управленческого опыта. Недостаточность профессионализма кадров, необходимых для эффективной реализации мероприятий подпрограммы	Проведение переподготовки и повышения квалификации, стажировки сотрудников Министерства образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики. Привлечение внешних экспертов/консультантов в целях эффективной реализации подпрограммы
1.4.	Большой срок реализации подпрограммы и, как следствие, возрастание неопределенности по мере её реализации	Проведение комплексного анализа внешней и внутренней среды, позволяющего оперативно реагировать на изменения. Информационное сопровождение реализации подпрограммы
1.5.	Сопротивление педагогических коллективов в силу сложившихся стереотипов, неготовности к деятельности в новых условиях организации учебного процесса, увеличения интенсивности труда работников, снижения гарантий сохранения рабочего места	Опережающая информационная кампания среди педагогической общественности и персонала отрасли, предупреждающая возникновение конфликтных ситуаций, разъясняющая преимущества и отдаленные позитивные последствия проводимых преобразований. Проведение мероприятий компенсирующего характера: стимулирование «социальной лояльности»; демонстрация лучших образцов модернизации образования и их носителей, а также преимуществ и выгод, которые при этом возникают; введение системы стимулирования активности педагогических работников и административного персонала учреждений
	2. Внешние риски реализации подпрограммы	
2.1.	Снижение темпов экономического роста, ухудшение внутренней и внешней конъюнктуры, усиление инфляции, кризис банковской системы и влияние других факторов может негативно отразиться на стоимости привлекаемых средств и сократить объем инвестиций	Проведение комплексного анализа внешней и внутренней среды с пересмотром критериев оценки и отбора мероприятий подпрограммы. Оперативное реагирование и внесение изменений в подпрограмму, нивелирующих или снижающих воздействие негативных факторов на выполнение целевых показателей подпрограммы
2.2.	Задержка сроков принятия запланированных нормативных правовых актов и, как следствие, снижение результативности подпрограммы	Организация предварительной разработки проектов необходимых планов, актов, документов, материалов, позволяющих снизить временные затраты. Организация работы по возврату средств на плановые мероприятия в следующем финансовом году
2.3.	Снижение уровня бюджетного финансирования подпрограммы, вызванное возникновением дефицита республиканского бюджета	Оптимизация затрат на выполнение мероприятий, своевременное приведение значений показателей подпрограммы в соответствие объемам бюджетного финансирования, привлечение дополнительных внебюджетных средств на реализацию мероприятий, выстраивание рейтинга важности мероприятий
2.4.	Отсутствие/недобросовестность поставщиков/исполнителей товаров/услуг, определяемых на конкурсной основе в порядке, установленном федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики	Планирование сроков проведения конкурсных процедур с возможностью повтора их проведения. Организация работы по возврату средств на плановые мероприятия в следующем финансовом году
2.5.	Поздние сроки поступления финансовых средств в Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	Организация работы по возврату средств на плановые мероприятия в следующем финансовом году
2.6.	Изменение федерального законодательства в части перераспределения полномочий между Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации и муниципальными образованиями	Осуществление мониторинга изменений федерального законодательства

11. Оценка планируемой эффективности подпрограммы

Реализация мероприятий подпрограммы должна привести к достижению следующих целевых ориентиров и показателей подпрограммы:

доля пунктов проведения экзаменов, обеспеченных высокопроизводительными сканерами для выполнения сканирования экзаменационных работ участников ЕГЭ в ППЭ в день проведения экзамена, составит 100 процентов в 2016 году и будет поддерживаться на данном уровне постоянно;

доля пунктов проведения экзаменов, обеспеченных высокопроизводительными принтерами для использования технологии «Печать КИМ в ППЭ», составит 100 процентов в 2016 году и будет поддерживаться на данном уровне постоянно;

уровень оснащенности РЦОИ современным оборудованием для повышения скорости обработки экзаменационных материалов в 2016 году вырастет на 20%;

будут подготовлены сборники методических материалов по информационно-методическому сопровождению национально-региональных оценочных процедур;

более 500 работников сферы образования пройдут необходимую подготовку для организации и проведения мероприятий по оценке качества общего образования;

будет сформирован банк оценочных инструментов для проведения внутрирегионального анализа оценки качества общего образования;

доля образовательных организаций общего образования, участвующих в международных, всероссийских и региональных исследованиях качества образования с 70 процентов в 2016 году должно возрасти до 100 процентов в 2018 году;

создан детский технопарк;

созданы 3 зональные (межмуниципальные) площадки;

созданы 15 первичных площадок на базе общеобразовательных организаций (во всех муниципальных образованиях республики);

обучены не менее 1000 детей по дополнительным общеобразовательным программам, соответствующими приоритетным направлениям технологического развития Российской Федерации на базе созданного детского технопарка;

разработана модель создания и функционирования детского технопарка с участием негосударственного сектора, промышленных предприятий и организаций реального сектора экономики;

обеспечено участие обучающихся детских технопарков в возрасте от 10 до 17 лет в мероприятиях, проводимых в рамках проекта «JuniorSkills» по стандартам «WorldSkills»;

создан региональный ресурсный центр для методического обеспечения, организации дополнительного профессионального образования педагогов дополнительного образования и координации деятельности образовательных организаций, реализующих дополнительные общеобразовательные программы различной направленности, в том числе в сфере научно-технического творчества, робототехники;

создана система по выявлению, поддержке и развитию одаренных детей в естественно-научной и технической областях.

Оценка эффективности реализации подпрограммы проводится на основе оценки степени достижения целей и решения задач подпрограммы путем сопоставления фактически достигнутых показателей задач подпрограммы и их плановых значений, приведенных в приложении 1 к настоящей государственной программе, по формуле:

Сд = Зф / Зп х 100% ,

где:

Сд - степень достижения целей (решения задач);

Зф - фактическое значение индикатора (показателя) подпрограммы;

Зп - плановое значение индикатора (показателя) подпрограммы (для индикаторов (показателей), желаемой тенденцией развития которых является рост значений).

12. Сведения о потребности в трудовых ресурсах, необходимых для реализации подпрограммы

Для реализации подпрограммы создание новых рабочих мест не планируется, в связи с чем потребность в трудовых ресурсах отсутствует.

5. Раздел IV государственной программы изложить в следующей редакции:

«IV. Обобщенная характеристика основных мероприятий государственной программы и подпрограмм

Основные мероприятия программы включены в семь подпрограмм. Три из них соответствуют уровням образования и предусматривают мероприятия, направленные на расширение доступности, повышение качества и эффективности образовательных услуг в профессиональном, дошкольном, общем и дополнительном образовании.

Подпрограмма «Реализация образовательных программ профессионального образования» включает мероприятия по финансовому обеспечению государственных учреждений, предоставляющих среднее профессиональное образование.

Подпрограмма предусматривает также мероприятия по социальной поддержке обучающихся, в том числе по обеспечению питанием обучающихся по программам профессионального образования.

Также в рамках мероприятий указанной подпрограммы будет обеспечено создание нормативно-правовых и организационных условий, способствующих формированию педагогических кадров с высоким уровнем квалификации, несущих высокую социальную ответственность за качество результатов образования.

Мероприятия по совершенствованию организационных и финансово-экономических условий функционирования системы среднего профессионального образования позволят повысить эффективность и инвестиционную привлекательность системы.

Подпрограмма «Содействие развитию дошкольного и общего образования» включает мероприятия по финансовому обеспечению государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного и общего образования.

В подпрограмму включены мероприятия, направленные на кадровое обеспечение системы дошкольного и общего образования, повышение эффективности деятельности дошкольных организаций дошкольного и общего образования, а также повышение средней заработной платы педагогических работников данных организаций. В рамках подпрограммы предусмотрена реализация мероприятий по пополнению фондов школьных библиотек бесплатными учебниками для обучающихся общеобразовательных организаций Кабардино-Балкарской Республики, развитие кадрового потенциала системы дошкольного и общего образования.

Реализация подпрограммы «Создание новых мест в общеобразовательных организациях в Кабардино-Балкарской Республике на период до 2025 года» приведет к тому, что все обучающиеся станут обучаться в одну смену, 100 процентов обучающихся перейдут из зданий школ с износом 50 процентов и выше в новые школы.

Будут созданы 19870 новых мест, в том числе: 10000 мест для обучения детей в одну смену; 9870 мест для обучающихся, которые перейдут из зданий школ с высокой степенью износа в здания новых школ. В целях реализации основной задачи подпрограммы в 2016-2025 годах планируется строительство школ с использованием типовых проектов, предусматривающих соответствие архитектурных решений современным требованиям к организации образовательного процесса, возможность трансформации помещений, позволяющей использовать помещения для разных видов деятельности.

В рамках подпрограммы «Развитие дополнительного образования детей и реализация мероприятий молодежной политики» предполагается реализация мероприятий по финансовому обеспечению государственных образовательных организаций дополнительного образования детей, кадровому обеспечению системы дополнительного образования детей; внедрению механизмов эффективного контракта с педагогическими работниками организаций дополнительного образования детей. Также предусмотрена организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной молодежи, создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциалов подростков и молодежи.

Подпрограмма «Совершенствование управления системой образования» направлена на решение задачи развития институтов, обеспечивающих эффективное управление в системе образования: экспертно-аналитическому, организационно-техническому обеспечению деятельности системы образования, информатизации и автоматизации системы образования, материально-техническому обеспечению системы образования; обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования; совершенствование технологических процедур независимой оценки качества образования;

обеспечению комплексной безопасности образовательных организаций и проведению противоаварийных мероприятий, оснащение приборами учета топливно-энергетических ресурсов учреждений образования, модернизация систем освещения, теплоснабжения, электропотребления, водоснабжения, газопотребления с целью энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

Подпрограмма «Защита прав детей, государственная поддержка детей-сирот и детей с особыми нуждами» предусматривает мероприятия по финансовому обеспечению государственных организаций, предоставляющих общедоступное и бесплатное начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование, в том числе воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья, а также организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

В рамках подпрограммы реализованы меры по финансовому обеспечению государственных полномочий по опеке и попечительству, защите прав и интересов детей, оставшихся без попечения родителей, текущее обеспечение и дальнейшее развитие семейных форм устройства детей, оставшихся без попечения родителей.

Подпрограмма «Реализация мероприятий Федеральной целевой программы развития образования на 2016-2020 годы в Кабардино-Балкарской Республике» направлена на:

развитие технологического обеспечения процедур оценки качества образования, создание региональных оценочных инструментов для проведения внутрирегионального анализа оценки качества общего образования, а также подготовку специалистов по оценке качества общего образования и оценочным материалам;

создание условий, обеспечивающих доступность дополнительных общеразвивающих программ естественно-научной и технической направленности для обучающихся.

Решение задач в рамках подпрограммы будет обеспечено комплексами мероприятий, подробное описание которых приведено в приложении 2 к государственной программе.»;

6. Раздел VI государственной программы изложить в следующей редакции:

«VI. Прогноз сводных показателей государственных заданий на оказание государственных услуг (работ) государственными организациями Кабардино-Балкарской Республики в рамках государственной программы

Государственное задание, которое дано ГБУ «Многофункциональный молодежный центр» Министерства образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики, будет осуществляться в рамках подпрограммы «Развитие дополнительного образования детей и реализации мероприятий молодежной политики».

В соответствии с государственным заданием будут проведены следующие государственные работы:

организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной молодежи, создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциалов подростков и молодежи;

организация досуга детей, подростков и молодежи;

организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни;

организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи;

организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящейся в социально-опасном положении;

организация мероприятий.

Потребителями государственных услуг (работ) станет молодежь в возрасте от 14 до 30 лет:

Показатели, характеризующие качество государственной услуги, приводятся в форме 4 приложения к государственной программе.».

7. Раздел IX государственной программы изложить в следующей редакции:

«IX. Ресурсное обеспечение государственной программы

Финансовое обеспечение реализации программы осуществляется за счет средств федерального и республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

Распределение бюджетных ассигнований на реализацию программы утверждается законом Кабардино-Балкарской Республики о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год и на плановый период.

Общие затраты на реализацию государственной программы в 2013-2020 годах за счет всех источников финансирования – 61 202 379,3 тыс. рублей.

В том числе за счет средств федерального бюджета – 2 393 834,2 тыс. рублей:

в 2013 г. – 1 358 223,5 тыс. рублей;

в 2014 г. – 786 011,2 тыс. рублей;

в 2015 г. – 158 162,2 тыс. рублей;

в 2016 г. – 70 263,0 тыс. рублей;

в 2017 г. – 4 965,4 тыс. рублей;

в 2018 г. – 4 965,4 тыс. рублей;

в 2019 г. – 5 461,9 тыс. рублей;

в 2020 г. – 5 781,6 тыс. рублей;

за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики – 58 798 838,8 тыс. рублей:

в 2013 г. – 6 473 728,7 тыс. рублей;

в 2014 г. – 7 138 840,2 тыс. рублей;

в 2015 г. – 7 066 933,2 тыс. рублей;

в 2016 г. – 7 355 681,3 тыс. рублей;

в 2017 г. – 7 228 091,9 тыс. рублей;

в 2018 г. – 7 232 206,8 тыс. рублей;

в 2019 г. – 8 022 570,7 тыс. рублей;

в 2020 г. – 8 360 755,4 тыс. рублей.

Объем финансового обеспечения реализации государственной программы по подпрограммам составляет:

«Реализация образовательных программ профессионального образования» - 3 757 098,2 тыс. рублей, из них средства:

федерального бюджета – 75 155,2 тыс. рублей;

республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики – 3 681 943,0 тыс. рублей;

«Содействие развитию дошкольного и общего образования» – 52 646 366,6 тыс. рублей, из них средства:

федерального бюджета – 2 194 007,8 тыс. рублей;

республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики – 50 452 358,8 тыс. рублей;

«Создание новых мест в общеобразовательных организациях в Кабардино-Балкарской Республике на период до 2025 года» – 0,0 тыс. рублей;

«Развитие дополнительного образования детей и реализация мероприятий молодежной политики» – 2 637 201,4 тыс. рублей, из них средства:

федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей;

республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики – 2 637 201,4 тыс. рублей;

«Совершенствование управления системой образования» – 146 322,2 тыс. рублей, из них средства:

федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей;

республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики – 146 322,2 тыс. рублей;

«Защита прав детей, государственная поддержка детей-сирот и детей с особыми нуждами» - 1 556 117,6 тыс. рублей, из них средства:

федерального бюджета – 11 370,4 тыс. рублей;

республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики – 1 544 747,2 тыс. рублей;

«Реализация мероприятий Федеральной целевой программы развития образования на 2016-2020 годы в Кабардино-Балкарской Республике» – 92 386,7 тыс. рублей, из них средства:

федерального бюджета – 64 670,7 тыс. рублей;

республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики – 27 716,0 тыс. рублей.

Объемы бюджетных ассигнований уточняются ежегодно при формировании республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год и на плановый период.

Более подробная информация по ресурсному обеспечению реализации мероприятий программы и прогнозной оценке на период до 2020 года за счет средств федерального бюджета и республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики с указанием главных распорядителей бюджетных средств представлена соответственно в приложении 5 к государственной программе.».

8. В разделе XI государственной программы пункт 3 таблицы 8 изложить в следующей редакции:

«3.	Охват детей в возрасте от 5 до 18 лет программами дополнительного образования (удельный вес численности детей, получающих услуги дополнительного образования, в общей численности детей в возрасте от 5 до 18 лет), в процентах	С учетом государственной программы	70,4-71,0	71,5-74,0	74,0»	

9. Приложения 1, 2 к государственной программе изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к государственной программе
Кабардино-Балкарской Республики
«Развитие образования в
Кабардино-Балкарской Республике»
на 2016-2020 годы

Сведения
о составе и значениях целевых показателей (индикаторов) государственной программы Кабардино-Балкарской Республики «Развитие образования в Кабардино-Балкарской Республике» на 2016-2020 годы

Наименование государственной программы Кабардино-Балкарской Республики «Развитие образования в Кабардино-Балкарской Республике» на 2016-2020 годы
Ответственный исполнитель государственной программы - Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики

п/п	Показатель (индикатор) (наименование) программы, подпрограммы	Единица измерения	Значения показателей								
			2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1.	Удельный вес численности населения в возрасте от 5 до 18 лет, охваченного образованием, в общей численности населения в возрасте от 5 до 18 лет	проценты	98,7	98,9	99,0	99,0	99,2	99,3	99,3	99,4	99,5
2.	Доступность дошкольного образования (отношение численности детей в возрасте от 3 до 7 лет к сумме численности детей в возрасте от 3 до 7 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, к сумме численности детей в возрасте от 3 до 7 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, и численности детей в возрасте от 3 до 7 лет, находящихся в очереди на получение в текущем году дошкольного образования)	проценты	87,4	97,6	98,5	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
3.	Удельный вес численности обучающихся государственных (муниципальных) общеобразовательных учреждений, которым предоставлена возможность обучаться в соответствии с основными современными требованиями, в общей численности обучающихся	проценты	67,0	72,0	75,0	82,0	86,0	90,0	100,0	100,0	100,0
4.	Удельный вес численности выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования очной формы обучения, трудоустроившихся в течение одного года после окончания обучения по полученной специальности (профессии), в общей их численности	проценты	44,3	44,4	46,7	48,9	51,1	53,3	55,6	58,2	60,0
	Подпрограмма «Реализация образовательных программ профессионального образования»										
1.1.	Доля образовательных учреждений среднего профессионального образования, в которых созданы условия для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья, от общего числа образовательных учреждений среднего профессионального образования	проценты	0	0	0	9,1	18,2	27,3	36,4	45,5	45,5
1.2.	Доля учащихся образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по образовательным программам, в реализации которых участвуют работодатели (включая организацию учебной и производственной практики, предоставление оборудования и материалов, участие в разработке образовательных программ и оценке результатов их освоения, проведения учебных занятий), от общей численности учащихся образовательных организаций среднего профессионального образования	проценты	25,0	66,3	75,5	80,2	83,6	86,4	92,3	96,5	100,0
1.3.	Доля выпускников, прошедших независимую сертификацию квалификаций, из числа выпускников подготовленных по очной форме в образовательных организациях среднего профессионального образования	проценты	0	0	0	10,0	15,0	20,0	25,0	30,0	35,0
1.4.	Численность студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в расчете на одного работника, замещающего должности преподавателей и (или) мастеров производственного обучения	человек	-	11,1	11,3	11,5	11,7	12	12,2	12,2	12,2
1.5.	Отношение средней заработной платы преподавателей и мастеров производственного обучения образовательных учреждений, реализующих программы профессиональной подготовки и среднего профессионального образования, к средней заработной плате в республике	проценты	74,0	75,0	80,0	85,0	90,0	95,0	100,0	100,0	100,0
	Подпрограмма «Содействие развитию дошкольного и общего образования»										

(Продолжение на 12-й с.)

(Продолжение. Начало на 2-11-й с.)

2.1.	Охват детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет дошкольными образовательными организациями (отношение численности детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет, посещающих дошкольные образовательные организации, к общей численности детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет)	проценты	17,8	17,9	18,1	18,5	24	28	32	36	40
2.2	Удельный вес численности детей дошкольных образовательных организаций в возрасте от 3 до 7 лет, охваченных образовательными программами, соответствующими новому образовательному стандарту дошкольного образования	проценты	21,2	36,8	64,5	82,7	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
2.3	Число детей в дошкольных образовательных организациях, приходящихся на одного педагогического работника	человек	-	11,6	11,8	12	12,2	12,3	12,5	12,5	12,5
2.4.	Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников государственных (муниципальных) учреждений дошкольного образования к средней заработной плате учреждений общего образования республики	проценты	71,4	99,4	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
2.5.	Удельный вес численности обучающихся учреждений общего образования, обучающихся по новым федеральным государственным образовательным стандартам	проценты	23,4	35,5	44,0	53,0	62,0	71,0	80,0	85,0	94,0
2.6.	Доля общеобразовательных организаций, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов, в общем количестве общеобразовательных организаций	проценты	3,5	10,1	13	20	21,4	22,3	23,2	24,1	25,0
2.7.	Отношение средней заработной платы педагогических работников образовательных учреждений общего образования к средней заработной плате в республике	проценты	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
2.8.	Соотношение результатов единого государственного экзамена по русскому языку и математике в 10 процентах школ с лучшими и в 10 процентах школ с худшими результатами	проценты	1,4	1,4	1,65	1,63	1,6	1,55	1,55	1,52	1,5
2.9.	Число обучающихся в расчете на одного педагогического работника общего образования	человек	-	11,4	11,5	11,8	12	12,2	12,5	13	13
2.10.	Доля образовательных организаций, обеспечивающих предоставление сведений о своей деятельности на официальных сайтах	проценты	80,0	82,3	85,0	89,0	92,0	100,0	100,0	100,0	100,0
2.11.	Удельный вес численности учителей общеобразовательных организаций в возрасте до 35 лет в общей численности учителей общеобразовательных организаций	проценты	15,0	16,0	17,0	18,0	19,4	23,0	24,0	25,0	26,0
2.12.	Обеспеченность школьников общеобразовательных организаций республики бесплатными учебниками из фондов школьных библиотек	проценты	-	-	-	55,0	85,0	95,0	100,0	100,0	100,0
	Подпрограмма «Развитие дополнительного образования детей и реализация мероприятий молодежной политики»										
4.1.	Доля детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования, в общей численности детей и молодежи 5-18 лет	проценты	70	70,4	70,7	71,0	60	63	68	72	75
4.2.	Отношение средней заработной платы педагогов государственных (муниципальных) учреждений дополнительного образования детей к среднемесячной заработной плате учителей республики	проценты	60,0	70,7	80,0	80,0	90,0	95,0	100,0	100,0	100,0
4.3.	Удельный вес муниципальных образований, в которых оценка деятельности учреждений дополнительного образования детей, их руководителей и основных категорий работников осуществляется на основании показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) организаций дополнительного образования детей	проценты	0	0	60,0	100,0	60,0	70,0	90,0	100,0	100,0
4.4.	Удельный вес численности обучающихся по программам общего образования, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня, в общей численности обучающихся по программам общего образования	проценты	34,7	35,5	36,0	38,0	39,5	41,0	43,0	47,0	49,0
4.5	Удельный вес численности педагогических работников дополнительного образования в возрасте до 35 лет в общей численности педагогических работников дополнительного образования	проценты	10,5	12,0	13,0	14,0	16,0	20,0	24,0	25,0	25,0
4.6	Общий охват молодежи мероприятиями подпрограммы	тыс. чел.	-	91	58	58	38	43	48	58	58
4.7	Число подготовленных специалистов по работе с молодежью для органов местного самоуправления и учреждений молодежной политики	чел.	-	0	1	2	5	5	8	10	10
4.8.	Число учреждений (организаций) по работе с молодежью	шт.	-	0	0	0	1	2	3	3	5
4.9.	Количество подготовленных организаторов и специалистов в сфере патриотического воспитания, в том числе специалистов военно-патриотических клубов и объединений	чел.	-	13	0	0	8	0	10	0	10
4.10.	Количество действующих патриотических объединений, клубов, центров, в том числе детских и молодежных	шт.	-	60	50	50	85	105	110	110	115
4.11.	Доля участвующих в реализации мероприятий по содействию патриотическому воспитанию граждан КБР образовательных организаций всех типов в общей численности образовательных организаций	%	-	-	-	-	50	60	80	90	100
	Подпрограмма «Совершенствование управления системой образования»										
5.1.	Доля образовательных учреждений дошкольного, общего, среднего профессионального образования, в которых созданы органы государственно-общественного управления, в общем числе образовательных учреждений дошкольного, общего, среднего профессионального образования	проценты	-	-	-	-	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
5.2.	Доля образовательных учреждений, обеспечивающих предоставление нормативно закрепленного перечня сведений о своей деятельности на официальных сайтах, в общем числе образовательных организациях	проценты	-	-	-	-	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
5.3.	Уровень комплексной безопасности государственных образовательных учреждений	проценты	50,0	60,0	64,0	69,0	72,0	77,0	81,0	85,0	90,0
5.4.	Ожидаемая экономия электроэнергии	тыс. кВт. ч./ тыс. руб.	8,0/ 40,0	8,0/ 40,0	8,0/ 40,0	10,0/50,0	10,0/ 50,0	10,0/50,0	13,0/65,0	15,0/75,0	18,0/ 90,0
5.5.	Ожидаемая экономия теплоэнергии	тыс. Гкал./ тыс. руб.	50,8 /80,45	75,0/ 102,94	75,0/102,94	75,0/102,94	100,8/159,64	100,0/158,37	140,0/221,72	140,0/221,72	140,0/221,72
5.6	Ожидаемая экономия газопотребления	тыс. куб. м/ тыс. руб.	7,0/ 43,4	7,0/ 43,4	7,0/ 43,4	7,6/ 47,14	14,0/86,8	16,5/102,3	16,5/102,3	16,5/102,3	17,4/ 107,95
5.7.	Ожидаемая экономия водопотребления	тыс. куб. м/ тыс. руб.	0,4/22,87	0,4/22,87	0,4/22,87	0,4/22,87	0,6/33,56	0,6/33,56	0,6/33,56	1,0/ 55,92	1,0/ 55,92
5.8.	Доля объемов ЭЭ, потребляемой (используемой) государственными организациями, оплата которой осуществляется с использованием приборов учета, в общем объеме ЭЭ, потребляемой государственными организациями на территории субъекта Российской Федерации	%	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
5.9.	Доля объемов ТЭ, потребляемой (используемой) государственными организациями, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме ТЭ, потребляемой (используемой) государственными учреждений на территории субъекта Российской Федерации	%	70,0	74,99	82,0	85,0	90,0	95,0	100,0	100,0	100,0
5.10.	Доля объемов воды, потребляемой (используемой) государственными учреждений, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме воды, потребляемой (используемой) государственными учреждений на территории субъекта Российской Федерации	%	91,23	93,36	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
5.11.	Доля объемов природного газа, потребляемого (используемого) государственными учреждений, расчеты за который осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме природного газа, потребляемого (используемого) государственными учреждений на территории субъекта Российской Федерации	%	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
5.12.	Доля расходов бюджета субъекта Российской Федерации на обеспечение энергетическими ресурсами государственных учреждений (для сопоставимых условий)	%	4,86	4,12	6,03	5,79	5,63	5,60	5,58	5,5	5,5
5.13.	Динамика расходов бюджета субъекта Российской Федерации на обеспечение энергетическими ресурсами государственных учреждений (для фактических условий)	млн. руб.	57,31	67,57	80,98	82,58	87,12	92,35	97,43	102,79	107,93
5.14.	Динамика расходов бюджета субъекта Российской Федерации на обеспечение энергетическими ресурсами государственных орг. учреждений (для сопоставимых условий)	млн. руб.	57,31	67,57	80,98	82,58	87,12	92,35	97,43	102,79	107,93
5.15.	Доля государственных учреждений, финансируемых за счет бюджета субъекта Российской Федерации, в общем объеме государственных учреждений, в отношении которых проведено обязательное энергетическое обследование	%	0,00	2,4	2,4	97,3	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
	Подпрограмма «Защита прав детей, государственная поддержка детей-сирот и детей с особыми нуждами»										
6.1.	Доля воспитанников государственных образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организаций для детей с ограниченными возможностями здоровья, обеспеченных комфортными условиями обучения и проживания	проценты	79,0	80,0	85,0	88,0	-	-	-	-	-
6.2.	Доля выпускников учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, охваченных постинтернатным сопровождением, от общего числа выпускников учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	проценты	68,0	70,0	75,0	78,0	-	-	-	-	-
6.3.	Доля выпускников учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, охваченных профессиональной образовательной и трудовой деятельностью в различных сферах хозяйства, от общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	проценты	100,0	100,0	100,0	100,0	-	-	-	-	-
6.4.	Доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи граждан, от общего количества детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	проценты	81,0	81,4	81,9	82	-	-	-	-	-
	Подпрограмма «Реализация мероприятий Федеральной целевой программы развития образования на 2016-2020 годы в Кабардино-Балкарской Республике»										
8.1.	Доля пунктов проведения экзаменов, обеспеченных высокопроизводительными сканерами для выполнения сканирования экзаменационных работ участников ЕГЭ в ППЭ в день проведения экзамена	проценты	0	0	0	0	100	100	100	100	100
8.2.	Доля пунктов проведения экзаменов, обеспеченных высокопроизводительными принтерами для использования технологии «Печать КИМ в ППЭ»	проценты	0	0	0	0	100	100	100	100	100
8.3.	Доля образовательных организаций общего образования, участвующих в международных, всероссийских и региональных исследованиях качества образования	проценты	-	-	-	-	70	90	100	100	100
8.4.	Количество детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, соответствующим приоритетным направлениям технологического развития Российской Федерации на базе созданного детского технопарка (начиная с 2017 года)	человек	-	-	-	-	-	250	350	400	450
8.5.	Доля педагогов, прошедших ежегодное обучение по дополнительным профессиональным программам, работающих в детском технопарке	проценты	-	-	-	-	10,2	25,6	25,6	38,4	-
8.6.	Количество проектов, реализованных детьми, обучающимися в детском технопарке, представленных на региональных и федеральных отчетных мероприятиях по презентации результатов проектной деятельности (начиная с 2017 года)	человек	-	-	-	-	-	10	10	12	15
8.7.	Количество детей, принявших участие в публичных мероприятиях детского технопарка (начиная с 2017 г.)	человек	-	-	-	-	-	500	1000	1500	1600
8.8	Количество публичных мероприятий по проектной деятельности детей, организованных детским технопарком	человек	-	-	-	-	-	4	4	5	5
8.9.	Количество региональных команд, принявших участие в чемпионатах JuniorSkills – окружных (федеральных округов), национальных, зарубежных, международных	человек	-	-	-	-	-	1	1	1	2

Приложение 2
к государственной программе
Кабардино-Балкарской Республики
«Развитие образования в
Кабардино-Балкарской Республике»
на 2013-2020 годы

Перечень основных мероприятий государственной программы Кабардино-Балкарской Республики

Наименование государственной программы Кабардино-Балкарской Республики «Развитие образования в Кабардино-Балкарской Республике» на 2013-2020 годы
Ответственный исполнитель государственной программы - Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики

п/п	Наименование подпрограммы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители подпрограммы, основного мероприятия	Срок выполнения		Ожидаемый непосредственный результат
			начало реализации	окончание реализации	
1.	Подпрограмма «Реализация образовательных программ профессионального образования»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики.	2013	2020	Будут решены задачи по повышению качества и престижности программ профессионального образования, направленных на подготовку востребованных экономикой республики кадров квалифицированных рабочих и специалистов, широкому использованию механизмов частно-государственного партнерства в профессиональном образовании; использованию потенциала организаций профессионального образования в интересах социально-экономического развития республики

(Продолжение на 13-й с.)

(Продолжение. Начало на 2-12-й с.)

1.1.	Основное мероприятие «Совершенствование системы формирования контрольных цифр приема и государственного задания на подготовку кадров в образовательных организациях среднего профессионального образования»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2013	2020	Не менее 60 процентов выпускников образовательных учреждений профессионального образования очной формы обучения будут иметь возможность трудоустроиться в течение одного года после окончания обучения по полученной специальности (профессии)
1.2.	Основное мероприятие «Формирование новых принципов распределения государственного задания на реализацию программ профессиональной подготовки и среднего профессионального образования»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2016	2020	Будут сформированы новые принципы распределения государственного задания на реализацию программ профессиональной подготовки и среднего профессионального образования
1.3.	Основное мероприятие «Реализация образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2013	2020	Будет обеспечено стабильное функционирование государственных (муниципальных) учреждений, предоставляющих среднее профессиональное образование за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики
1.4.	Основное мероприятие «Стипендиальное обеспечение учащихся и учащихся государственных образовательных учреждений среднего профессионального образования»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2013	2020	Учащиеся государственных образовательных учреждений среднего профессионального образования будут обеспечены стипендиями
1.5.	Основное мероприятие «Поддержка талантливой молодежи в организациях профессионального образования»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2016	2020	Студентам учреждений профессионального образования, отличившимся в учебе и общественной деятельности, выплачиваются именные стипендии из средств республиканского бюджета
1.6.	Основное мероприятие «Обеспечение питанием обучающихся по программам профессионального образования»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2013	2020	Обучающиеся по программам профессионального образования будут обеспечены горячим питанием
1.7.	Основное мероприятие «Развитие многопрофильных, многоуровневых учебных заведений, а также региональных ресурсных центров профессионального образования»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2013	2018	Образовательные организации профессионального образования будут оснащены в соответствии с требованиями к организации образовательного процесса в организациях данного типа
1.8.	Основное мероприятие «Создание сети многофункциональных центров прикладных квалификаций»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2013	2020	Будет организована подготовка востребованных рынком труда кадров на базе не менее двух многофункциональных центров прикладных квалификаций
1.9.	Основное мероприятие «Развитие материально-технической базы образовательных учреждений с учетом технико-технологических изменений, происходящих в отраслях экономики Кабардино-Балкарской Республики»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2013	2020	Образовательные организации профессионального образования будут оснащены в соответствии с требованиями к организации образовательного процесса в орг. учреждений данного типа
1.10.	Основное мероприятие «Создание условий для получения профессионального образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2013	2020	Условия получения профессионального образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья будут созданы в 5 образовательных организациях среднего профессионального образования Кабардино-Балкарской Республики
1.11.	Основное мероприятие «Создание механизма непрерывного обновления содержания основных и дополнительных программ профессионального образования, реализуемых в образовательных организациях среднего профессионального образования Кабардино-Балкарской Республики, с учетом требований работодателей»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2013	2020	Содержание основных и дополнительных программ профессионального образования, реализуемых в образовательных организациях среднего профессионального образования Кабардино-Балкарской Республики, постоянно будет обновляться с учетом требований работодателей
1.12.	Основное мероприятие «Создание системы управления качеством образования»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2013	2020	Будет создана система управления качеством профессионального образования
1.13.	Основное мероприятие «Создание внешней независимой системы оценки качества профессионального образования»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики.	2013	2020	Будет создана внешняя независимая система оценки качества профессионального образования
1.14.	Основное мероприятие «Создание механизмов, обеспечивающих доступность, качество и эффективность повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2013	2020	Доля педагогических работников образовательных учреждений среднего профессионального образования, прошедших обучение по новым адресным моделям повышения квалификации и имеющих возможность выбора программ обучения, в общей численности педагогических работников данных образовательных учреждений будет составлять не менее 75 процентов
1.15.	Основное мероприятие «Поэтапное повышение заработной платы преподавателей и мастеров производственного обучения»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2013	2020	Отношение средней заработной платы преподавателей и мастеров производственного обучения к средней заработной плате по экономике в Кабардино-Балкарской Республике будет составлять 100 процентов
1.16.	Основное мероприятие «Создание условий, способствующих закреплению в системе профессионального образования пришедших в нее молодых специалистов, повышению их профессионального уровня»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2013	2020	Будут приняты меры, способствующие закреплению в системе профессионального образования пришедших в нее молодых специалистов
1.17.	Основное мероприятие «Разработка и внедрение механизмов эффективного контракта с работниками учреждений профессионального образования»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2015	2020	Будет внедрена модель эффективного контракта в системе профессиональной подготовки и среднего профессионального образования
2.	Подпрограмма «Содействие развитию дошкольного и общего образования»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики, Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики	2013	2020	Будет обеспечена доступность образовательных услуг дошкольного и общего образования, соответствующих современным требованиям
2.1.	Основное мероприятие «Создание дополнительных дошкольных мест в государственных и муниципальных образовательных организациях различных типов»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики	2013	2020	Всем детям в возрасте от 3 до 7 лет будет предоставлена возможность получения дошкольного образования. Будет создано более 10 тыс. дополнительных дошкольных мест
2.2.	Основное мероприятие «Развитие кадрового потенциала системы дошкольного и общего образования»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2013	2020	Все организации дошкольного и общего образования будут укомплектованы квалифицированными кадрами
2.3.	Основное мероприятие «Содействие развитию дошкольного образования»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2013	2020	Будет обеспечено стабильное функционирование государственных (муниципальных) учреждений, реализующих программы дошкольного образования
2.4.	Основное мероприятие «Внедрение механизмов эффективного контракта с педагогическими работниками учреждений дошкольного образования»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2013	2020	Повысится эффективность деятельности дошкольных учреждений. Будет внедрена система оценки, основанная на измеримых показателях. Средняя заработная плата педагогических работников дошкольных образовательных учреждений будет соответствовать заработной плате в сфере общего образования в республике
2.6.	Основное мероприятие «Содействие развитию общего образования»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2013	2020	Будет обеспечено стабильное функционирование государственных (муниципальных) учреждений, предоставляющих общедоступное и бесплатное начальное, общее основное, среднее общее образование за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики
2.8.	Основное мероприятие «Внедрение механизмов эффективного контракта с педагогическими работниками учреждений общего образования»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2013	2018	Повысится эффективность деятельности общеобразовательных учреждений. Будет внедрена система оценки, основанная на измеримых показателях. Средняя заработная плата педагогических работников образовательных учреждений общего образования составит не менее 100 процентов средней заработной платы в республике (весь период)
2.9.	Основное мероприятие «Пополнение фондов школьных библиотек образовательных учреждений»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2016	2020	Фонды школьных библиотек общеобразовательных учреждений республики будут 100% укомплектованы учебниками для бесплатного пользования учащимися
2.10	Основное мероприятие «Проведение конкурсных и иных мероприятий, направленных на выявление и поддержку одаренных детей и талантливой молодежи»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2013	2020	Увеличение охвата одаренных детей и талантливой молодежи конкурсными и иными мероприятиями. Повышение качества организации, доступности и прозрачности проведения интеллектуальных, творческих и спортивных состязаний Достижение успешных результатов участия во всероссийских и международных интеллектуальных, творческих и спортивных состязаниях
2.11.	Основное мероприятие «Создание системы подготовки учащихся к предметным олимпиадам республиканского и всероссийского уровней»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2014	2020	Повышение результативности участия обучающихся в предметных олимпиадах
2.12.	Основное мероприятие «Проведение летних, зимних профильных смен и учебно-тренировочных сборов для учащихся»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2013	2020	Достижение успешных результатов участия во всероссийских и международных интеллектуальных, творческих мероприятиях
2.13.	Основное мероприятие «Развитие содержания, форм, методов повышения кадрового потенциала педагогов и специалистов по вопросам изучения русского языка (как родного, как неродного, как иностранного) в образовательных организациях Российской Федерации, а также по вопросам использования русского языка как государственного языка Российской Федерации»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2016	2020	Создана стажировочная площадка для организации поддержки изучения русского языка как государственного языка РФ в образовательных организациях республики посредством реализации дополнительных профессиональных программ для специалистов, учителей и преподавателей. Внедрена концепция школьного филологического образования, направленная на совершенствование преподавания и изучение русского языка
2.14.	Основное мероприятие «Реализация новых организационно-экономических моделей и стандартов в дошкольном образовании путем разработки нормативно-методической базы и экспертно-аналитическое сопровождение ее внедрения»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2016	2020	Создана и функционирует сетевая инфраструктура региональных служб помощи родителям с детьми дошкольного возраста, в том числе от 0 до 3 лет, реализующих программы психолого-педагогической, диагностической, консультационной помощи родителям с детьми дошкольного возраста, в том числе от 0 до 3 лет.
2.15.	Основное мероприятие «Повышение качества образования в школах с низкими результатами обучения и в школах, функционирующих в неблагоприятных социальных условиях, путем реализации региональных проектов и распространение их результатов»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2016	2020	Разработана и внедрена региональная модель поддержки школ с низкими результатами обучения
2.16.	Основное мероприятие «Модернизация технологий и содержания обучения в соответствии с новым федеральным государственным образовательным стандартом посредством разработки концепций модернизации конкретных областей, поддержки региональных программ развития образования и поддержки сетевых методических объединений»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2016	2020	Создана инфраструктура стажировочных площадок для реализации региональных программ и мероприятий, направленных на внедрение федерального государственного образовательного стандарта и совершенствования содержания и технологий общего образования в целях обеспечения требований федерального государственного образовательного стандарта к кадровым, материально-техническим и информационно-методическим условиям реализации основных и адаптированных образовательных программ
4.	Подпрограмма «Развитие дополнительного образования детей и реализация мероприятий молодежной политики»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2013	2020	Будет обеспечена доступность образовательных услуг дополнительного образования, соответствующих современным требованиям
4.1.	Основное мероприятие «Реализация образовательных программ дополнительного образования детей и мероприятия по их развитию»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2013	2020	Будет обеспечено стабильное функционирование государственных учреждений дополнительного образования детей за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики
4.2.	Основное мероприятие «Выявление и поддержка одаренных детей и молодежи»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2013	2020	Будут проводиться мероприятия по выявлению и поддержке одаренных детей и молодежи
4.3.	Основное мероприятие «Создание сетевого ресурсного центра по развитию образовательной робототехники и нанотехнологий»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2015	2020	Развитие образовательной робототехники, обеспечение доступности образовательных услуг, интеграция ресурсов общего и дополнительного образования
4.4.	Основное мероприятие «Кадровое обеспечение системы дополнительного образования»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2013	2020	Все организации системы дополнительного образования детей будут укомплектованы квалифицированными кадрами
4.5.	Основное мероприятие «Учреждение конкурса педагогов дополнительного образования детей»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2014	2020	Повышение статуса работников системы дополнительного образования
4.6.	Основное мероприятие «Внедрение механизмов эффективного контракта с педагогическими работниками учреждений дополнительного образования»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2013	2020	Повысится эффективность деятельности учреждений дополнительного образования детей. Будет внедрена система оценки, основанная на измеримых показателях. Средняя заработная плата педагогических работников образовательных организаций дополнительного образования детей к 2020 году достигнет средней заработной платы учителей республики
4.7.	Основное мероприятие «Развитие механизмов финансового обеспечения дополнительных общеобразовательных программ на основе подушевого финансирования учреждений дополнительного образования»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2015	2020	Повышение эффективности использования бюджетных средств, повышение качества предоставления дополнительного образования детям
4.8	Основное мероприятие «Создание условий успешной социализации и эффективной самореализации молодежи»	Министерство образования, науки и по делам молодежи КБР, Государственный комитет КБР по печати и массовым коммуникациям, ФГБУН – Институт гуманитарных исследований Кабардино-Балкарского научного центра РАН, Министерство труда, занятости и социальной защиты КБР, Министерство спорта КБР, Министерство культуры КБР	2016	2020	Повысится качество и доступность государственных услуг в сфере государственной молодежной политики; повысится кадровая обеспеченность, улучшится материально-техническая и научно-методическая база молодежной политики ; повысится уровень информационного обеспечения молодежи и субъектов государственной молодежной политики; повысится предпринимательская активность молодежи; повысится социальная активность, увеличится численность молодежи, охваченной деятельностью общественных объединений; повысится творческая активность молодежи, увеличится число молодежи, занятой различными видами творчества ; распространится в молодежной среде культура здорового образа жизни, сформируется негативное отношение к употреблению алкоголя и психоактивных веществ, увеличится численность молодежи, занимающейся на постоянной основе в клубных учреждениях, а также вовлеченность в разовые мероприятия по месту жительства
4.9	Проведение мероприятий по содействию патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации	Министерство образования, науки и по делам молодежи КБР, Государственный комитет КБР по печати и массовым коммуникациям, Министерство культуры КБР, Министерство спорта КБР, Министерство внутренних дел по КБР, Главное управление Министерства РФ по делам ГО, ЧС и ЛПСБ по КБР, военный комиссариат КБР, Министерство здравоохранения КБР, Управление по взаимодействию с институтами гражданского общества и делам национальностей КБР, РО ООГО «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» по КБР, ФГБУН – Институт гуманитарных исследований Кабардино-Балкарского научного центра РАН	2016	2020	Повысится уровень чувства гражданственности, патриотизма и толерантности в молодежной среде; увеличится число подготовленных организаторов и специалистов в сфере патриотического воспитания, в том числе специалистов военно-патриотических клубов и объединений; увеличится число участников военно-спортивных мероприятий; увеличится доля граждан, положительно оценивающих результаты проведения мероприятий по патриотическому воспитанию; увеличится количество действующих патриотических объединений, клубов, центров, в том числе детских и молодежных до 115 объединений; увеличится количество историко-патриотических, героико-патриотических и военно-патриотических музеев до 258 объединений; повысится социальная активность, увеличится численность молодежи, охваченной деятельностью общественных объединений; увеличится доля участвующих в реализации мероприятий по содействию патриотическому воспитанию граждан КБР образовательных организаций всех типов в общей численности образовательных организаций

(Продолжение на 14-й с.)

(Продолжение. Начало на 2-13-й с.)

5.	Подпрограмма «Совершенствование управления системой образования»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2013	2020	Будет обеспечено планомерное функционирование Министерства образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики как ответственного исполнителя государственной программы, а также прочих мероприятий
5.1.	Основное мероприятие «Экспертно-аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности системы образования»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2013	2020	Будет обеспечено проведение мониторинговых исследований и экспертно-аналитических мероприятий в целях анализа развития образования
5.2.	Основное мероприятие «Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2014	2020	Будет обеспечена подготовка и проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов
5.3.	Основное мероприятие «Проведение аккредитации образовательных организаций»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2013	2020	Будет обеспечено проведение аккредитации образовательных учреждений в установленном порядке
5.4.	Основное мероприятие «Проведение противоаварийных мероприятий в системе образования Кабардино-Балкарской Республики»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2013	2020	Все образовательные организации республики будут соответствовать основным требованиям, предъявляемым к условиям осуществления образовательного процесса
5.5.	Основное мероприятие «Обеспечение комплексной безопасности образовательных организаций республики»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2013	2020	Повысится уровень комплексной безопасности образовательных организаций республики
5.6.	Основное мероприятие «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в республиканских образовательных организаций»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2014	2020	В результате проведения энергосберегающих мероприятий будет достигнута экономия бюджетных средств в сумме 2868,0 тыс. рублей
6.	Подпрограмма «Защита прав детей, государственная поддержка детей-сирот и детей с особыми нуждами»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2013	2015	Будет обеспечена доступность общего образования детям с ограниченными возможностями здоровья. Будет предоставлена возможность детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, жить и воспитываться в семье
6.1.	Основное мероприятие «Финансовое обеспечение мероприятий по созданию условий для получения государственных услуг в области обучения и воспитания детям-сиротам, детям, оставшимися без попечения родителей, и детям с ограниченными возможностями здоровья»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2013	2015	Будет развита система раннего выявления отклонений в развитии детей и ранней коррекционной помощи детям младенческого и младшего дошкольного возраста. Будет осуществлено в образовательных организациях республики психолого-педагогическое, медико-социальное, программно-методическое сопровождение. Будет укреплена материальная база образовательных учреждений, осуществляющих инклюзивное образование. Будут созданы базовые образовательные организации, реализующие образовательные программы общего образования, в которых создана универсальная безбарьерная среда, позволяющая обеспечить полноценную интеграцию детей-инвалидов, в том числе оснастить образовательные организации специальным учебным, реабилитационным, компьютерным оборудованием и автотранспортом. Будут разработаны и внедрены нормативно-правовые документы, обеспечивающие равные условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья. Будут реализованы мероприятия по созданию условий для постинтернатной адаптации и социализации выпускников специальных (коррекционных) учреждений для детей с ограниченными возможностями здоровья
6.2.	Финансовое обеспечение деятельности интернатных учреждений, в том числе для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и детей с ограниченными возможностями здоровья	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2013	2015	Будет обеспечено стабильное функционирование государственных образовательных учреждений для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и детей с ограниченными возможностями здоровья
6.3.	Основное мероприятие «Создание необходимых условий для семейного жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, их социализации в обществе»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2013	2015	Будут установлены льготы для замещающих семей (коммунальные услуги, единовременные выплаты, повышение ежемесячных денежных выплат на содержание ребенка и др.). Повысят квалификацию 64 специалиста органов опеки и попечительства за пределами республики. На базе 6 школ-интернатов, подведомственных Министерству образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики, будут созданы школы замещающих родителей
6.4.	Основное мероприятие «Совершенствование системы социальной, постинтернатной адаптации выпускников учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2013	2015	Будет улучшено социально-экономическое положение выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Будет обеспечено им предоставление социальных, юридических, медицинских и психологических услуг на базе Центра социальной адаптации выпускников учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
8.	Подпрограмма «Реализация мероприятий федеральной целевой программы развития образования на 2016-2020 годы в Кабардино-Балкарской Республике»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2016	2020	Будут созданы технологические, кадровые и методические условия для развития национально-региональной системы независимой оценки качества общего образования
8.1.	Основное мероприятие «Развитие национально-региональной системы независимой оценки качества общего образования через реализацию пилотных региональных проектов и создание национальных механизмов оценки качества»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2016	2020	Будет осуществлено развитие системы национально-региональных исследований качества общего образования, позволяющей оценивать качество образования по основным учебным дисциплинам на всех уровнях общего образования, включая сбор контекстных данных; будет сформирован фонд оценочных средств для проведения процедур контроля и оценки качества общего образования на региональном уровне
8.2.	Основное мероприятие «Создание условий, обеспечивающих доступность дополнительных общеразвивающих программ естественно-научной и технической направленности для обучающихся»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	2016	2020	Будет создан детский технопарк, созданы 3 зональные (межмуниципальные) площадки; созданы 15 первичных площадок на базе общеобразовательных организаций (во всех муниципальных образованиях республики); обучены не менее 1000 детей по дополнительным общеобразовательным программам, соответствующим приоритетным направлениям технологического развития Российской Федерации на базе созданного детского технопарка; разработана модель создания и функционирования детского технопарка с участием негосударственного сектора, промышленных предприятий и организаций реального сектора экономики; обеспечено участие обучающихся детского технопарка в возрасте от 10 до 17 лет в мероприятиях, проводимых в рамках проекта «JuniorSkills» по стандартам «WorldSkills»; создан региональный ресурсный центр для методического обеспечения, организации дополнительного профессионального образования педагогов дополнительного образования».

10. Приложения 4, 5 к государственной программе изложить в следующей редакции:

«Приложение 4
к государственной программе
Кабардино-Балкарской Республики
«Развитие образования в
Кабардино-Балкарской Республике»
на 2013-2020 годы

Прогноз сводных показателей
государственных заданий на оказание государственных услуг (работ) государственными организациями Кабардино-Балкарской Республики в рамках государственной программы

Наименование государственной программы «Развитие образования в Кабардино-Балкарской Республике» на 2013-2020 годы»

Ответственный исполнитель государственной программы - Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики

№ п/п	Наименование государственной услуги (работы)	Наименование показателя, характеризующего объем услуги (работы)	Единица измерения объема государственной программы	Значение показателя объема государственной услуги			Расходы республиканского бюджета КБР на оказание государственной услуги (выполнение работы), тыс. рублей		
				2016 г.	2017 г.	2018г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.
	Подпрограмма «Развитие дополнительного образования детей и реализации мероприятий молодежной политики» Основное мероприятие «Создание условий успешной социализации и эффективной самореализации молодежи»								
1.	Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной молодежи, создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциалов подростков и молодежи	Поддержка проектов и проведение мероприятий, направленных на социализацию молодежи раскрывающих творческий и интеллектуальный потенциал молодежи	%	110	115	120	654,975	654,975	654,975
		Сотрудничество с учебными заведениями, создающими условия для творческой самореализации молодежи	У.е.	55	60	65	400,531	400,531	400,531
		Работа с администрациями муниципальных образований по созданию условий для самореализации молодежи	У.е.	40	50	60	454,710	454,710	454,710
		Обеспечение участия молодежи в международных, всероссийских и межрегиональных мероприятиях	Чел.	850	900	950	654,975	654,975	654,975
		Проведение мероприятий, направленных на стимулирование творческой активности и социализацию молодежи (в т.ч. в муниципалитетах)	У.е.	1100	1200	1300	654,975	654,975	654,975
2.	Организация досуга детей, подростков и молодежи	Поддержка проектов направленных на организацию досуга молодежи	%	103	105	108	200,265	200,265	200,265
		Повышение количества кружков, секций, культурно досуговых и спортивно массовых мероприятий	У.е.	50	60	70	400,531	400,531	400,531
		Сотрудничество с общественными объединениями создающими условия для организации досуга молодежи	У.е	15	20	25	400,531	400,531	400,531
3.	Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни	Формирование студенческих отрядов	человек	150	170	200	454,710	454,710	454,710
		Обучение в рамках специализированных программ, направленных на развитие предпринимательской активности молодежи	У.е	40	50	60	985,309	985,309	985,309
		Проведение специализированных мероприятий по содействию трудоустройству молодежи (ярмарки вакансий, семинары, встречи с работодателями)	У.е.	15	20	25	985,307	985,307	985,307
		Увеличение численности молодежи вовлеченных в волонтерскую деятельность и развитие направлений добровольчества	%	105	110	115	454,710	454,710	454,710
		Сотрудничество с учебными заведениями, формирующими студенческие отряды (мероприятий)	У.е.	10	12	14	454,710	454,710	454,710
4.	Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи	Количество разработанных и реализованных программ по формированию миротворчества и толерантности в молодежной среде	У.е.	7	8	10	200,265	200,265	200,265
		Проведение совместных мероприятий с общественными организациями, занимающимися патриотическим воспитанием и формированием культуры межэтнических и межконфессиональных отношений в молодежной среде	У.е.	35	45	50	454,710	454,710	454,710
		Проведение учебных семинаров для руководителей детских и юношеских общественных организаций	У.е.	30	40	50	200,265	200,265	200,265
		Формирование школьных военно-патриотических клубов	У.е.	16	20	24	200,265	200,265	200,265
		Увеличение численности граждан вовлеченных в мероприятия патриотической направленности	%	110	120	130	254,445	254,445	254,445
5.	Организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящейся в социально-опасном положении	Количество молодежи, получившей консультационную помощь по правовым, социальным, психологическим и семейным вопросам	Чел.	550	600	650	454,710	454,710	454,710
		Социологические исследования и тираж печатных изданий информационно-методической литературы в области молодежной политики	У.е.	505	607	710	400,531	400,531	400,531
		Размещение материалов на собственном интернет-сайте, издание материалов в печатных СМИ, выпуски теле-радиопередач по освещению реализации молодежной политики	У.е.	460	500	550	454,710	454,710	454,710
		Количество разработанных и реализованных программ социальной реабилитации молодежи, находящейся в трудной жизненной ситуации	У.е.	7	8	10	454,710	454,710	454,710
		Количество совместных мероприятий, проведенных с организациями и органами системы профилактики	У.е.	35	40	50	985,309	985,309	985,309
6.	Организация мероприятий	Количество реализованных мероприятий в соответствии с федеральными, региональными и ведомственными целевыми программами не включенных в государственное задание	У.е.	7	8	10	855,241	855,241	855,241
7.	Административное обеспечение деятельности организации	Количество отчетов, составленных по результатам работы; количество юр.лиц Количество записей (физ.лиц)	Ед.	75837	151674	252961	3067,86	7628,14	22747,92
8.	Организация мероприятий	Количество участников мероприятия	Чел.	5467	9517	10640	297,0	517,671	577,123
9.	Предоставление консультационных и методических услуг	Количество предоставленных услуг	Ед.	40738	83530	109718	1884,5	3805,79	6019,0
10.	Техническое сопровождение и эксплуатация, вывод из эксплуатации информационных систем и компонентов информационно-коммуникационной инфраструктуры	Количество пользователей; количество автоматизированных рабочих мест; количество учетных записей.	Ед.	300565	672237	672346	1698,5	2474,056	2474,34
11.	Реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации	Количество слушателей	Чел.	645	585	585	1882,84	1618,0	1618,0
12.	Кредиторская задолженность			1	1	1	3026,74	3050,66	3100,55

(Продолжение на 15-й с.)

(Продолжение. Начало на 2-14-й с.)

«Приложение 5
к государственной программе
Кабардино-Балкарской Республики
«Развитие образования в
Кабардино-Балкарской Республике»
на 2013-2020 годы

Ресурсное обеспечение реализации государственной программы Кабардино-Балкарской Республики за счет всех источников финансирования.

Наименование государственной программы «Развитие образования в Кабардино-Балкарской Республике» на 2013-2020 годы»
Ответственный исполнитель государственной программы - Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики

№ п/п	Статус	Наименование государственной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель, государственный заказчик (заказчик - координатор)	Источник финансирования	Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации государственной программы за счет всех источников финансирования, тыс. рублей							
					2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Государственная программа	«Развитие образования в Кабардино-Балкарской Республике» на 2013-2020 годы»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	всего	7 831 952,2	7 924 851,4	7 225 095,4	7 355 681,3	7 233 057,3	7 237 172,2	8 028 032,7	8 366 536,9
				республиканский бюджет КБР	6 473 728,7	7 138 840,2	7 066 933,2	7 285 418,3	7 228 091,9	7 232 206,8	8 022 570,7	8 360 755,4
				федеральный бюджет	1 358 223,5	786 011,2	158 162,2	70 263,0	4 965,4	4 965,4	5 461,9	5 781,6
				бюджеты муниципальных образований КБР	-	-	-	-	-	-	-	-
	Основное мероприятие	Обеспечение реализации Госпрограммы	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	всего	49 726,0	47 432,7	44 341,4	40 603,0	42 924,0	42 924,0	47 210,3	49 983,0
				республиканский бюджет КБР	45 214,5	43 101,7	40 257,4	36 794,7	37 958,6	37 958,6	41 748,3	44 201,4
		973 0709 0020492 121			29 160,8							
		973 0709 0020492 122			960,7							
		973 0709 0020492 242			2 339,7							
		973 0709 0020492 244			1 083,8							
		973 0709 0020492 831			38,0							
		973 0709 0020492 852			4,7							
		973 0709 0020492 851			28,0							
		973 0112 0816992 241			9 217,5							
		973 0113 0020492 244			120,3							
		973 0709 4529992 111			1 976,1							
		973 0709 4529992 244			184,9							
		973 0709 4529992 321			100,0							
		973 0709 4529992 111										
		973 0112 0262551 200				835,0						
		973 0113 0260019 200				44,6						
		973 0709 0260019 100				31 914,0	27 733,5					
		973 0709 0260019 200				8 156,1	7 113,3					
		973 0709 0260019 800				50,0	50,1					
		973 0709 0260059 100				2 049,3	1 593,9					
		973 0709 0260900 800				52,7	46,6					
		973 0709 0262551 200					3 720,0					
		973 0709 0200090000 100						29 994,50	31 187,2	31 187,2	34 305,9	36 021,2
		973 0709 0200090000 200						6 623,90	6 618,4	6 618,4	7 280,2	8 008,3
		973 0709 0200090000 800						176,30	153,0	153,0	162,2	171,9
				федеральный бюджет	4 511,5	4 331,0	4 084,0	3 808,3	4 965,4	4 965,4	5 461,9	5 781,6
		973 0709 0015291 121			3 763,9							
		973 0709 0015291 122			20,5							
		973 0709 0015291 242			422,1							
		973 0709 0015291 244			305,0							
		973 0709 02659Г0 100				4 027,3	3 017,4					
		973 0709 02659Г0 200				303,7	1 066,6					
		973 0709 0200059900 100						3 465,80	4 119,6	4 119,6	4 531,6	4 758,1
		973 0709 0200059900 200						342,50	845,8	845,8	930,4	1 023,4
				бюджеты муниципальных образований КБР								
1.	Подпрограмма	Реализация образовательных программ профессионального образования	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	всего	510 972,0	453 269,9	458 960,8	449 260,5	440 871,5	441 871,7	488 842,7	513 049,2
				республиканский бюджет КБР	439 398,0	450 448,7	458 584,8	448 876,5	440 871,5	441 871,7	488 842,7	513 049,2
				федеральный бюджет	71 574,0	2 821,2	376,0	384,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджеты муниципальных образований КБР	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Основное мероприятие	Реализация образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	всего	447 352,8	388 682,0	392 551,6	408 158,4	398 357,3	399 357,5	425 071,4	449 277,9
				республиканский бюджет КБР	375 922,8	386 404,8	392 551,6	408 158,4	398 357,3	399 357,5	425 071,4	449 277,9
		973 0703 1008992 243			1 827,5							
		973 0704 1008992 243			1 880,0							
		973 0703 1008892 244			52,5							
		973 0703 4259992 111			21 949,0							
		973 0703 4259992 112			113,2							
		973 0703 4259992 242			267,4							
		973 0703 4259992 244			6 050,3							
		973 0703 4259992 831			33,1							
		973 0703 4259992 851			3 813,1							
		973 0703 4259992 852			148,5							
		973 0703 4259999 111			266,8							
		973 0703 4259999 112			10,0							
		973 0703 4259999 242			91,1							
		973 0703 4259992 244			194,9							
		973 0703 4259992 852			34,3							
		973 0704 4279992 111			244 786,2							
		973 0704 4279992 112			874,2							
		973 0704 4279992 242			2 292,5							
		973 0704 4279992 244			51 893,2							
		973 0704 4279992 831			59,1							
		973 0704 4279992 851			24 762,6							
		973 0704 4279992 852			316,9							
		973 0704 4279999 111			4 229,3							
		973 0704 4279999 112			69,5							
		973 0704 4279999 242			794,3							
		973 0704 4279999 244			8 952,0							
		973 0704 4279992 852			161,3							
		973 0704 0240059 100				278 070,70	289 848,30					
		973 0704 0240059 200				61 072,50	56 274,40					
		973 0704 0240059 300										
		973 0704 0240059 800				1 064,74	826,10					
		973 0704 0240060 100				6 025,50	4 938,03					
		973 0704 0240060 200				11 117,10	12 138,10					
		973 0704 0240060 800				239,90	241,00					
		973 0704 0240900 800				28 814,40	27 841,64					
		973 0704 0240060 300					94,00					

(Продолжение на 16-й с.)

(Продолжение. Начало на 2-15-й с.)

		973 0704 0240070 200					350,00					
		973 0704 0210290000 100						308 015,04	293 847,83	293 848,00	311 478,88	330 167,61
		973 0704 0210290000 200						71 858,04	76 779,34	77 779,35	85 557,30	90 690,74
		973 0704 0210290000 600						7 908,70	6 101,00	6 101,00	6 406,05	6 790,41
		973 0704 0210290000 800						20 376,60	21 629,12	21 629,12	21 629,12	21 629,12
				федеральный бюджет	71 430,0	2 277,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		973 0703 1008999 242			3018,40							
		973 0703 1008999 244			32696,60							
		973 0704 1008999 242			12175,00							
		973 0703 1008999 244			23540,00							
		973 0704 0245026 200				2 277,20						
				бюджеты муниципальных образований КБР	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Основное мероприятие	Социальная поддержка обучающихся в организациях профессионального образования	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	всего	61 165,4	60 344,0	63 974,2	38 596,2	40 333,5	40 333,5	60 500,3	60 500,3
				республиканский бюджет КБР	61 165,4	60 344,0	63 974,2	38 596,2	40 333,5	40 333,5	60 500,3	60 500,3
		973 0703 4259992 340			2 256,8							
		973 0703 4259992 321			1 423,7							
		973 0704 4279992 340			29 295,0							
		973 0704 4279992 321			28 189,9							
		973 0704 0240059 300				60 344,0	30 471,2					
		973 0704 0242556 300					33 503,0					
		973 0704 0210490000 300						38 596,20	40 333,5	40 333,5	60 500,3	60 500,3
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджеты муниципальных образований КБР	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Основное мероприятие	Поддержка талантливой молодежи в организациях профессионального образования		всего	2 453,8	4 243,9	2 435,0	2 505,9	2 180,7	2 180,7	3 271,1	3 271,1
				республиканский бюджет КБР	2 309,8	3 699,9	2 059,0	2 121,9	2 180,7	2 180,7	3 271,1	3 271,1
		97 307 094 529 992 300			2309,80							
		973 0706 0204013 300				3699,90	2059,00					
		973 0704 0210540130 300						2 121,90	2 180,70	2 180,70	3 271,05	3 271,05
		973 0704 0210538930 300		федеральный бюджет	144,0	544,0	376,0	384,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		973 0703 4362591 340			96,00							
		973 0704 4362591 340			48,00							
		973 0704 0243893 300				544,00						
		973 0704 0243893 300					376,00					
		973 0704 0210538930 300						384,00				
				бюджеты муниципальных образований КБР	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Подпрограмма	Содействие развитию дошкольного и общего образования		всего	6 700 161,4	6 656 666,3	5 958 931,4	6 370 103,0	6 384 596,0	6 386 896,8	6 951 093,8	7 237 918,0
				республиканский бюджет КБР	5 428 744,4	5 886 682,2	5 807 724,7	6 368 703,0	6 384 596,0	6 386 896,8	6 951 093,8	7 237 918,0
				федеральный бюджет	1 271 417,0	769 984,1	151 206,7	1 400,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджеты муниципальных образований КБР	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Основное мероприятие	Содействие развитию дошкольного образования	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики; Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики	всего	1033231,40	1 275 782,8	299 613,5	2 079 770,0	1 987 380,8	1 987 380,8	2 111 485,3	2 239 310,6
				республиканский бюджет КБР	1 692 060,2	1 787 398,4	2 049 269,6	2 079 770,0	1 987 380,8	1 987 380,8	2 111 485,3	2 239 310,6
		973 0702 5210292 500			1 671 269,5							
		932 0701 5221040 241			7 638,7							
		973 0701 4209992 111			9 517,8							
		973 0701 4209992 112			29,1							
		973 0701 4209992 242			13,9							
		973 0701 4209992 244			2 314,8							
		973 0701 4209992 851			1 120,8							
		973 0701 4209992 852			24,2							
		973 0701 4209999 242			8,1							
		973 0701 4209999 244			110,9							
		973 0701 4209999 852			12,4							
		973 0701 0210059 100				10 245,7	11 452,7					
		973 0701 0210059 200				1 920,6	1 920,3					
		973 0701 0210059 800				28,2	22,0					
		973 0701 0210060 200				162,1						
		973 0701 0210060 800				9,8						
		973 0701 0210900 800				733,6	68,5					
		973 1004 0214011 300				1 553,2	2 083,8					
		973 1004 0217008 500				75 150,6	99 330,8					
		973 0701 0217012 500				1 539 705,0	1 896 023,3					
		973 0701 021701Ф 500				25 000,0						
		973 0701 021829Ф 400				132 889,6						
		973 0701 021809Ф 400					35 373,7					
		973 0701 0212559 600					2 457,3					
		973 0701 021256Ф 200					537,2					
		973 0701 0220125590 800						4 914,56	2 457,30	2 457,30	7 371,90	8 846,28
		973 0701 0220170120 500						2 060 523,66	1 971 305,20	1 971 305,20	2 089583,51	2 214 958,52
		973 0701 0220190000 100						11 104,00	11 138,60	11 138,60	11 806,92	12 515,34
		973 0701 0220190000 200						2 084,50	2 386,50	2 386,50	2 625,15	2 887,67
		973 0701 0220190000 800						89,20	93,20	93,20	97,86	102,75
		973 0701 02201R0590 400						1 054,10	0,00	0,00	0,00	0,00
				федеральный бюджет	516 615,7	637 891,4	149 806,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		973 0701 1008999 521			8641,20							
		932 0701 4362791 411			507 974,5							
		932 0701 0215059 400				353 210,8	82 588,50					
		932 0701 0215059 500				203 735,6						
		973 0701 0215059 500					65 964,80					
		973 0701 0215059 500					1 253,44					
		973 0701 0218225 400				80 945,0						
				бюджеты муниципальных образований КБР	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Основное мероприятие	Содействие развитию общего образования		всего	4 488 399,0	4 228 776,5	3 757 455,0	4 287 083,0	4 395 365,2	4 398 666,0	4 838 673,5	4 997 578,9
				республиканский бюджет КБР	3 735 197,7	4 098 283,8	3 757 455,0	4 287 083,0	4 395 365,2	4 398 666,0	4 838 673,5	4 997 578,9
		973 0702 5210292 500			3 364 984,5							
		973 0702 1008992 242			4 922,4							
		973 0702 1008992 244			2 391,4							
		973 0702 1009092 521			8 019,3							
		932 0702 1020292 411			14 450,9							
		932 0702 5221040 411			76 093,9							
		932 0702 5221650 411			15 006,0							
		973 0702 4219992 111			104 002,0							
		973 0702 4219992 112			281,2							

(Продолжение на 17-й с.)

(Продолжение. Начало на 2-16-й с.)

		973 0702 4219992 242			804,1							
		973 0702 4219992 243			399,2							
		973 0702 4219992 244			39 886,1							
		973 0702 4219992 350			190,7							
		973 0702 4219992 831			988,8							
		973 0702 4219992 851			13 175,3							
		973 0702 4219992 852			226,8							
		973 0702 4219999 111			9 657,3							
		973 0702 4219999 112			77,5							
		973 0702 4219999 242			185,3							
		973 0702 4219999 244			12 440,1							
		973 0702 4219999 852			21,4							
		973 0702 4361492 111			22 304,9							
		973 0702 4361492 112			6,9							
		973 0702 4361492 242			8 108,5							
		973 0702 4361492 244			473,0							
		973 0702 4361492 831			65,1							
		973 0702 4361592 521			1 122,0							
		973 0702 4362192 242			23 346,8							
		973 0702 4362192 244			8 674,8							
		973 0709 5221040 242			288,2							
		973 0709 5221040 244			2 603,3							
		973 0702 0220059 100				115 528,4	115 705,3					
		973 0702 0220059 200				49 423,6	30 562,3					
		973 0702 0220059 300				228,3						
		973 0702 0220059 800				399,3	642,7					
		97340702 0220060 100				11 313,9	13 362,2					
		973 0702 0220060 200				20 385,3	22 319,7					
		974 0702 0220900 800				6 996,0	9 718,6					
		973 0702 022252Ф 200				6 282,6						
		973 0702 0220060 800					37,0					
		973 0702 0220070 200					100,0					
		973 0702 0222504 200					10 000,0					
		973 0701 0227012 500				293 763,4						
		973 0702 0227012 500				3 528 506,0	3 487 170,8					
		973 0702 0228220 400				40 000,0						
		973 0702 0228220 800				3 457,0						
		973 0702 0228220 400				22 000,0						
		973 0702 0227519 500					43 356,5					
		976 0702 0228020 400					24 479,9					
		973 0702 0220225500 100						26 897,7	28 746,30	28 746,30	30 471,08	32 299,34
		973 0702 0220225500 200						4 512,70	3 421,00	3 421,00	4 447,30	5 781,49
		973 0702 0220225540 200						1 500,00	1 500,00	1 500,00	5 000,00	3 000,00
		973 0702 0220270120 500						3 621 552,80	3 732 553,00	3 732 553,00	3 956506,18	4 193 896,55
		973 0702 0220275190 500						43 356,50	43 356,50	43 356,50	195 104,25	69 000,00
		973 0702 0220290000 100						425 125,2	402 918,30	402 919,10	427 094,25	452 719,91
		973 0702 0220290000 200						141 105,73	160 511,90	163 811,90	196 574,28	216 231,71
		973 0702 0220290000 800						23 032,34	22 358,20	22 358,20	23 476,11	24 649,92
				федеральный бюджет	753 201,3	130 492,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		973 0702 1008999 112			248,4							
		973 0702 1008999 242			30 624,1							
		973 0702 1008999 244			6 075,5							
		973 0702 1008999 521			201,4							
		973 0702 1009099 521			12 924,6							
		973 0702 4361491 242			2 947,9							
		973 0702 4361491 244			4 860,2							
		973 0702 4362191 242			108 380,1							
		973 0702 4362191 243			439,2							
		973 0702 4362191 244			244 368,3							
		973 0702 4362191 530			193 964,8							
		973 0702 5200991 111			2 768,0							
		973 0702 5200991 530			72 021,0							
		932 0702 1008200 411			73 377,8							
		973 0702 0225026 200				14 525,30						
		973 0702 0225027 500				25 834,40						
		973 0702 0225097 500				34 229,70						
		973 0702 0225801 200				55 903,30						
				бюджеты муниципальных образований КБР	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Основное мероприятие	Развитие кадрового потенциала системы дошкольного и общего образования		всего	3 086,5	2 600,0	2 400,0	3 250,0	1 850,0	850,0	935,0	1 028,5
				республиканский бюджет КБР	1 486,5	1 000,0	1 000,0	1 850,0	1 850,0	850,0	935,0	1 028,5
		973 0702 5201192 350			1000,00							
		973 0705 4340092 244			45,40							
		973 0705 4361892 112			305,40							
		973 0705 4361892 244			135,70							
		973 0702 022255Ф 300				1 000,00	1 000,00					
		973 0702 0220390000 200						850,00	850,00	850,00	935,00	1 028,50
		973 0702 02203R0880 300						1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00
				федеральный бюджет	1 600,0	1 600,0	1 400,0	1 400,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		973 0702 5201191 350			1 600,0							
		973 0702 0225088 300				1 600,00	1 400,00					
		973 0702 022						1 400,00				
				бюджеты муниципальных образований КБР	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Подпрограмма	Развитие дополнительного образования детей и реализация мероприятий молодежной политики	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	всего	161 995,1	179 161,5	190 028,0	378 362,8	344 515,8	345 329,7	510 436,0	529 114,8
				республиканский бюджет КБР	151 274,10	179 161,50	190 028,00	378 362,8	344 515,80	345 329,70	510 435,96	529 114,75
				федеральный бюджет	10 721,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				бюджеты муниципальных образований КБР	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Основное мероприятие	Реализация образовательных программ дополнительного образования детей и мероприятия по их развитию	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	всего	161 995,1	179 161,5	189 363,0	376 634,6	338 337,8	339 336,8	498 450,2	514 731,8
				республиканский бюджет КБР	151 274,10	179 161,50	189 363,00	376 634,6	338 337,80	339 336,80	498 450,16	514 731,79
		973 0702 4239992 111			115 263,20							
		973 0702 4239992 112			683,90							
		973 0702 4239992 242			2 034,10							
		973 0702 4239992 244			10 703,10							
		973 0702 4239992 350			19,10							
		973 0702 4239992 831			107,70							

(Продолжение на 18-й с.)

(Продолжение. Начало на 2-17-й с.)

		973 0702 4239992 851			14 756,00							
		973 0702 4239992 852			118,70							
		973 0702 4239999 111			532,90							
		973 0702 4239999 112			364,80							
		973 0702 4239999 242			1 036,90							
		973 0702 4239999 244			5 639,10							
		973 0702 4239999 852			14,60							
		973 0702 0230059 100				128 427,60	130 078,70					
		973 0702 0230059 200				12 317,50	9 817,70					
		973 0702 0230059 800				123,50	173,70					
		973 0702 0230060 100				2 187,80	2 691,50					
		973 0702 0230060 200				15 213,90	12 928,90					
		973 0702 0230060 300				574,30						
		973 0702 0230060 800				52,40	100,00					
		973 0702 0230900 800				20 264,50	23 337,30					
		973 0702 0230059 600					9 805,20					
		973 0702 0230070 200					430,00					
		973 0702 0240190000 100						134 636,7	134 826,60	134 825,60	256 446,70	256 446,70
		973 0702 0240190000 200						66 134,90	21 091,00	22 091,00	33 979,77	37 377,75
		974 0702 0240190000 300						120,00				
		973 0702 0240190000 600						8 700,10	8 540,80	8 540,80	20 587,16	22 645,88
		973 0702 0240190000 800						16 539,20	18 025,50	18 025,50	22 419,08	23 540,03
		973 0702 5240425460 200						847,80	412,00	412,00	432,60	454,23
		973 0702 5240425460 800						13,50				
		973 0702 5240490000 200						4 827,70	5 277,00	5 277,00	5 540,85	5 817,89
		973 0702 5240490000 600						12 071,40	12 127,00	12 127,00	12 854,62	13 625,90
		973 0702 5240590000 200						954,00	954,00	954,00	1 001,70	1 051,79
		974 0702 0240190000 100	Министерство спорта Кабардино-Балкарской Республики					112 831,20	114 783,40	114 783,40	121 670,40	128 970,62
		974 0702 0240190000 200						5 723,60	8 799,70	8 799,70	9 239,69	9 701,67
		974 0702 0240190000 600						9 974,80	10 174,80	10 174,80	10 785,29	11 432,41
		974 0702 0240190000 800						3 259,70	3 326,00	3 326,00	3 492,30	3 666,92
		932 0709 1005991 411		федеральный бюджет	10721,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджеты муниципальных образований КБР	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Основное мероприятие	Выявление и поддержка одаренных детей и молодежи	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	всего	0,0	0,0	665,0	1728,2	6178,0	5992,9	11985,8	14383,0
				республиканский бюджет КБР	0,0	0,0	665,0	1728,2	6178,0	5992,9	11985,8	14383,0
		973 0702 022457Ф 300					165,00					
		973 0702 0232553 200					500,00					
		973 0702 0240325530 200						1 504,16	5 992,90	5 992,90	11 985,80	14 382,96
		973 0702 0240325530 300						39,00				
		973 0702 0240340380 300						185,06	185,10	0,00		
				федеральный бюджет								
				бюджеты муниципальных образований КБР								
5	Подпрограмма	Совершенствование управления системой образования	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	всего	0,0	0,0	14 134,9	24 965,3	20 150,0	20 150,0	30 450,0	36 472,0
				республиканский бюджет КБР	0,00	0,00	14134,90	24965,30	20150,00	20150,00	30450,00	36472,00
				федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				бюджеты муниципальных образований КБР	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Основное мероприятие	Реализация механизмов оценки и обеспечения качества образования в соответствии с государственными образовательными стандартами	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	всего	0,0	0,0	14 134,9	24 965,3	20 150,0	20 150,0	30 450,0	36 472,0
				республиканский бюджет КБР	0,0	0,0	14 134,9	24 965,3	20 150,0	20 150,0	30 450,0	36 472,0
		973 0702 0222552 100					20,9					
		973 0702 0222552 200					13 868,8					
		973 0702 0250125520 100					245,20	64,70				
		973 0702 0250125520 200						22 406,30	20 000,00	20 000,00	30 000,00	36 000,00
		973 0702 0250125520 600						2 040,00				
		973 0702 0250125550 200						454,30	150,00	150,00	450,00	472,00
				федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				бюджеты муниципальных образований КБР								
6	Подпрограмма	«Защита прав детей, государственная поддержка детей-сирот и детей с особыми нуждами»	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	всего	409 097,7	588 321,0	558 698,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет КБР	409 097,7	579 446,1	556 203,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				федеральный бюджет	0,0	8 874,9	2 495,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджеты муниципальных образований КБР	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Основное мероприятие		Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	всего	409 097,7	588 321,0	558 698,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет КБР	409 097,7	579 446,1	556 203,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		973 0702 4229992 111			284 978,4							
		973 0702 4229992 112			1 084,4							
		973 0702 4229992 242			1 318,6							
		973 0702 4229992 244			84 989,4							
		973 0702 4219992 831			83,4							
		973 0702 4229992 851			23 394,7							
		973 0702 4229992 852			485,6							
		973 0702 4229993 244			61,4							
		973 0702 4229999 111			6 952,1							
		973 0702 4229999 112			60,6							
		973 0702 4229999 242			235,7							
		973 0702 4229999 244			5 188,4							
		973 0702 4219992 321			117,0							
		973 0702 4229999 360			24,2							
		974 0702 4219999 851			62,0							
		974 0702 4229999 852			61,8							
		973 0702 0250059 100				291 007,10	273 357,40					
		973 0702 0250059 200				97 702,60	90 886,10					
		973 0702 0250059 800				1 585,10	1 454,60					
		973 0702 0250060 100				8 645,60	8 518,00					
		973 0702 0250060 200				5 920,80	7 668,90					
		973 0702 0250060 300				99,90						
		973 0702 0250060 800				65,10	65,10					
		973 0702 0250900 800				13 679,80	11 943,60					
		973 0702 0252550 100				24 410,40	24 178,20					
		973 0702 0252550 200				7 071,50	7 309,30					
		973 1004 0257007 500				372,00	350,00					
		935 1004 0257009 500				85 730,30	90 879,50					

(Окончание на 19-й с.)

(Окончание. Начало на 2-18-й с.)

		973 1004 0257010 500				22 516,30	28 476,20					
		973 1004 0257011 500				9 857,80	10 616,50					
		973 0702 025702Ф 500				10 781,80						
		973 0702 0250070 200					500,00					
				федеральный бюджет	0,0	8 874,9	2 495,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		973 0702 0255260 300				8 108,80	2 495,50					
		973 0702 0255801 200				766,10						
				бюджеты муниципальных образований КБР	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
8	Подпрограмма	Реализация мероприятий Федеральной целевой программы развития образования на 2016-2020 годы в Кабардино-Балкарской Республике		всего	0,0	0,0	0,0	92 386,7	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет КБР	0,00	0,00	0,00	27 716,0	0,00	0,00	0,00	0,00
				федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	64 670,7	0,00	0,00	0,00	0,00
				бюджеты муниципальных образований КБР	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Основное мероприятие	Развитие национально-региональной системы независимой оценки качества общего образования через реализацию пилотных региональных проектов и создание национальных механизмов оценки качества	Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики	всего	0,0	0,0	0,0	11 980,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		973 0709 02851R4980 200		республиканский бюджет КБР	0,0	0,0	0,0	3 594,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		973 0709 0285154980 200		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	8 386,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджеты муниципальных образований КБР	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Основное мероприятие	Создание условий, обеспечивающих доступность дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технической направленности для обучающихся		всего	0,0	0,0	0,0	80 406,7	0,0	0,0	0,0	0,0
		973 0709 02835R4980 200		республиканский бюджет КБР	0,0	0,0	0,0	24 122,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		973 0709 0283554980 200		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	56 284,7	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджеты муниципальных образований КБР	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

* Поручения, в части, касающейся органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Кабардино-Балкарской Республики, носят рекомендательный характер.».

11. Приложение 6 к государственной программе признать утратившим силу.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

21 ноября 2016 г. *№ 200-ПП*

г. Нальчик

Об утверждении краткосрочного плана реализации в 2017-2019 годах республиканской программы «Проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов в Кабардино-Балкарской Республике в 2014-2043 годах»

В соответствии с пунктом 7 статьи 168 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21 июля 2007 г. № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», частью 1 статьи 14 Закона Кабардино-Балкарской Республики от 22 июля 2013 г. № 62-РЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Кабардино-Балкарской Республики» Правительство Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый краткосрочный план реализации в 2017-2019 годах республиканской программы «Проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов в Кабардино-Балкарской Республике в 2014-2043 годах».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Кабардино-Балкарской Республики Болотокова В.Х.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Кабардино-Балкарской Республики
от 21 ноября 2016 г. № 200-ПП

КРАТКОСРОЧНЫЙ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ В 2017-2019 ГОДАХ РЕСПУБЛИКАНСКОЙ ПРОГРАММЫ «ПРОВЕДЕНИЕ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ НА 2014-2043 ГОДЫ»

№ п/п	Адрес МКД	Год ввода в эксплуатацию	Материал стен	Количество этажей	Количество подъездов	Общая площадь МКД		Количество жителей, зарегистрированных в МКД на дату утверждения программы	Вид ремонта												Стоимость капитального ремонта	Изготовление проектно-сметной документации	Предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений МКД
						всего:	в том числе жилых помещений, находящихся в собственности граждан		Ремонт внутридомовых инженерных систем, руб.	Установка коллективных (общедомовых) ПУ и УУ, руб	Ремонт крыши		Ремонт или замена лифтового оборудования		Ремонт подвальных помещений		Утепление и ремонт фасада		Ремонт фундаментов				
											кв.м.	руб.	ед.	руб.	кв.м.	руб.	кв.м.	руб.	кв.м.	руб.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		23
ВСЕГО 2017-2019 годы		X	X	X	X	368 460,28	290 452,55	15 093,00	6 758 506,14	1 991 600,00	32 302,59	50 079 584,84	116,00	191 700 000,00	0,00	0,00	36 511,00	19 693 169,86	820,50	2 380 769,00	272 603 629,84	1 966 284,63	
2017 год																							
г.о. Нальчик																							
1	ул. Эльбрусская, 1-б	1988	кр. панельный	9	1	3 042,90	2 085,40	176	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1 700 000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 700 000,00	17 000,00	1 779,00
2	ул. Чернышевского, 278	1991	кр. панельный	9	1	3 018,30	1 654,30	201	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1 700 000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 700 000,00	17 000,00	1 779,00
3	пр. Шогенцукова, 25	1987	ж/б панел.	9	4	9 206,70	4 958,00	153	0,00	0,00	0,00	0,00	4	6 800 000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 800 000,00	68 000,00	1 779,00
4	ул. Эльбрусская, 1-а	1988	кр. панельный	9	1	3 064,20	2 096,50	278	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1 700 000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 700 000,00	17 000,00	1 779,00
5	ул. Гагарина, 14	1988	кр. панельный	10	5	12 450,90	10 871,40	324	0,00	0,00	0,00	0,00	5	8 500 000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 500 000,00	85 000,00	1 779,00
6	ул. Чернышевского, 274	1990	кр. панельный	9	1	2 973,90	1 654,40	223	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1 700 000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 700 000,00	17 000,00	1 779,00
7	ул. Гагарина, 2/2	1987	кр. панельный	9	1	2 779,40	2 104,90	150	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1 700 000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 700 000,00	17 000,00	1 779,00
8	ул. Чернышевского, 272	1990	кр. панельный	9	1	2 989,20	1 663,10	255	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1 700 000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 700 000,00	17 000,00	1 779,00
9	ул. Тарчокова, 54-в	1990	ж/б панел.	7-10	7	5 954,00	4 835,40	341	0,00	0,00	0,00	0,00	5	8 500 000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 500 000,00	85 000,00	1 779,00
10	ул. Профсоюзная, 230	1991	ж/б панел.	9	1	3 095,80	2 564,80	179	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1 700 000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 700 000,00	17 000,00	1 779,00
11	ул. Идарова, 164	1989	кр. панельный	14	2	4503.5	3783.9	179	0,00	0,00	0,00	0,00	2	4 000 000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 000 000,00	43 000,00	1 779,00
12	ул. Идарова, 166	1989	кирпичные	9	2	6 884,50	5 862,30	169	0,00	0,00	0,00	0,00	2	3 400 000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 400 000,00	34 000,00	1 779,00
13	пр. Шогенцукова, 40	1989	кр. панельный	16	2	5 178,10	2 853,50	203	0,00	0,00	0,00	0,00	2	4 300 000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 300 000,00	46 500,00	1 779,00
14	ул. Гагарина, 18/2	1989	кр. панельный	9	1	2 836,00	2 123,50	175	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1 700 000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 700 000,00	17 000,00	1 779,00
15	пр. Щогенцукова, 25-а	1987	панельный	9	2	5 373,00	4 779,00	137	0,00	0,00	0,00	0,00	2	3 400 000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 400 000,00	34 000,00	1 779,00
16	ул. Гагарина, 2/1	1987	кр. панельный	9	1	2 754,10	2 095,40	160	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1 700 000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 700 000,00	17 000,00	1 779,00
17	ул. Гагарина, 2/3	1988	кр. панельный	9	1	2 897,40	2 231,00	167	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1 700 000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 700 000,00	17 000,00	1 779,00
18	ул. Мальбахова, 28-а	1970	кирпичные	5	4	2 710,50	2 430,50	108	0,00	0,00	1 313,00	2 454 385,97	1	0,00	0	0,00	1 885,00	847 143,03	0,00	0,00	3 301 529,00	33 015,29	1 779,00
19	пр. Шогенцукова, 26	1977	панельный	12	2	6 640,00	6 144,00	154	0,00	0,00	0,00	0,00	1	0,00	0	0,00	3 120,00	958 535,00	0,00	0,00	958 535,00	9 585,35	1 779,00
20	пр. Ленина, 7-а	1988	ж/б панел.	9	4	6 639,50	3 524,80	196	0,00	0,00	0,00	0,00	4	6 800 000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 800 000,00	68 000,00	4 390,89
Итого по г.о. Нальчик		X	X	X	X	90 488,40	66 532,20	3 928,00	0,00	0,00	1 313,00	2 454 385,97	38,00	62 700 000,00	0,00	0,00	5 005,00	1 805 678,03	0,00	0,00	66 960 064,00	676 100,64	1 779,00
г.п. Нарткала																							
24	ул. НКЗ,17	1961	шлакоблочный	2	2	520,00	353,00	27	91 473,00	43 222,00	550,00	374 332,00	0	0,00	0	0,00	565,00	482 856,00	140,00	94 457,00	1 086 340,00	0,00	4 390,89
25	ул. Ошнокова, 21	1980	кирпичные	2	2	1 228,20	772,20	33	210 564,00	99 495,00	603,50	861 684,00	0	0,00	0	0,00	1 031,00	1 111 498,00	126,00	209 379,00	2 492 620,00	0,00	4 390,89
26	ул. Ошнокова,17 а	1995	кирпичные	9	1	2 292,40	1 356,80	77	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1 700 000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 700 000,00	0,00	4 390,89
Итого по г.п. Нарткала		X	X	X	X	4 040,60	2 482,00	137	302 037,00	142 717,00	1 153,50	1 236 016,00	1	1 700 000,00	0	0,00	1 596,00	1 594 354,00	266,00	303 836,00	5 278 960,00	0,00	4 390,89
г.п. Майский																							
27	ул. Промышленная, 5	1983	кирпичные	5	2	1 370,90	814,00	52	0,00	0,00	450,00	1 300 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 300 000,00	0,00	4 390,89
28	ул. Медведева, 57	1960	туфовые	2	2	592,00	387,10	41	0,00	0,00	566,00	1 600 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 600 000,00	0,00	4 390,89

(Продолжение на 20-й с.)

(Продолжение. Начало на 19-й с.)

Итого по г.п. Майский		X	X	X	X	1 962,90	1 201,10	93	0,00	0,00	1 016,00	2 900 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 900 000,00	0,00	4 390,89
г.о. Прохладный																							
29	ул. Ленина, 80	1963	кирпичные	4	3	1 681,20	1 584,00	73	1 047 811,00	163 000,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 210 811,00	0,00	4 390,89
30	ул. Ленина, 101	1983	кирпичные	5	8	6 456,80	5 833,60	217	0,00	0,00	2 138,00	3 000 600,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 000 600,00	0,00	4 390,89
Итого по г.о. Прохладный		X	X	X	X	8 138,00	7 417,60	290	1 047 811,00	163 000,00	2 138,00	3 000 600,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 211 411,00	0,00	4 390,89
Прохладненский муниципальный район																							
31	с.п. Ново-Полтавское, ул. Третьякова, 117	1974	кирпичные	2	3	681,50	432,50	32	100 000,00	0,00	828,00	500 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600 000,00	0,00	4 390,89
32	с.п. Советское, ул. Угнич, 3	1973	кирпичные	2	2	735,50	487,60	40	150 000,00	0,00	490,50	400 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	550 000,00	0,00	4 390,89
Итого по Прохладненскому муниципальному району:		X	X	X	X	1 417,00	920,10	72	250 000,00	0,00	1 318,50	900 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 150 000,00	0,00	4 390,89
г.п. Тырныауз																							
33	ул. Мусукаева,13	1960	блочный	3	2	1 313,70	887,70	36	0,00	0,00	717,60	500 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00	0,00	4 390,89
Итого по г.п. Тырныауз		X	X	X	X	1 313,70	887,70	36	0,00	0,00	717,60	500 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00	0,00	4 390,89
г.п. Залукокоаже																							
34	ул. Промышленная, 3	1990	кирпичные	4	1	1 864,00	1 712,00	128	800 000,00	178 600,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	978 600,00	0,00	4 390,89
Итого по г.п. Залукокоаже		X	X	X	X	1 864,00	1 712,00	128	800 000,00	178 600,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	978 600,00	0,00	4 390,89
Чегемский муниципальный район																							
35	г.п. Чегем, ул. Кярова, 22	1965	кирпичные	3	2	1 042,10	611,10	40	169 810,00	0,00	455,00	694 900,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	864 710,00	0,00	4 390,89
36	г.п. Чегем, ул. Кярова,24	1964	панельные	2	2	422,70	278,00	18	69 430,00	0,00	280,00	284 130,00	0	0,00	0	0,00	410,00	366 510,00	0,00	0,00	720 070,00	0,00	4 390,89
Итого по Чегемскому муниципальному району		X	X	X	X	1 464,80	889,10	58	239 240,00	0,00	735,00	979 030,00	0	0,00	0	0,00	410,00	366 510,00	0,00	0,00	1 584 780,00	0,00	4 390,89
Терский муниципальный район																							
37	г.п. Терек, ул. Ленина,37	1968	кирпичные	3	3	2 189,30	1 982,50	96	247 086,00	124 496,00	608,00	1 887 872,00	0	0,00	0	0,00	1 581,00	1 422 900,00	0,00	0,00	3 682 354,00	0,00	4 390,89
Итого по Терскому муниципальному району		X	X	X	X	2 189,30	1 982,50	96	247 086,00	124 496,00	608,00	1 887 872,00	0	0,00	0	0,00	1 581,00	1 422 900,00	0,00	0,00	3 682 354,00	0,00	4 390,89
г.о. Баксан																							
38	ул. Революционная,1 а	1999	кирпичные	9	3	5 698,50	3 275,50	278	0,00	0,00	0,00	0,00	3	1 500 000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 500 000,00	0,00	4 390,89
Итого по г.о. Баксан		X	X	X	X	5 698,50	3 275,50	278	0,00	0,00	0,00	0,00	3	1 500 000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 500 000,00	0,00	4 390,89
Черекский муниципальный район																							
39	с.п.Бабугент, ул. Мечиева, 87	1961	блочные	2	1	320,80	0,00	33	0,00	0,00	318,00	290 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	290 000,00	0,00	4 390,89
40	п.Кашхатау ул Абаева,12	1962	блочные	2	1	294,20	0,00	7	0,00	0,00	220,00	210 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	210 000,00	0,00	4 390,89
Итого по Черекскому муниципальному району		X	X	X	X	615,00	0,00	40	0,00	0,00	538,00	500 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00	0,00	4 390,89
Итого за 2017 год		X	X	X	X	119 192,20	87 299,80	5 156,00	2 886 174,00	608 813,00	9 537,60	14 357 903,97	42,00	65 900 000,00	0,00	0,00	8 592,00	5 189 442,03	266,00	303 836,00	89 246 169,00	676 100,64	
2018 год																							
г.о. Нальчик																							
1	ул. Гагарина, 2/4	1988	кр. панельный	9	1	2 859,60	2 216,30	187	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1 700 000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 700 000,00	17 000,00	1 779,00
2	ул. Гагарина, 18/1	1989	кр. панельный	9	1	2 845,30	2 132,54	173	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1 700 000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 700 000,00	17 000,00	1 779,00
3	ул. Гагарина, 8	1988	кр. панельный	9	3	6 892,10	5 784,30	236	0,00	0,00	0,00	0,00	3	5 100 000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 100 000,00	51 000,00	1 779,00
4	ул. Мусова, 16	1989	кирпич	9	3	6 491,90	5 624,10	279	0,00	0,00	0,00	0,00	2	3 400 000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 400 000,00	36 000,00	1 779,00
5	ул. Чайковского, 73	1991	кр. панельный	10	3	7 568,90	4 222,70	274	0,00	0,00	0,00	0,00	3	5 100 000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 100 000,00	51 000,00	1 779,00
6	ул. Чернышевского, 268	1989	кр. панельный	9	1	2 974,80	1 653,70	267	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1 700 000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 700 000,00	17 000,00	1 779,00
7	ул. Чернышевского, 270	1989	кр. панельный	9	1	3 036,00	1 672,90	204	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1 700 000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 700 000,00	17 000,00	1 779,00
8	ул. Атажукина, 8	1990	кр. панельный	10	3	7603.6	4439.5	332	0,00	0,00	0,00	0,00	3	5 100 000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 100 000,00	51 000,00	1 779,00
9	ул. Мусова, 33	1991	кирпич	9	2	2 508,40	1 924,50	215	0,00	0,00	0,00	0,00	2	3 400 000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 400 000,00	34 000,00	1 779,00
10	ул. Гагарина, 6	1988	кр. панельный	9	3	6 892,10	5 951,70	225	0,00	0,00	0,00	0,00	3	5 100 000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 100 000,00	51 000,00	1 779,00
11	ул. Идарова, 170	1990	кирпич	9	6	18 345,10	16 123,40	479	0,00	0,00	0,00	0,00	6	10 200 000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 200 000,00	102 000,00	1 779,00
12	ул. Эльбрусская, 1	1981	кр. панельный	9	1	3 084,90	2 154,20	201	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1 700 000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 700 000,00	17 000,00	1 779,00
13	ул. Нартановская, 12	1987	панельный	9	4	6 832,10	3 621,50	226	0,00	0,00	0,00	0,00	4	6 800 000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 800 000,00	68 000,00	1 779,00
14	ул. Тарчокова, 54-б	1989	ж/б панел.	7-10	7	14 404,88	12 394,50	373	0,00	0,00	0,00	0,00	5	8 500 000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 500 000,00	85 000,00	1 779,00
15	пр. Шогенцукова, 25	1987	панельный	9	4	10 674,00	9 502,00	153	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	4 870,00	1 054 447,00	0,00	0,00	1 054 447,00	10 544,47	4 390,89
16	пр. Шогенцукова, 25-а	1987	панельный	9	2	5 373,00	4 779,00	137	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	4 880,00	1 091 305,00	0,00	0,00	1 091 305,00	10 913,05	4 390,89
17	пр. Шогенцукова, 29	1971	кирпич	5	4	3 758,00	3 459,00	84	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	2 180,00	872 647,00	0,00	0,00	872 647,00	8 726,47	4 390,89
18	пр. Шогенцукова, 29-а	1971	кирпич	5	4	2 934,00	2 634,00	106	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	2 180,00	872 647,00	0,00		872 647,00	8 726,47	4 390,89
19	пр. Шогенцукова, 42	1983	панельный	6	10	16 576,00	14 081,00	380	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	8 260,00	1 623 654,00	0,00		1 623 654,00	16 236,54	4 390,89
Итого по г.о. Нальчик		X	X	X	X	104 541,08	83 216,34	4045	0,00	0,00	0,00	0,00	36	61 200 000,00	0	0,00	11 930,00	3 018 399,00	0,00	0,00	64 218 399,00	644 183,99	
г.п. Нарткала																							
18	ул. Горького,1	1978	кирпичные	4	2	1 620,00	1 011,20	92	297 112,00	140 390,00	856,44	942 084,00	0	0,00	0	0,00	1 737,00	1 568 355,00	116,50	295 440,00	3 243 381,00	0,00	4 390,89
19	ул. Кабардинская,105	1964	шл. блок	2	2	208,30	159,40	5	35 589,00	17 289,00	285,39	313 929,00	0	0,00	0	0,00	472,00	193 143,00	56,40	36 383,00	596 333,00	0,00	4 390,89
20	ул. НК3,18	1961	шл. блок	2	2	545,60	364,20	28	94 991,00	44 885,00	566,73	623 403,00	0	0,00	0	0,00	580,00	501 428,00	85,20	94 457,00	1 359 164,00	0,00	4 390,89
Итого по г.п. Нарткала		X	X	X	X	2 373,90	1 534,80	125	427 692,00	202 564,00	1 708,56	1 879 416,00	0	0,00	0	0,00	2 789,00	2 262 926,00	258,10	426 280,00	5 198 878,00	0,00	4 390,89
г.п. Залукокоаже																							
21	ул. Промышленная,3	1990	кирпичные	4	1	1 864,00	1 712,00	128	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	1 800,00	936 000,00	0,00	0,00	936 000,00	0,00	4 390,89
Итого по г.п. Залукокоаже		X	X	X	X	1 864,00	1 712,00	128	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	1 800,00	936 000,00	0,00	0,00	936 000,00	0,00	4 390,89
г.о. Прохладный																							
22	ул. Свободы, 104	1980	кирпичные	5	8	6 456,90	5 910,60	236	0,00	0,00	2 357,00	3 000 600,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 000 600,00	0,00	4 390,89
23	ул. Свободы,94	1972	кирпичные	5	4	2 106,50	1 829,20	92	0,00	0,00	976,00	2 000 800,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 000 800,00	0,00	4 390,89
24	ул. Ленина, 135	1967	кирпичные	5	4	3 918,00	3 645,50	133	0,00	0,00	750,00	2 000 100,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 000 100,00	0,00	4 390,89
Итого по г.о. Прохладный		X	X	X	X	12 481,40	11 385,30	461	0,00	0,00	4 083,00	7 001 500,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 001 500,00	0,00	4 390,89
г.о. Баксан																							
25	ул. Лазо,8	1995	кирпичные	5	5	3 379,70	1 883,00	120	0,00	0,00	980,00	1 403 386,63	0	0,00	0	0,00	2 765,00	1 943 969,64	0,00	0,00	3 347 356,27	0,00	4 390,89
Итого по г.о. Баксан		X	X	X	X	3 379,70	1 883,00	120	0,00	0,00	980,00	1 403 386,63	0	0,00	0	0,00	2 765,00	1 943 969,64	0,00	0,00	3 347 356,27	0,00	4 390,89
Прохладненский муниципальный район																							
26	с.п. Советское, ул. Угнич,4	1967	блочные	2	4	249,50	153,30	17	100 000,00	0,00	150,00	200 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300 000,00	0,00	4 390,89
27	с.п. Янтарное, ул. Садовая,8	1971	кирпичные	2	2	632,40	4 410,30	30	100 000,00	0,00	423,10	400 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00	0,00	4 390,89
Итого по Прохладненский муниципальный район:		X	X	X	X	881,90	4 563,60	47	200 000,00	0,00	573,10	600 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	800 000,00	0,00	4 390,89
г.п. Майский																							
28	ул. Гагарина,16	1978	кирпичные	5	4	2 695,60	1 574,80	172	0,00	0,00	780,00	2 200 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 200 000,00	0,00	4 390,89

(Окончание на 21-й с.)

(Окончание. Начало на 19-20-й с.)

29	ул. Энгельса,61/2	1966	панельный	2	1	372,40	269,60	13	0,00	0,00	224,00	700 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	700 000,00	0,00	4 390,89
Итого по г.п. Майский		X	X	X	X	3 068,00	1 844,40	185	0,00	0,00	1 004,00	2 900 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 900 000,00	0,00	4 390,89
Чегемский муниципальный район																							
30	г.п. Чегем, ул. Кярова,1	1975	кирпичные	4	2	1 775,10	1 653,10	72	0,00	0,00	580,00	880 000,00	0	0,00	0	0,00	1 275,00	700 000,00	0,00	0,00	1 580 000,00	0,00	4 390,89
Итого по Чегемскому муниципальному району		X	X	X	X	1 775,10	1 653,10	72	0,00	0,00	580,00	880 000,00	0	0,00	0	0,00	1 275,00	700 000,00	0,00	0,00	1 580 000,00	0,00	4 390,89
Терский муниципальный район																							
31	г.п. Терек, ул. Гуважукова,47	1986	кирпичные	2	1	620,60	420,80	25	98 402,00	124 496,00	311,00	1 068 108,14	0	0,00	0	0,00	498,00	537 840,00	0,00	0,00	1 828 846,14	0,00	4 390,89
32	с.п. Дейское ул. Мальбахова,120	1972	кирпичные	2	2	729,80	476,50	43	48 384,54	124 496,00	543,80	489 420,00	0	0,00	0	0,00	512,00	475 427,40	0,00	0,00	1 137 727,94	0,00	4 390,89
Итого по Терскому муниципальному району		X	X	X	X	1 350,40	897,30	68	146 786,54	248 992,00	854,80	1 557 528,14	0	0,00	0	0,00	1 010,00	1 013 267,40	0,00	0,00	2 966 574,08	0,00	4 390,89
г.п. Тырныауз																							
33	пр. Эльбрусский,83	1987	панельный	9	1	2 887,20	1 888,40	105	250 000,00	0,00	534,00	250 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00	0,00	4 390,89
Итого по г.п. Тырныауз		X	X	X	X	2 887,20	1 888,40	105	250 000,00	0,00	534,00	250 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00	0,00	4 390,89
Черекский муниципальный район																							
34	п.Кашхатау ул Зукаева,11	1965	блочные	2	1	271,10	0,00	10	0,00	0,00	200,00	190 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	190 000,00	0,00	4 390,89
35	с.п.Бабугент, ул. Мечиева, 85	1961	блочные	2	1	173,30	0,00	15	0,00	0,00	343,00	310 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	310 000,00	0,00	4 390,89
Итого поЧерекскому муниципальному району		X	X	X	X	444,40	0,00	25	0,00	0,00	543,00	500 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00	0,00	4 390,89
ИТОГО за 2018 год						135 047,08	110 578,24	5 381,00	1 024 478,54	451 556,00	10 860,46	16 971 830,77	36,00	61 200 000,00	0,00	0,00	21 569,00	9 874 562,04	258,10	426 280,00	89 948 707,35	644 183,99	
2019 год																							
г.о. Нальчик																							
1	ул. Мальбахова, 34-б	1991	кипичные	9,10	4	10 040,50	8 167,20	286	0,00	0,00	0,00	0,00	4	6 800 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 800 000,00	68 000,00	1 779,00
2	ул. Калинина, 250-б	1987	кр. панельный	9	7	15 590,00	14 231,50	545	0,00	0,00	0,00	0,00	7	11 900 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11 900 000,00	119 000,00	1 779,00
3	ул. Гагарина, 18/3	1989	кр. панельный	9	1	2 801,10	2 019,41	163	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1 700 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 700 000,00	17 000,00	1 779,00
4	ул. Ахохова, 94	1987	кр. панельный	9	2	4 237,60	2 348,00	67	0,00	0,00	0,00	0,00	2	3 400 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 400 000,00	34 000,00	1 779,00
5	ул. Идарова, 174	1989	кипичные	9	4	8 073,20	6 982,50	334	0,00	0,00	0,00	0,00	4	6 800 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 800 000,00	68 000,00	1 779,00
6	ул. Чернышевского, 276	1991	кр. панельный	9	1	3 020,50	1 646,90	188	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1 700 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 700 000,00	17 000,00	1 779,00
7	ул. Нартановская, 10	1986	кр. панельный	9	3	6 524,30	5 841,40	185	0,00	0,00	0,00	0,00	3	5 100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 100 000,00	51 000,00	1 779,00
8	ул. Калинина, 250-а	1986	кр. панельный	9	7	19 127,30	16 354,10	602	0,00	0,00	0,00	0,00	7	11 900 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11 900 000,00	119 000,00	1 779,00
9	ул. Осетинская, 146	2003	кр. панельный	7	4	8 344,80	7 342,90	241	0,00	0,00	0,00	0,00	4	6 800 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 800 000,00	68 000,00	1 779,00
10	Профсоюзная, 236	1993	кр. панельный	9	2	2 345,20	1 135,40	127	0,00	0,00	0,00	0,00	2	3 400 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 400 000,00	34 000,00	1 779,00
11	Тырныауэский проезд, 12	1991	кр. панельный	9	3	2 482,40	1 234,30	188	0,00	0,00	0,00	0,00	3	5 100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 100 000,00	51 000,00	1 779,00
Итого по г.о. Нальчик		X	X	X	X	82 586,90	67 303,61	2926	0,00	0,00	0,00	0,00	38	64 600 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	64 600 000,00	646 000,00	1 779,00
г.п. Нарткала																							
12	ул. Ватутина,22	1967	блочные	2	2	357,00	232,70	15	62 976,00	29 757,00	400,53	440 583,00	0	0,00	0	0,00	519,00	332 428,00	76,80	62 621,00	928 365,00	0,00	4 390,89
13	ул. Боркаева,52	1969	кипичные	4	3	1 486,00	970,70	64	264 920,00	125 179,00	1 017,00	1 118 700,00	0	0,00	0	0,00	1 656,00	1 398 426,00	134,60	263 430,00	3 170 655,00	0,00	4 390,89
14	ул. НКЗ,16	1960	шл. блочные	2	2	514,00	359,30	18	90 594,00	42 807,00	562,30	618 530,00	0	0,00	0	0,00	560,00	478 214,00	85,00	1 324 602,00	2 554 747,00	0,00	4 390,89
Итого по г.п. Нарткала		X	X	X	X	2 357,00	1 562,70	97	418 490,00	197 743,00	1 979,83	2 177 813,00	0	0,00	0	0,00	2 735,00	2 209 068,00	296,40	1 650 653,00	6 653 767,00	0,00	4 390,89
г.п. Залукокоаже																							
15	ул. Промышленная,3	1990	кирпичные	4	1	1 864,00	1 712,00	128	0,00	0,00	810,00	975 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	975 000,00	0,00	4 390,89
Итого по г.п. Залукокоаже		X	X	X	X	1 864,00	1 712,00	128	0,00	0,00	810,00	975 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	975 000,00	0,00	4 390,89
г.о. Прохладный																							
16	ул. Свободы,107	1979	кирпичные	5	4	2 709,70	2 431,30	116	2 000 700,00	360 000,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 360 700,00	0,00	4 390,89
17	ул. Свободы, 95	1968	кирпичные	5	3	1 804,80	1 658,10	98	0,00	0,00	549,00	1 000 800,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000 800,00	0,00	4 390,89
18	ул. Карла-Маркса, 2/3	1996	панельные	5	3	3 450,50	3 134,00	141	0,00	0,00	842,40	2 000 800,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 000 800,00	0,00	4 390,89
19	пер. Больничный, 3	1965	кирпичные	5	4	3 241,30	3 005,30	147	0,00	0,00	1 079,00	2 000 500,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 000 500,00	0,00	4 390,89
20	ул. Петренко, 78	1973	кирпичные	5	4	2 643,00	2 363,30	168	0,00	0,00	795,00	1 000 800,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000 800,00	0,00	4 390,89
Итого по г.о. Прохладный		X	X	X	X	13 849,30	12 592,00	670	2 000 700,00	360 000,00	3 265,40	6 002 900,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 363 600,00	0,00	4 390,89
г.о. Баксан																							
21	пр. Ленина,136	1975	кирпичные	5	4	2 609,30	1 791,70	129	0,00	0,00	820,00	1 383 485,73	0	0,00	0	0,00	2 390,00	1 500 843,27	0,00	0,00	2 884 329,00	0,00	4 390,89
Итого по г.о. Баксан		X	X	X	X	2 609,30	1 791,70	129	0,00	0,00	820,00	1 383 485,73	0	0,00	0	0,00	2 390,00	1 500 843,27	0,00	0,00	2 884 329,00	0,00	4 390,89
Прохладненский муниципальный район																							
22	с.п. Янтарное, ул. Садовая,10	1971	кирпичные	2	2	627,80	414,30	39	100 000,00	0,00	424,30	400 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00	0,00	4 390,89
23	с.п. Заречное, ул. Транспортная,3	1969	кирпичные	2	3	647,80	409,40	27	100 000,00	0,00	595,00	500 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600 000,00	0,00	4 390,89
Итого по Прохладненскому муниципальному району:		X	X	X	X	1 275,60	823,70	66	200 000,00	0,00	1 019,30	900 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 100 000,00	0,00	4 390,89
г.п. Майский																							
24	ул. Ленина,38/1	1980	панельные	5	6	4 350,50	2 685,20	253	0,00	0,00	1 170,00	3 100 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 100 000,00	0,00	4 390,89
Итого по г.п. Майский		X	X	X	X	4 350,50	2 685,20	253	0,00	0,00	1 170,00	3 100 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 100 000,00	0,00	4 390,89
Чегемский муниципальный район																							
25	с.п.п.Звездный, ул. Ленина,3	1964	кирпичные	4	4	2 542,00	2 542,00	145	0,00	0,00	840,00	1 500 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 500 000,00	0,00	4 390,89
Итого по Чегемскому муниципальному району		X	X	X	X	2 542,00	2 542,00	145	0,00	0,00	840,00	1 500 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 500 000,00	0,00	4 390,89
Терский муниципальный район																							
26	г.п. Терек, ул. Мамхегова,11	1870	кирпичные	2	1	341,70	294,90	23	84 180,00	124 496,00	257,00	308 387,37	0	0,00	0	0,00	353,00	282 400,00	0,00	0,00	799 463,37	0,00	4 390,89
27	г.п. Терек, ул. Канкошева,47	1965	кирпичные	2	2	452,70	406,00	26	71 780,00	124 496,00	346,00	1 088 164,00	0	0,00	0	0,00	480,00	284 000,00	0,00	0,00	1 568 440,00	0,00	4 390,89
28	с.п. Ново-Хамидие, ул. Октябрьская,2	1977	кирпичные	2	2	413,30	228,70	24	72 703,60	124 496,00	349,00	314 100,00	0	0,00	0	0,00	392,00	352 854,52	0,00	0,00	864 154,12	0,00	4 390,89
Итого по Терскому муниципальному району		X	X	X	X	1 207,70	929,60	73	228 663,60	373 488,00	952,00	1 710 651,37	0	0,00	0	0,00	1 225,00	919 254,52	0,00	0,00	3 232 057,49	0,00	4 390,89
г.п. Тырныауз																							
29	ул. Мизиева,8	1962	блочный	3	2	915,00	632,00	34	0,00	0,00	505,00	500 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00	0,00	4 390,89
Итого по г.п. Тырныауз		X	X	X	X	915,00	632,00	34	0,00	0,00	505,00	500 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00	0,00	4 390,89
Черекский муниципальный район																							
30	с.п. Бабугент, ул. Мечиева, 86	1962	кирпичные	2	2	348,50	0,00	18	0,00	0,00	331,00	305 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	305 000,00	0,00	4 390,89
31	п.Кашхатау ул Мечиева,41	1965	блочный	2	1	315,20	0,00	17	0,00	0,00	212,00	195 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	195 000,00	0,00	4 390,89
Итого по Черекскому муниципальному району		X	X	X	X	663,70	0,00	35	0,00	0,00	543,00	500 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00	0,00	4 390,89
Итого за 2019 год						114 221,00	92 574,51	4556	2 847 853,60	931 231,00	11 904,53	18 749 850,10	38,00	64 600 000,00	0,00	0,00	6 350,00	4 629 165,79	296,40	1 650 653,00	93 408 753,49	646 000,00	

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

21 ноября 2016 г. г. Нальчик №608-рп

В соответствии с Порядком предоставления и расходования субсидий из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики бюджетам муниципальных образований на формирование муниципальных дорожных фондов, утвержденным постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 9 декабря 2015 г. № 292-ПП, утвердить прилагаемое распределение объемов субсидий из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики бюджетам муниципальных образований на формирование муниципальных дорожных фондов в 2016 году.

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

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Правительства
Кабардино-Балкарской Республики
от 21 ноября 2016 г. № 608-рп

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
объемов субсидий из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики бюджетам муниципальных образований на формирование муниципальных дорожных фондов в 2016 году

№ п/п	Наименование муниципального образования	Размер субсидии
	Баксанский муниципальный район	2 500 000
1	Сельское поселение Н. Куркужин	2 314 301
2	Сельское поселение В. Куркужин	185 699

Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики (Минтрудсоцзащиты КБР)

ПРИКАЗ №244-П

14 ноября 2016г. г. Нальчик

Об утверждении Административных регламентов Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5 сентября 2011 года № 277-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях повышения качества предоставления государственных услуг, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении государственных услуг **приказываю**:

1. Утвердить прилагаемые Административные регламенты Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственных услуг:

1.1. «Оказание единовременной материальной помощи пострадавшим в Кабардино-Балкарской Республике гражданам в результате террористического акта либо в ходе проведения контртеррористической операции, сотрудникам силовых ведомств Кабардино-Балкарской Республики при исполнении ими служебных обязанностей, а в случае смерти (гибели) - членам их семей» (Приложение № 1);

1.2. «Оказание материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики» (Приложение № 2);

1.3. «Назначение и выплата государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам на основе социального контракта в Кабардино-Балкарской Республике» (Приложение № 3);

1.4. «Выдача гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС» (Приложение № 4);

1.5. «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на приобретение продовольственных товаров и ежегодной денежной компенсации за вред здоровью (на оздоровление) гражданам, подвергшимся воздействию радиации» (Приложение № 5);

1.6. «Назначение и выплата социального пособия на погребение отдельных категорий граждан, имевших место жительства в Кабардино-Балкарской Республике» (Приложение № 6).

2. Руководителю департамента социальных льгот и выплат (Кумыков А.Д.), начальнику отдела социальных выплат отдельным категориям граждан (Арахова Л.А.), директорам государственных казенных учреждений Центры труда, занятости и социальной защиты в муниципальных районах и городских округах обеспечить реализацию Административных регламентов, утвержденных пунктом 1 настоящего приказа.

3. Признать утратившими силу:

подпункты 1.3. - 1.6., 1.37., 1.41., 1.48. пункта 1 приказа Министерства труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики от 29 мая 2013 года № 80-П «Об административных регламентах Министерства труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики», (Официальная Кабардино-Балкария», №49, 13.12.2013);

подпункты 1.4. и 1.5. пункта 1 и пункты 3, 5, 8 и 12 изменений утвержденных пунктом 2 приказа Министерства труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики от 25 июля 2014г. № 116-П «О внесении изменений в приказ от 29 мая 2013 года №80-П и утверждении новых административных регламентов Министерства труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики» (Официальная Кабардино-Балкария», №33, 22.08.2014).

4. Начальнику отдела социальных выплат отдельным категориям граждан (Арахова Л.А.) настоящий приказ со дня его подписания:

1) довести до сведения директоров государственных казенных учреждений Центры труда, занятости и социальной защиты в городах и районах, подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики;

2) направить:

а) для размещения на официальном Интернет-сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики в 3-х дневный срок;

б) в Прокуратуру Кабардино-Балкарской Республики для проведения антикоррупционной экспертизы в 10-ти дневный срок;

в) в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике на государственную регистрацию в 7-ми дневный срок;

в) в газету «Официальная Кабардино-Балкария» для опубликования в 7-ми дневный срок.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Е.В. Романову.

Министр ***А.И. ТЮБЕЕВ***

Приложение № 1
к приказу Министерства труда,
занятости и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики
от 14 ноября 2016г. №244-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОКАЗАНИЮ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ПОСТРАДАВШИМ В КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ ГРАЖДАНАМ В РЕЗУЛЬТАТЕ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОГО АКТА ЛИБО В ХОДЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ ОПЕРАЦИИ, СОТРУДНИКАМ СИЛОВЫХ ВЕДОМСТВ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ИМИ СЛУЖЕБНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, А В СЛУЧАЕ СМЕРТИ (ГИБЕЛИ) - ЧЛЕНАМ ИХ СЕМЕЙ

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между гражданами Российской Федерации, проживающими в Кабардино-Балкарской Республике и Министерством труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство), связанные с предоставлением Министерством государственной услуги по оказанию единовременной материальной помощи пострадавшим в Кабардино-Балкарской Республике гражданам в результате террористического акта либо в ходе проведения контртеррористической операции, сотрудникам силовых ведомств Кабардино-Балкарской Республики при исполнении ими служебных обязанностей, а в случае смерти (гибели) - членам их семей (далее – Административный регламент).

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги по оказанию единовременной материальной помощи пострадавшим в Кабардино-Балкарской Республике гражданам в результате террористического акта либо в ходе проведения контртеррористической операции, сотрудникам силовых ведомств Кабардино-Балкарской Республики при исполнении ими служебных обязанностей, а в случае смерти (гибели) - членам их семей (далее – государственная услуга) являются граждане Российской Федерации, проживающие в Кабардино-Балкарской Республике, имеющие право на получение государственной услуги или их законные представители.

Право на получение государственной услуги предоставляется:

- гражданам, пострадавшим в Кабардино-Балкарской Республике в результате террористического акта или в ходе проведения контртеррористической операции (далее - граждане), в случае смерти (гибели) - членам их семей;

- сотрудникам силовых ведомств Кабардино-Балкарской Республики, пострадавшим в результате террористического акта, в ходе проведения контртеррористической операции на территории Кабардино-Балкарской Республики, при исполнении служебных обязанностей по пресечению правонарушений либо при посягательстве на жизнь сотрудника силового ведомства (далее - сотрудники силовых ведомств), в связи с их профессиональной деятельностью, а в случае смерти (гибели) - члены их семей.

Единовременная материальная помощь семьям погибших (умерших) граждан, сотрудников силовых ведомств оказывается в размере 500,0 тыс. рублей;

гражданам, сотрудникам силовых ведомств, которым причинен тяжкий вред здоровью или вред средней тяжести, - в размере 150,0 тыс. рублей;

гражданам, сотрудникам силовых ведомств, которым причинен легкий вред здоровью, - в размере 50,0 тыс. рублей.

Выплата единовременной материальной помощи осуществляется путем их перечисления на лицевой счет получателя по вкладу или на счет банковской карты в кредитной организации.

1.3. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы Министерства приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, а также их можно получить:

на официальном сайте Министерства и в сети «Интернет» по адресу: http://mintrudkbr.ru (далее - сайт);

кроме того, на официальном сайте можно получить информацию о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

с использованием средств телефонной связи («Единый социальный телефон» Министерства: 8-800-200-66-07 и по телефонам отдела социальных выплат отдельным категориям граждан Министерства в соответствии с приложением №1 к настоящему Административному регламенту).

Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

непосредственно в отделе социальных выплат отдельным категориям граждан Министерства;

с использованием средств телефонной связи;

в сети «Интернет» на официальном сайте Министерства;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - портал) по адресу: http://www.gosuslugi.ru.

Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в устной форме бесплатно.

Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются государственными гражданскими служащими Министерства (далее - специалисты).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты 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, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если суть поставленного в телефонном звонке вопроса не относится к компетенции специалиста, принявшего телефонный звонок, звонок должен быть переадресован (переведен) на специалиста с необходимой компетенцией, или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию или предложено изложить суть обращения в письменной форме.

Специалисты, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

извлечения из текста настоящего Административного регламента с приложениями;

блок-схема (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

график приема граждан;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций (справок);

порядок обжалования решений, действий или бездействия органов, предоставляющих государственную услугу, его должностных лиц и государственных служащих, ответственных за предоставление государственной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Государственная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется: «Оказание единовременной материальной помощи пострадавшим в Кабардино-Балкарской Республике гражданам в результате террористического акта либо в ходе проведения контртеррористической операции, сотрудникам силовых ведомств Кабардино-Балкарской Республики при исполнении ими служебных обязанностей, а в случае смерти (гибели) - членам их семей».

2.2. Государственная услуга, которая предоставляется Министерством, может быть также предоставлена при наличии соглашения о взаимодействии через МФЦ.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

Исполнителями государственной услуги являются специалисты Министерства.

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:

Управлением Федеральной налоговой службы России по Кабардино-Балкарской Республике (в части предоставления свидетельства о постановке на учет в налоговом органе);

МФЦ (в части приема документов при наличии соглашения о взаимодействии);

кредитными организациями;

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- оказание единовременной материальной помощи;

- отказ в оказании единовременной материальной помощи.

2.4. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается Правительством Кабардино-Балкарской Республики не позднее 30 дней со дня регистрации заявления.

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги 36 календарных дней со дня подачи заявления с документами, указанными в пункте 2.6. настоящего Административного регламента. При направлении документов по почте днем обращения считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации Федеральной почтовой связи по месту их отправления. При направлении заявления в электронном виде, днем обращения считается день поступления заявления в электронном виде вместе с сопутствующими документами на сервер официального сайта или портала, который фиксируется в электронном журнале событий сервера.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ (в ред. от 15.02.2016 № 28-ФЗ) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, №31, ст. 4179, Собрание законодательства РФ, 15.02.2016, № 7, ст. 916);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ (в ред. от 21.07.2014 № 242-ФЗ) «О персональных данных», (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №31 (1 ч.), ст. 3451, Собрание законодательства РФ, 28.07.2014, № 30 (часть 1), ст. 4243);

Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 31.12.2010 № 257-ПП (в ред. от 21.06.2013 № 172-ПП) «О Порядке оказания единовременной материальной и социальной помощи пострадавшим в Кабардино-Балкарской Республике гражданам в результате террористического акта либо в ходе проведения контртеррористической операции, сотрудникам силовых ведомств Кабардино-Балкарской Республики при исполнении ими служебных обязанностей, а в случае смерти (гибели) - членам их семей», («Официальная Кабардино-Балкария», № 6, 11.02.2011, «Официальная Кабардино-Балкария», № 24, 28.06.2013);

приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики «Об утверждении административных регламентов Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 27 мая 2015 года №172-П («Официальная Кабардино-Балкария», № 21, 05.06.2015);

настоящим Административным регламентом.

2.6. Для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство заявление (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) на имя министра труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики с приложением следующих документов:

а) для члена семьи погибшего (умершего) гражданина, сотрудника силового ведомства:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, а также документы, подтверждающие родство;

- свидетельство о смерти;

- постановление о возбуждении уголовного дела, вынесенное уполномоченным органом в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации;

- выписка из лицевого счета получателя в кредитной организации или сберегательная книжка;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);

б) для пострадавших:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

- заключение государственного учреждения здравоохранения «Бюро судебно-медицинской экспертизы» Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики о степени тяжести ранения (увечья, травмы, контузии);

- постановление о возбуждении уголовного дела, вынесенное уполномоченным органом в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации;

- выписка из лицевого счета получателя в кредитной организации или сберегательная книжка;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН). Данное свидетельство, в случае не представления заявителем по собственной инициативе запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия в Управлении Федеральной налоговой службы России по Кабардино-Балкарской Республике.

Если представленные копии указанных в настоящем пункте документов не заверены в установленном порядке, то вместе с копиями представляются оригиналы документов.

Специалист, ответственный за прием документов, сличает копии документов с подлинником и возвращает заявителю подлинники документов.

В случае подачи лицом, имеющим право на получение государственной услуги заявления через законного представителя, в заявлении дополнительно к сведениям, указанным в заявлении о выдаче справки, указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания) законного представителя (доверенного лица), наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица) и дате его выдачи, наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица) и дате его выдачи. Указанные сведения подтверждаются подписью законного представителя, доверенного лица с проставлением даты представления заявления.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, гражданин (законный представитель) направляет заявление с прикреплением сканированных копий необходимых документов, после чего в пятидневный срок должен представить копии документов с предъявлением подлинников для сверки.

2.7. Не допускается требование 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, а также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами.

2.8. Основания для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случаях, когда:

- заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;

- представленные документы оформлены ненадлежащим образом (отсутствует дата выдачи, основание выдачи, подпись должностного лица, печать организации и др.);

- отсутствия документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;

- при представлении копий документов отсутствует оригинал;

- пострадавший или погибший сотрудник не является (являлся) сотрудником силовых ведомств Кабардино-Балкарской Республики;

- террористический акт или контртеррористическая операция, в результате которых пострадал или погиб сотрудник силовых ведомств Кабардино-Балкарской Республики при исполнении им служебных обязанностей произошли до 21.02.2011 (до вступления в законную силу Постановления Правительства КБР от 31.12.2010 № 257-ПП);

- террористический акт или контртеррористическая операция, в результате которых пострадал или погиб сотрудник силовых ведомств Кабардино-Балкарской Республики произошли не на территории Кабардино-Балкарской Республики.

2.10. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.11. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Максимальная продолжительность приёма заявителя специалистом составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также требованиям пожарной безопасности.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для ожидания на предоставление или получение документов оборудуются стульями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием специалиста.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

времени перерыва на обед и технический перерыв.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.14. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

содействие со стороны специалистов Центра, Министерства при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Центр, Министерство, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала Центра, Министерства;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменной кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории Центра, Министерства;

проведение инструктажа специалистов, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание специалистами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта Центра, Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

предоставление инвалидам возможности получения государственной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

оказание специалистами учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства;

возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

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

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

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

2.15. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

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

Особенности организации предоставления государственной услуги в МФЦ устанавливаются Положением о многофункциональном центре по предоставлению государственных и муниципальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике, утвержденным постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 г. № 186-ПП.

3. Административные процедуры

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, подтверждающих право на указанную выплату;

определение наличия либо отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги;

принятие решения и уведомление заявителя о назначении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

перечисление суммы единовременной материальной помощи на лицевой счет получателя по вкладу или на счет банковской карты, открытый в кредитной организации.

Блок-схема по предоставлению государственной услуги представлена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя с заявлением и документами, указанными в п. 2.6. настоящего Административного регламента в Министерство, направление им заявления и необходимых документов по почте или через портал государственных и муниципальных услуг, либо обращение заявителя в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

При направлении заявления и копий документов по почте подлинники документов не направляются, а верность копий документов должна быть засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.3. Особенности организации предоставления государственной услуги в случае обращения граждан через портал государственных услуг.

3.3.1. В случае обращения заявителя в адрес Министерства посредством:

а) использования портала государственных услуг путем заполнения специальной интерактивной формы заявления с прикреплением сканированных копий необходимых документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, специалист отдела государственных услуг и межведомственного взаимодействия Министерства просматривает электронный образ заявления (контроль целостности), присваивает ему статус «ПОДАНО» и выполняет следующие действия:

1) фиксирует дату получения электронного документа;

2) распечатывает заявление с приложенными копиями документов;

3) направляет заявителю подтверждение получения заявления с копиями документов и передает в отдел делопроизводства и обращений граждан Министерства для направления в установленном порядке в соответствующий Центр для предоставления государственной услуги;

б) использования электронной почты Министерства путем отправки электронного сообщения с вложениями сканированных копий необходимых документов указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента специалист, ответственный за ведение электронной почты Министерства:

1) фиксирует дату получения электронного документа;

2) распечатывает заявление с приложенными копиями документов;

3) направляет в отдел делопроизводства и обращений граждан Министерства;

4) отдел делопроизводства и обращений граждан Министерства регистрирует его в журнале регистрации и направляет в отдел социальных выплат отдельным категориям граждан Министерства для предоставления государственной услуги в установленном порядке.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению обращения заявителя, поступившего в Министерство через портал государственных услуг или электронную почту в электронной форме, не должен превышать семь рабочих дней со дня присвоения делу статуса «ПОДАНО».

Результатом выполнения административного действия по рассмотрению заявления, поступившего в электронной форме, является отметка в журнале регистрации отдела делопроизводства и обращений граждан Министерства и его направление в отдел социальных выплат отдельным категориям граждан Министерства для рассмотрения по существу.

Специалист отдел социальных выплат отдельным категориям граждан Министерства, в случаях поступления обращения заявителя в Министерство через портал государственных слуг и электронную почту Министерства:

направляет заявителю уведомление о необходимости предоставить для сверки оригиналы (надлежащим образом заверенные копии) документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;

принимает от заявителя для сверки оригиналы (надлежащим образом заверенные копии) документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению обращения заявителя, поступившего в Министерство в электронной форме, не должен превышать 14 рабочих дней со дня присвоения делу статуса «ПОДАНО».

Результатом выполнения административного действия по рассмотрению заявления, поступившего в электронной форме, является поступление необходимых документов указанных в пункте 2.6. настоящего

(Продолжение на 23-й с.)

(Продолжение. Начало на 22-й с.)

Административного регламента в отдел социальных выплат отдельным категориям граждан Министерства для рассмотрения по существу.

3.4. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов на предоставление государственной услуги является представление заявителем заявления и документов, указанных в п. 2.6. настоящего Административного регламента.

Специалист Министерства, ответственный за прием документов:

проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя либо полномочия представителя;

проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их требованиям, установленным законодательством;

определяет комплектность и правильность заполнения документов;

в случае представления копий документов, не заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, сверяет представленные копии документов с оригиналами, заверяет их своей подписью с указанием фамилии, инициалов, занимаемой должности, даты;

регистрирует заявление на предоставление государственной услуги в установленном порядке;

оформляет расписку-уведомление о приеме документов и передает ее заявителю (в случае поступления документов по почте – готовит для отправки расписку по почте).

Результатом выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов для предоставления государственной услуги является – определение комплектности и правильности заполнения документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 15 минут.

Результатом выполнения действия по приему и регистрации документов на предоставление государственной услуги является определение комплектности документов и правильности заполнения заявления.

3.5. Основанием для начала административной процедуры по определению наличия либо отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги является рассмотрение заявления специалистами Министерства в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов в Министерство.

В случае определения наличия права на получение государственной услуги специалист Министерства готовит соответствующий проект распоряжения Правительства Кабардино-Балкарской Республики, который вносится на рассмотрение Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги специалист Министерства готовит аргументированный отказ заявителю в течение 7 календарных дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 24 календарных дней.

Результатом исполнения административной процедуры является принятие распоряжения Правительства КБР об оказании материальной помощи и уведомление заявителя о принятом решении.

3.6. Основанием для начала административной процедуры по перечислению выплаты единовременной материальной помощи на лицевой счет получателя по вкладу или на счет банковской карты, открытый в кредитной организации, является распоряжение Правительства Кабардино-Балкарской Республики об оказании единовременной материальной помощи заявителю.

Распоряжение Правительства Кабардино-Балкарской Республики об оказании единовременной материальной помощи заявителю, направляемое в Министерство, в срок до 1 дня передается в отдел финансового обеспечения мер социальной поддержки Министерства для оформления в 5-ти дневный срок заявки на оплату расходов в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики для перечисления ими денежных средств на счет получателя государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 6 календарных дней.

Результатом выполнения данной процедуры является перечисление денежных средств получателю государственной услуги.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем департамента Министерства, курирующим соответствующее направление деятельности.

Текущий контроль за соблюдением порядка и условий предоставления государственной услуги специалистами отдела финансового обеспечения мер социальной поддержки осуществляет руководитель финансово-экономического департамента Министерства.

4.2. Министерство осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, который включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.3. Проведение проверок носит плановый и внеплановый характер. Плановая проверка проводится не чаще одного раза в три года. Внеплановая проверка проводится по мере поступления жалоб либо получения информации о нарушениях прав заявителей в процессе предоставления государственной услуги.

4.4. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Министра, в порядке, предусмотренном административным регламентом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции «Проведение проверок при осуществлении контроля за деятельностью государственных бюджетных и государственных казенных учреждений, подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики», утвержденный приказом Минтрудсоцзащиты КБР от 27 мая 2015 года №172-П.

4.6. Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство и Центры индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о фактах нарушения специалистами требований настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов устанавливающих требования по предоставлению государственной услуги.

4.8. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам применяются меры ответственности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель имеет право лично либо через своего законного представителя на обжалование решений, действий или бездействия должностных лиц Министерства, специалистов Центра, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Основанием для начала досудебного обжалования является поступление в Министерство жалобы, поступившей от заявителя при личном обращении либо его законного представителя, по почте, электронной почте.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных услуг либо регионального портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы. В случае отказа в удовлетворении жалобы заявитель либо его законный представитель имеет право на обжалование отказа в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Блок-схема Приложение № 8 к настоящему Административному регламенту о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

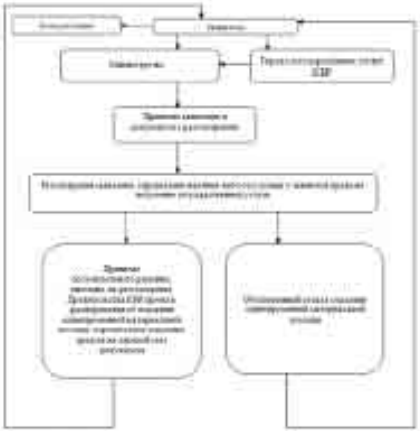
Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления государственной услуги
по оказанию единовременной материальной помощи пострадавшим в Кабардино-Балкарской Республике
гражданам в результате террористического акта либо в ходе проведения контртеррористической операции,
сотрудникам силовых ведомств Кабардино-Балкарской Республики при исполнении ими служебных обязанностей,
а в случае смерти (гибели) - членам их семей, утвержденному приказом Министерства труда,
занятости и социальной защиты КБР от 14 ноября 2016г. №244-П

Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы Министерства.

№ п/п	Наименование учреждения	Место нахождения учреждения	Должность, Ф.И.О. руководителей	Телефоны (факс, адрес электронной почты)	График работы
1.	Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики	г. Нальчик, ул. Кешокова, 100	Министр - Тюбеев Альберт Искакович заместитель министра Романова Елена Владимировна начальник отдела - Арахова Лидия Аминовна	42-39-87 (приемная) 42-76-77 (факс) 42-59-90 (приемная) 42-56-02, 42-24-67 (отдел) mail@mintrudkbr.ru	С 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин.

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления государственной услуги
по оказанию единовременной материальной помощи пострадавшим в Кабардино-Балкарской Республике
гражданам в результате террористического акта либо в ходе проведения контртеррористической операции,
сотрудникам силовых ведомств Кабардино-Балкарской Республики при исполнении ими служебных обязанностей,
а в случае смерти (гибели) - членам их семей, утвержденному приказом Министерства труда,
занятости и социальной защиты КБР от 14 ноября 2016г. №244-П

БЛОК-СХЕМА
ПО ПРОЦЕДУРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по оказанию единовременной материальной помощи
пострадавшим в Кабардино-Балкарской Республике
гражданам в результате террористического акта либо
в ходе проведения контртеррористической операции,
сотрудникам силовых ведомств Кабардино-Балкарской Республики
при исполнении ими служебных обязанностей, а в случае
смерти (гибели) - членам их семей, утвержденному
приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР
от 14 ноября 2016г. №244-П

Министру труда,
занятости и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики
гр. _____
адрес регистрации _____
_____
адрес фактического проживания: _____
_____
паспортные данные
(дата выдачи, кем выдан, серия, номер)
_____
_____
телефон _____

Заявление
о предоставлении единовременной материальной помощи

Прошу оказать мне (моей семье) единовременную материальную помощь, _____
_____
(указать основания обращения за материальной помощью)
_____
_____
_____
_____
_____.

Я,
(ФИО), даю свое согласие Министерству труда, занятости и социальной защиты КБР и иным федеральным органам государственной власти, органам государственной власти субъектов РФ, органам местного самоуправления, подведомственным им организациям, иным органам и организациям в целях предоставления мне государственной услуги: на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение) моих персональных данных с целью определения положенных мне мер социальной поддержки.

Срок обработки моих персональных данных истекает одновременно с окончанием действия правоустанавливающих документов, являющихся основанием для получения мер социальной поддержки. Данное согласие может быть мной отозвано в любой момент по соглашению сторон.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«_____» _____ г.

Документы принял: «_____» _____ 20_____ г. № регистрации _____

Подпись специалиста _____ _____
ФИО

Расписка-уведомление

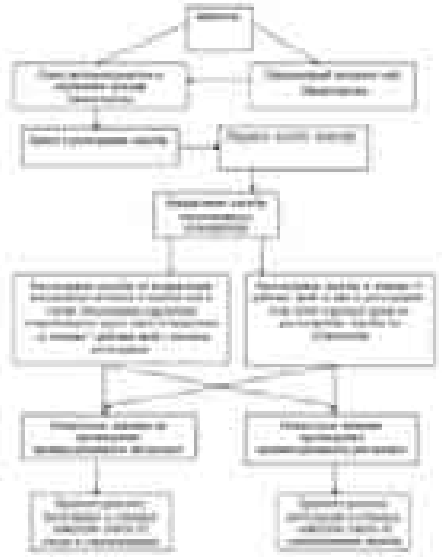
Заявление и документы по перечню принял от гр. _____

№ п/п	Наименование документа
1.	
2.	

Регистрационный номер заявления	Дата представления документов	Подпись специалиста (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по оказанию единовременной материальной помощи
пострадавшим в Кабардино-Балкарской Республике
гражданам в результате террористического акта либо
в ходе проведения контртеррористической операции,
сотрудникам силовых ведомств Кабардино-Балкарской Республики
при исполнении ими служебных обязанностей, а в случае
смерти (гибели) - членам их семей, утвержденному
приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР
от 14 ноября 2016г. №244-П

БЛОК-СХЕМА
ПО ПРОЦЕДУРЕ ПОДАЧИ ЖАЛОБЫ



Приложение № 2
к приказу Министерства труда,
занятости и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики
от 14 ноября 2016г. №244-П

Административный регламент
предоставления государственной услуги по оказанию материальной помощи гражданам, находящимся
в трудной жизненной ситуации, за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между гражданами Российской Федерации, проживающими в Кабардино-Балкарской Республике, Министерством труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики и подведомственными ему государственными казенными учреждениями - Центры труда, занятости и социальной защиты в муниципальных районах и городских округах (далее - соответственно Министерство, Центр), связанные с предоставлением государственной услуги по оказанию материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики (далее – Административный регламент).

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги по оказанию материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики (далее – государственная услуга) являются граждане Российской Федерации, проживающие в Кабардино-Балкарской Республике, имеющие право на получение государственной услуги или их законные представители.

Право на получение государственной услуги предоставляется гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (ситуации, объективно нарушающей жизнедеятельность гражданина (инвалидность, неспособность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, сиротство, безнадзорность, малообеспеченность, безработица, отсутствие определенного места жительства, одиночество и тому подобное, которую они не могут преодолеть самостоятельно).

Материальная помощь предоставляется единовременно в течение года.

Вид и размер предоставляемой материальной помощи в каждом конкретном случае устанавливается индивидуально с учетом представленных документов. Учитываются материальное и бытовое положение заявителя, состав и доход его семьи, обстоятельства, побудившие гражданина к обращению за материальной помощью, документы, подтверждающие факт трудной жизненной ситуации

1.3. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы Министерства и Центров приводятся в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, а также их можно получить:

на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу: http://mintrudkbr.ru (далее сайт).

Кроме того, на официальном сайте можно получить информацию о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

на информационных стендах Центров;

с использованием средств телефонной связи («Единый социальный телефон» Министерства: 8-800-200-66-07, по телефонам отдела социальных выплат отдельным категориям граждан и Центров в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Административному регламенту).

Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

непосредственно в отделе социальных выплат отдельным категориям граждан Министерства и в Центрах;

с использованием средств телефонной связи;

в сети Интернет на официальном сайте Министерства;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

(Продолжение на 24-й с.)

(Продолжение. Начало на 22-23-й с.)

(далее – портал) по адресу: http://www.gosuslugi.ru;

в ГБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» (далее - МФЦ), г. Нальчик, ул. Хуранова, 9 (при наличии соглашения о взаимодействии);

на информационных стендах Центров, подведомственных Министерству.

Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в устной форме бесплатно.

Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются государственными гражданскими служащими Министерства и специалистами Центров (далее – специалисты).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты 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, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если суть поставленного в телефонном звонке вопроса не относится к компетенции специалиста, принявшего телефонный звонок, звонок должен быть переадресован (переведен) на специалиста с необходимой компетенцией, или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию или предложено изложить суть обращения в письменной форме.

Специалисты, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

извлечения из текста настоящего Административного регламента с приложениями;

блок-схема (Приложение №1 к настоящему Административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

график приема граждан;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций (справок);

порядок обжалования решений, действий или бездействия органов предоставляющих государственную услугу, его должностных лиц и государственных служащих, ответственных за предоставление государственной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Государственная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется: «Оказание материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики».

2.2. Государственная услуга, которая предоставляется Министерством совместно с Центрами, может быть также предоставлена при наличии соглашения о взаимодействии через МФЦ.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

Исполнителями государственной услуги являются специалисты Министерства и Центров.

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:

МФЦ (в части приема документов при наличии соглашения о взаимодействии);

Управлением Федеральной налоговой службы России по Кабардино-Балкарской Республике (в части предоставления свидетельства о постановке на учет в налоговом органе);

кредитными организациями;

Управлением Федеральной почтовой связи Кабардино-Балкарской Республики - филиал ФГУП «Почта России» (далее - УФПС КБР «Почта России»).

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление материальной помощи в форме денежной выплаты или натуральной помощи;

- отказ в предоставлении материальной помощи.

2.3.1. Общий срок предоставления государственной услуги составляет не более 60 календарных дней со дня подачи заявления с документами, указанными в пункте 2.6. настоящего Административного регламента. При направлении документов по почте днем обращения считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации Федеральной почтовой связи по месту их отправления. При направлении заявления в электронном виде, днем обращения считается день поступления заявления в электронном виде вместе с сопутствующими документами на сервер официального сайта или портала, который фиксируется в электронном журнале событий сервера.

2.4. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается Комиссией по рассмотрению заявлений граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, о предоставлении материальной помощи (далее - Комиссия) Министерством не позднее 30 календарных дней со дня подачи заявления с документами, указанными в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ (в ред. от 15.02.2016 № 28-ФЗ), «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, №31, ст. 4179, Собрание законодательства РФ, 15.02.2016, № 7, ст. 916);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ (в ред. от 21.07.2014, № 242-ФЗ), «О персональных данных», (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №31 (1 ч.), ст. 3451, Собрание законодательства РФ, 28.07.2014, № 30 (часть I), ст. 4243);

Постановлением Правительства КБР от 11.08.2010г. № 166-ПП (в ред. от 16.04.2013 № 113-ПП), «О порядке предоставления материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики», («Официальная Кабардино-Балкария», № 34, 27.08.2010, Официальная Кабардино-Балкария, № 17, 08.05.2013);

приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики «Об утверждении административных регламентов Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 27 мая 2015 года №172-П («Официальная Кабардино-Балкария», № 21, 05.06.2015);

настоящим Административным регламентом.

2.6. Для получения государственной услуги необходимо представить заявление в Министерство на имя министра труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики и документы, подтверждающие право на получение государственной услуги:

а) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) справка о составе семьи;

в) справка о доходах трудоспособных членов семьи;

г) документ, подтверждающий факт трудной жизненной ситуации (справка об инвалидности или о нуждаемости в постороннем уходе, регистрация в качестве безработного лица, ущербе, причиненном пожаром, товарные или кассовые чеки на приобретение лекарств, направление на лечение, проездные документы);

д) выписка из лицевого счета получателя в кредитной организации или сберегательная книжка;

е) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН). Данное свидетельство, в случае не представления заявителем по собственной инициативе запрашивается в рамках межведомственного взаимодействия в Управлении Федеральной налоговой службы России по Кабардино-Балкарской Республике.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, включая портал, гражданин (законный представитель) направляет заявление с прикреплением сканированных копий необходимых документов, после чего в пятидневный срок должен представить копии документов в Министерство с предъявлением подлинников для сверки.

Если представленные копии указанных в настоящем пункте документов не заверены в установленном порядке, то вместе с копиями представляются оригиналы документов.

Специалист, ответственный за прием документов, сличает копии документов с подлинником и возвращает заявителю подлинники документов.

В случае подачи лицом, имеющим право на получение государственной услуги заявления через законного представителя, в заявлении дополнительно к сведениям, указанным в заявлении о выдаче справки, указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания) законного представителя (доверенного лица), наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица) и дате его выдачи, наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица) и дате его выдачи. Указанные сведения подтверждаются подписью законного представителя, доверенного лица с проставлением даты представления заявления.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, гражданин (законный представитель) направляет заявление с прикреплением сканированных копий необходимых документов, после чего в пятидневный срок должен представить копии документов с предъявлением подлинников для сверки.

2.7. Не допускается требование 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, а также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случаях:

заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;

представленные документы оформлены ненадлежащим образом (отсутствует дата выдачи, основание выдачи, подпись должностного лица, печать организации и др.);

отсутствия документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;

при представлении копий документов отсутствует оригинал;

представления неполных и недостоверных сведений, не подтверждающих нахождение гражданина в трудной жизненной ситуации;

представления документов оформленных ненадлежащим образом;

наличие в семье трудоспособных граждан, не предпринимающих никаких действий по своему трудоустройству;

освоение лимита ассигнований, предусмотренных на текущий год в республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на указанные цели.

2.10. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.11. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Максимальная продолжительность приёма заявителя специалистом составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также требованиям пожарной безопасности.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для ожидания на предоставление или получение документов оборудуются стульями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием специалиста.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

времени перерыва на обед и технический перерыв.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.14. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

содействие со стороны специалистов Центра, Министерства при необходимости, инваличу при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Центр, Министерство, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала Центра, Министерства;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменной кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории Центра, Министерства;

проведение инструктажа специалистов, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание специалистами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего языком;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта Центра, Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

предоставление инвалидам возможности получения государственной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности:

предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

оказание специалистами учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства;

возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

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

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

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

2.15. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

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

Особенности организации предоставления государственной услуги в МФЦ устанавливаются Положением о многофункциональном центре по предоставлению государственных и муниципальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике, утвержденным постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 г. № 196-ПП.

3. Административные процедуры.

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, подтверждающих факт трудной жизненной ситуации для предоставления государственной услуги;

составление акта обследования материально-бытовых условий проживания заявителя специалистами Центра;

определение наличия либо отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги;

принятие решения и уведомление заявителя о назначении либо отказе в оказании материальной помощи.

перечисление суммы материальной помощи на лицевой счет получателя.

Блок-схема по предоставлению государственной услуги представлена в Приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента в Министерство, направление им заявления и необходимых документов по почте или через портал государственных и муниципальных услуг, либо обращение заявителя в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

При направлении заявления и копий документов по почте подлинники документов не направляются, а верность копий документов должна быть засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.3. Особенности организации предоставления государственной услуги в случае направления заявления о предоставлении государственной услуги и сведений из документов через портал.

3.3.1. Особенности организации предоставления государственной услуги в случае обращения граждан через портал государственных услуг.

3.3.1. В случае обращения заявителя в адрес Министерства посредством:

а) использования портала государственных услуг путем заполнения специальной интерактивной формы заявления с прикреплением сканированных копий необходимых документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, специалист отдела государственных услуг и межведомственного взаимодействия Министерства просматривает электронный образ заявления (контроль целостности), присваивает ему статус «ПОДАНО» и выполняет следующие действия:

1) фиксирует дату получения электронного документа;

2) распечатывает заявление с приложенными копиями документов;

3) направляет заявителю подтверждение получения заявления с копиями документов и передает в отдел делопроизводства и обращений граждан Министерства для направления в установленном порядке в соответствующий Центр для предоставления государственной услуги;

б) использования электронной почты Министерства путем отправки электронного сообщения с вложениями сканированных копий необходимых документов указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента специалист, ответственный за ведение электронной почты Министерства:

1) фиксирует дату получения электронного документа;

2) распечатывает заявление с приложенными копиями документов;

3) направляет в отдел делопроизводства и обращений граждан Министерства;

4) отдел делопроизводства и обращений граждан Министерства регистрирует его в журнале регистрации и направляет в отдел социальных выплат отдельным категориям граждан Министерства для предоставления государственной услуги в установленном порядке.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению обращения заявителя, поступившего в Министерство через портал государственных услуг или электронную почту в электронной форме, не должен превышать семь рабочих дней со дня присвоения делу статуса «ПОДАНО».

Результатом выполнения административного действия по рассмотрению заявления, поступившего в электронной форме, является отметка в журнале регистрации отдела делопроизводства и обращений граждан Министерства и его направление в отдел социальных выплат отдельным категориям граждан Министерства для рассмотрения по существу.

Специалист отдел социальных выплат отдельным категориям граждан Министерства, в случаях поступления обращения заявителя в Министерство через портал государственных слуг и электронную почту Министерства:

направляет заявителю уведомление о необходимости предоставить для сверки оригиналы (надлежащим образом заверенные копии) документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;

принимает от заявителя для сверки оригиналы (надлежащим образом заверенные копии) документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению обращения заявителя, поступившего в Министерство в электронной форме, не должен превышать 14 рабочих дней со дня присвоения делу статуса «ПОДАНО».

Результатом выполнения административного действия по рассмотрению заявления, поступившего в электронной форме, является поступление необходимых документов указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента в отдел социальных выплат отдельным категориям граждан Министерства для рассмотрения по существу.

3.4. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов на предоставление государственной услуги является представление заявителем заявления и документов, указанных в п. 2.6. настоящего Административного регламента.

Специалист, ответственный за прием документов:

проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя либо полномочия представителя;

проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их требованиям, установленным законодательством;

определяет комплектность и правильность заполнения документов;

в случае представления копий документов, не заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, сверяет копии документов с оригиналами, заверяет их своей подписью с указанием фамилии, инициалов, занимаемой должности, даты;

регистрирует заявление на предоставление государственной услуги в установленном порядке;

направляет заявителю уведомление о приеме документов и передает ее заявителю (в случае поступления документов по почте – готовит для отправки расписку по почте).

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 15 минут.

Результатом выполнения действия по приему и регистрации документов на предоставление государственной услуги является определение комплектности документов и правильности заполнения заявления.

3.5. Основанием для начала административной процедуры по формированию комплекта документов на заявителя является получение от заявителя заявления и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 минут.

Результатом административной процедуры является комплектация документов на получателя государственной услуги.

3.6. Основанием для начала административной процедуры по составлению акта обследования материально-бытовых условий проживания заявителя является получение от заявителя заявления и документов.

Специалист Центра согласовывает с заявителем удобную для него дату обследования материально-бытового положения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

Обследование материально-бытового положения заявителя производится в трехдневный срок комиссией, сформированной из сотрудников Центра. Комиссия должна состоять не менее чем из трех человек.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 часа.

Факт проведения обследования материально-бытового положения заявителя подтверждается актом обследования материально-бытового положения заявителя (Приложение №3), который составляется комиссией, проводящей обследование с выездом на место фактического жительства заявителя.

Акт обследования материально-бытового положения заявителя подписывается всеми членами комиссии и заявителем, после чего в течение 7 дней передается в Министерство.

Максимальный срок заполнения и подписи акта обследования материально-бытового положения заявителя составляет 30 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 календарных дней.

Результатом административной процедуры является составление акта и его предоставление в Министерство.

3.7. Основанием для начала административной процедуры по определению наличия либо отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги, принятию решения и уведомления заявителя о назначении либо отказе в оказании материальной помощи является передача составленного и подписанного в установленном порядке акта обследования жилищно-бытовых условий проживания заявителя на рассмотрение в Министерство в Комиссию.

Комиссия формируется из ответственных работников Министерства с привлечением представителей заинтересованных Министерств.

Состав Комиссии утверждается приказом министра труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, который также является председателем Комиссии.

Комиссия принимает решение об оказании либо об отказе в оказании материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

Заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в квартал. Дату проведения очередного заседания Комиссии определяет председатель Комиссии по мере поступления заявлений об оказании материальной помощи.

Решение Комиссии оформляется в форме протокола, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

На основании решения Комиссии оказывается материальная помощь нуждающимся гражданам.

В случае принятия решения об оказании материальной помощи секретарь Комиссии направляет уведомление заявителю в течение 5 календарных дней со дня принятия решения.

В случае принятия решения об оказании денежной помощи секретарь Комиссии направляет копию протокола и соответствующий приказ Министерства в течение 7 календарных дней со следующего дня после принятия решения в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республике с целью обеспечения финансирования на соответствующие цели и предоставления заключения в срок до 7 календарных дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 45 календарных дней.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения об оказании либо об отказе в предоставлении материальной помощи и уведомление заявителя о принятом решении.

3.8. Основанием для начала административной процедуры по перечислению материальной помощи на лицевой счет получателя является направление в отдел финансового обеспечения мер социальной поддержки Министерства решения Комиссии об оказании материальной помощи в срок до 1 календарного дня со дня поступления заключения Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики для зачисления денежных средств на лицевой счет заявителя.

Специалист отдела финансового обеспечения мер социальной поддержки Министерства, ответственный за перечисление выплаты, оформляет заявки в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики на оплату расходов в 5 дневный срок для перечисления ими денежных средств на счет получателя государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 6 календарных дней.

Результатом выполнения данной процедуры является перечисление денежных средств на счет получателя государственной услуги.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Центра положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по предоставлению государственной услуги осуществляется директором Центра и отделом социальных выплат отдельным категориям граждан Министерства.

Текущий контроль за соблюдением порядка и условий предоставления государственной услуги специалистами отдела социальных выплат отдельным категориям граждан Министерства осуществляется руководителем департамента Министерства, курирующим соответствующее направление деятельности.

Текущий контроль за соблюдением порядка и условий предоставления государственной услуги специалистами отдела финансового обеспечения мер социальной поддержки осуществляет руководитель финансово-экономического департамента Министерства.

4.2. Министерство осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, который включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.3. Проведение проверок носит плановый и внеплановый характер. Плановая проверка проводится не чаще одного раза в три года. Внеплановая проверка проводится по мере поступления жалоб либо получения информации о нарушениях прав заявителей в процессе предоставления государственной услуги.

4.4. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Министра, в порядке, предусмотренном административным регламентом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции «Проведение проверок при осуществлении контроля за деятельностью государственных бюджетных и государственных казенных учреждений, подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики», утвержденный приказом Минтрудсоцзащиты КБР от 27 мая 2015 года №172-П.

4.6. Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство и Центры индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о фактах нарушения специалистами требований настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов устанавливающих требования по предоставлению государственной услуги.

4.8. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам применяются меры ответственности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель имеет право лично либо через своего законного представителя на обжалование решений, действий или бездействия должностных лиц Министерства, специалистов Центра, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Основанием для начала досудебного обжалования является поступление в Министерство жалобы, поступившей от заявителя непосредственно, направленной либо его законного представителя, по почте, электронной почте.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных услуг либо регионального портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу в приеме документов у заявителя либо в их

(Продолжение на 25-й с.)

(Продолжение. Начало на 22-24-й с.)

правлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы. В случае отказа в удовлетворении жалобы заявитель либо его законный представитель имеет право на обжалование отказа в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

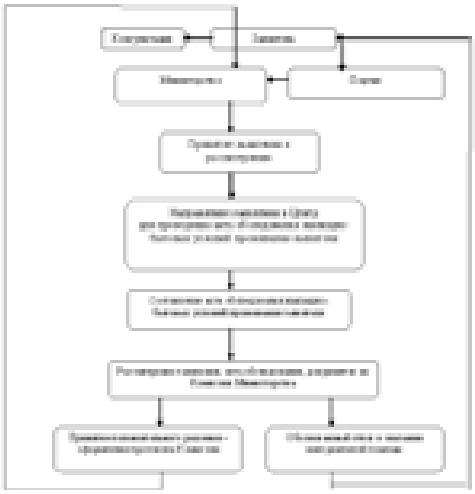
5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Блок-схема Приложение № 8 к настоящему Административному регламенту о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по оказанию материальной помощи
гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации,
за счет средств республиканского бюджета
Кабардино-Балкарской Республики, утвержденному
приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР
от 14 ноября 2016г. №244-П

Блок-схема
процедуры оказания материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации,
за счет средств республиканского бюджета КБР



Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по оказанию материальной помощи
гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации,
за счет средств республиканского бюджета
Кабардино-Балкарской Республики, утвержденному
приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР
от 14 ноября 2016г. №244-П

Сведения о местах нахождения органов, участвующих в оказании государственной услуги

№ п/п	Наименование учреждения	Место нахождения учреждения	Должность, Ф.И.О. руководителей	Телефоны (факс, адрес электронной почты)	График работы
1.	Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики	г. Нальчик, ул. Кешокова, 100	Министр - Тюбеев Альберт Искакович заместитель министра Романова Елена Владимировна начальник отдела - Арахова Лидия Аминовна	42-39-87 (приемная) 42-76-77 (факс) 42-59-90 (приемная) 42-56-02, 42-24-67 (отдел) mail@mintrudkbr.ru	С 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин. Приемные дни: вторник, четверг
2.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г.о. Нальчик»	г.Нальчик, ул. Ахохова, 141«а»	директор - Каннуникова Татьяна Георгиевна	77-54-34	С 8 ч .00 м. до 17 ч. 00 мин. Приемные дни: вторник, четверг
		г.Нальчик, ул. Шогенцукова, 5	зам. руководителя Назранова Ирина Халимовна	42-54-61, 42-54-49	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
		г. Нальчик, ул. Кирова, 13	начальник отдела – Малаев Аслан Мицевич	74-07-56, 74-18-20	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
		г. Нальчик, ул. Кабардинская, 19	начальник отдела – Карданов Мухамед Керимович	42-10-74	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
3.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Баксанского района»	г. Баксан, ул. Революционная, 225 по Баксанскому району по г.Баксану	директор - Сабанов Руслан Кадирович начальник отдела - Чеченов Нажмудин Авесович начальник отдела – Чеченов Мурат Хасенович (г.Баксан)	8-866-34-4-33-00 8-866-34-4-11-32 8-866-34-2-15-94	С 8 до 17 часов Приемные дни: понедельник, вторник
4.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Терского района»	Терский р-н, г. Терек, ул. Пушкина,144	директор - Хидзев Хажмурат Борисович начальник отдела - Альбердиев Амир Хусенович	8-866-32-4-12-20 8-866-32-4-43-01	С 8 до 17 часов Ежедневно
5.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Майского района»	Майский р-н, г. Майский, ул. Советская, 56	директор – Кармалико Михаил Дмитриевич начальник отдела - Осадчук Ирина Андреевна	8-866-33-2-19-92 8-866-33-2-19-14	С 8 до 17 часов Приемные дни: понедельник-четверг
6.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Урванского района»	Урванский р-н, г. Нарткала, ул. Ленина, 35	директор - Кодзоков Хаути Жилябиевич начальник отдела - Каткова Ольга Петровна	8-866-35-2-34-01 8-866-35-2-15-93	С 8 до 17 часов Приемные дни: понедельник-четверг
7.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Эльбрусского района»	Эльбрусский р-н, г. Тырныауз, ул. Энеева, 18	директор - Мирзоев Замрат Хизирович начальник отдела - Теммоева Фатимат Шамильевна	8-866-35-4-44-54 8-866-35-4-54-55	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
8.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Чегемского района»	Чегемский р-н, г. Чегем, ул. Набережная, 3	директор - Газаев Залим Адисович начальник отдела - Назранова Римма Адальбиевна	8-866-38-4-13-45 8-866-38-4-24-16	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
9.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Черекского района»	Черекский р-н, п. Кашхатау, ул. Мечиева, 108	директор - Батчаев Алим Анатольевич начальник отдела - Глашева Тазиля Малкарбиевна	8-866-30-4-13-98 8-866-30-4-15-82	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
10.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Зольского района»	Зольский р-н, п. Залукокоаже, ул. Комсомольская, 85	директор - Кушхова Масират Тембулатовна начальник отдела - Афаунов Ислам Русланович	8-866-36-4-18-71 8-866-37-4-16-63	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
5.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Лескенского района»	Лескенский р-н, с.Анзорей, ул. Хамгокова, 10	директор - Шоранов Суфьян Азреталивич начальник отдела - Тохова Ася Машевна	8-866-37-9-55-07 8-866-39-95-5-06	С 8 до 17 часов Ежедневно
12.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Прохладного»	г. Прохладный, ул. Ленина, 110	директор - Иокерс Наталья Ивановна начальник отдела - Байрацкая Оксана Сергеевна	8-866-31-4-25-14 8-866-31-4-25-29	С 8 до 17 часов Приемные дни: среда, четверг
13.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Прохладненского района»	Прохладненский р-н, г. Прохладный ул. Головко, 52	директор - Лобойко Ольга Геннадьевна начальник отдела - Петькова Алла Борисовна	8-866-31-3-21-44 8-866-31-3-21-44	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по оказанию материальной помощи
гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации,
за счет средств республиканского бюджета
Кабардино-Балкарской Республики, утвержденному
приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР
от 14 ноября 2016г. №244-П

АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ МАТЕРИАЛЬНО-БЫТОВОГО ПОЛОЖЕНИЯ

Дата проведения обследования _____

Общие сведения о заявителе

Фамилия, имя, отчество _____
Дата рождения _____
Домашний адрес, телефон: _____
Паспортные данные: серия_____№_____.
кем выдан_____дата выдачи_____
Отделение связи_____
В настоящее время (работает, не работает) _____
Заработная плата за _____месяц _____ года составила _____
Льготная категория_____
Вид пенсии _____
Размер пенсии за _____месяц _____ года составил _____
ЕДК _____, ЕДВ_____
Номер пенсионной книжки _____
Прочие доходы (жилищные субсидии, доходы от подсобного хозяйства и другие доходы) _____
Среднедушевой доход семьи_____

Состав семьи:

№	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Родственные отношения	Место работы или учебы	Месячный заработок
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

Жилищно-бытовые условия:
Общая площадь _____ кв.м
Жилая площадь _____ кв.м.
Количество жилых комнат _____
Характеристика жилья (частное, государственное) _____
Прописан: постоянно, временно (нужное подчеркнуть).
Коммунальные удобства _____
Имущество (наличие подсобного хозяйства, приусадебного участка, автомобиля, сложной бытовой техники) _____
Отметка об оказании помощи (вид помощи, кем оказана, дата оказания, размер помощи) _____

Заключение лица, производившего обследование: _____

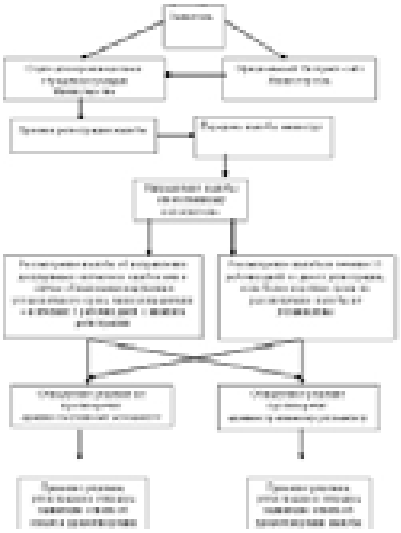
Члены комиссии: _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)
_____ _____
_____ _____

Заявитель _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Подпись директора_____ м.п.
«_____»_____20__г.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по оказанию материальной помощи
гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации,
за счет средств республиканского бюджета
Кабардино-Балкарской Республики, утвержденному
приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР
от 14 ноября 2016г. №244-П

Блок схема
по процедуре подачи жалобы



Приложение № 3
к приказу Министерства
труда, занятости и социальной
защиты Кабардино-Балкарской Республики
от 14 ноября 2016г. №244-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ И ВЫПЛАТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ МАЛОИМУЩИМ СЕМЬЯМ И МАЛОИМУЩИМ ОДИНОКО ПРОЖИВАЮЩИМ ГРАЖДАНАМ НА ОСНОВЕ СОЦИАЛЬНОГО КОНТРАКТА В КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими в Кабардино-Балкарской Республике, Министерством труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики и подведомственными ему государственными казенными учреждениями - Центры труда, занятости и социальной защиты в муниципальных районах и городских округах (далее - соответственно Министерство, Центр), связанные с предоставлением государственной услуги «Назначение и выплата государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам на основе социального контракта в Кабардино-Балкарской Республике» (далее – Административный регламент).

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам на основе социального контракта в Кабардино-Балкарской Республике (далее – государственная услуга) являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие в Кабардино-Балкарской Республике, имеющие право на получение государственной услуги или их законные представители.

Право на получение государственной услуги предоставляется малоимущей семье, имеющей в своем составе нерабатающих трудоспособных членов семьи или малоимущий одиноко проживающий гражданин.

Ежемесячная социальная помощь на период действия социального контракта определяется в размере разницы между величиной прожиточного минимума малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина, определяемой с учетом величин прожиточных минимумов, установленных Правительством Кабардино-Балкарской Республики для соответствующих социально-демографических групп населения, и совокупным доходом малоимущей семьи или доходом малоимущего одиноко проживающего гражданина, но при этом размер ежемесячной социальной помощи не должен превышать 1,5-кратной величины прожиточного минимума, установленного в Кабардино-Балкарской Республике в среднем на душу населения на момент принятия решения об оказании государственной социальной помощи.

Размер единовременной социальной помощи малоимущей семье или малоимущему одиноко проживающему гражданину с учетом мероприятий, предусмотренных социальным контрактом, рассчитывается путем умножения размера ежемесячной социальной выплаты на количество месяцев, на которое устанавливается государственная

(Продолжение на 26-й с.)

(Продолжение. Начало на 22-25-й с.)

социальная помощь на основе социального контракта.

Денежные выплаты осуществляются Министерством путем их перечисления на лицевой счет получателя по вкладу или на счет банковской карты в кредитной организации.

Государственная социальная помощь на основе социального контракта оказывается не более двух раз.

Единовременная социальная помощь устанавливается по выбору заявителя ежемесячно на период от трех до шести месяцев, при необходимости продлевается до 12 месяцев, либо оказывается единовременно один раз в календарный год, размер которой рассчитывается путем умножения размера ежемесячной социальной выплаты на количество месяцев, на которое устанавливается государственная социальная помощь на основе социального контракта.

Социальная помощь, полученная малоимущей семьей или малоимущим одиноко проживающим гражданином, заключившими социальный контракт, должна быть использована исключительно на мероприятия, связанные с выполнением обязанностей по социальному контракту, в том числе на развитие личного подсобного хозяйства (приобретение домашнего скота, птицы, сельскохозяйственного инвентаря), организацию индивидуальной предпринимательской деятельности.

1.3. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы Министерства и Центров приводятся в приложении №2 к настоящему Административному регламенту, а также их можно получить:

на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу: http://mintrudkbr.ru (далее - сайт);

кроме того, на официальном сайте можно получить информацию о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

на информационных стендах Центров;

с использованием средств телефонной связи («Единый социальный телефон» Министерства: 8-800-200-66-07, по телефонам отдела социальных выплат отдельным категориям граждан Министерства и Центров в соответствии с приложением №2 к настоящему Административному регламенту).

Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

непосредственно в отделе социальных выплат отдельным категориям граждан Министерства и в Центрах;

с использованием средств телефонной связи;

в сети Интернет на официальном сайте Министерства;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – портал) по адресу: http://www.gosuslugi.ru;

в ГБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» (далее - МФЦ), г. Нальчик, ул. Хуранова, 9 (при наличии соглашения о взаимодействии);

на информационных стендах Центров, подведомственных Министерству.

Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в устной форме бесплатно.

Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются государственными гражданскими служащими Министерства и специалистами Центров (далее – специалисты).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты 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, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если суть поставленного в телефонном звонке вопроса не относится к компетенции специалиста, принявшего телефонный звонок, звонок должен быть переадресован (переведен) на специалиста с необходимой компетенцией, или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию или предложено изложить суть обращения в письменной форме.

Специалисты, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

извлечения из текста настоящего Административного регламента с приложениями;

блок-схема (Приложение №1 к настоящему Административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

график приема граждан;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций (справок);

порядок обжалования решений, действий или бездействия органов, предоставляющих государственную услугу, его должностных лиц и государственных служащих, ответственных за предоставление государственной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Государственная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется: «Назначение и выплата государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам на основе социального контракта в Кабардино-Балкарской Республике».

2.2. Государственная услуга, которая предоставляется Министерством совместно с Центрами, может быть также предоставлена при наличии соглашения о взаимодействии через МФЦ.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

Исполнителями государственной услуги являются специалисты Министерства и Центров.

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:

- местными администрациями муниципальных районов и городских округов Кабардино-Балкарской Республики;

- Государственным учреждением - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике;

- Управлением Федеральной налоговой службы России по Кабардино-Балкарской Республике;

- МФЦ (в части приема документов при наличии соглашения о взаимодействии);

кредитными организациями;

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

предоставление единовременной или ежемесячной социальной помощи в форме денежной выплаты;

отказ в предоставлении социальной помощи.

Денежные выплаты осуществляются Министерством путем их перечисления на лицевой счет получателя по вкладу или на счет банковской карты в кредитной организации.

2.3.1. Общий срок предоставления государственной услуги 60 календарных дней со дня подачи заявления с документами, указанными в пункте 2.6. настоящего Административного регламента. При направлении документов по почте днем обращения считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации Федеральной почтовой связи по месту их отправления. При направлении заявления в электронном виде, днем обращения считается день поступления заявления в электронном виде вместе с сопутствующими документами на сервер официального сайта или портала, который фиксируется в электронном журнале событий сервера.

2.4. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается на Комиссии Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики по назначению и выплате государственной социальной помощи на основе социального контракта (далее – Комиссия) о чем заявитель информируется в письменной форме в течение 5 календарных дней с момента принятия решения Комиссией.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в ред. от 15.02.2016 № 28-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, №31, ст. 4179, Собрание законодательства РФ, 15.02.2016, № 7, ст. 916);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в ред. от 21.07.2014 № 242-ФЗ, (Собрание законодательства РФ, 28.07.2014, № 30 (часть 1), ст. 4243 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №31 (1 ч.), ст. 3451, Собрание законодательства РФ, 28.07.2014, № 30 (часть 1), ст. 4243);

Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», в ред. от 28.11.2015 № 358-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 19.07.1999, № 29, ст. 3699, «Российская газета», № 142, 23.07.1999, «Российская газета», № 270, 30.11.2015);

Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 27.11.2013 № 306-ПП «Об утверждении Положения об условиях, размерах и порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам на основе социального контракта в Кабардино-Балкарской Республике» (Единый портал органов государственной власти и органов местного самоуправления Кабардино-Балкарской Республики http://www.pravitelstvokbr.ru, 29.11.2013, «Официальная Кабардино-Балкария», № 48, 06.12.2013);

настоящим Административным регламентом.

2.6. Для получения государственной услуги необходимо представить в Центр по месту жительства заявление по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту на имя директора Центра, заполненную анкету о семейном и материально-бытовом положении (Приложение №4 к настоящему Административному регламенту) и документы, подтверждающие право на получение государственной услуги:

2.6.1. Малоимущая семья вместе с заявлением и анкетой подает следующие документы:

а) копии паспорта гражданина Российской Федерации Заявителя и членов малоимущей семьи, в том числе несовершеннолетнего ребенка старше 14 лет, а также свидетельства о рождении ребенка в возрасте до 14 лет;

б) копию трудовой книжки с записью о последнем периоде трудовой деятельности - для пенсионеров, являющихся членами малоимущей семьи, и временно неработающих членов семьи трудоспособного возраста (при наличии);

в) оригинал справки о доходах членов семьи за последние три месяца, предшествующие дате обращения;

г) оригинал справки о составе семьи.

2.6.2. Малоимущий одиноко проживающий гражданин вместе с заявлением и анкетой подает следующие документы:

а) копию паспорта гражданина Российской Федерации;

б) копию трудовой книжки с записью о последнем периоде трудовой деятельности (при наличии);

в) оригинал справки о доходах за последние три месяца, предшествующие дате обращения.

Если представленные копии указанных в настоящем пункте документов не заверены в установленном порядке, то вместе с копиями представляются оригиналы документов.

Специалист, ответственный за прием документов, сличает копии документов с подлинником и возвращает заявителю подлинники документов.

В случае подачи лицом, имеющим право на получение государственной услуги заявления через законного представителя, в заявлении дополнительно к сведениям, указанным в заявлении о выдаче справки, указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания) законного представителя (доверенного лица), наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица) и дате его выдачи, наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица) и дате его выдачи. Указанные сведения подтверждаются подписью законного представителя, доверенного лица с проставлением даты представления заявления.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, гражданин (законный представитель) направляет заявление с прикреплением сканированных копий необходимых документов, после чего в пятидневный срок должен представить копии документов с предъявлением подлинников для сверки.

2.7. Не допускается 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, а также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случаях, когда:

- заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;

- представленные документы оформлены ненадлежащим образом (отсутствует дата выдачи, основание выдачи, подпись должностного лица, печать организации и др.);

- отсутствия документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;

- при представлении копий документов отсутствует оригинал;

- отсутствия согласия всех совершеннолетних членов семьи;

- наличия в составе малоимущей семьи совершеннолетних членов, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей на момент подачи заявления;

- получения заявителем, а также членами семьи выплат на содействие самозанятости и стимулирование создания безработными гражданами, открывшими собственное дело, дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан в течение последних пяти лет, предшествующих дате подачи заявления;

- представления неполных и недостоверных сведений, не подтверждающих нахождение гражданина в трудной жизненной ситуации;

- представления документов, оформленных ненадлежащим образом;

- освоения лимита ассигнований, предусмотренных на текущий год в республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на указанные цели.

2.10. Выплата государственной услуги прекращается по следующим основаниям:

а) нецелевое использование социальной помощи;

б) отсутствие в составе семьи неработающих трудоспособных членов семьи;

в) отказ от государственной услуги совершеннолетних членов семьи;

г) наличия в составе малоимущей семьи совершеннолетних членов, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей;

д) получение заявителем, а также членами семьи выплат на содействие самозанятости и стимулирование создания безработными гражданами, открывшими собственное дело, дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан в течение последних пяти лет;

е) представление недостоверной информации в ходе исполнения социального контракта малоимущей семьей или малоимущим одиноко проживающим гражданином;

ж) расторжение социального контракта по инициативе малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина в случае непредставления им услуг Центром, включенных в программу социальной адаптации;

з) расторжение социального контракта по инициативе малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина в случае их отказа по иным основаниям.

Со дня установления указанных оснований решение о прекращении принимается Комиссией в течение пяти календарных дней.

2.11. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Максимальная продолжительность приема заявителя специалистом составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также требованиям пожарной безопасности.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для ожидания на предоставление или получение документов оборудуются стульями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием специалиста.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

времени перерыва на обед и технический перерыв.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.14. Показатели доступности предоставления государственной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

содействие со стороны специалистов Центра, Министерства при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Центр, Министерство, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала Центра, Министерства;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменной кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории Центра, Министерства;

проведение инструктажа специалистов, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание специалистами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

предоставление инвалидам возможности получения государственной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

оказание специалистами учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства;

возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

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

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

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

2.15. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

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

Особенности организации предоставления государственной услуги в МФЦ устанавливаются Положением о многофункциональном центре по предоставлению государственных и муниципальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике, утвержденным постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 г. № 186-ПП.

3. Административные процедуры

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления с всеми необходимыми документами в Центре по месту жительства или пребывания малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина для предоставления государственной услуги;

собеседование малоимущей семьи со специалистами Центров (Приложение №5 к настоящему Административному регламенту);

составление акта обследования материально-бытовых условий проживания заявителя специалистами Центра совместно с органами местного самоуправления (Приложение № 6);

разработка программы социальной адаптации малоимущей семьи на период действия социального контракта (Приложение №7);

определение наличия либо отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги;

принятие решения и уведомление заявителя о назначении либо отказе в оказании материальной помощи;

заключение социального контракта между заявителем и Министерством в лице директора Центра (Приложение №8);

перечисление суммы материальной помощи на лицевой счет получателя.

Блок-схема по предоставлению государственной услуги представлена в Приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя с заявлением, заполненной анкетой о семейном и материально-бытовом положении и подтверждающими документами в Центр по месту жительства, направление им заявления и необходимых документов по почте или через портал государственных и муниципальных услуг, либо обращение заявителя в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

При направлении заявления и копий документов по почте, подлинники документов не направляются, а верность копий документов должна быть засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.3. Особенности организации предоставления государственной услуги в случае обращения граждан через портал государственных услуг.

3.3.1. В случае обращения заявителя в адрес Министерства посредством:

а) использования портала государственных услуг путем заполнения специальной интерактивной формы заявления с прикреплением сканированных копий необходимых документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, специалист отдела государственных услуг и межведомственного взаимодействия Министерства просматривает электронный образ заявления (контроль целостности), присваивает ему статус «ПОДАНО» и выполняет следующие действия:

1) фиксирует дату получения электронного документа;

2) распечатывает заявление с приложенными копиями документов;

3) направляет заявителю подтверждение получения заявления с копиями документов и передает в отдел делопроизводства и обращений граждан Министерства для направления в установленном порядке в соответствующий Центр для предоставления государственной услуги;

б) использования электронной почты Министерства путем отправки электронного сообщения с вложениями сканированных копий необходимых документов указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента специалист, ответственный за ведение электронной почты Министерства:

1) фиксирует дату получения электронного документа;

2) распечатывает заявление с приложенными копиями документов;

3) направляет в отдел делопроизводства и обращений граждан Министерства;

4) отдел делопроизводства и обращений граждан Министерства регистрирует его в журнале регистрации и направляет в соответствующий Центр для предоставления государственной услуги в установленном порядке.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению обращения заявителя, поступившего в Министерство через портал государственных услуг или электронную почту в электронной форме, не должен превышать семи рабочих дней со дня присвоения делу статуса «ПОДАНО».

Результатом выполнения административного действия по рассмотрению заявления, поступившего в электронной форме, является отметка в журнале регистрации отдела делопроизводства и обращений граждан Министерства и его направление в Центр для рассмотрения по существу.

Специалист Центра, в случаях поступления обращения заявителя в Центр через портал государственных слуг и электронную почту Министерства:

направляет заявителю уведомление о необходимости предоставить для сверки оригиналы (надлежащим образом заверенные копии) документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;

принимает от заявителя для сверки оригиналы (надлежащим образом заверенные копии) документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению обращения заявителя, поступившего в Центр в электронной форме, не должен превышать 14 рабочих дней со дня присвоения делу статуса «ПОДАНО».

Результатом выполнения административного действия по рассмотрению заявления, поступившего в электронной форме, является поступление необходимых документов указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента в Центр для рассмотрения по существу.

3.4. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов на предоставление государственной услуги является представление заявителем документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

Специалист Центра:

проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя либо полномочия представителя;

проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их требованиям, установленным законодательством;

определяет комплектность и правильность заполнения документов;

в случае представления копий документов, не заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, сверяет представленные копии документов с оригиналами, заверяет их своей подписью с указанием фамилии, инициалов, занимаемой должности, даты;

регистрирует заявление на предоставление государственной услуги в установленном порядке;

оформляет расписку-уведомление о приеме документов и передает ее заявителю (в случае поступления документов по почте – готовит для отправки расписку по почте).

Результатом выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов для предоставления государственной услуги является – определение комплектности и правильности заполнения документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 15 минут.

3.4. Основанием для начала административной процедуры по формированию личного дела заявителя является получение от заявителя заявления и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 минут.

Результатом административной процедуры является комплектация личного дела получателя выплаты.

3.6. Основанием для начала административной процедуры по собеседованию малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина со специалистами Центров является получение от заявителя заявления и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента. Собеседование проводится в день регистрации заявления.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.7. Основанием для начала административной процедуры по составлению акта обследования материально-бытовых условий проживания заявителя является получение от заявителя заявления и документов.

Специалист Центра совместно с органами местного самоуправления согласовывает с заявителем удобную для него дату обследования материально-бытового положения. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

Обследование материально-бытового положения заявителя производится в трехдневный срок комиссией, сформированной из сотрудников Центра и органов местного самоуправления. Комиссия должна состоять не менее чем из трех человек.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 часа.

Факт проведения обследования материально-бытового положения заявителя подтверждается актом обследования материально-бытового положения заявителя (Приложение №6), который составляется комиссией, проводящей обследование с выездом на место фактического жительства заявителя.

Акт обследования материально-бытового положения заявителя подписывается всеми членами комиссии и заявителем.

Максимальный срок заполнения и подписи акта обследования материально-бытового положения заявителя составляет 30 минут.

3.8. Основанием для начала административной процедуры по разработке программы социальной адаптации на период действия социального контракта является получение от заявителя заявления и документов, составления анкеты о семейном и материально-бытовом положении, листа собеседования и акта материально-бытового обследования.

Специалист Центра согласовывает с заявителем удобную для него дату.

Ответственный специалист Центра указывает мероприятия:

- по социальной адаптации;

- по предоставлению отчетности в Центр о расходовании социальной помощи.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 часа.

Программа социальной адаптации в течение пяти календарных дней со дня принятия решения о назначении и выплате государственной социальной помощи на основе социального контракта утверждается директором Центра.

Уведомление об утверждении программы социальной адаптации направляется Центром Заявителю в письменной форме не позднее чем через пять календарных дней со дня утверждения директором Центра.

3.9. Основанием для начала административной процедуры по определению наличия либо отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги, принятию решения и уведомления заявителя о назначении либо отказе в назначении государственной социальной помощи на основе социального контракта является передача сформированного личного дела малоимущей семьи на рассмотрение в Министерство в Комиссию.

Комиссия формируется из ответственных работников Министерства с привлечением представителей заинтересованных министерств.

Состав Комиссии утверждается приказом министра труда, занятости и социальной защиты КБР.

Заявление о назначении государственной социальной помощи на основе социального контракта рассматривается Комиссией в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами.

Комиссия принимает решение об оказании либо об отказе в назначении и выплате государственной социальной помощи на основе социального контракта.

Решение Комиссии оформляется в форме протокола, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

Решение Комиссии письменно доводится до сведения заявителя не позднее чем через 5 календарных дней со дня принятия решения Комиссией.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 25 календарных дней.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения об оказании либо об отказе в предоставлении государственной социальной помощи и уведомление заявителя о принятом решении.

3.10. Между заявителем и Министерством в лице директора Центра в течение 20 календарных дней после принятия Комиссией решения о назначении и выплате заявителю государственной социальной помощи заключается социальный контракт.

Максимальный срок выполнения действия по подготовке проекта социального контракта и его подписания составляет 1 час.

После заключения социального контракта секретарь Комиссии направляет копию протокола и соответствующий приказ Министерства в течение 7 дней со следующего дня после заключения социального контракта в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики с целью обеспечения финансирования на соответствующие цели и предоставления заключения в срок до 7 календарных дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 34 календарных дней.

Результатом выполнения данной процедуры является заключение социального контракта между заявителем и Министерством в лице директора Центра.

3.11. Основанием для начала административной процедуры по перечислению государственной социальной помощи на основе социального контракта в денежной форме на лицевой счет получателя является направление в отдел финансового обеспечения мер социальной поддержки Министерства решения Комиссии об оказании социальной помощи в срок до 1 календарного дня со дня поступления заключения Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики для зачисления денежных средств на лицевой счет заявителя.

Специалист отдела финансового обеспечения мер социальной поддержки Министерства, ответственный за перечисление выплаты, оформляет заявки в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики на оплату расходов в 5 дневный срок для перечисления ими денежных средств на счет получателя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 6 календарных дней.

Результатом выполнения административной процедуры является

(Продолжение на 27-й с.)

(Продолжение. Начало на 22-26-й с.)

перечисление денежных средств на лицевой счет получателя государственной услуги.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Центра положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по предоставлению государственной услуги осуществляется директором Центра и отделом социальных выплат отдельным категориям граждан Министерства.

Текущий контроль за соблюдением порядка и условий предоставления государственной услуги специалистами отдела социальных выплат отдельным категориям граждан Министерства осуществляется руководителем департамента Министерства, курирующим соответствующее направление деятельности.

4.2. Министерство осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, который включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Центра, Министерства.

4.3. Проведение проверок носит плановый и внеплановый характер. Плановая проверка проводится не чаще одного раза в три года. Внеплановая проверка проводится по мере поступления жалоб либо получения информации о нарушениях прав заявителей в процессе предоставления государственной услуги.

4.4. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Министра, в порядке, предусмотренном административным регламентом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции «Проведение проверок при осуществлении контроля за деятельностью государственных бюджетных и государственных казенных учреждений, подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики», утвержденный приказом Минтрудсоцзащиты КБР от 27 мая 2015 года №172-П.

4.6. Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство и Центры индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о фактах нарушения специалистами требований настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов устанавливающих требования по предоставлению государственной услуги.

4.8. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам применяются меры ответственности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением порядка исполнения государственной услуги, принятием решений должностными лицами Министерства осуществляется постоянно в процессе осуществления административных процедур уполномоченными должностными лицами, ответственными за организацию работы по исполнению государственной услуги, в соответствии с установленными Административным регламентом содержанием административных действий и сроками их осуществления, а также путем проведения проверок исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

4.2.1. В Министерстве проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной услуги.

При проведении плановой проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Периодичность осуществления проверок устанавливается руководителем (уполномоченным лицом) Министерства.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению (жалобе) граждан и юридических лиц.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов Министерства.

4.2.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

4.3. Ответственность должностных лиц органов исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

Исполнители, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за:

1) соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

2) соблюдение сроков и порядка приема документов;

3) соблюдение сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

4.3.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается актами Министерства.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте Министерства, через портал.

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

5.1. Заявитель имеет право лично либо через своего законного представителя на обжалование решений, действий или бездействия должностных лиц Министерства, специалистов Центра, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Основанием для начала досудебного обжалования является поступление в Министерство жалобы, поступившей от заявителя при личном обращении либо его законного представителя, по почте, электронной почте.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных услуг либо регионального портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы. В случае отказа в удовлетворении жалобы заявитель либо его законный представитель имеет право на обжалование отказа в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

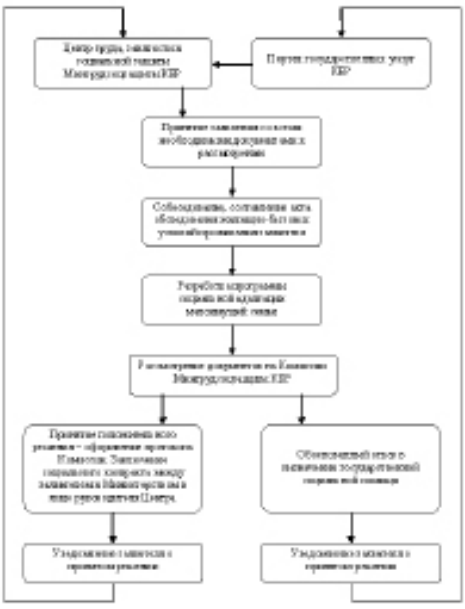
5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Блок-схема Приложение № 8 к настоящему Административному регламенту о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате государственной
социальной помощи малоимущим семьям
и малоимущим одиноко проживающим гражданам
на основе социального контракта
в Кабардино-Балкарской Республике
от 14 ноября 2016г. №244-П

БЛОК-СХЕМА
ПРОЦЕДУРЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате государственной
социальной помощи малоимущим семьям
и малоимущим одиноко проживающим гражданам
на основе социального контракта
в Кабардино-Балкарской Республике
от 14 ноября 2016г. №244-П

Сведения о местах нахождения органов, участвующих в оказании государственной услуги

№ п/п	Наименование учреждения	Место нахождения учреждения	Должность, Ф.И.О. руководителей	Телефоны (факс, адрес электронной почты)	График работы
1.	Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики	г. Нальчик, ул. Кешокова, 100	Министр - Тюбеев Альберт Исхакович заместитель министра Романова Елена Владимировна начальник отдела - Арахова Лидия Аминовна	42-39-87 (приемная) 42-76-77 (факс) 42-59-90 (приемная) 42-56-02, 42-24-67 (отдел) mail@mintrudkbr.ru	С 9 ч.00 мин. до 18 ч. 00 мин. Приемные дни: вторник, четверг
2.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г.о. Нальчика»	г.Нальчик, ул. Ахохова, 141«а»	директор - Каннуникова Татьяна Георгиевна	77-54-34	С 8 ч. 00 м. до 17 ч. 00 м. Приемные дни: вторник, четверг
		г.Нальчик, ул. Шогенцукова, 5	зам. руководителя Назранова Ирина Халимовна	42-54-61, 42-54-49	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
		г. Нальчик, ул. Кирова, 13	начальник отдела – Малаев Аслан Мицевич	74-07-56, 74-18-20	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
		г. Нальчик, ул. Кабардинская, 19	начальник отдела – Карданов Мухамед Керимович	42-10-74	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
3.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Баксанского района»	г. Баксан, ул. Революционная, 225 по Баксанскому району по г.Баксану	директор - Сабанов Руслан Кадирович начальник отдела - Чеченов Нажмудин Авесович начальник отдела – Чеченов Мурат Хасенович (г.Баксан)	8-866-34-4-33-00 8-866-34-4-11-32 8-866-34-2-15-94	С 8 до 17 часов Приемные дни: понедельник, вторник
4.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Терского района»	Терский р-н, г. Терек, ул. Пушкина,144	директор - Хидзев Хажмурат Борисович начальник отдела - Альбердиев Амир Хусенович	8-866-32-4-12-20 8-866-32-4-43-01	С 8 до 17 часов Ежедневно
5.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Майского района»	Майский р-н, г. Майский, ул. Советская, 56	директор - директор – Карманико Михаил Дмитриевич начальник отдела - Осадчук Ирина Андреевна	8-866-33-2-19-92 8-866-33-2-19-14	С 8 до 17 часов Приемные дни: понедельник-четверг
6.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Урванского района»	Урванский р-н, г. Нарткала, ул. Ленина, 35	директор - Кодзоков Хаути Жилябиевич начальник отдела - Каткова Ольга Петровна	8-866-35-2-34-01 8-866-35-2-15-93	С 8 до 17 часов Приемные дни: понедельник-четверг
7.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Эльбрусского района»	Эльбрусский р-н, г. Тырныауз, ул. Энеева, 18	директор - Мирзоев Замрат Хизирович начальник отдела - Теммоева Фатимат Шамильевна	8-866-35-4-44-54 8-866-35-4-54-55	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
8.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Чегемского района»	Чегемский р-н, г. Чегем, ул. Набережная, 3	директор - Газаев Залим Адисович начальник отдела - Назранова Римма Адальбиевна	8-866-38-4-13-45 8-866-38-4-24-16	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
9.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Черекского района»	Черекский р-н, п. Кашхатау, ул. Мечиева, 108	директор - Батчаев Алим Анатольевич начальник отдела - Глашева Танзиля Малкарбиевна	8-866-30-4-13-98 8-866-30-4-15-82	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
10.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Зольского района»	Зольский р-н, п. Залукокоаже, ул. Комсомольская, 85	директор - Кушхова Масират Тембулатовна начальник отдела - Афаунов Ислам Русланович	8-866-36-4-18-71 8-866-37-4-16-63	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
5.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Лескенского района»	Лескенский р-н, с.Анзорей, ул. Хамгокова, 10	директор - Шоранов Суфьян Азреталиевич начальник отдела - Тохова Ася Машевна	8-866-37-9-55-07 8-866-39-95-5-06	С 8 до 17 часов Ежедневно
12.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Прохладного»	г. Прохладный, ул. Ленина, 110	директор - Иокерс Наталья Ивановна начальник отдела - Байрацкая Оксана Сергеевна	8-866-31-4-25-14 8-866-31-4-25-29	С 8 до 17 часов Приемные дни: среда, четверг
13.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Прохладненского района»	Прохладненский р-н, г. Прохладный ул. Головко, 52	директор - Лобойко Ольга Геннадьевна начальник отдела - Петькова Алла Борисовна	8-866-31-3-21-44 8-866-31-3-21-44	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате государственной
социальной помощи малоимущим семьям
и малоимущим одиноко проживающим гражданам
на основе социального контракта
в Кабардино-Балкарской Республике
от 14 ноября 2016г. №244-П

Директору Центра труда, занятости и социальной защиты
по _____МТЗ и СЗ КБР
_____
от гр. _____
адрес регистрации _____
адрес фактического проживания: _____
_____
паспортные данные
(дата выдачи, кем выдан, серия, номер)
_____
_____
_____
телефон _____

Заявление
о назначении и выплате государственной социальной помощи
на основе социального контракта

Прошу назначить мне (моей семье) государственную социальную помощь на основе социального контракта и оформить ежемесячную (от 3-х месяцев до 1-го года - ____ месяцев) или единовременную (один раз в календарный год) выплату (нужное подчеркнуть).

Все совершеннолетние члены семьи согласны на заключение социального контракта:
1. _____ _____ (подпись)
2. _____ _____ (подпись)
3. _____ _____ (подпись)

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

«___»_____20__ г. _____ _____
(подпись заявителя) (расшифровка)

Предупрежден об ответственности за сокрытие доходов и предоставление документов с заведомо неверными сведениями, влияющими на право получения государственной социальной выплаты. Против проверки предоставленных мной сведений и посещения семьи представителями Центра труда, занятости и социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики не возражаю.

Предупрежден о необходимости предоставления отчета о целевом использовании социальной помощи в течение 30 календарных дней в Центр путем предоставления копий платежных и иных документов с приложением оригиналов.

Дата _____ Подпись заявителя _____

Я, _____ (ФИО), даю свое согласие ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты _____» и Министерству труда, занятости и социальной защиты КБР и иным федеральным органам государственной власти, органам государственной власти субъектов РФ, органам местного самоуправления, подведомственным им организациям, иным органам и организациям в целях предоставления мне государственной услуги: на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение) моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи с целью определения положенных мне мер социальной поддержки.

Срок обработки моих персональных данных истекает одновременно с окончанием действия правоустанавливающих документов, являющихся основанием для получения мер социальной поддержки. Данное согласие может быть мной отозвано в любой момент по соглашению сторон.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«_____»_____ г.

Документы принял: «_____» _____ 20_____ г. № регистрации _____

Подпись специалиста _____ _____
ФИО

Линия отрыва

Расписка-уведомление
Заявление и документы по перечню принял от гр. _____

№ п/п	Наименование документа
1.	
2.	

(Продолжение на 28-й с.)

(Продолжение. Начало на 22-27-й с.)

Регистрационный номер заявления	Дата представления документов	Подпись специалиста (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате государственной
социальной помощи малоимущим семьям
и малоимущим одиноко проживающим гражданам
на основе социального контракта
в Кабардино-Балкарской Республике
от 14 ноября 2016г. №244-П

Анкета
о семейном и материально-бытовом положении

Сведения о Заявителе и членах семьи, зарегистрированных по одному адресу:					
Ф.И.О.	Год рождения	Родственные отношения	Основное занятие (работающий, работающий пенсионер, пенсионер по возрасту, пенсионер по инвалидности, безработный, в отпуске по уходу за ребенком, домохозяйка, студент, школьник, дошкольник)	Место работы и должность для работающих, место учебы для учащихся в настоящее время	Образование для лиц старше 15 лет
		Заявитель			
Сведения о членах семьи, зарегистрированных по другому адресу (супруг/супруга, несовершеннолетние дети):					

В таблице следует указать запрашиваемые данные по всем членам семьи, включая несовершеннолетних детей.

Сведения о доходах заявителя и членов семьи за три месяца, предшествующих месяцу обращения за адресной социальной помощью:						
№ п/п	Ф.И.О.	Вид дохода	Доход за каждый месяц и сумма дохода за 3 мес. (руб.)			
1.		Доходы от трудовой деятельности (зарплата, доходы от предпринимательской деятельности, денежное довольствие)				
		Государственные пенсии				
		ЕДВ				
		Другие выплаты социального характера (пособия, компенсации, льготы по оплате ЖКУ, стипендии и т.д.) - нужное подчеркнуть				
		Полученные алименты				
		Прочие доходы (от сдачи жилья в наем и т.п. - указать их вид)				
2.		Доходы от трудовой деятельности (зарплата, доходы от предпринимательской деятельности, денежное довольствие)				
		Государственные пенсии				
		ЕДВ				
		Другие выплаты социального характера (пособия, компенсации, льготы по оплате ЖКУ, стипендии и т.д.)				
		Полученные алименты				
		Прочие доходы (от сдачи жилья в наем и т.п. - указать их вид)				
3.		Доходы от трудовой деятельности (зарплата, доходы от предпринимательской деятельности, денежное довольствие)				
		Государственные пенсии				
		ЕДВ				
		Другие выплаты социального характера (пособия, компенсации, льготы по оплате ЖКУ, стипендии и т.д.)				
		Полученные алименты				
		Прочие доходы (от сдачи жилья в наем и т.п. - указать их вид)				
4.	.....					

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные мною алименты в сумме _____ руб., удержанные по исполнительному листу

№ _____ от _____
в пользу _____
(указывается Ф.И.О. лица, в пользу которого производится удержание).

Жилищно-бытовые условия семьи:

жилая площадь: _____ кв. м; форма собственности: _____; число комнат _____.

Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.п., в нормальном состоянии, ветхий, аварийный - подчеркнуть)
Благоустройство жилища (водопровод, канализация, отопление, газ, ванная, телефон и т.д. - подчеркнуть)

Сведения о недвижимости и имуществе, принадлежащем членам моей семьи на праве собственности, владении земельным участком, личным подсобным хозяйством:

Вид имущества	Адрес местонахождения (для автомобиля: марка и срок эксплуатации)	Принадлежность

Состояние здоровья членов семьи (подтверждается на основании врачебного заключения):
Заявитель _____
Супруг (супруга) _____
Дети _____
Другие родственники _____

Направления предполагаемой деятельности по выходу из трудной жизненной ситуации (мнение заявителя) _____

Обязуюсь сообщить о наступлении обстоятельств, влияющих на выплату социальной помощи, в течение двух недель со дня их наступления.

_____ _____ _____
(дата) (Ф.И.О.) (подпись)

Расчет пособия:
Общая сумма дохода семьи за 3 месяца - _____

Прожиточный минимум малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина <*>	Совокупный доход малоимущей семьи или доход малоимущего одиноко проживающего гражданина	Превышение дохода над ПМ	Возможность заключения социального контракта (да или нет)

<*> определяется с учетом величин прожиточного минимума для соответствующих социально-демографических групп населения.

Центр труда, занятости и социальной защиты при Министерстве труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате государственной
социальной помощи малоимущим семьям
и малоимущим одиноко проживающим гражданам
на основе социального контракта
в Кабардино-Балкарской Республике
от 14 ноября 2016г. №244-П

Лист собеседования

Ф.И.О. заявителя _____
Ф.И.О. специалиста _____
Дата обращения за назначением и выплатой государственной социальной помощи на основе социального контракта _____

	Ф.И.О.	Дата рождения	Место рождения	Занятие
Заявитель				
Супруг (супруга)				
Дети				
Другие родственники				

Характеристика семьи (одиноко проживающего гражданина): _____

Трудовая деятельность (место работы, должность, причина увольнения):

Заявитель: _____
Супруг (супруга): _____
Финансовое положение (если есть ЛПХ или крестьянское подворье - земля, скот) - со слов _____
Отношения в семье _____
Возможности (потенциал) _____
Вопросы, требующие решения _____
Другое _____

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате государственной
социальной помощи малоимущим семьям
и малоимущим одиноко проживающим гражданам
на основе социального контракта
в Кабардино-Балкарской Республике
от 14 ноября 2016г. №244-П

АКТ
ОБСЛЕДОВАНИЯ МАТЕРИАЛЬНО-БЫТОВОГО ПОЛОЖЕНИЯ

Дата проведения обследования _____
Общие сведения о заявителе _____
Фамилия, имя, отчество _____
Дата рождения _____
Домашний адрес, телефон: _____
Паспортные данные: серия _____ № _____,
кем выдан _____ дата выдачи _____
Отделение связи _____
В настоящее время (работает, не работает) _____
Заработная плата за _____ месяц _____ года составила _____
Льготная категория _____
Вид пенсии _____
Размер пенсии за _____ месяц _____ года составил _____
ЕДК _____, ЕДВ _____
Номер пенсионной книжки _____
Прочие доходы (жилищные субсидии, доходы от подсобного хозяйства и другие доходы) _____
Среднедушевой доход семьи _____
Состав семьи:

№	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Родственные отношения	Место работы или учебы	Месячный заработок
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

Жилищно-бытовые условия:
Общая площадь _____ кв. м
Жилая площадь _____ кв. м
Количество жилых комнат _____
Характеристика жилья (частное, государственное) _____
Прописан: постоянно, временно (нужное подчеркнуть).
Коммунальные удобства _____
Имущество (наличие подсобного хозяйства, приусадебного участка, автомобиля, сложной бытовой техники) _____

Отметка об оказании помощи (вид помощи, кем оказана, дата оказания, размер помощи) _____

Заключение лица, производившего обследование:

Члены комиссии: _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)
_____ _____
_____ _____

Заявитель _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Подпись директора _____ М.П.
«___» _____ 20__ г.

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате государственной
социальной помощи малоимущим семьям
и малоимущим одиноко проживающим гражданам
на основе социального контракта
в Кабардино-Балкарской Республике
от 14 ноября 2016г. №244-П

Утверждаю
Директор ГКУ «Центр труда, занятости
и социальной защиты»_____
района, города
МТЗ и СЗ КБР «_____»_____ 20 г.

ПРОГРАММА
социальной адаптации

ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты» _____ района, города
Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики
Получатель государственной социальной помощи: _____
(Ф.И.О., адрес регистрации либо пребывания)

Дата начала действия Договора _____
Дата окончания действия Договора _____

Необходимые действия: _____

Дополнительная информация для безработных (неработающих):

Профессия	Последнее место работы, причины увольнения	Стаж работы (общий)	Стаж работы на последнем месте	Последняя занимаемая должность	Длительность периода без работы

1. План мероприятий по социальной адаптации на (указать месяц)
_____ 20 г. и предоставлению отчетности за (указать месяц)
_____ 20 г.

Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный специалист	Орган (учреждение), предоставляющий (ее) помощь, услуги	Отметка о выполнении	Результат (оценка)

(Продолжение на 29-й с.)

(Продолжение. Начало на 22-28-й с.)

Контрольное заключение специалиста, осуществляющего сопровождение контракта, по проведенным мероприятиям: _____
_____
_____

Необходимое взаимодействие:
с органом службы занятости _____
с органом здравоохранения _____
с органом образования _____
другие контакты _____
Подпись специалиста: _____ Дата _____

2. План мероприятий по социальной адаптации на (указать месяц)
_____ 20 г. и предоставлению отчетности за (указать месяц)
_____ 20 г.

Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный специалист	Орган (учреждение), предоставляющий (ее) помощь, услуги	Отметка о выполнении	Результат (оценка)

Контрольное заключение специалиста, осуществляющего сопровождение контракта, по проведенным мероприятиям: _____
_____
_____

Необходимое взаимодействие:
с органом службы занятости _____
с органом здравоохранения _____
с органом образования _____
другие контакты _____
Подпись специалиста: _____ Дата _____
(Число этапов зависит от конкретной ситуации и программы адаптации)
Виды предоставляемой помощи:

Ежемесячное пособие	Единовременная выплата

В случае единовременной выплаты:
Смета затрат:

Наименование приобретенной техники, оборудования и т.п.	Сумма, рублей
Итого:	

Заключение комиссии об эффективности проведенных мероприятий
_____
_____
_____

Члены комиссии: _____ (подпись)
_____ (подпись)
_____ (подпись)
Дата «___» _____ 20 г.

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате государственной
социальной помощи малоимущим семьям
и малоимущим одиноко проживающим гражданам
на основе социального контракта
в Кабардино-Балкарской Республике
от 14 ноября 2016г. №244-П

Социальный контракт о взаимных обязательствах

«___»_____ 20__ г.

Настоящий Социальный контракт (далее - Контракт) заключен между Министерством труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, именуемым в дальнейшем «Министерство» в лице директора Центра труда, занятости и социальной защиты _____, действующего на основании Положения, именуемого в дальнейшем «Центр» и гражданином _____, данные документа, удостоверяющего _____, проживающим по адресу: _____, именуемым в дальнейшем «Получатель».

1. Предмет Контракта

Предметом настоящего Контракта является сотрудничество между Министерством и Получателем по реализации программы социальной адаптации в целях повышения уровня и качества жизни малоимущей семьи и малоимущего одиноко проживающего гражданина.

2. Права и обязанности Министерства

2.1. Министерство имеет право прекращать выплату государственной социальной помощи, если Получатель не выполняет обязательств по программе социальной адаптации по следующим основаниям:

1) нецелевое использование социальной помощи;

2) несоблюдение условий, предусмотренных разделом II Положения, и (или) программы социальной адаптации;

3) представление недостоверной информации в ходе исполнения Контракта.

2.2. Министерство обязуется:

перечислить выплату государственной социальной помощи Получателю по мере финансирования;

в соответствии с программой социальной адаптации выплачивать Получателю ежемесячную выплату или единовременную выплату в размере _____ в период с _____ по _____ 20 г.;

содействовать повышению уровня и качества жизни семьи, осуществлять взаимодействие с другими органами исполнительной власти, с органами местного самоуправления, с учреждениями здравоохранения, образования для реализации мероприятий в рамках программы социальной адаптации.

3. Права и обязанности Получателя

3.1. Получатель имеет право:

на получение социальной выплаты согласно пункту 2.2 настоящего Контракта в рамках программы социальной адаптации.

3.2. Получатель обязан:

выполнять программу социальной адаптации в полном объеме, предпринимать активные действия по выходу из трудной жизненной ситуации;

предоставлять в Центр информацию о наступлении обстоятельств, влияющих на назначение и выплату социальной помощи и ее размер, в течение двух недель со дня наступления указанных обстоятельств;

осуществить возврат Министерству денежных средств, полученных необоснованно, до выявления оснований, предусмотренных подпунктами «а», «б», «в», «д» пункта 3.5 Положения;

постоянно взаимодействовать со специалистом Центра, осуществляющим сопровождение Контракта, регулярно представлять все сведения о ходе исполнения программы.

4. Ответственность сторон

4.1. Получатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за предоставление недостоверных или неполных сведений, указанных в заявлении на назначение социальной выплаты.

4.2. Управление несет ответственность в соответствии с законодательством.

5. Сроки действия контракта

5.1. Контракт вступает в силу с момента подписания и действует по _____ г.

5.2. Контракт продлен на срок _____ г. по решению Комиссии и по взаимному согласию сторон от «____» _____ г.

5.3. Контракт прекращает действие в одностороннем порядке при невыполнении Получателем программы социальной адаптации.

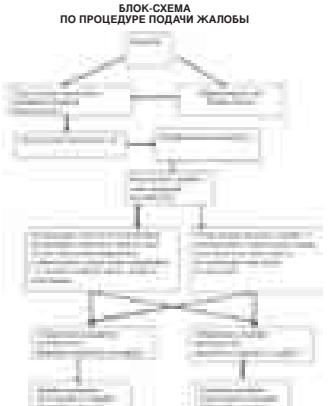
5.4. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

6. Подписи сторон

Центр	Получатель
_____ (подпись)	_____ (подпись)
_____ (дата)	_____ (дата)

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате государственной
социальной помощи малоимущим семьям
и малоимущим одиноко проживающим гражданам
на основе социального контракта
в Кабардино-Балкарской Республике
от 14 ноября 2016г. №244-П

БЛОК-СХЕМА
ПО ПРОЦЕДУРЕ ПОДАЧИ ЖАЛОБЫ



Приложение № 4
к приказу Министерства труда,
занятости и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики
от 14 ноября 2016г. №244-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ ГРАЖДАНАМ УДОСТОВЕРЕНИЯ УЧАСТНИКА ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ КАТАСТРОФЫ НА ЧЕРНОБЫЛЬСКОЙ АЭС

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между гражданами Российской Федерации, проживающими в Кабардино-Балкарской Республике, Министерством труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики и подведомственными ему государственными казенными учреждениями - Центрами труда, занятости и социальной защиты в муниципальных районах и городских округах (далее - соответственно Министерство, Центр), связанные с предоставлением государственной услуги «Выдача гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее - Административный регламент).

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги по выдаче гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее - государственная услуга, удостоверение) являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие в Кабардино-Балкарской Республике, имеющие право на получение государственной услуги из числа:

1.2.1 граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавшие в 1986-1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

1.2.2 военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1986-1987 годах службу в зоне отчуждения; граждан, в том числе военнослужащих и военнообязанных, призванных на военные сборы и принимавших участие в 1988-1990 годах в работах по объекту «Укрытие», младший и средний медицинский персонал, врачи и другие работники лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получивших сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;

1.2.3 граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших в 1988-1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1988-1990 годах службу в зоне отчуждения;

1.2.4 членов семей, в том числе вдов (вдовцов) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанных в части второй статьи 15 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

1.3. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы Министерства и Центров приводятся в приложении №1 к настоящему Административному регламенту, а также их можно получить:

на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу: http://mintrudkbr.ru (далее - сайт);

кроме того, на сайте можно получить информацию о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

на информационных стендах Центров;

с использованием средств телефонной связи («Единый социальный телефон» Министерства: 8-800-200-66-07, по телефонам отдела социальных выплат отдельным категориям граждан и Центров в соответствии с Приложением №1 к настоящему Административному регламенту).

Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

непосредственно в отделе социальных выплат отдельным категориям граждан Министерства (далее – отраслевой отдел Министерства) и в Центрах;

с использованием средств телефонной связи;

в сети «Интернет» на официальном сайте Министерства;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - портал) по адресу: http://www.gosuslugi.ru;

в ГБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» (далее - МФЦ), г. Нальчик, ул. Хуранова, 9 (при наличии соглашения о взаимодействии);

на информационных стендах Центров, подведомственных Министерству.

Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в устной форме бесплатно.

Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются государственными гражданскими служащими Министерства и специалистами Центров (далее - специалисты).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты 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, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если суть поставленного в телефонном звонке вопроса не относится к компетенции специалиста, принявшего телефонный звонок, звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию или может быть предложено, изложить суть обращения в письменной форме.

Специалисты, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

извлечения из текста настоящего Административного регламента с приложениями;

блок-схема (Приложение №5 к настоящему Административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

график приема граждан;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций (справок);

порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих, ответственных за предоставление государственной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Государственная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется: «Выдача гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС».

2.2. Государственная услуга, которая предоставляется Министерством совместно с Центрами, может быть также предоставлена при наличии соглашения о взаимодействии через МФЦ.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

Исполнителями государственной услуги являются государственные гражданские служащие Министерства и специалисты Центров (далее - специалисты).

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:

Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России);

МФЦ (в части приема документов при наличии соглашения о взаимодействии).

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- отказ в выдаче соответствующего удостоверения.

2.4. Общий срок предоставления государственной услуги составляет не более 65 календарных дней со дня подачи заявления с документами, указанными в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в ред. от 15.02.2016г.) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, Собрание законодательства РФ, 15.02.2016, № 7, ст. 916);

Федеральным законом от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в ред. от 21.07.2014г.), (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №31 (1 ч.), ст. 3451, Собрание законодательства РФ, 28.07.2014, № 30 (часть 1), ст. 4243);

Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (в ред. от 28.11.2015г.), («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1991, № 21, ст. 699, «Российская газета», № 270, 30.11.2015);

приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 8 декабря 2006 г. № 727/831/165н «Об утверждении Порядка и условий оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС» (в ред. приказа МЧС России, Министерства труда и социальной защиты РФ, Минфина России от 27.06.2012г.), («Российская газета», № 29, 10.02.2007, «Российская газета», № 156, 11.07.2012);

настоящим Административным регламентом.

2.6. Для получения государственной услуги заявителю необходимо обратиться в Центр по месту жительства с заявлением, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, с приложением следующего перечня документов, подтверждающих право на получение государственной услуги:

2.6.1 для заявителей из числа граждан, указанных в подпунктах 1.2.1 - 1.2.3 раздела 1 настоящего Административного регламента:

1) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства в Кабардино-Балкарской Республике и наличие гражданства Российской Федерации (если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность);

2) удостоверение установленного образца, подтверждающее факт участия в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

а) в случае первичного обращения гражданина за получением удостоверения, а также при отсутствии в Министерстве личного дела с материалами, послужившими основанием для выдачи ему ранее удостоверения либо при отсутствии в его личном деле, подлежащем постоянному хранению в органах (их правопреемниках), оформивших и выдавших ему ранее удостоверение союзного (российского) образца, документов, подтверждающих выполнение работ в зоне отчуждения, заявителем представляется кроме вышеперечисленных один или несколько документов из числа перечисленных ниже документов:

командировочное удостоверение с отметками о пребывании в населенных пунктах (пункте), находящихся в зоне отчуждения;

справку об участии в работах в зоне отчуждения, выданная в 1986-1990 годах предприятием, организацией, учреждением, воинскими частями, выполнявшими работы непосредственно в зоне отчуждения; Штабом Гражданской обороны СССР, соответствующими архивами;

трудовую книжку (раздел «Сведения о работе») с записью о работе в зоне отчуждения;

табель учета рабочего времени в зоне отчуждения;

справку о праве на повышенный размер оплаты труда (о выплате денежного содержания в повышенных размерах) за работу в зоне отчуждения (в зонах опасности внутри зоны отчуждения);

задания (заявку) на полет в зону отчуждения, летную книжку и полетные листы летно-подъемного состава с записью о полетах в зону отчуждения;

военный билет (разделы «Прохождение учебных сборов» и «Особые отметки») с записью о работе по ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС (в зоне отчуждения);

выписку из приказа по личному составу воинской части, принимавшей участие в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, о прибытии, убытии и работе в зоне отчуждения;

выписку из приказа по личному составу начальника органа безопасности (государственной безопасности) о командировании военнослужащих КГБ СССР для участия в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и сроках пребывания в зоне отчуждения в 1986-1990 годах;

б) подтверждающими участие в работах по объекту «Укрытие» (с указанием о работе по данному объекту), являются любой из нижеперечисленных документов:

выписка из приказа по воинским частям, принимавшим участие в ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, о направлении для работ на объекте «Укрытие» и включенным в Перечень воинских частей, личный состав которых принимал участие в работах (выполнял служебные обязанности) по ликвидации последствий аварии, соответствующего архива;

выписка из журналов выдачи дозиметров и контроля доз по проходу на объект «Укрытие»; выписка из наряда допуска на проведение работ на объекте «Укрытие»; пропуска для прохода на объект «Укрытие» для ведения соответствующих работ: с июля 1987 года по 31 декабря 1988 года с шифром «Шлем» (рисунок «буденовки»); с 1 января 1989 года с шифром «Тубус» (рисунок микроскопа); с 1 января 1989 года по пропускам 3 группы и временным с шифром «Птица» (рисунок птицы с поднятыми крыльями);

справка о времени работы на объекте «Укрытие», табели учета рабочего времени, относящегося к работе на объекте «Укрытие», справки об оплате труда, относящиеся к работе на объекте «Укрытие», выданные администрациями Чернобыльской АЭС, либо Комплексной экспедицией Института им. И.В. Курчатова, либо Межотраслевым научно-техническим центром «Укрытие» Национальной академии наук Украины (правопреемником Комплексной экспедиции Института им. И.В. Курчатова).

Документы, перечисленные в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» подпункта 2 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента (кроме пропусков), должны быть заверены гербовой печатью администрации Чернобыльской АЭС, либо Комплексной экспедицией Института им. И.В. Курчатова, либо ПО «Комбинат», либо их соответствующими службами, выдавшими эти документы.

Под работами в 1988-1990 годах по объекту «Укрытие» понимаются все работы внутри защитного сооружения 4-го энергоблока Чернобыльской АЭС независимо от времени пребывания в нем и полученной дозовой нагрузки, а также практическое несение боевой службы военнослужащими внутренних войск охраны объекта «Укрытие» на постах №№ 15-19, работы по контролю за несением службы, уровнем дозовых нагрузок на постах и проверке инженерно-технических средств охраны объекта «Укрытие» по периметру, ограниченному указанными постами;

3) фотография размером 3х4 см.

2.6.2 для заявителей из числа граждан, указанных в подпункте 1.2.4 пункта 1.2. настоящего Административного регламента:

1) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства в Кабардино-Балкарской Республике и наличие гражданства Российской Федерации (если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность);

2) удостоверение умершего гражданина, выданное ранее либо в соответствии с настоящим Административным регламентом (при отсутствии удостоверения один или несколько документов из личного дела умершего гражданина, подтверждающих выполнение работ в зоне отчуждения, а при их отсутствии в деле - из указанных в подпункте втором пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента);

3) свидетельство о смерти;

4) свидетельство о браке (для супруги (супруга) умершего гражданина);

5) свидетельство о рождении умершего гражданина (для родителей умершего гражданина);

6) свидетельство о рождении (для детей умершего гражданина).

В необходимых случаях от граждан, обращающихся за получением удостоверения, могут быть истребованы документы, подтверждающие родственные связи с лицом, имеющим право на получение данного удостоверения; свидетельство об усыновлении; иные документы, удостоверяющие личность и содержащие указание на гражданство;

2.6.3 для заявителей из числа граждан, указанных в подпунктах 1.2.1 - 1.2.4 раздела 1 настоящего Административного регламента, которым ранее были оформлены и выданы удостоверения, переоформление удостоверения производится при представлении им документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, подтверждающих право для установления им статуса, дающего право на возмещение вреда и предоставление мер социальной поддержки в большем объеме, с приложением:

1) копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также

(Продолжение на 30-й с.)

(Продолжение. Начало на 22-29-й с.)

документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства в Кабардино-Балкарской Республике и наличие гражданства Российской Федерации (если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность);

3) фотографию размером 3х4 см (кроме граждан, указанных в подпункте 1.2.4 пункта 1.2. настоящего Административного регламента);

2.6.4. для заявителей из числа граждан, указанных в подпунктах 1.2.1 - 1.2.4 пункта 1.2. настоящего Административного регламента, которым ранее были оформлены и выданы удостоверения, выдача дубликатов удостоверения производится на основании заявления, где дополнительно указываются обстоятельства утраты или порчи удостоверения, место его получения и перечень первичных документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента с приложением:

1) копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства в Кабардино-Балкарской Республике и наличие гражданства Российской Федерации (если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность);

2) фотографии размером 3х4 см (кроме граждан, указанных в подпункте 1.2.4 пункта 1.2. настоящего Административного регламента);

3) справки из органов внутренних дел об утрате удостоверения, подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено, или акта о порче удостоверения, составляемого Министерством.

В случае подачи гражданином заявления через законного представителя представляются копии документов, удостоверяющих личность представителя, подтверждающих его полномочия в качестве представителя и согласие на обработку его персональных данных.

Если представленные копии документов, указанные в настоящем пункте, не заверены в установленном порядке, то вместе с копиями представляются оригиналы документов. Специалист Центра или МФЦ, ответственный за прием документов, сличает копии документов с подлинником, заверяет их своей подписью и печатью Центра или МФЦ и возвращает заявителю подлинники документов.

В случае подачи лицом, имеющим право на получение государственной услуги заявления через законного представителя, в заявлении дополнительно сведениях, указанных в заявлении о выдаче справки, указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания) законного представителя (доверенного лица), наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица) и дате его выдачи, наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица) и дате его выдачи. Указанные сведения подтверждаются подписью законного представителя, доверенного лица с проставлением даты представления заявления.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, гражданин (законный представитель) направляет заявление с приреплением сканированных копий необходимых документов, после чего в пятидневный срок должен представить копии документов с предъявлением подлинников для сверки.

2.7. Не допускается требование 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, а также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случаях, когда:

а) отсутствует в установленном действующим законодательством порядке регистрация по месту жительства на территории Кабардино-Балкарской Республики;

б) заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;

в) представленные документы оформлены ненадлежащим образом (отсутствует дата выдачи, основание выдачи, подпись должностного лица, печать организации и др.);

г) отсутствует перечень документов, указанный в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;

д) при представлении копий документов отсутствует оригинал;

е) отсутствует основания для предоставления государственной услуги.

2.10. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.11. Предоставление государственной услуги прекращается в случаях смерти, а также признания гражданина в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим.

2.12. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Максимальная продолжительность приема заявителя специалистом составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также требованиям пожарной безопасности.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для ожидания на предоставление или получение документов оборудуются стульями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием специалиста.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

времени перерыва на обед и технический перерыв.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.14. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

содействие со стороны специалистов Центра, Министерства при необходимости, инваливу при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Центр, Министерство, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала Центра, Министерства;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменной кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории Центра, Министерства;

проведение инструктажа специалистов, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание специалистами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта Центра, Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

предоставление инвалидам возможности получения государственной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

обеспечение специалистами учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства;

возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

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

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

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

2.15. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре

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

Особенности организации предоставления государственной услуги в МФЦ устанавливаются Положением о многофункциональном центре по предоставлению государственных и муниципальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике, утвержденным постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008г. № 186-ПП.

3. Административные процедуры

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов на предоставление государственной услуги специалистом Центра;

формирование и направление в Министерство комплекта документов заявителя;

определение наличия либо отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

направление заявки и получение бланков удостоверений в МЧС России;

оформление удостоверения Министерством;

вручение удостоверения Центром.

Блок-схема по предоставлению государственной услуги представлена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента в Центр по месту жительства (месту пребывания) заявителя, либо направление им заявления и необходимых документов по почте или через портал государственных и муниципальных услуг, либо обращение заявителя в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

При направлении заявления и копий документов по почте, подлинники документов не направляются, а верность копий документов должна быть засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.3. Особенности организации предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя в адрес Министерства посредством:

а) использования портала государственных услуг путем заполнения специальной интерактивной формы заявления с прикреплением сканированных копий необходимых документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, специалист отдела государственных услуг и межведомственного взаимодействия Министерства проверяет электронный образ заявления (контроль целостности), присваивает ему статус «ПОДАНО» и выполняет следующие действия:

1) фиксирует дату получения электронного документа;

2) распечатывает заявление с приложенными копиями документов;

3) направляет заявителю подтверждение получения заявления с копиями документов и передает в отдел делопроизводства и обращений граждан Министерства в установленном порядке в соответствующий Центр для предоставления государственной услуги;

б) использования электронной почты Министерства путем отправки электронного сообщения с вложениями сканированных копий необходимых документов указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента специалист, ответственный за ведение электронной почты Министерства:

1) фиксирует дату получения электронного документа;

2) распечатывает заявление с приложенными копиями документов;

3) направляет в отдел делопроизводства и обращений граждан Министерства;

4) отдел делопроизводства и обращений граждан Министерства регистрирует его в журнале регистрации и направляет в соответствующий Центр для предоставления государственной услуги в установленном порядке.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению обращения заявителя, поступившего в Министерство через портал государственных услуг или электронную почту в электронной форме, не должен превышать семь рабочих дней со дня присвоения делу статуса «ПОДАНО».

Результатом выполнения административного действия по рассмотрению заявления, поступившего в электронной форме, является отметка в журнале регистрации отдела делопроизводства и обращений граждан Министерства и его направление в Центр для рассмотрения по существу.

Специалист Центра, в случаях поступления обращения заявителя в Центр через портал государственных слуг и электронную почту Министерства:

направляет заявителю уведомление о необходимости предоставить для сверки оригиналы (надлежащим образом заверенные копии) документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;

проверяет соответствие копий оригиналам (надлежащим образом заверенные копии) документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению обращения заявителя, поступившего в Центр в электронной форме, не должен превышать 14 рабочих дней со дня присвоения делу статуса «ПОДАНО».

Результатом выполнения административного действия по рассмотрению заявления, поступившего в электронной форме, является поступление необходимых документов указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента в Центр для рассмотрения по существу.

3.4. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов на предоставление государственной услуги является обращение заявителя лично либо через представителя или иным, предусмотренным пунктами 3.2. и 3.3. настоящего Административного регламента порядке и предоставление заявителем перечня документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента в Центр.

Специалист Центра:

проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае обращения через законного представителя - документы, удостоверяющие личность представителя, а также его полномочия;

определяет комплектность и правильность заполнения документов;

в случае представления копий документов, не заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, сличает представленные копии документов с оригиналами, заверяет их своей подписью с указанием фамилии, инициалов, занимаемой должности, даты;

вносит в журнал регистрации заявлений (Приложение №4 к настоящему Административному регламенту) запись о приеме документов в соответствии с правилами ведения журнала;

оформляет расписку-уведомление о приеме документов и передает ее заявителю (в случае поступления документов по почте - готовит для отправки расписку по почте).

Результатом выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов для предоставления государственной услуги является определение наличия или отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов не должен превышать 15 минут.

3.5. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению комплекта документов заявителя в отраслевой отдел Министерства является получение от заявителя заявления с документами, указанными в пункте 2.6. настоящего Административного регламента и их регистрация в установленном порядке в Центре или МФЦ.

Результатом административной процедуры является поступление сформированного комплекта документов в отраслевой отдел Министерства.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению в Министерство комплекта документов не должен превышать 10 календарных дней с момента получения от заявителя заявления и полного перечня документов, указанных в п. 2.6. настоящего Административного регламента.

3.6. Основанием для начала административной процедуры определению наличия либо отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги, принятию решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги является поступление комплекта документов заявителя в отраслевой отдел Министерства.

Специалист отраслевого отдела Министерства рассматривает комплект документов на наличие либо отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги готовит проект решения о выдаче удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС либо об отказе в его выдаче и направляет его Министру труда, занятости и социальной защиты КБР для рассмотрения и утверждения.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги специалист отраслевого отдела Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит заявителю и в Центр уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту

В случае принятия решения о выдаче заявителю соответствующего удостоверения, порядок предоставления государственной услуги регулируется пунктами 3.7. - 3.9. настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о выдаче удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и выполнение дальнейших процедур, предусмотренных пунктами 3.7. - 3.9. настоящего Административного регламента, либо об отказе в его выдаче с направлением заявителю и в Центр мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 20 календарных дней со дня поступления комплекта документов заявителя из Центра в отраслевой отдел Министерства. Направление отраслевым отделом Министерства уведомления заявителю об отказе в выдаче удостоверения не должен превышать 5 календарных дней со дня принятия решения.

3.7. Основанием для начала выполнения административной процедуры по направлению заявки и получению бланков удостоверений в МЧС России, является принятое решение о предоставлении государственной услуги.

Специалист отраслевого отдела Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку проекта заявки и сопроводительного письма в МЧС России и доверенности на представителя Министерства для получения бланков удостоверений по форме согласно Приложению № 7 и № 8 к настоящему Административному регламенту. После подписания министром указанных документов осуществляется их выдача представителю Министерства на получение бланков удостоверений в МЧС России.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявки и получение бланков удостоверений в МЧС России.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3-х календарных дней с даты подписания министром заявки, сопроводительного письма и доверенности на представителя Министерства для получения бланков удостоверений в МЧС России.

3.8. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению удостоверения является поступление бланков удостоверений из МЧС России в Министерство.

Специалист отраслевого отдела Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 5 календарных дней со дня поступления бланков удостоверений из МЧС России оформляет «Удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС» по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

Все реквизиты бланка удостоверения подлежат обязательному заполнению черными чернилами. На фотографии, вклеенной в удостоверение, и на подписи министра (заместителя министра) ставится гербовая печать Министерства.

В удостоверении указывается фактический год участия в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, в том числе при оформлении удостоверения со штампом «Укрытие». В случае неоднократного участия этих граждан в указанных работах в разные годы в удостоверение вписывается год работы, дающий право на статус для получения мер социальной поддержки в большем объеме.

При оформлении дубликата удостоверения в левой части удостоверения ставится штамп «Дубликат».

Членам семьи, в том числе вдовам (вдовцам) умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, удостоверение выдается на имя умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

При оформлении удостоверения в нем указывается фамилия, имя, отчество умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС. Фотография в бланк удостоверения не вклеивается, а на ее месте делается надпись черными чернилами «Посмертно» и заверяется гербовой печатью Министерства.

Результатом административной процедуры является направление и передача оформленного бланка удостоверения в Центр.

Максимальный срок оформления удостоверения и направления его в Центр по месту жительства заявителя составляет не более 5 календарных дней с момента поступления бланков удостоверений в Министерство.

3.9. Основанием для начала выполнения административной процедуры по вручению удостоверения заявителю.

Специалист Центра письменно информирует заявителя о возможности получения удостоверения по форме согласно Приложения №11 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 дней со дня получения Центром удостоверения.

Вручение удостоверения производится под роспись заявителю либо законному представителю в ведомости на выдачу удостоверений по форме согласно Приложения №12 к настоящему Административному регламенту.

При выдаче удостоверения несовершеннолетним детям, не достигшим 18 лет, в ведомости выдачи удостоверения расписывается один из родителей или лицо, его заменяющее.

Законный представитель для получения удостоверения представляет доверенность на получение удостоверения и документ, удостоверяющий личность.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю либо его законному представителю соответствующего удостоверения.

Максимальный срок выдачи заявителю удостоверения при его явке в Центр составляет 15 минут.

Документами, послужившими основанием для выдачи удостоверения подлежат постоянному хранению Министерством. В целях обеспечения их сохранности специалист Центра, ответственный за предоставление государственной услуги: вносит информацию о выдаче удостоверения в Книгу учета выдачи удостоверений по форме согласно Приложению №13 к настоящему Административному регламенту; ведомость выдачи удостоверения с подписью заявителя либо его законного представителя в получении удостоверения в двух экземплярах передает директору Центра (лицу, его замещающему) для утверждения и направляет 2 экземпляра ведомости в отраслевой отдел Министерства в течение 10 календарных дней со дня выдачи удостоверения.

В Министерстве остаются на хранение следующие документы:

1) заявление о предоставлении государственной услуги;

2) копии документов, на основании которых оформлены удостоверения;

3) ведомость на оформление и выдачу удостоверений;

4) копии доверенности на получение удостоверений.

Второй экземпляр ведомости с сопроводительным письмом направляется в МЧС России не позднее двух месяцев со дня поступления бланков удостоверений в Министерство.

Испорченные при заполнении бланки специальных удостоверений, а также удостоверения, испорченные и сданные гражданами, уничтожаются в установленном порядке и списываются по актам, утверждаемым заместителем министра. Копия акта направляется в МЧС России.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Центра положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по предоставлению государственной услуги осуществляется директором Центра и отделом социальных выплат отдельным категориям граждан Министерства.

Текущий контроль за соблюдением порядка и условий предоставления государственной услуги, отделом социальных выплат отдельным категориям граждан Министерства осуществляется руководителем департамента Министерства, курирующим соответствующее направление деятельности.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказа Министра, в порядке, предусмотренном административным регламентом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции «Проведение проверок при осуществлении контроля за деятельностью государственных бюджетных и государственных казенных учреждений, подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики», утвержденный приказом Минтрудсоцзащиты КБР от 27 мая 2015 года №172-П.

4.6. Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство и Центры индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о фактах нарушения специалистами требований настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по предоставлению государственной услуги.

4.8. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам применяются меры ответственности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель имеет право лично либо через своего законного представителя на обжалование решений, действий или бездействия должностных лиц Министерства, Центра, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Основением для начала досудебного обжалования является поступление в Министерство жалобы от заявителя при личном его либо его законного представителя обращении, по почте, электронной почте.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных услуг либо регионального портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы. В случае отказа в удовлетворении жалобы заявитель либо его законный представитель имеет право на обжалование отказа в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Блок-схема Приложение № 8 к настоящему Административному регламенту порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче гражданам удостоверения участника
ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС,
утвержденному приказом Министерства труда, занятости
и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики
от 14 ноября 2016г. №244-П

Сведения о местах нахождения органов, участвующих в оказании государственной услуги

№ п/п	Наименование учреждения	Место нахождения учреждения	Должность, Ф.И.О. руководителей	Телефоны (факс, адрес электронной почты)	График работы
1.	Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики	г. Нальчик, ул. Кешокова, 100	Министр - Тюбеев Альберт Исхакович заместитель министра Романова Елена Владимировна начальник отдела - Арахова Лидия Аминовна	42-39-87 (приемная) 42-76-77 (факс) 42-59-90 (приемная) 42-56-02 (отдел) mail@mintrudkbr.ru	С 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин. Приемные дни: вторник, четверг

(Продолжение на 31-й с.)

(Продолжение. Начало на 22-30-й с.)

2.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г.о. Нальчика»	г.Нальчик, ул. Ахохова, 141«а»	директор - Каннуникова Татьяна Георгиевна	77-54-34	С 8 ч .00 м. до 17 ч. 00 мин. Приемные дни: вторник, четверг
		г.Нальчик, ул. Шогенцукова, 5 (место фактического предоставления услуги)	зам. руководителя Назранова Ирина Халимовна	42-54-61, 42-54-49	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
		г. Нальчик, ул. Кирова, 13 (место фактического предоставления услуги)	начальник отдела – Малаев Аслан Мицевич	74-07-56, 74-18-20	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
		г. Нальчик, ул. Кабардинская, 19 (место фактического предоставления услуги)	начальник отдела – Карданов Мухамед Керимович	42-10-74	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
3.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Баксанского района»	г. Баксан, ул. Революционная, 225 (место фактического предоставления услуги) по Баксанскому району, по г.Баксану	директор - Сабанов Руслан Кадирович начальник отдела - Чеченов Нажмудин Авесович начальник отдела – Чеченов Мурат Хасенович (г.Баксан)	8-866-34-4-33-00 8-866-34-4-11-32 8-866-34-2-15-94	С 8 до 17 часов Приемные дни: понедельник, вторник
4.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Терского района»	Терский р-н, г. Терек, ул. Пушкина,144 (место фактического предоставления услуги)	директор - Хидзев Хажмурат Борисович начальник отдела - Альбердиев Амир Хусенович	8-866-32-4-12-20 8-866-32-4-43-01	С 8 до 17 часов Ежедневно
5.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Майского района»	Майский р-н, г. Майский, ул. Советская, 56 (место фактического предоставления услуги)	директор – Кармалико Михаил Дмитриевич начальник отдела - Осадчук Ирина Андреевна	8-866-33-2-19-92 8-866-33-2-19-14	С 8 до 17 часов Приемные дни: понедельник-четверг
6.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Уванского района»	Уванский р-н, г. Нарткала, ул. Ленина, 35 (место фактического предоставления услуги)	директор - Кодзоков Хаути Жилябиевич начальник отдела - Каткова Ольга Петровна	8-866-35-2-34-01 8-866-35-2-15-93	С 8 до 17 часов Приемные дни: понедельник-четверг
7.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Эльбрусского района»	Эльбрусский р-н, г. Тырныауз, ул. Энеева, 18 (место фактического предоставления услуги)	директор - Мирзоев Замрат Хизирович начальник отдела - Теммоева Фатимат Шамильевна	8-866-35-4-44-54 8-866-35-4-54-55	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
8.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Чегемского района»	Чегемский р-н, г. Чегем, ул. Набережная, 3 (место фактического предоставления услуги)	директор - Газаев Залим Адисович начальник отдела - Назранова Римма Адальбиевна	8-866-38-4-13-45 8-866-38-4-24-16	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
9.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Черекского района»	Черекский р-н, п. Кашхатау, ул. Мечиева, 108	директор - Батчаев Алим Анатольевич начальник отдела - Глашева Танзиля Малкарбиевна	8-866-30-4-13-98 8-866-30-4-15-82	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
10.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Зольского района»	Зольский р-н, п. Залукокоаже, ул. Комсомольская, 85 (место фактического предоставления услуги)	директор - Кушхова Масират Тембулатовна начальник отдела - Афаунов Ислам Русланович	8-866-36-4-18-71 8-866-37-4-16-63	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
5.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Лескенского района»	Лескенский р-н, с. Анзорей, ул. Хамгокова, 10 (место фактического предоставления услуги)	директор - Шоранов Суфьян Азреталивич начальник отдела - Тохова Ася Машевна	8-866-37-9-55-07 8-866-39-95-5-06	С 8 до 17 часов Ежедневно
12.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Прохладного»	г. Прохладный, ул. Ленина, 110 (место фактического предоставления услуги)	директор - Иокерс Наталья Ивановна начальник отдела - Байрацкая Оксана Сергеевна	8-866-31-4-25-14 8-866-31-4-25-29	С 8 до 17 часов Приемные дни: среда, четверг
13.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Прохладненского района»	Прохладненский р-н, г. Прохладный ул. Головко, 52 (место фактического предоставления услуги)	директор - Лобойко Ольга Геннадьевна начальник отдела - Петькова Алла Борисовна	8-866-31-3-21-44 8-866-31-3-21-44	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче гражданам удостоверения участника
ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС,
утвержденному приказом Министерства труда, занятости
и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики
от 14 ноября 2016г. №244-П

Образец В ГКУ «Центр труда, занятости и
социальной защиты _____района,
города» МТЗ и СЗ КБР
от _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
проживающего: _____
_____,
(адрес по месту регистрации)
паспорт _____ выдан «__»_____
_____
(кем выдан)
_____
пенсионное удостоверение № _____
_____
(когда и кем выдано)
контактный тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.
К заявлению прилагаю:
1. _____;
копия паспорта
2. _____;
3. _____;
4. _____.
Я,_____(ФИО), даю свое согласие ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты _____район/город», МФЦ, Министерству труда, занятости и социальной защиты КБР и иным федеральным органам государственной власти, органам государственной власти субъектов РФ, органам местного самоуправления, подведомственным им организациям, иным органам и организациям в целях предоставления мне государственной услуги: на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение) моих персональных данных с целью определения положенных мне мер социальной поддержки. Срок обработки моих персональных данных истекает одновременно с окончанием действия правоустанавливающих документов, являющихся основанием для получения мер социальной поддержки. Данное согласие может быть мной отозвано в любой момент по соглашению сторон. Подтверждаю, что знакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.
«_____»_____ г. _____ФИО заявителя
(подпись заявителя)
Документы принял: «_____» _____ 20_____ г. № регистрации _____

Подпись специалиста _____

Линия разрыва
«__»_____ 20__ г. _____
(дата подачи заявления) (подпись заявителя)

«__»_____ 20__ г. _____
(дата приема заявления) (подпись специалиста Центра

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче гражданам удостоверения участника
ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС,
утвержденному приказом Министерства труда, занятости
и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики
от 14 ноября 2016г. №244-П

Образец ГКУ «Центр труда, занятости и
социальной защиты _____района,
города» МТЗ и СЗ КБР
_____
(фамилия, имя, отчество)
от _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
проживающего: _____
_____,
(адрес по месту регистрации)
паспорт _____ выдан «__»_____
_____
(кем выдан)
_____
пенсионное удостоверение № _____
_____
(когда и кем выдано)
контактный тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне дубликат удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.
К заявлению прилагаю:
1. _____;
копия паспорта
2. _____;
3. _____;
4. _____.
Я,_____(ФИО), даю свое согласие ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты _____район/город», МФЦ, Министерству труда, занятости и социальной защиты КБР и иным федеральным органам государственной власти, органам государственной власти субъектов РФ, органам местного самоуправления, подведомственным им организациям, иным органам и организациям в целях предоставления мне государственной услуги: на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение) моих персональных данных с целью определения положенных мне мер социальной поддержки. Срок обработки моих персональных данных истекает одновременно с окончанием действия правоустанавливающих документов, являющихся основанием для получения мер социальной поддержки. Данное согласие может быть мной отозвано в любой момент по соглашению сторон. Подтверждаю, что знакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.
«_____»_____ г. _____ФИО заявителя
(подпись заявителя)
Документы принял: «_____» _____ 20_____ г. № регистрации _____

Подпись специалиста _____ _____

Линия разрыва
«__»_____ 20__ г. _____
(дата подачи заявления) (подпись заявителя)

«__»_____ _____
(дата приема заявления) (подпись специалиста Центра)

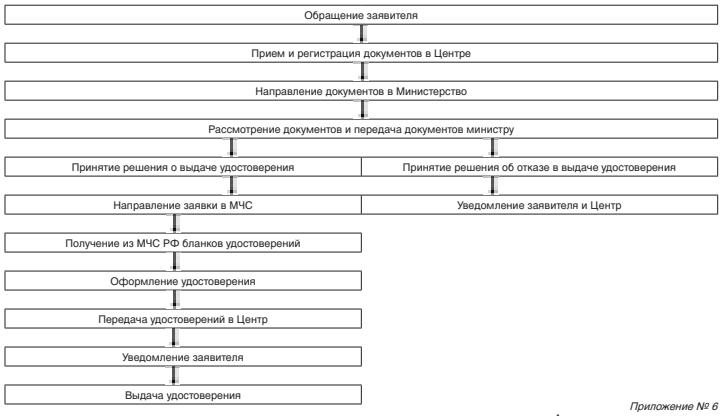
Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче гражданам удостоверения участника
ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС,
утвержденному приказом Министерства труда, занятости
и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики
от 14 ноября 2016г. №244-П

ЖУРНАЛ
регистрации приема документов для предоставления государственной услуги

№ п/п	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес по месту регистрации	Документы, представленные для оформления удостоверения	Примечание
1	2	3	4	5	6

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче гражданам удостоверения участника
ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС,
утвержденному приказом Министерства труда, занятости
и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики
от 14 ноября 2016г. №244-П

Блок-схема
по процедуре предоставления государственной услуги



Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче гражданам удостоверения участника
ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС,
утвержденному приказом Министерства труда, занятости
и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики
от 14 ноября 2016г. №244-П

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги

Уважаемый _____!
Вы обратились за получением удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.
По результатам рассмотрения заявления принято решение: отказать в выдаче удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в соответствии с _____ (причина отказа со ссылкой на действующее законодательство).

Приложение: документы (перечень) на _____ листах.

Министр _____ Ф.И.О.

Исп. _____
Тел.: _____

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче гражданам удостоверения участника
ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС,
утвержденному приказом Министерства труда, занятости
и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики
от 14 ноября 2016г. №244-П

ЗАЯВКА
на выдачу бланков удостоверений участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, проживающих на территории Кабардино-Балкарской Республики

№ п/п	Место жительства	Паспортные реквизиты	Реквизиты документов, на основании которых происходит выдача удостоверения	Серия и номер удостоверения старого образца	Примечание

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче гражданам удостоверения участника
ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС,
утвержденному приказом Министерства труда, занятости
и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики
от 14 ноября 2016г. №244-П

Форма

Министерство
Российской Федерации
по делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям и
ликвидации последствий
стихийных бедствий

О получении бланков удостоверений для выдачи
участникам ликвидации последствий катастрофы на ЧАЭС

Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики просит направить _____ бланков удостоверений нового образца для выдачи участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.
Приложение:
1. Протокол решения.
2. Заявка на граждан, представивших документы для выдачи удостоверений.
3. Подтверждающие документы на ___ человек.

Министр _____ Ф.И.О.
(подпись)

Исп. _____
Тел. _____

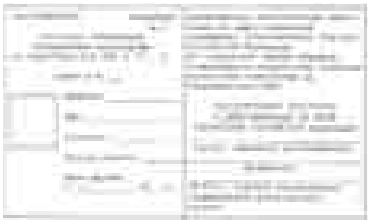
(Продолжение на 32-й с.)

(Продолжение. Начало на 22-31-й с.)

Приложение № 9
к Административному регламенту по выдаче гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 14 ноября 2016г. №244-П

Форма

БЛАНК УДОСТОВЕРЕНИЯ



Приложение № 10
к Административному регламенту по выдаче гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 14 ноября 2016г. №244-П

Форма

БЛАНК УДОСТОВЕРЕНИЯ

Приложение № 11
к Административному регламенту по выдаче гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 14 ноября 2016г. №244-П

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги

Уважаемый _____!

Приглашаем Вас в срок до _____ прибыть за получением удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в _____ Центр труда, занятости и социальной защиты (наименование района, города).

Кабинет ____, с _____ до _____ часов.

Директор Центра _____ Ф.И.О.

Исп. _____
Тел. _____

Приложение № 12
к Административному регламенту по выдаче гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 14 ноября 2016г. №244-П

УТВЕРЖДАЮ
_____
(Ф.И.О.,должность)
_____
(подпись)
М.П.
«__»_____ 20__ г.

ВЕДОМОСТЬ № ____
выдачи удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Место жительства	Паспортные реквизиты	Реквизиты документов, на основании которых происходит выдача удостоверения	Серия и номер удостоверения	Личная подпись, дата	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 13
к Административному регламенту по выдаче гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 14 ноября 2016г. №244-П

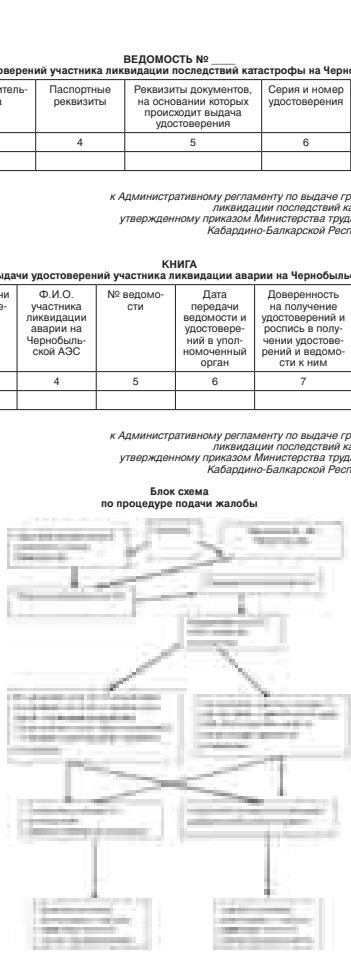
Форма

КНИГА
учета выдачи удостоверений участника ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС

№ п/п	Серия, № удостоверения	Дата выдачи удостоверения	Ф.И.О. участника ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС	№ ведомости	Дата передачи ведомости и удостоверений в уполномоченный орган	Доверенность на получение удостоверений и роспись в получении удостоверений и ведомости к ним	Дата поступления ведомости из уполномоченного органа в Центр и дата направления ее в МЧС России	Роспись ответственного лица, направившего ведомость в МЧС России
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 14
к Административному регламенту по выдаче гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 14 ноября 2016г. №244-П

Блок схема
по процедуре подачи жалобы



Приложение № 5
к приказу Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 14 ноября 2016г. №244-П

Административный регламент предоставления
государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации
на приобретение продовольственных товаров и ежегодной денежной компенсации за вред здоровью (на оздоровление)
гражданам, подвергшимся воздействию радиации

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между гражданами Российской Федерации и Министерством труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики и подведомственными ему государственными казенными учреждениями - Центрами труда, занятости и социальной защиты в муниципальных районных и городских округах, связанные с предоставлением государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации на приобретение продовольственных товаров и ежегодной денежной компенсации на вред здоровью (на оздоровление) гражданам, подвергшимся воздействию радиации (далее - соответственно Министерство, Центр, Административный регламент, государственная услуга).

1.2. Право на предоставление государственной услуги, связанной:

1.2.1 с назначением и выплатой ежемесячной компенсации на приобретение продовольственных товаров имеют следующие категории граждан:

1) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

2) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

3) дети граждан, указанных в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, не достигшие 14-летнего возраста, проживающие с ними совместно;

4) граждане (в том числе временно направленные или командированные), принимавшие в 1986-1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченные в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившие в 1986-1987 годах службу в зоне отчуждения; граждане, в том числе военнослужащие и военнообязанные, призванные на военные сборы и принимавшие участие в 1988-1990 годах в работах по объекту «Укрытие»; младший и средний медицинский персонал, врачи и другие работники лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получившие сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;

5) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития;

6) граждане, указанные в подпунктах 9, 10 настоящего пункта, получившие лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлено воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2004 года № 592 «Об утверждении перечня заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлено воздействием радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

7) граждане (в том числе временно направленные или командированные), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавшие в 1957-1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также граждане, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятые на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949-1956 годах;

8) граждане, эвакуированные (переселенные), а также добровольно выехавшие из населенных пунктов (в том числе эвакуированные (переселенные) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшиеся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, а также военнослужащие, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированные в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения. К добровольно выехавшим гражданам относятся граждане, выехавшие с 29 сентября 1957 года по 31 декабря 1960 года включительно из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также выехавшие с 1949 года по 1962 год включительно из населенных пунктов (в том числе переселившиеся в пределах населенных пунктов, где переселение производилось частично), подвергшиеся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

9) граждане, указанные в подпунктах 8, 9 настоящего пункта, ставшие инвалидами вследствие воздействия радиации;

10) граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);

11) граждане из подразделений особого риска, к которым относятся лица из числа военнослужащих и вольнонаемного состава Вооруженных Сил СССР, войск и органов Комитета государственной безопасности СССР, внутренних войск, железнодорожных войск и других воинских формирований, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел:

а) непосредственные участники испытаний ядерного оружия в атмосфере, боевых радиоактивных веществ и учений с применением такого оружия до даты фактического прекращения таких испытаний и учений;

б) непосредственные участники подземных испытаний ядерного оружия в условиях нештатных радиационных ситуаций и действия других поражающих факторов ядерного оружия;

в) непосредственные участники ликвидации радиационных аварий на ядерных установках надводных и подводных кораблей и других военных объектах;

г) личный состав отдельных подразделений по сборке ядерных зарядов из числа военнослужащих;

д) непосредственные участники подземных испытаний ядерного оружия, проведения и обеспечения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ;

1.2.2 с назначением и выплатой ежегодной компенсации за вред здоровью (на оздоровление) имеют категории граждан, предусмотренные пунктом 1.2.1, а также следующие категории граждан:

1) граждане (в том числе временно направленные или командированные), принимавшие в 1988-1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченные в дни годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившие в 1988-1990 годах службу в зоне отчуждения;

2) на граждан (в том числе временно направленные или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1959-1961 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также на граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957-1962 годах.

1.3. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы Министерства и Центров приводятся в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, а также их можно получить:

на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу: http://minfrudkbr.ru (далее – сайт).

Кроме того, на официальном сайте можно получить информацию о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

на информационных стендах Центров;

с использованием средств телефонной связи («Единый социальный телефон» Министерства: 8-800-200-66-07 и по телефонам Центров в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту).

Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

непосредственно в отделе социальных выплат отдельным категориям граждан Министерства и в Центрах;

с использованием средств телефонной связи;

в сети Интернет на официальном сайте Министерства;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – портал) по адресу: http://www.gosuslugi.ru;

в ГБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» (далее – МФЦ), г. Нальчик, ул. Хуранова, 9 (при наличии соглашения о взаимодействии);

на информационных стендах Центров, подведомственных Министерству.

Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в устной форме бесплатно.

Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются государственными гражданскими служащими Министерства и специалистами Центров.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты 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, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если суть поставленного в телефонном звонке вопроса не относится к компетенции специалиста, принявшего телефонный звонок, звонок должен быть переадресован (переведен) на специалиста с необходимой компетенцией, или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию или предложено изложить суть обращения в письменной форме.

Специалисты, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

извлечения из текста настоящего Административного регламента с приложениями;

блок-схема (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

график приема граждан;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций (справок);

порядок обжалования решений, действий или бездействия органов предоставляющих государственную услугу, его должностных лиц и государственных служащих, ответственных за предоставление государственной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Государственная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется: «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на приобретение продовольственных товаров и ежегодной компенсации за вред здоровью (на оздоровление) гражданам, подвергшимся воздействию радиации» (далее - компенсация).

2.2. Государственную услугу предоставляет Министерство совместно с Центрами, а также через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

Исполнителями государственной услуги являются государственные служащие Министерства и специалисты Центров (далее - специалисты).

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:

МФЦ (в части приема документов при наличии соглашения о взаимодействии);

кредитными организациями;

Управлением Федеральной почтовой связи Кабардино-Балкарской Республики - филиал ФГУП «Почта России» (далее - УФПС КБР «Почта России»).

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- назначение компенсации, начисление, а также ее перечисление на счет получателя государственной услуги в кредитной организации либо выплата через УФПС КБР «Почта России» по месту жительства получателя государственной услуги;

- отказ в назначении компенсации.

2.4. Общий срок предоставления государственной услуги 45 календарных дней со дня подачи заявления с документами, указанными в пункте 2.6. настоящего Административного регламента. При направлении документов по почте днем обращения считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации Федеральной почтовой связи по месту их отправления. При направлении заявления в электронном виде, днем обращения считается день поступления заявления в электронном виде вместе с сопутствующими документами на сервер официального сайта или портала, который фиксируется в электронном журнале событий сервера.

Распечатка документов производится специалистом Центра по месту жительства заявителя. В течение 5 календарных дней со дня обращения за назначением, заявителю необходимо явиться в Центр с подлинниками необходимых документов.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Законом РФ от 15 мая 1991 года № 1244-1-ФЗ (ред. от 28.11.2015, с изм. от 14.12.2015) «О социальной защите гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1991, № 21, ст. 699), (www.pravo.gov.ru, 28.11.2015);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ (ред. от 29.12.2015) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; («Собрание законодательства РФ», 27.11.1995, № 48, ст. 4563), (www.pravo.gov.ru, 29.12.2015);

Федеральным законом от 26.11.1998г. № 175-ФЗ (ред. от 22.12.2014, с изм. от 14.12.2015) «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» («Собрание законодательства РФ», 30.11.1998, № 48, ст. 5850, «Российская газета», № 229, 02.12.1998), (www.pravo.gov.ru, 23.12.2014);

Федеральным законом от 10.01.2002 года № 2-ФЗ (ред. от 28.11.2015, с изм. от 14.12.2015) «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» («Российская газета», № 6, 12.01.2002, «Парламентская газета», № 9, 12.01.2002, «Собрание законодательства РФ», 14.01.2002, № 2, ст. 128), (www.pravo.gov.ru, 28.11.2015);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных», («Российская газета», № 165, 29.07.2006),(www.pravo.gov.ru, 22.07.2014);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ (ред. от 15.02.2016) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010), (www.pravo.gov.ru, 15.02.2016);

постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2123-1 (ред. от 29.06.2015) «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 23.01.1992, № 4, ст. 138), (www.pravo.gov.ru, 30.06.2015);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2004г. № 882 (ред. от 04.03.2015) «О мерах социальной поддержки граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» («Собрание законодательства РФ», 10.01.2005, № 2, ст. 151), (www.pravo.gov.ru, 06.03.2015);

(Продолжение на 33-й с.)

(Продолжение. Начало на 22-32-й с.)

постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2004г. № 907 (ред. от 07.03.2016) «О социальной поддержке граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» («Собрание законодательства РФ», 10.01.2005, № 2, ст. 164), (www.pravo.gov.ru, 14.03.2016);

постановлением Правительства Российской Федерации от 03.03.2007г. № 136 (ред. от 04.03.2015) «О порядке предоставления мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также выплаты пособия на погребение граждан, погибших (умерших) в связи Чернобыльской катастрофой», («Собрание законодательства РФ», 12.03.2007, № 11, ст. 1327), www.pravo.gov.ru, 06.03.2015);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 13.11.2014г. №264-ПП (ред. от 05.11.2015) «О Министерстве труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики», («Официальная Кабардино-Балкария», № 46, 21.11.2014г.), (www.pravo.gov.ru, 09.11.2015);

настоящим Административным регламентом.

2.6. Для получения государственной услуги заявителю необходимо обратиться в Центр по месту жительства с заявлением по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту представив документы, подтверждающие право на получение государственной услуги:

2.6.1 на ежемесячную денежную компенсацию на приобретение продовольственных товаров:

а) копию паспорта гражданина РФ;

б) копию удостоверения, дающая право на меры социальной поддержки;

в) копию свидетельства о рождении ребенка (для детей, не достигших 14-летнего возраста, указанных в подпункте 3 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента);

г) справку, подтверждающую факт выезда из зоны отчуждения либо зоны отселения (для граждан, указанных в подпунктах 5 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента);

д) справку с места жительства одного из родителей либо бабушки, дедушки, опекуна о совместном проживании с ребенком (в случае если жилищно-эксплуатационная организация не подведомственна органу местного самоуправления) либо домовая книга (выписка из домовой книги) (для детей, не достигших 14-летнего возраста, указанных в подпункте 3 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента);

е) копию свидетельства о смерти;

ж) копию заключения межведомственного экспертного совета (военно-врачебной комиссии) об установлении причинной связи заболевания, приведшего к смерти кормильца, с последствиями чернобыльской катастрофы (для граждан, указанных в подпунктах 4, 11 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента);

2.6.2 на ежегодную компенсацию за вред здоровью (на оздоровление) документы, предусмотренные подпунктами «а» - «б», «ж» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента

Если представленные копии указанных в настоящем пункте документов не заверены в установленном порядке, то вместе с копиями предоставляются оригиналы документов.

Специалист, ответственный за прием документов, сличает копии документов с подлинником, заверяет их своей подписью и печатью Центра и возвращает заявителю подлинники документов

В случае подачи лицом, имеющим право на получение государственной услуги, заявления через законного представителя, в заявлении дополнительно к сведениям, указанным в заявлении о назначении компенсации, указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания) законного представителя (доверенного лица), наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица) и дате его выдачи, наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица) и дате его выдачи.

Указанные сведения подтверждаются подписью законного представителя, доверенного лица с проставлением даты представления заявления.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, включая портал, гражданин (законный представитель) направляет заявление с прикреплением сканированных копий необходимых документов, после чего в пятидневный срок должен представить подлинники документов для сверки и их заверения соответствующей подписью и печатью Центра.

Одновременно с документами, указанными в настоящем пункте, гражданин представляется согласие на обработку персональных данных.

2.7. Не допускается требование от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативным правовым актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случаях, когда:

отсутствует регистрационный учет по месту жительства или месту пребывания в установленном порядке на территории Кабардино-Балкарской Республике;

заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;

представленные документы оформлены ненадлежащим образом (отсутствует дата выдачи, основание выдачи, подпись должностного лица, печать организации и др.);

при представлении копий документов отсутствует оригинал;

отсутствует основание для предоставления государственной услуги;

заявителем не представлен полный пакет документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

2.10. Приостановление предоставления услуги предусмотрено при истечении срока инвалидности.

2.11. Прекращение предоставления услуги предусмотрено в случае: изменения места жительства и выезд получателя государственной услуги за пределы Кабардино-Балкарской Республики;

истечение срока инвалидности;

достижения ребенком установленного возраста;

смерти получателя государственной услуги.

Выплата компенсации прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили указанные обстоятельства.

2.12. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет не более 20 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Максимальная продолжительность приёма заявителя специалистом составляет 20 минут.

2.13. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также требованиям пожарной безопасности.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для ожидания на предоставление или получение документов оборудуются стульями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для ожидания оборудуются системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами.

Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием специалиста.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

времени перерыва на обед и технический перерыв.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.14. Показатели доступности предоставления государственной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

содействие со стороны специалистов Центра, Министерства при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудования на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Центр, Министерство, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала Центра, Министерства;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменной кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории Центра, Министерства;

проведение инструктажа специалистов, осуществляющих первичный контакт с получателем государственной услуги с инвалидами;

размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание специалистами инвалидам необходимой помощи, связанной с проживанием в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта Центра, Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

предоставление инвалидам возможности получения государственной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

оказание специалистами учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

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

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

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

2.15. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

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

Особенности организации предоставления государственной услуги в многофункциональном центре устанавливаются Положением о многофункциональном центре по предоставлению государственных и муниципальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике, утвержденным Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 года № 186-ПП.

3. Административные процедуры.

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов на предоставление государственной услуги;

определение наличия либо отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги, формирование личного дела заявителя;

принятие решения об отказе в предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

организация начисления и выплаты компенсации.

Блок-схема по предоставлению государственной услуги представлена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, в Центр по месту жительства заявителя, направление им заявления и необходимых документов по почте или через портал государственных и муниципальных услуг, либо обращение заявителя в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

При направлении заявления и копий документов по почте, подлинники документов не направляются, а верность копий документов должна быть засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.3. Особенности организации предоставления государственной услуги в случае обращения граждан через портал государственных услуг.

В случае обращения заявителя в адрес Министерства посредством:

а) использования портала государственных услуг путем заполнения специальной интерактивной формы заявления с прикреплением сканированных копий необходимых документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, специалист отдела государственных услуг и межведомственного взаимодействия Министерства просматривает электронный образ заявления (контроль целостности), присваивает ему статус «ПОДАНО» и выполняет следующие действия:

1) фиксирует дату получения электронного документа;

2) распечатывает заявление с приложенными копиями документов;

3) направляет заявителю подтверждение получения заявления с копиями документов и передает в отдел делопроизводства и обращений граждан Министерства для направления в установленном порядке в соответствующий Центр для предоставления государственной услуги;

б) использования электронной почты Министерства путем отправки электронного сообщения с вложениями сканированных копий необходимых документов указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента специалист, ответственный за ведение электронной почты Министерства:

1) фиксирует дату получения электронного документа;

2) распечатывает заявление с приложенными копиями документов;

3) направляет в отдел делопроизводства и обращений граждан Министерства;

4) отдел делопроизводства и обращений граждан Министерства регистрирует его в журнале регистрации и направляет в соответствующий Центр для предоставления государственной услуги в установленном порядке.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению обращения заявителя, поступившего в Министерство через портал государственных услуг или электронную почту в электронной форме, не должен превышать семь рабочих дней со дня присвоения делу статуса «ПОДАНО».

Результатом выполнения административного действия по рассмотрению заявления, поступившего в электронной форме, является отметка в журнале регистрации отдела делопроизводства и обращений граждан Министерства и его направление в Центр для рассмотрения по существу.

Специалист Центра, в случаях поступления обращения заявителя в Центр через портал государственных слуг и электронную почту Министерства:

направляет заявителю уведомление о необходимости предоставить для сверки оригиналы (надлежащим образом заверенные копии) документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;

принимает от заявителя надлежащим образом заверенные копии документов или оригиналы для сверки документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению обращения заявителя, поступившего в Центр в электронной форме, не должен превышать 14 рабочих дней со дня присвоения делу статуса «ПОДАНО».

Результатом выполнения административного действия по рассмотрению заявления, поступившего в электронной форме, является поступление необходимых документов указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента в Центр для рассмотрения по существу.

3.4. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов на предоставление государственной услуги является представление заявления с документами, указанными в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

Специалист Центра:

проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо полномочия представителя;

определяет комплектность и правильность заполнения документов;

в случае представления копий документов, не заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, сличает представленные копии документов с оригиналами, заверяет их своей подписью с указанием фамилии, инициалов, занимаемой должности, даты;

вносит в журнал учета заявлений запись о приеме документов в соответствии с правилами ведения журнала;

оформляет расписку-уведомление о приеме документов и передает ее заявителю (в случае поступления документов по почте – готовит для отправки расписку по почте).

Результатом выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов для предоставления государственной услуги является – определение комплектности и правильности заполнения документов выдача либо направление по почте заявителю расписки в их получении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов не должен превышать 15 минут.

3.5. Основанием для начала административной процедуры по определению наличия либо отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги, формированию личного дела на заявителя является получение от заявителя заявления и полного перечня документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является предварительное рассмотрение представленного заявителем перечня документов на предмет наличия либо отсутствия права на компенсацию, комплектация документов на получателя компенсации в личное дело.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по определению наличия либо отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги и формированию личного дела на заявителя не должен превышать 5 календарных дней с момента получения от заявителя заявления и полного перечня документов, указанных в п. 2.6. настоящего Административного регламента.

3.6. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и уведомление заявителя о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги является рассмотрение специалистом Центра представленного заявителем перечня документов и внесение проекта решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации.

Специалист, ответственный за прием и обработку документов на назначение (отказ в назначении) компенсации после осуществления проверки личного дела на наличие либо отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги готовит проект решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации и согласовывает проект решения с начальником отдела и направляет на рассмотрение директору Центра.

Директор Центра рассматривает представленные документы и принимает решение о назначении компенсации по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, либо об отказе в его назначении по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту в течение не более 10 календарных дней с даты приема (регистрации) заявления с перечнем документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Специалист ответственный за прием и обработку документов на назначение (отказ в назначении) компенсации в срок не более 5 календарных дней со дня принятия решения направляет заявителю уведомление о принятом решении.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о назначении компенсации либо об отказе в ее назначении и уведомление заявителя о принятом решении.

3.7. Основанием для начала административной процедуры по организации начисления и выплаты заявителю компенсации является поступление личного дела на получателя с принятым решением о назначении компенсации в отдел социальной поддержки отдельным категориям граждан Министерства.

Специалист отдела социальных выплат отдельным категориям граждан Министерства, ответственный за выплату компенсации, осуществляет контроль за правильностью и обоснованностью ее назначения, производит начисление и формирование выплатных документов.

Срок выполнения административной процедуры не позднее 15 числа месяца следующего за месяцем приема (регистрации) заявления о назначении компенсации со всеми необходимыми документами.

Результатом выполнения административной процедуры является перечисление денежных средств заявителю.

3.8. Основанием для начала административной процедуры по прекращению выплаты компенсации является поступление обстоятельств, указанных в пункте 2.11. настоящего Административного регламента.

Специалист, ответственный за назначение компенсации, готовит проект решения о прекращении предоставления государственной услуги по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту с указанием наступивших обстоятельств, при которых утрачивается право на ее выплату, согласовывает с начальником отдела Центра и передает его руководителю Центра.

На основании решения специалист оформляет уведомление о приостановлении предоставления компенсации кроме случая смерти получателя компенсации. Уведомление направляется заявителю не позднее 5 календарных дней со дня принятия решения руководителем Центра о приостановлении выплаты компенсации.

Предоставление государственной услуги прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили события, перечисленные в пункте 2.11. настоящего Административного регламента.

Суммы компенсации, необоснованно выплаченные по вине получателя, возмещаются им в добровольном порядке, а в случае спора взыскиваются в судебном порядке.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Центра положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется директором Центра и отделом социальных выплат отдельным категориям граждан Министерства.

Текущий контроль за соблюдением порядка и условий предоставления государственной услуги, связанной с организацией выплаты компенсации отделом социальных выплат отдельным категориям граждан осуществляется руководителем департамента Министерства, курирующим соответствующее направление деятельности.

4.2. Министерство осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, который включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Центра, Министерства.

4.3. Проведение проверок носит плановый и внеплановый характер. Плановая проверка проводится не чаще одного раза в три года. Внеплановая проверка проводится по мере поступления жалоб либо получения информации о нарушениях прав заявителей в процессе предоставления государственной услуги.

4.4. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Министра, в порядке, предусмотренном административным регламентом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции «Проведение проверок при осуществлении контроля за деятельностью государственных бюджетных и государственных казенных учреждений, подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики», утвержденный приказом Минтрудсоцзащиты КБР от 27 мая 2015 года №172-П.

4.6. Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство и Центры индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о фактах нарушения специалистами требований настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов устанавливающих требования по предоставлению государственной услуги.

4.8. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам применяются меры ответственности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель имеет право лично либо через своего законного представителя на обжалование решений, действий или бездействия должностных лиц Министерства, специалистов Центра, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Основанием для начала досудебного обжалования является поступление в Министерство жалобы, поступившей от заявителя при личном обращении либо его законного представителя, по почте, электронной почте.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных услуг либо регионального портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы. В случае отказа в удовлетворении жалобы заявитель либо его законный представитель имеет право на обжалование отказа в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Блок-схема Приложение № 8 к настоящему Административному регламенту о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления государственной услуги
по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации на приобретение
продовольственных товаров и ежегодной денежной компенсации за вред здоровью
(на оздоровление) гражданам, подвергшимся воздействию радиации, утвержденному
приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 14 ноября 2016г. №244-П

Сведения о местах нахождения органов, участвующих в оказании государственной услуги

№ п/п	Наименование учреждения	Место нахождения учреждения	Должность, Ф.И.О. руководителей	Телефоны (факс, адрес электронной почты)	График работы
1	Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики	г. Нальчик, ул. Кешокова, 100	Министр - Тюбеев Альберт Исхакович заместитель министра Романова Елена Владимировна начальник отдела - Арахова Лидия Аминовна	42-39-87 (приемная) 42-76-77 (факс) mail@mintrudkbr.ru 42-59-90 (приемная) 42-56-02, 42-19-45 (отдел)	С 9 ч. 00 мин до 18 ч. 00 мин. Приемные дни: вторник, четверг
2.	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты г.о. Нальчика»	г.Нальчик, ул. Ахохова, 141«а»	директор - Каннуникова Татьяна Георгиевна	77-54-34	С 8 ч. 00 м. до 17 ч. 00 м. Приемные дни: вторник, четверг
		г.Нальчик, ул. Шогенцукова, 5	зам. руководителя Назранова Ирина Халимовна	42-54-61, 42-54-49	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
		г. Нальчик, ул. Кирова, 13	начальник отдела – Малаев Аслан Мицевич	74-07-56, 74-18-20	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
		г. Нальчик, ул. Кабардинская, 19	начальник отдела – Карданов Мухамед Керимович	42-10-74	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
3.	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты Баксанского района»	г. Баксан, ул. Ленина, 225	директор - Сабанов Руслан Кадирович начальник отдела - Чеченов Нажмудин Авесович начальник отдела – Чеченов Мурат Хасенович (г.Баксан)	8-866-34-4-33-00 8-866-34-4-11-32 8-866-34-2-15-94	С 8 до 17 часов Приемные дни: понедельник, вторник
4.	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты Терского района»	Терский р-н, г. Терек, ул. Пушкина,144	директор - Хидзев Хажмурат Борисович начальник отдела - Альбердиев Амир Хусенович	8-866-32-4-12-20 8-866-32-4-43-01	С 8 до 17 часов Ежедневно
5.	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты Майского района»	Майский р-н, г. Майский, ул. Советская, 56	директор - директор – Кармалико Михаил Дмитриевич начальник отдела - Осадчук Ирина Андреевна	8-866-33-2-19-92 8-866-33-2-19-14	С 8 до 17 часов Приемные дни: понедельник-четверг

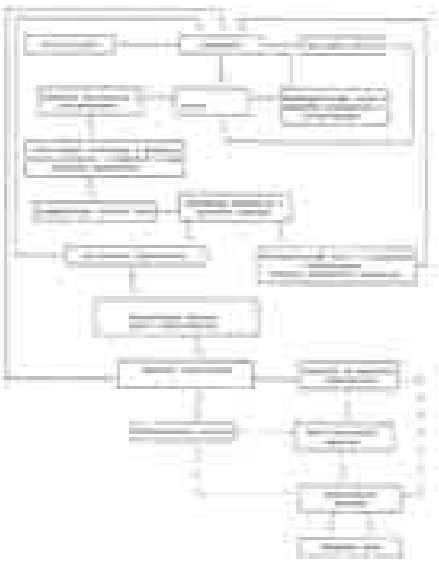
(Продолжение на 34-й с.)

(Продолжение. Начало на 22-33-й с.)

6	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты Урванского района»	Урванский р-н, г. Нарткала, ул. Ленина, 35	директор - Кодзоков Хаути Жилябиевич начальник отдела - Каткова Ольга Петровна	8-866-35-2-34-01 8-866-35-2-15-93	С 8 до 17 часов Приемные дни: понедельник-четверг
7	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты Эльбрусского района»	Эльбрусский р-н, г. Тырныауз, ул. Энеева, 18	директор - Мирзоев Замрат Хизирович начальник отдела - Теммоева Фатимат Шамильевна	8-866-35-4-44-54 8-866-35-4-54-55	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
8	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты Чегемского района»	Чегемский р-н, г. Чегем, ул. Набережная, 3	директор - Газаев Залим Адисович начальник отдела - Назранова Римма Адальбиевна	8-866-38-4-13-45 8-866-38-4-24-16	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
9	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты Черекского района»	Черекский р-н, п. Кашхатау, ул. Мечиева, 108	директор - Батчаев Алим Анатольевич начальник отдела - Глашева Танзиля Малкарбиевна	8-866-30-4-13-98 8-866-30-4-15-82	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
10	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты Зольского района»	Зольский р-н, п. Залукокоаже, ул. Комсомольская, 85	директор - Кушхова Масират Тембулатовна начальник отдела - Афаунов Ислам Русланович	8-866-36-4-18-71 8-866-37-4-16-63	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
5.	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты Лескенского района»	Лескенский р-н, с.Анзорей, ул. Хамгокова, 10	директор - Шоранов Суфьян Азретаевич начальник отдела - Тохова Ася Машевна	8-866-37-9-55-07 8-866-39-95-5-06	С 8 до 17 часов Ежедневно
12	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Прохладного»	г. Прохладный, ул. Ленина, 110	директор - Иокерс Наталья Ивановна начальник отдела - Байрацкая Оксана Сергеевна	8-866-31-4-25-14 8-866-31-4-25-29	С 8 до 17 часов Приемные дни: среда, четверг
13.	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты Прохладненского района»	Прохладненский р-н, г. Прохладный ул. Головко, 52	директор - Лобойко Ольга Геннадьевна начальник отдела - Петькова Алла Борисовна	8-866-31-3-21-44 8-866-31-3-21-44	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления государственной услуги
по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации на приобретение
продовольственных товаров и ежегодной денежной компенсации за вред здоровью
(на оздоровление) гражданам, подвергшимся воздействию радиации, утвержденному
приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 14 ноября 2016г. №244-П

Блок-схема
порядка предоставления государственной услуги



Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления государственной услуги
по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации на приобретение
продовольственных товаров и ежегодной денежной компенсации за вред здоровью
(на оздоровление) гражданам, подвергшимся воздействию радиации, утвержденному
приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 14 ноября 2016г. №244-П

В ГКУ «Центр труда, занятости и
социальной защиты _____района,
города» МТЗ и СЗ КБР

Заявление
о назначении денежной компенсации на приобретение продовольственных товаров

1. _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
адрес места жительства/ пребывания_____
_____
номер телефона: _____. Документ, удостоверяющий личность:

Наименование документа			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			

Статус лица, имеющего право на получение ежемесячной денежной компенсации:
_____
(указать - инвалид, участник, член семьи)
_____
(указать - ЧАЭС, Маяк, Семипалатинск, ПОР)

К заявлению прилагаю следующие документы:
1._____
2._____
3._____
4._____
5._____
6._____

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

В случае наступления фактов и обстоятельств, влияющих на размер или прекращение выплаты компенсаций, обязуюсь в срок до 3-х дней сообщить в «Центр труда, занятости и социальной защиты _____района(города)».

Прошу выплачивать установленную компенсацию через почту (банк) _____
_____

Я,_____(ФИО), даю свое согласие ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты _____район/город», МФЦ, Министерству труда, занятости и социальной защиты КБР и иным федеральным органам государственной власти, органам государственной власти субъектов РФ, органам местного самоуправления, подведомственным им организациям, иным органам и организациям в целях предоставления мне государственной услуги: на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение) моих персональных данных с целью определения положенных мне мер социальной поддержки. Срок обработки моих персональных данных истекает одновременно с окончанием действия правоустанавливающих документов, являющихся основанием для получения мер социальной поддержки. Данное согласие может быть мной отозвано в любой момент по соглашению сторон. Подтверждаю, что знакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«___»_____20__ г. _____ _____
(подпись заявителя) (расшифровка)
«___»_____20__ г. _____
(подпись заявителя)

Заявление и документы зарегистрированы _____
(дата приема и регистрационный номер заявления)
_____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы должностного лица)

Расписка - уведомление о приеме документов

Заявление гр. _____
(Фамилия, имя, отчество заявителя)

Регистрационный номер заявления	Дата приема	ФИО специалиста Центра	Подпись специалиста

Опись документов на _____ листах, в т.ч.:
1._____
2._____
3._____
4._____
5._____

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления государственной услуги
по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации на приобретение
продовольственных товаров и ежегодной денежной компенсации за вред здоровью
(на оздоровление) гражданам, подвергшимся воздействию радиации, утвержденному
приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 14 ноября 2016г. №244-П

РЕШЕНИЕ
о назначении ежемесячной компенсации на приобретение продовольственных товаров ежегодной денежной компенсации за вред здоровью (на оздоровление) гражданам, подвергшимся воздействию радиации

«___»_____ 20__ г. № _____

Дело №_____

В_____
(наименование центра)
рассмотрено заявление и документы, представленные гр._____.
(фамилия, имя, отчество, место жительства)

На основании Закона РФ «О социальной защите гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»/ Федерального закона «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»/ Федерального закона «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»:

назначить гр._____
(фамилия, инициалы)
с «_» _____20___ г. ежемесячную компенсацию на _____.

Директор _____ _____
(подпись) (ФИО)
Начальник отдела _____ _____
(подпись) (ФИО)
Специалист _____ _____
(подпись) (ФИО)
М.П.

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления государственной услуги
по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации на приобретение
продовольственных товаров и ежегодной денежной компенсации за вред здоровью
(на оздоровление) гражданам, подвергшимся воздействию радиации, утвержденному
приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 14 ноября 2016г. №244-П

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении компенсации на приобретение продовольственных товаров или ежегодной денежной компенсации за вред здоровью (на оздоровление)

«___»_____ 20 __ г. № _____

Дело №_____

В_____
(наименование центра)
рассмотрено заявление и документы, представленные гр._____.
(фамилия, имя, отчество, место жительства)

На основании Закона РФ «О социальной защите гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»/ Федерального закона «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»/ Федерального закона «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»:

отказать

гр._____ в предоставлении компенсации на приобретение
(фамилия, инициалы)
продовольственных товаров или ежегодной денежной компенсации за вред здоровью (на оздоровление)по причинам:
_____
_____
(причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе
в предоставление компенсации на приобретение продовольственных товаров)

Директор _____ _____
(подпись) (ФИО)
Начальник отдела _____ _____
(подпись) (ФИО)
Специалист _____ _____
(подпись) (ФИО)
М.П.

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления государственной услуги
по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации на приобретение
продовольственных товаров и ежегодной денежной компенсации за вред здоровью
(на оздоровление) гражданам, подвергшимся воздействию радиации, утвержденному
приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 14 ноября 2016г. №244-П

РЕШЕНИЕ
о прекращении в предоставлении компенсации на приобретение продовольственных товаров или ежегодной денежной компенсации за вред здоровью (на оздоровление)

«___»_____ 20__ г. № _____

Дело №_____

В_____
(наименование центра)
рассмотрены документы, поступившие из_____
(источник поступления документов)
_____ на гр._____
(фамилия, имя, отчество)

На основании Закона _____
решено:

прекратить

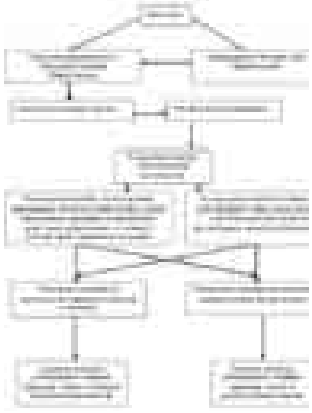
с «__»_____ 20__ г. гр._____ предоставление
(фамилия, инициалы)
компенсации на приобретение продовольственных товаров или ежегодной денежной компенсации за вред здоровью (на оздоровление) ___
_____
(причины, послужившие основанием для принятия решения о прекращении предоставления компенсации
на приобретение продовольственных товаров)

Данное решение может быть обжаловано в Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики или в судебном порядке.

Директор _____ _____
(подпись) (ФИО)
Специалист _____ _____
(подпись) (ФИО)
М.П.

Приложение № 7
к Административному регламенту предоставления государственной услуги
по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации на приобретение
продовольственных товаров и ежегодной денежной компенсации за вред здоровью
(на оздоровление) гражданам, подвергшимся воздействию радиации, утвержденному
приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 14 ноября 2016г. №244-П

Блок схема
по процедуре подачи жалобы



Приложение № 6
к приказу Министерства труда,
занятости и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики
от 14 ноября 2016г. №244-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ
И ВЫПЛАТЕ СОЦИАЛЬНОГО ПОСОБИЯ НА ПОГРЕБЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН,
ИМЕВШИХ МЕСТО ЖИТЕЛЬСТВА В КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими в Кабардино-Балкарской Республике, Министерством труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики и подведомственными ему государственными казенными учреждениями - Центры труда, занятости и социальной защиты в муниципальных районах и городских округах (далее - соответственно Министерство, Центр), связанные с предоставлением государственной услуги «Назначение и выплата социального пособия на погребение отдельных категорий граждан, имевших место жительства в Кабардино-Балкарской Республике» (далее – Административный регламент).

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги по назначению и выплате социального пособия на погребение отдельных категорий граждан, имевших место жительства в Кабардино-Балкарской Республике, постоянно проживающие в Кабардино-Балкарской Республике (далее – государственная услуга) являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие в Кабардино-Балкарской Республике, имеющие право на получение государственной услуги или их законные представители.

Право на получение государственной услуги предоставляется:

(Продолжение на 35-й с.)

(Продолжение. Начало на 22-34-й с.)

гражданам, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего, в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером;

гражданам, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего, в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности.

1.3. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы Министерства и Центров приводятся в Приложении №1 к настоящему Административному регламенту, а также их можно получить:

на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу: http://mintrudkbr.ru (далее - сайт);

кроме того, на сайте можно получить информацию о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

на информационных стендах Центров;

с использованием средств телефонной связи («Единый социальный телефон» Министерства: 8-800-200-66-07, по телефонам отдела социальных выплат отдельным категориям граждан Министерства и Центров в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту).

Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

непосредственно в отделе социальных выплат отдельным категориям граждан Министерства и в Центрах;

с использованием средств телефонной связи;

в сети «Интернет» на официальном сайте Министерства;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - портал) по адресу: http://www.gosuslugi.ru;

в ГБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» (далее - МФЦ), г. Нальчик, ул. Хуранова, 9 (при наличии соглашения о взаимодействии);

на информационных стендах Центров.

Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в устной форме бесплатно.

Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются государственными гражданскими служащими Министерства и специалистами Центров (далее – специалисты).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты 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, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если суть поставленного в телефонном звонке вопроса не относится к компетенции специалиста, принявшего телефонный звонок, звонок должен быть переадресован (переведен) на специалиста с необходимой компетенцией или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию или предложено изложить суть обращения в письменной форме.

Специалисты, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

извлечения из текста настоящего Административного регламента с приложениями;

блок-схема (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

график приема граждан;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций (справок);

порядок обжалования решений, действий или бездействия органов предоставляющих государственную услугу, его должностных лиц и государственных служащих, ответственных за предоставление государственной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Государственная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется: «Назначение и выплата социального пособия на погребение отдельных категорий граждан, имевших место жительства в Кабардино-Балкарской Республике».

2.2. Государственная услуга, которая предоставляется Министерством совместно с Центрами, может быть также предоставлена при наличии соглашения о взаимодействии через МФЦ.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

Исполнителями государственной услуги являются специалисты Министерства и Центров.

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:

Управлением Федеральной почтовой связи Кабардино-Балкарской Республики - филиал ФГУП «Почта России» (далее – Федеральная почтовая служба);

Государственным учреждением - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике (в части предоставления справки, подтверждающей, что умерший не являлся пенсионером);

МФЦ (в части приема документов при наличии соглашения о взаимодействии).

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- назначение и выплата социального пособия (далее - пособие) путем перечисления через организацию федеральной почтовой связи по месту жительства умершего;

- отказ в назначении и выплате пособия.

2.4. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается директором Центра в день обращения заявителя с документами, указанными в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги - 30 календарных дней со дня подачи заявления с документами, указанными в пункте 2.6. настоящего Административного регламента. При направлении документов по почте днем обращения считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации Федеральной почтовой связи по месту их отправления. При направлении заявления в электронном виде, днем обращения считается день поступления заявления в электронном виде вместе с сопутствующими документами на сервер официального сайта или портала, который фиксируется в электронном журнале событий сервера.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ (в ред. от 15.02.2016 № 28-ФЗ) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, №31, ст. 4179, Собрание законодательства РФ, 15.02.2016, № 7, ст. 916);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ (в ред. от 21.07.2014 № 242-ФЗ) «О персональных данных», (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №31 (1 ч.), ст. 3451, Собрание законодательства РФ, 28.07.2014, № 30 (часть 1), ст. 4243);

Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ, в ред. от 28.11.2015 № 357-ФЗ «О погребении и похоронном деле» («Российская газета», № 12, 20.01.1996, «Российская газета», № 270, 30.11.2015);

приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики «Об утверждении административных регламентов Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 27 мая 2015 года № 172-П («Официальная Кабардино-Балкария», № 21, 05.06.2015);

настоящим Административным регламентом.

2.6. Для получения государственной услуги необходимо представить в Центр по последнему месту жительства умершего заявление (Приложение №3 к настоящему Административному регламенту) на имя директора Центра и документы, подтверждающие право на получение государственной услуги:

а) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) справка о смерти по форме № 33 (прилагается только в подлиннике);

в) копия свидетельства о смерти;

г) при наличии, копия трудовой книжки умершего;

д) документ уполномоченного органа, подтверждающий факт регистрации умершего по указанному в обращении адресу (копия домовой книги, выписка из лицевого счета и др.);

е) справка, подтверждающая, что умерший не являлся пенсионером. Данная справка, в случае не представления заявителем по собственной инициативе запрашивается в рамках межведомственного взаимодействия в Государственном учреждении - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике.

Если представленные копии указанных в настоящем пункте документов не заверены в установленном порядке, то вместе с копиями представляются оригиналы документов.

Специалист, ответственный за прием документов, сличает копии документов с подлинником и возвращает заявителю подлинники документов.

В случае подачи лицом, имеющим право на получение государственной услуги заявления через законного представителя, в заявлении дополнительно к сведениям, указанным в заявлении о выдаче справки, указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания) законного представителя (доверенного лица), наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица) и дата его выдачи, наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица) и дате его выдачи. Указанные сведения подтверждаются подписью доверенного лица, доверенного лица с проставлением даты представления заявления.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, гражданин (законный представитель) направляет заявление с приложением сканированных копий необходимых документов, после чего в пятидневный срок должен представить копии документов с предъявлением подлинников для сверки.

2.7. Не допускается требование от заявителя предоставления документов или информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги в соответствии с нормативным правовым актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случаях, когда:

заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;

представленные документы оформлены ненадлежащим образом (отсутствует дата выдачи, основание выдачи, подпись должностного лица, печать организации и др.);

отсутствие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

при представлении копий документов отсутствует оригинал;

отсутствие оснований для предоставления государственной услуги.

2.10. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.11. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Максимальная продолжительность приёма заявителя специалистом составляет 15 мин.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также требованиям пожарной безопасности.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для ожидания на предоставление или получение документов оборудуются стульями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием специалиста.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

времени перерыва на обед и технический перерыв.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.14. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

содействие со стороны специалистов Центра, Министерства при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Центр, Министерство, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала Центра, Министерства;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменной кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории Центра, Министерства;

проведение инструктажа специалистов, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание специалистами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего языком жестов;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта Центра, Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

предоставление инвалидам возможности получения государственной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

оказание специалистами учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства;

возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

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

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

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

2.15. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре

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

Особенности организации предоставления государственной услуги в МФЦ устанавливаются Положением о многофункциональном центре по предоставлению государственных и муниципальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике, утвержденным постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 г. № 186-ПП.

3. Административные процедуры

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов на предоставление государственной услуги;

формирование личного дела заявителя;

определение наличия либо отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги;

принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, выдача заявителю поручения на выплату пособия;

организация выплаты пособия заявителю.

Блок-схема по предоставлению государственной услуги представлена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в Центр по месту жительства заявителя, направление им заявления и необходимых документов по почте или через портал государственных и муниципальных услуг, либо обращение заявителя в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

Прием и регистрация заявления и копий документов по почте, подлинники документов не направляются, а верность копий документов должна быть засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.3. Особенности организации предоставления государственной услуги в случае обращения граждан через портал государственных услуг:

В случае обращения заявителя в адрес Министерства посредством:

а) использования портала государственных услуг путем заполнения специальной интерактивной формы заявления с прикреплением сканированных копий необходимых документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, специалист отдела государственных услуг и межведомственного взаимодействия Министерства просматривает электронный образ заявления (контроль целостности), присваивает ему статус «ПОДАНО» и выполняет следующие действия:

1) фиксирует дату получения электронного документа;

2) распечатывает заявление с приложенными копиями документов;

3) направляет заявителю подтверждение получения заявления с копиями документов и передает в отдел делопроизводства и обращений граждан Министерства для направления в установленном порядке в соответствующий Центр для предоставления государственной услуги;

6) использования электронной почты Министерства путем отправки электронного сообщения с вложениями сканированных копий необходимых документов указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента специалист, ответственный за ведение электронной почты Министерства:

1) фиксирует дату получения электронного документа;

2) распечатывает заявление с приложенными копиями документов;

3) направляет в отдел делопроизводства и обращений граждан Министерства;

4) отдел делопроизводства и обращений граждан Министерства регистрирует его в журнале регистрации и направляет в соответствующий Центр для предоставления государственной услуги в установленном порядке.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению обращения заявителя, поступившего в Министерство через портал государственных услуг или электронную почту в электронной форме, не должен превышать семь рабочих дней со дня присвоения ему статуса «ПОДАНО».

Результатом выполнения административного действия по рассмотрению заявления, поступившего в электронной форме, является отметка в журнале регистрации отдела делопроизводства и обращений граждан Министерства и его направление в Центр для рассмотрения по существу.

Специалист Центра, в случаях поступления обращения заявителя в Центр через портал государственных слуг и электронную почту Министерства:

направляет заявителю уведомление о необходимости предоставить для сверки оригиналы (надлежащим образом заверенные копии) документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;

принимает от заявителя для сверки оригиналы (надлежащим образом заверенные копии) документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению обращения заявителя, поступившего в Центр в электронной форме, не должен превышать 14 рабочих дней со дня присвоения ему статуса «ПОДАНО».

Результатом выполнения административного действия по рассмотрению заявления, поступившего в электронной форме, является поступление необходимых документов указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, для рассмотрения по существу.

3.4. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов на предоставление государственной услуги является представление заявителем документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

Специалист Центра:

проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя либо полномочия представителя;

определяет комплектность и правильность заполнения документов;

в случае представления копий документов, не заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, сличает представленные копии документов с оригиналами, заверяет их своей подписью с указанием фамилии, инициалов, занимаемой должности, даты;

вносит в журнал учета заявлений (Приложение № 5 к настоящему Административному регламенту) запись о приеме документов в соответствии с правилами ведения журнала;

оформляет расписку-уведомление (Приложение №3) о приеме документов и передает ее заявителю (в случае поступления документов по почте – готовит для отправки расписку по почте).

Результатом выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов для предоставления государственной услуги является определение комплектности и правильности заполнения документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов не должен превышать 15 минут.

3.5. Основанием для начала административной процедуры по формированию личного дела заявителя является получение от заявителя заявления и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является комплектация личного дела получателя выплаты.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по комплектации личного дела получателя выплаты не должен превышать 1 рабочий день.

3.6. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и выдаче заявителю поручения на выплату пособия являются рассмотрение специалистом Центра представленного заявителем перечня документов и внесение проекта решения о назначении либо об отказе в назначении пособия.

Специалист, ответственный за назначение пособия:

осуществляет проверку личного дела на наличие либо отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги;

готовит поручение на выплату пособия и направляет его на рассмотрение директору Центра.

Директор Центра рассматривает представленные документы и принимает решение о назначении пособия либо об отказе в назначении пособия в день обращения при наличии всех необходимых документов.

На основании вынесенного директором Центра решения о назначении пособия специалист, ответственный за назначение пособия, оформляет поручение (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

Поручение на выплату пособия регистрируется в установленном порядке специалистом, ответственным за его назначение, подписывается директором Центра и передается заявителю нарочно.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о назначении пособия либо об отказе в его назначении и вручение заявителю поручения на выплату пособия.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и выдаче заявителю поручения на выплату пособия не должен превышать 1 рабочий день.

3.7. Основанием для начала административной процедуры по организации выплаты заявителю пособия является выдача поручения на выплату пособия заявителю.

Специалист Центра, ответственный за назначение пособия еженедельно направляет копии выданных поручений в отдел социальных выплат отдельным категориям граждан Министерства в установленном порядке.

На основании полученных из Центров копий поручений на выплату пособия, специалист отдела социальных выплат отдельным категориям граждан Министерства оформляет сводную заявку за предыдущий месяц до 1 числа каждого месяца и передает ее в отдел финансового обеспечения мер социальной поддержки Министерства.

Отделом финансового обеспечения мер социальной поддержки Министерства производится перечисление денежных средств в организации Федеральной почтовой связи за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики по мере финансирования.

Заявитель с выданным поручением обращается в отделение Федеральной почтовой связи по месту жительства, где получает пособие в установленный действующим законодательством размере.

После оплаты поручений на погребение специалист отдела социальных выплат отдельным категориям граждан Министерства формирует отчеты для передачи в отдел финансового обеспечения мер социальной поддержки Министерства до 10 числа каждого месяца, следующим месяцем для проведения акта сверки с Федеральной почтовой службой.

Результатом выполнения данной процедуры является выплата денежных средств получателю государственной услуги.

Срок выполнения административной процедуры не позднее 25 числа месяца следующего за месяцем предоставления (приема) заявления, о назначении выплаты пособия на погребение со всеми необходимыми документами.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Центра положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется директором Центра и отделом социальных выплат отдельным категориям граждан Министерства.

Текущий контроль за соблюдением порядка и условий предоставления государственной услуги, связанной с организацией выплаты пособия отделом социальных выплат отдельным категориям граждан осуществляется руководителем департамента Министерства, курирующим соответствующие направления деятельности.

4.2. Министерство осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, который включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Центра, Министерства.

4.3. Проведение проверок носит плановый и внеплановый характер. Плановая проверка проводится не чаще одного раза в три года. Внеплановая проверка проводится по мере поступления жалоб либо получения информации о нарушениях прав заявителей в процессе предоставления государственной услуги.

4.4. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Министра, в порядке, предусмотренном приказом Министерства регламентом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции «Проведение проверок при осуществлении контроля за деятельностью государственных бюджетных и государственных казенных учреждений, подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики», утвержденный приказом Минтрудсоцзащиты КБР от 27 мая 2015 года №172-П.

4.6. Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечены выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство и Центры индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о фактах нарушения специалистами требований настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов устанавливающих требования по предоставлению государственной услуги.

4.8. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам применяются меры ответственности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель имеет право лично либо через своего законного представителя обжаловать решений, действий или бездействия должностных лиц Министерства, специалистов Центра, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Основанием для начала досудебного обжалования является поступление в Министерство жалобы, поступившей от заявителя при личном обращении либо его законного представителя, по почте, электронной почте.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных услуг либо регионального портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалование отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы. В случае отказа в удовлетворении жалобы заявитель либо его законный представитель имеет право на обжалование отказа в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Блок-схема Приложение № 8 к настоящему Административному регламенту порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления государственной услуги
по назначению и выплате социального пособия на погребение отдельных категорий граждан,
имевших место жительства в Кабардино-Балкарской Республике,
утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики от 14 ноября 2016г. №244-П

Сведения о местах нахождения органов, участвующих в оказании государственной услуги

№ п/п	Наименование учреждения	Место нахождения учреждения	Должность, Ф.И.О. руководителей	Телефоны (факс, адрес электронной почты)	График работы
1.	Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики	г. Нальчик, ул. Кешокова, 100	Министр - Тюбеев Альберт Исхакович заместитель министра Романова Елена Владимировна начальник отдела - Арахова Лидия Аминовна	42-39-87 (приемная) 42-76-77 (факс) mail@mintrudkbr.ru 42-59-90 (приемная) 42-56-02 (отдел)	С 9ч.00 мин. до 18 ч. 00 мин. Приемные дни: вторник, четверг

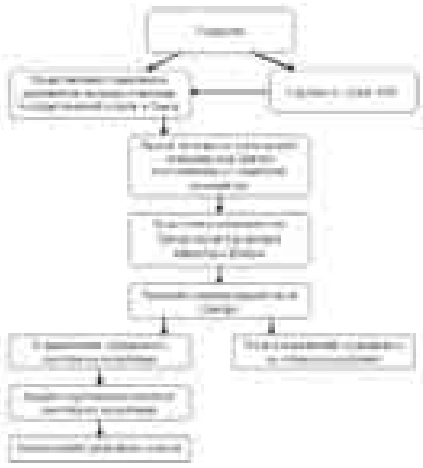
(Окончание на 36-й с.)

(Окончание. Начало на 22-35-й с.)

2.	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты г.о. Нальчика»	г.Нальчик, ул. Ахохова, 141«а»	директор - Каннуникова Татьяна Георгиевна	77-54-34	С 8 ч .00 м. до 17 ч. 00 мин. Приемные дни: вторник, четверг
		г.Нальчик, ул. Шогенцукова, 5	зам. руководителя Назранова Ирина Халимовна	42-54-61, 42-54-49	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
		г. Нальчик, ул. Кирова, 13	начальник отдела – Малаев Аслан Мицевич	74-07-56, 74-18-20	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
		г. Нальчик, ул. Кабардинская, 19	начальник отдела – Карданов Мухамед Керимович	42-10-74	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
2.	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты Баксанского района»	г. Баксан, ул. Революционная, 225 по Баксанскому району по г.Баксану	директор - Сабанов Руслан Кадирович начальник отдела - Чеченов Нажмудин Авесович начальник отдела – Чеченов Мурат Хасенович (г.Баксан)	8-866-34-4-33-00 8-866-34-4-11-32 8-866-34-2-15-94	С 8 до 17 часов Приемные дни: понедельник, вторник
3.	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты Терского района»	Терский р-н, г. Терек, ул. Пушкина,144	директор - Хидзев Хажмурат Борисович начальник отдела - Альбердиев Амир Хусенович	8-866-32-4-12-20 8-866-32-4-43-01	С 8 до 17 часов Ежедневно
4.	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты Майского района»	Майский р-н, г. Майский, ул. Советская, 56	директор - директор – Кармалико Михаил Дмитриевич начальник отдела - Осадчук Ирина Андреевна	8-866-33-2-19-92 8-866-33-2-19-14	С 8 до 17 часов Приемные дни: понедельник-четверг
6	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты Урванского района»	Урванский р-н, г. Нарткала, ул. Ленина, 35	директор - Кодзоков Хаути Жилябиевич начальник отдела - Каткова Ольга Петровна	8-866-35-2-34-01 8-866-35-2-15-93	С 8 до 17 часов Приемные дни: понедельник-четверг
7	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты Эльбрусского района»	Эльбрусский р-н, г. Тырныауз, ул. Энеева, 18	директор - Мирзоев Замрат Хизирович начальник отдела - Теммоева Фатимат Шамильевна	8-866-35-4-44-54 8-866-35-4-54-55	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
8	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты Чегемского района»	Чегемский р-н, г. Чегем, ул. Набережная, 3	директор - Газаев Залим Адисович начальник отдела - Назранова Римма Адальбиевна	8-866-38-4-13-45 8-866-38-4-24-16	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
9	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты Черекского района»	Черекский р-н, п. Кашхатау, ул. Мечиева, 108	директор - Батчаев Алим Анатольевич начальник отдела - Глашева Танзиля Малкарбиевна	8-866-30-4-13-98 8-866-30-4-15-82	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
10	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты Зольского района»	Зольский р-н, п. Залукокоаже, ул. Комсомольская, 85	директор - Кушхова Масират Тембулатовна начальник отдела - Афаунов Ислам Русланович	8-866-36-4-18-71 8-866-37-4-16-63	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
5.	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты Лескенского района»	Лескенский р-н, с.Анзорей, ул. Хамгокова, 10	директор - Шоранов Суфьян Азреталичевич начальник отдела - Тохова Ася Машевна	8-866-37-9-55-07 8-866-39-95-5-06	С 8 до 17 часов Ежедневно
12	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Прохладного»	г. Прохладный, ул. Ленина, 110	директор - Иокерс Наталья Ивановна начальник отдела - Байрацкая Оксана Сергеевна	8-866-31-4-25-14 8-866-31-4-25-29	С 8 до 17 часов Приемные дни: среда, четверг
13.	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты Прохладненского района»	Прохладненский р-н, г. Прохладный ул. Головко, 52	директор - Лобойко Ольга Геннадьевна начальник отдела - Петькова Алла Борисовна	8-866-31-3-21-44 8-866-31-3-21-44	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по назначению и выплате социального пособия на погребение отдельных категорий граждан, имевших место жительства в Кабардино-Балкарской Республике, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 14 ноября 2016г. №244-П

БЛОК-СХЕМА
ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ СОЦИАЛЬНОГО ПОСОБИЯ НА ПОГРЕБЕНИЕ



Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по назначению и выплате социального пособия на погребение отдельных категорий граждан, имевших место жительства в Кабардино-Балкарской Республике, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 14 ноября 2016г. №244-П

ГКУ «Центр труда, занятости и
социальной защиты _____районы,
города» МТЗ и СЗ КБР
_____
(почтовый адрес)

Заявление
на выплату социального пособия на погребение

Я, _____.
(Фамилия, имя, отчество, дата рождения)
Документ, удостоверяющий личность серия _____ № _____ выдан
_____.
В соответствии с законодательством РФ прошу выплатить мне пособие на погребение моего (отца, матери и т.д.), умершего (дата):
Я, _____ (ФИО), даю свое согласие Министерству труда, занятости и социальной защиты КБР и иным федеральным органам государственной власти, органам государственной власти субъектов РФ, органам местного самоуправления, подведомственным им организациям, иным органам и организациям в целях предоставления мне государственной услуги: на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение) моих персональных данных с целью определения положенных мне мер социальной поддержки.
Срок обработки моих персональных данных истекает одновременно с окончанием действия правоустанавливающих документов, являющихся основанием для получения мер социальной поддержки. Данное согласие может быть мной отозвано в любой момент по соглашению сторон.
Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.
“ _____ ” _____ г.

Документы принял: «_____» _____ 20_____ г. № регистрации _____
Подпись специалиста _____ _____
ФИО

Расписка-уведомление
Заявление и документы по перечню принял от гр. _____

№ п/п	Наименование документа
1.	
2.	

Регистрационный номер заявления	Дата представления документов	Подпись специалиста (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по назначению и выплате социального пособия на погребение отдельных категорий граждан, имевших место жительства в Кабардино-Балкарской Республике, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 14 ноября 2016г. №244-П

Начальнику _____
отделение связи
_____
_____
района, области
_____

ПОРУЧЕНИЕ
на выплату пособия на погребение (действительно в течение одного месяца со дня выдачи)

В соответствии с Законом Российской Федерации от 12.08.1992 «О ритуальном пособии» выплатить пособие на погребение умершего
_____
Ф.И.О., дата смерти
в сумме _____
указать прописью
гражданину(ке) _____
Ф.И.О. лица обратившегося за пособием
Паспорт, серия _____
выдан _____
прописан _____.
Выплату пенсии по поручению (ведомости) № _____
прекратить с _____

РАСПИСКА

Пособие на сумму _____
получено _____.
Сведения по паспорту проверены _____
Подпись, фамилия оператора отделения связи

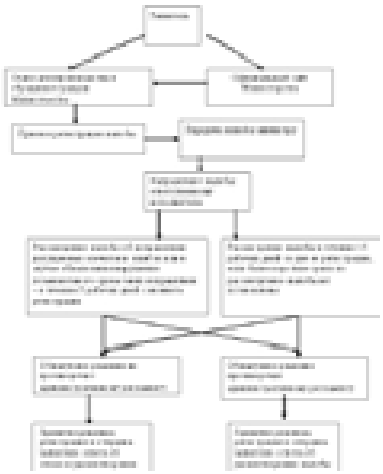
Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по назначению и выплате социального пособия на погребение отдельных категорий граждан, имевших место жительства в Кабардино-Балкарской Республике, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 14 ноября 2016г. №244-П

ЖУРНАЛ
УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ ЦЕНТРА ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ О НАЗНАЧЕНИИ (ОТКАЗЕ) ПОСОБИИ НА ПОГРЕБЕНИЕ НЕРАБОТАЮЩИМ И НЕ ПЕНСИОНЕРАМ

Сведения о заявителе				
№ п/п	Дата приема заявления	Ф.И.О.	Место жительства	Категория обратившегося
1	2	3	4	5

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по назначению и выплате социального пособия на погребение отдельных категорий граждан, имевших место жительства в Кабардино-Балкарской Республике, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 14 ноября 2016г. №244-П

БЛОК-СХЕМА
ПО ПРОЦЕДУРЕ ПОДАЧИ ЖАЛОБЫ



Министерство культуры Кабардино-Балкарской Республики объявляет конкурсный отбор кандидатов для включения в кадровый резерв Министерства культуры КБР для замещения должностей государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики главной, ведущей и старшей групп.

Информация о дате, месте и порядке проведения конкурса на включение в кадровый резерв государственных гражданских служащих Министерства культуры КБР размещена на официальном сайте министерства: www.mkkbr.ru.

Информационное сообщение
Управление по взаимодействию с институтами гражданского общества и делам национальностей Кабардино-Балкарской Республики объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы – заведующего сектором государственной службы, кадров и делопроизводства

Для замещения должности государственной гражданской службы заведующего сектором государственной службы, кадров и делопроизводства устанавливаются следующие квалификационные требования.

К образованию: высшее образование.

К стажу работы: стаж государственной службы на старших должностях государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее трёх лет.

Для лиц имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течении трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу государственной службы или стажу работы по специальности для замещения ведущих должностей гражданской службы - не менее одного года стажа государственной службы или стажа работы по специальности, направления подготовки.

К уровню знаний: должен знать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности, Конституцию Кабардино-Балкарской Республики и законы Кабардино-Балкарской Республики применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, акты Главы Кабардино-Балкарской Республики и Правительства Кабардино-Балкарской Республики, и иные нормативные правовые акты в рамках компетенции Управления по взаимодействию с институтами гражданского общества и делам национальностей Кабардино-Балкарской Республики, основ прохождения государственной службы, служебного распорядка Управления по взаимодействию с институтами гражданского общества и делам национальностей Кабардино-Балкарской Республики, порядка работы со служебной информацией, правил делового этикета, основ делопроизводства; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота.

К профессиональным навыкам: иметь навыки квалифицированного планирования работы, работы в области делопроизводства, работы с людьми, ведения деловых переговоров, подготовки и оформления служебных документов на высоком стилистическом уровне, в соответствии с положением унифицированной системы организационно-распорядительной документации, знание и умение практического применения Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Закона Кабардино-Балкарской Республики «О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики», контроля исполнения поручений руководства, работа со служебной информацией, в том числе содержащей государственную и иную охраняемую законом тайну, рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, пользование современной компьютерной и оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением. Эффективно и последовательно организовывать работу по взаимодействию с другими структурными подразделениями Управления, исполнительными органами государственной власти.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста, установленного федеральным законом о государственной гражданской службе, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на государственную гражданскую службу и ее прохождения.

Перечень документов, представляемых кандидатами:

личное заявление;

собственноручно заполненная и подписанная анкета с фотографией (размер 3*4), форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;

копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

копия трудовой книжки; документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению по форме 001-ГС/у, выданный медицинским учреждением, имеющим лицензию на осуществление медицинской деятельности, включая работы (услуги) при осуществлении амбулаторно-поликлинической медицинской помощи по специальности «психиатрия» и «психиатрия-наркология» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 года № 984н).

Документы для участия в конкурсе принимаются в Управлении по взаимодействию с институтами гражданского общества и делам национальностей Кабардино-Балкарской Республики в течение 21 дня со дня опубликования объявления ежедневно, кроме субботы и воскресенья, по адресу: г. Нальчик, пр. Ленина, 57, 2 этаж, сектор государственной службы, кадров и делопроизводства, с 9.00 до 18.00 (перерыв с 13 до 14 часов).

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины является основанием для отказа гражданину в их приеме.

За справками обращаться по телефону: (8662) 77-83-95, сектор государственной службы, кадров и делопроизводства.

Начало приема документов: 18 ноября 2016 года.

ОБЪЯВЛЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ СЛУЖБЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ

Служба по обеспечению деятельности мировых судей Кабардино-Балкарской Республики (далее - Служба) с 18 ноября 2016 года объявляет конкурс на включение в кадровый резерв государственных гражданских служащих Службы на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы старшей группы.

Для замещения должностей государственной гражданской службы старшей группы (секретарь судебного заседания судебного участка мирового судьи, специалист судебного участка мирового судьи) устанавливаются следующие квалификационные требования:

к образованию: наличие высшего юридического образования;

к стажу работы требования не предъявляются.

Общие квалификационные требования для замещения должностей государственной гражданской службы старшей группы:

к уровню знаний:

- Конституция Российской Федерации;
- Конституция Кабардино-Балкарской Республики;
- Трудовой кодекс Российской Федерации.
- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 17.12.1998 № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации; Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Уголовный кодекс Российской Федерации;

Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации;

Кодекс Кабардино-Балкарской Республики об административных правонарушениях (в части отнесенных к компетенции мировых судей; производство в суде первой инстанции);

- Закон Кабардино-Балкарской Республики от 28.11.2005 № 81-РЗ «О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики»;
- Инструкция по делопроизводству в Службе по обеспечению деятельности мировых судей Кабардино-Балкарской Республики;
- Инструкция по судебному делопроизводству у мирового судьи;
- Инструкция по организации работы архива у мирового судьи.

Требование к навыкам: эффективное планирование работы; анализ и прогнозирование; систематизация и структурирование информации, работа с различными источниками информации; организация и обеспечение выполнения задач, владение приемами межличностного общения, учет мнения коллег; организация работы по эффективному взаимодействию с представителями других организаций; сотрудничество с коллегами и подчиненными; пользование компьютерной и оргтехникой, работа с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе в сети «Интернет», работа в операционной системе типа Windows, электронной почтой, работа в текстовом редакторе типа Word, работы табличном редакторе типа Excel, использование графических объектов в электронных документах.

ВНИМАНИЕ! Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям к группе должностей гражданской службы.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к группе должностей гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Перечень документов, представляемых кандидатами:

1) личное заявление (образец заявления размещен на официальном сайте Службы);

2) собственноручно заполненная и подписанная анкета, с фотографией 3*4 (форма анкеты утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р);

3) копия всех страниц паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) копия документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

5) копия трудовой книжки, (если гражданин не уволен – заверенная кадровой службой с отметкой «работает по настоящее время») или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

6) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе;

7) копия свидетельства обязательного пенсионного страхования;

8) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (форма 001-ГС/У утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 14 декабря 2009 г. № 984н);

10) согласие на обработку персональных данных (приложение Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»).

Гражданский служащий Службы, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя руководителя Службы.

Гражданский служащий, замещающий должность в ином государственном органе и изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Службу заявление на имя руководителя Службы и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа анкету с приложением фотографии.

Документы представляются в Службу в течение 21 дня со дня размещения объявления на официальном сайте Службы, по адресу: г. Нальчик, ул. Пушкина 101, 5 этаж, с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00. С 18 ноября 2016 года по 8 декабря 2016 года включительно.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Предполагаемый порядок проведения конкурса: конкурс проводится в 2 этапа: 1 этап – прием, проверка документов, допуск к участию; 2 этап – прохождение конкурсных процедур (письменное тестирование, собеседование).

Предполагаемая дата проведения конкурса (2 этап): 27 декабря 2016 года в 15.00.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» гражданам (гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе, будет направлено сообщение о дате, месте и времени его проведения не позднее, чем за 15 дней до проведения конкурса.

Контактная информация по тел. (8662)77-67-02, 44-13-05.

МИНИСТЕРСТВО ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
сообщает об итогах аукциона, о результатах сделки приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики

Дата, время, место проведения торгов – 22 ноября 2016 г. 10 ч. 00 м. по московскому времени по адресу: КБР, г. Нальчик, проспект Ленина, 27, 3 этаж, каб. № 353.

Наименование продавца: Министерство земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики.

Наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения:

лот № 1 – основное здание с подвалом, кадастровый (или условный) номер 07:09:0102109:207, площадью 2328,8 кв.м, расположенное по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Шогенцукова, 3, с земельным участком, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для общественно-деловых целей, кадастровый (или условный) номер 07:09:0102109:598, площадью 2516 кв.м, расположенным по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, пр-кт. Шогенцукова;

встроенное нежилое помещение – актовый зал, кадастровый (или условный) номер 07:09:0102090:208, площадью 175,8 кв.м, расположенное по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Лермонтова, 1-а, с земельным участком, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для общественно-деловых целей, кадастровый (или условный) номер 07:09:0102109:597, доля в праве 21/100 земельного участка общей площадью 600 кв.м, расположенным по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, пр-кт. Шогенцукова.

Цена сделки приватизации по лоту № 1 – 101 701 950 (сто один миллион семьсот одна тысяча девятьсот пятьдесят) рублей 00 копеек (без НДС).

Имя физического лица, участника продажи по лоту № 1, сделавшего предпоследнее предложение о цене имущества – Коков Нургали Амдулович, в лице Кокова Азамата Нургалиевича, действующего на основании доверенности от 19.11.2016 07АА 0513882 (№ реестровой записи 02-1294).

Наименование юридического лица - победителя торгов по лоту № 1 – ООО «Сады Эльбруса».

Министерство сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики
ПРИКАЗ №90

от 25 июля 2016 г.

О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики от 4 мая 2016 г. № 48 «О ставках субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока и сроках представления ими документов»

Приказываю:

1. Внести в приказ Министерства сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики от 4 мая 2016 г. № 48 «О ставках субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока и сроках представления ими документов» следующие изменения:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Установить следующие сроки представления сельскохозяйственными товаропроизводителями документов на получение указанных субсидий:

с 1 по 20 апреля включительно;

с 1 по 20 июля включительно;

с 1 по 20 октября включительно;

с 1 по 15 декабря включительно.».

2. Сектору делопроизводства (В.В. Недужа) в трехдневный срок направить настоящий приказ в:

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике для внесения в государственный регистр;

прокуратуру Кабардино-Балкарской Республики.

3. Заведующему сектором организационно-контрольной работы и взаимодействия со СМИ (М.Х. Теуважукова) в течение десяти дней после дня государственной регистрации настоящего приказа обеспечить его размещение на странице Министерства сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики на официальном портале Правительства Кабардино-Балкарской Республики и направить в редакцию газеты «Официальная Кабардино-Балкария» для опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления финансов, экономики и государственной поддержки АПК И.Н. Кулакову.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель
Председателя Правительства КБР - министр ***С. ГОВОРОВ***

Министерство сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики
ПРИКАЗ №113

от 27 сентября 2016 г.

Об утверждении административного регламента

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5 сентября 2011 года № 277-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» **приказываю**:

1. Утвердить административный регламент предоставления Министерством сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики государственной услуги «Предоставление субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования».

2. Структурным подразделениям Министерства сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики при предоставлении государственных услуг руководствоваться указанным административным регламентом.

3. Сектору делопроизводства (В.В. Недужа) в трехдневный срок направить данный приказ:

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике для внесения в государственный регистр;

в прокуратуру Кабардино-Балкарской Республики.

4. Сектору организационно-контрольной работы и взаимодействия со СМИ (М.Х. Теуважукова) в течение трех дней после дня государственной регистрации настоящего приказа обеспечить размещение его на странице Министерства сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики на официальном портале Правительства Кабардино-Балкарской Республики и направить в редакцию газеты «Официальная Кабардино-Балкария» для опубликования.

5. Признать утратившим силу приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Кабардино-Балкарской Республики от 26 мая 2016 года № 61 «Об утверждении административного регламента».

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель
Председателя Правительства КБР - министр ***С. ГОВОРОВ***

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства сельского хозяйства
Кабардино-Балкарской Республики
от 27 сентября 2016 г. № 113

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫМ ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЯМ НА УПЛАТУ СТРАХОВЫХ ПРЕМИЙ ПО ДОГОВОРАМ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО СТРАХОВАНИЯ»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Административный регламент предоставления министерством сельского Кабардино-Балкарской Республики (далее - министерство) государственной услуги по предоставлению субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), необходимых для осуществления полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.1.2. Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, устанавливает порядок предоставления государственной услуги с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются сельскохозяйственные товаропроизводители Кабардино-Балкарской Республики (признаваемые таковыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»), за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, обратившиеся в министерство с заявлением о перечислении субсидий на возмещение части затрат на уплату страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования на расчетный счет страховой организации:

В области растениеводства - на случай утраты (гибели) урожая сельскохозяйственных культур, в том числе урожая многолетних насаждений (зерновых, зернобобовых, масличных, технических, кормовых, бахчевых культур, картофеля, овощей, виноградников, плодовых, ягодных, орехоплодных насаждений, плантаций хмеля, чая), утраты (гибели) посадок многолетних насаждений (виноградников, плодовых, ягодных и орехоплодных насаждений, плантаций хмеля, чая) в результате наступления следующих событий:

воздействие опасных для производства сельскохозяйственной продукции природных явлений (атмосферная, почвенная засуха, суховей, заморозки, вымерзание, выпревание, градобитие, пыльная буря, ледяная корка, половодье, наводнение, подтопление, паводок, оползень, переувлажнение почвы, сильный ветер, ураганный ветер, землетрясение, лавина, сель, природный пожар);

проникновение и (или) распространение вредных организмов, если такие события носят эпифитотический характер;

нарушение электро-, тепло-, водоснабжения в результате стихийных бедствий при страховании сельскохозяйственных культур, выращиваемых в защищенном грунте или на мелиорируемых землях.

2.2. В области животноводства на случай утраты (гибели) сельскохозяйственных животных (крупный рогатый скот (буйволы, быки, волы, коровы, яки), мелкий рогатый скот (козы, овцы), свиньи, лошади, лошаки, мулы, ослы, кролики, пушные звери, птица яйценоских пород и птица мясных пород (гуси, индейки, куры, перепелки, утки, цесарки), цыплята-бройлеры, семьи пчел) в результате воздействия следующих событий:

заразные болезни животных, включенных в перечень, утвержденный Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, массовые отравления;

стихийные бедствия (удар молнии, землетрясение, пыльная буря, ураганный ветер, сильная метель, буран, наводнение, обвал, лавина, сель, оползень);

нарушение электро-, тепло-, водоснабжения в результате стихийных бедствий, если условия содержания сельскохозяйственных животных предусматривают обязательное использование электрической, тепловой энергии, воды;

пожар.

1.2.2. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

а) отсутствие у сельскохозяйственного товаропроизводителя процедур реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) наличие у сельскохозяйственного товаропроизводителя свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) и свидетельства о постановке на учет в налоговом органе на территории Кабардино-Балкарской Республики;

в) осуществление сельскохозяйственной производственной деятельности на территории Кабардино-Балкарской Республики;

г) отсутствие просроченной задолженности по налоговым платежам и страховым взносам, зачисляемым в Пенсионный фонд Российской Федерации;

д) наличие согласия получателя на осуществление Министерством и уполномоченными органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, цели и порядка предоставления субсидий, за исключением организаций, указанных в части 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

е) наличие соглашения о предоставлении субсидий, заключенного между заявителем и Министерством, обязательным условием которого является согласие заявителя на осуществление Министерством и уполномоченными органами финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Форма соглашения и порядок заключения соглашений устанавливается приказом Министерства.

Субсидии предоставляются при соблюдении следующих требований в области оказания государственной поддержки в сфере сельскохозяйственного страхования:

возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования не производится по договорам страхования, действие которых прекращено досрочно, за исключением случая прекращения договоров страхования, предусмотренного статьей 958 Гражданского кодекса Российской Федерации. Возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии по договорам сельскохозяйственного страхования, действие которых прекращено в соответствии со статьей 958 Гражданского кодекса Российской Федерации, производится пропорционально уплаченной сельскохозяйственным товаропроизводителем и не возвращенной страховщиком части страховой премии;

заключение сельскохозяйственным товаропроизводителем договора сельскохозяйственного страхования со страховой организацией, имеющей лицензию на осуществление сельскохозяйственного страхования и отвечающей следующим требованиям:

страховая организация соблюдает нормативное соотношение собственных средств (капитала) и принятых обязательств (превышение фактического размера маржи платежеспособности над нормативным размером, рассчитываемое в порядке, установленном Центральным банком Российской Федерации (по данным отчетности, представленной за отчетный период, предшествующий дню заключения договора сельскохозяйственного страхования) или имеет договор перестрахования, в соответствии с которым страховой организацией с учетом оценки своей финансовой устойчивости застрахована часть риска страховой выплаты по договору страхования;

страховая организация является членом объединения страховщиков в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2011 года № 260-ФЗ «О государственной поддержке в сфере сельскохозяйственного страхования и о внесении изменений в Федеральный закон «О развитии сельского хозяйства» (далее - Федеральный закон от 25 июля 2011 года № 260-ФЗ);

в случае отзыва у страховой организации лицензии на осуществление страховой деятельности, на основании которой ей предоставлялось право осуществлять сельскохозяйственное страхование, принятие решения о перечислении такой страховой организации целевых средств по договору сельскохозяйственного страхования приостанавливается до передачи этой страховой организацией обязательств по заключенным договорам сельскохозяйственного страхования (страхового портфеля) другой страховой организации (другим страховым организациям) в соответствии со страховым законодательством. Уполномоченный орган после получения предусмотренных подпунктом 7.3. настоящих Правил копий договора о передаче страхового портфеля и акта приема-передачи страхового портфеля, включающего в себя перечень переданных договоров сельскохозяйственного страхования, перечисляет целевые средства на расчетный счет страховой организации, принявшей обязательства по договорам сельскохозяйственного страхования;

заключение договоров сельскохозяйственного страхования в отношении урожая одного или нескольких видов сельскохозяйственных культур, в том числе урожая многолетних насаждений, указанных в плане сельскохозяйственного страхования, предусмотренном статьей 6 Федерального закона от 25 июля 2011 года № 260-ФЗ (далее - план сельскохозяйственного страхования), на соответствующий год на всей площади земельных участков, на которых сельскохозяйственным товаропроизводителем выращиваются эти сельскохозяйственные культуры и многолетние насаждения;

заключение договора сельскохозяйственного страхования в отношении сельскохозяйственных животных, указанных в плане сельскохозяйственного страхования на соответствующий год, на все имеющееся у сельскохозяйственного товаропроизводителя поголовье одного или нескольких сельскохозяйственных животных определенных видов;

заключение договора сельскохозяйственного страхования в отношении сельскохозяйственных культур, за исключением многолетних насаждений, в срок не позднее 15 календарных дней после окончания их сева или посадки, в отношении многолетних насаждений - до момента прекращения их вегетации (перехода в состояние зимнего покоя), в отношении сельскохозяйственных животных - на срок не менее чем год;

вступление договора сельскохозяйственного страхования в силу и уплата сельскохозяйственным товаропроизводителем 50 процентов начисленной страховой премии по этому договору;

наличие в договоре сельскохозяйственного страхования условия о том, что договор не может быть прекращен до наступления срока, на который он был заключен, за исключением случая, предусмотренного статьей 958 Гражданского кодекса Российской Федерации;

установление страховой суммы в договоре сельскохозяйственного страхования в размере не менее чем 80 процентов страховой стоимости урожая сельскохозяйственной культуры, посадок многолетних насаждений, сельскохозяйственных животных;

установление франшизы в размере, не превышающем 30 процентов страховой суммы в отношении каждой сельскохозяйственной культуры, группы многолетних насаждений, вида, пола, возрастного состава сельскохозяйственных животных в случае, если договор сельскохозяйственного страхования предусматривает установление безусловной франшизы или агрегатной безусловной франшизы;

установление доли страховой премии, применяемой при расчете страховых тарифов и непосредственно предназначенной для осуществления страховых и компенсационных выплат страхователям и выгодоприобретателям, в размере не менее чем 80 процентов;

применение методик определения страховой стоимости и размера утраты (гибели) урожая сельскохозяйственной культуры, утраты (гибели) посадок многолетних насаждений, утраты (гибели) сельскохозяйственных животных, утвержденных Министерством сельского хозяйства Российской Федерации по согласованию с Министерством финансов Российской Федерации;

применение ставок для расчета размера субсидий, установленных Министерством сельского хозяйства Российской Федерации по согласованию с Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с планом сельскохозяйственного страхования на соответствующий год.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о министерстве:

Местонахождение министерства: 360028, КБР, город Нальчик, пр. Ленина, 27, Дом Правительства.

Прием граждан по вопросам оказания государственной услуги осуществляется министерством по адресу: город Нальчик, пр. Ленина, 27, Дом Правительства.

1.3.2. Справочные телефоны, по которым производится информирование о порядке предоставления государственной услуги:

сектор делопроизводства министерства: (86662) 40 88 41;

отдел растениеводства, плодоводства и защиты растений: (86662)40-91-15;

отдел животноводств, рыбоводства и племенного дела: (8662) 40-95-11;

отдел господдержки АПК: (8662) 40-66-26.

1.3.3. Адрес официального сайта министерства: www.pravitelstvokbr.ru.

Адрес электронной почты министерства: minagro@rambler.ru.

1.3.4. ГБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных услуг и муниципальных услуг» (ГБУ «МФЦ»).

1.3.5. Получение заявителями консультаций по процедуре предоставления государственной услуги может осуществляться:

в письменной форме на основании письменного обращения (почтой, электронной почтой, факсимильной связью);

в устной форме при личном обращении;

в устной форме по телефону.

Консультации в письменной форме предоставляются сотрудниками министерства на основании письменного запроса заявителя в течение 30 дней после получения министерством этого запроса.

Обращения, поступившие в министерство по почте, электронной почте, факсимильной связи, передаются на регистрацию, и дальнейшая работа с ними ведется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Регламентом рассмотрения обращений граждан в министерстве.

Прием и консультирование граждан осуществляется на рабочих местах уполномоченных сотрудников министерства.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные сотрудники министерства 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, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Во время разговора сотрудник министерства должен произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Время разговора не должно превышать 15 минут. В случае если сотрудник министерства, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому компетентному сотруднику министерства или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

По завершении консультирования в устной форме сотрудник министерства должен кратко подвести итоги разговора и перечислить действия, которые следует предпринять заявителю или получателю государственной услуги.

1.3.6. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте министерства, на Портале государственных и муниципальных услуг КБР, в федеральной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), газете «Официальная Кабардино-Балкария».

Размещение информации производится в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

1.3.7. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования.

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу:

Министерство сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

Предоставление государственной услуги обеспечивается следующими структурными подразделениями министерства:

сектором делопроизводства;

отделом растениеводства, плодоводства и защиты растений или отделом животноводства, рыбоводства и племенного дела (в зависимости от объекта страхования);

отделом господдержки АПК;

отделом правового обеспечения (при возникновении вопросов правового характера официально направляется пакет документов).

При предоставлении государственной услуги министерство взаимодействует с: Управлением Федеральной налоговой службы по Кабардино-Балкарской Республике, ГУ – Отделение Пенсионного фонда РФ по КБР.

Сотрудники министерства при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать запреты, установленные статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Описание результата исполнения государственной услуги:

Предоставление субсидии или письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа.

2.4. Срок предоставления государственной услуги:

Предоставление государственной услуги осуществляется в срок не более 58 календарных дней со дня регистрации заявления в министерстве.

Заявители за представлением государственной услуги могут обращаться в министерство до 10 декабря текущего года.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 25 июля 2011 года 260-ФЗ «О государственной поддержке в сфере сельскохозяйственного страхования и о внесении изменений в Федеральный закон «О развитии сельского хозяйства» Постановление Правительства РФ от 22 декабря 2012 года № 1371 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования»; Приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 6 мая 2013 года № 13-33/пз-н «Об утверждении формы выписки из отчета о платежеспособности страховой организации» («Российская газета», № 124, 11.06.2013); Приказ Минсельхоза России от 14 марта 2013 года № 133 «Об утверждении методик определения страховой стоимости и размера утраты (гибели) урожая сельскохозяйственной культуры и посадок многолетних насаждений, утраты (гибели) сельскохозяйственных животных»; Приказ Минсельхоза России от 31 октября 2013 года № 399 «Об утверждении Плана сельскохозяйственного страхования на 2014 год».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

Для получения субсидии сельскохозяйственные товаропроизводители в сроки, установленные Министерством, представляют прошитые, пронумерованные, заверенные печатью (при наличии) и подписью заявителя заявление (согласно приложению № 1) о перечислении средств, с приложением следующих документов:

справка о размере целевых средств, одним из источников финансового обеспечения которых является субсидия за счет средств федерального бюджета и республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, составленная на основании договора сельскохозяйственного страхования, и копии платежного поручения, подтверждающего оплату сельскохозяйственным товаропроизводителем 50 процентов начисленной страховой премии;

копия договора сельскохозяйственного страхования;

выписка из отчета о платежеспособности страховой организации, форма которой устанавливается Федеральной службой по финансовым рынкам, о превышении фактического размера маржи платежеспособности над нормативным размером, рассчитываемого в порядке, установленном Центральным банком Российской Федерации, предоставленная сельскохозяйственному товаропроизводителю страховой организацией при заключении договора сельскохозяйственного страхования и заверенная ее руководителем;

копии лицензии страховой организации на осуществление сельскохозяйственного страхования, заверенные страховой организацией. В случае заключения договора перестрахования - копии лицензии на осуществление перестрахования, заверенные страховой организацией;

справка о размерах посевных площадей сельскохозяйственного товаропроизводителя и валовом сборе урожая сельскохозяйственной культуры (культур) с посевной площади за 5 лет, предшествующих году заключения договора страхования (справка о средней урожайности сельскохозяйственной культуры (культур) за 5 лет, предшествующих году заключения договора страхования), выданная органом государственной статистики;

копии сведений об итогах сева под урожай по форме федерального статистического наблюдения № 4-СХ (№ 1-фермер) с отметкой органа государственной статистики о принятии (при заключении договоров страхования яровых сельскохозяйственных культур);

копия сведений о ходе уборки урожая, сева озимых и вспашки зяби по форме регионального статистического наблюдения № 29-СХ с отметкой органа государственной статистики о принятии (при заключении договоров страхования озимых сельскохозяйственных культур).

На приобретение элитных семян дополнительно:

документ, удостоверяющий проведение полевых обследований посевов с целью определения из сортовой чистоты;

копии договоров на приобретение семян, товарных накладных, платежных документов, подтверждающих оплату заявителем по договору;

копии документов, удостоверяющих сортовые и посевные качества семян, документы, удостоверяющие отсутствие карантинных объектов (в случае приобретения семян за пределами Кабардино-Балкарской Республики), выданные уполномоченными органами, заверенные сельхозтоваропроизводителем;

копии форм годовой отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса за календарный год, предшествующий текущему, заверенные сельскохозяйственным товаропроизводителем, - форма № 2 «Отчет о прибылях

(Окончание на 38-й с.)

(Окончание. Начало на 37-й с.)

и убытках», форма № 6-АПК (годовая) «Отчет об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса» или выписка из книги учета доходов и расходов для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, находящихся на специальных налоговых режимах (кроме сельскохозяйственных товаропроизводителей, указанных в части 2 статьи 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», и в случае отсутствия сельскохозяйственного товаропроизводителя в реестре сельскохозяйственных товаропроизводителей, размещенном на официальном сайте главного распорядителя), заверенные сельскохозяйственным товаропроизводителем;

структура страхового тарифа по страхованию урожая сельскохозяйственных культур, урожая многолетних насаждений и посадок многолетних насаждений, сельскохозяйственных животных с государственной поддержкой, предоставленная сельскохозяйственному товаропроизводителю страховой организацией при заключении договора сельскохозяйственного страхования и заверенная ее руководителем;

сведения о состоянии животноводства по форме федерального статистического наблюдения № 24-СХ или сведения о производстве продукции животноводства и поголовье скота по форме федерального статистического наблюдения № 3-фермер.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов:

Для предоставления государственной услуги министерство посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает в уполномоченных государственных органах документы и сведения в отношении заявителя:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную в текущем финансовом году, выданную Управлением Федеральной налоговой службы по Кабардино-Балкарской Республике, не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии.

Сведения об отсутствии у сельхозтоваропроизводителя задолженности по уплате налоговых платежей в бюджеты всех уровней, выданные Управлением Федеральной налоговой службы по Кабардино-Балкарской Республике, не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;

справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданные Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике, не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Оснований для отказа в приеме документов не имеется.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги:

Основания для приостановления процедуры предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) представление неполного комплекта документов, предусмотренных Правилами предоставления субсидий за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение части затрат на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства и животноводства на случай утраты (гибели), утвержденными постановлением Правительства КБР от 31.05.2016 г. № 105-ПП (далее – Правила).

б) нарушение срока подачи документов, установленного приказом Министерства;

в) наличие в представленных документах недостоверных и (или) ложных сведений;

г) отсутствие лимитов бюджетных ассигнований за счет средств федерального бюджета и республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики;

д) выявление в отношении формы и содержания документов замечаний следующего характера:

отсутствие подписей, печатей, несоответствие форм представленных документов формам документов, установленных Правилами, несоответствие дат;

отсутствие в представленных документах сведений, предусмотренных Правилами;

е) несоответствие заявителя критериям сельскохозяйственного товаропроизводителя;

ж) наличие в представленных документах исправлений (дописок, подчисток), технических ошибок (под техническими ошибками понимаются описки, опечатки, арифметические ошибки, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документы, сведениям в документах, на основании которых они вносились).

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги:

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики не предусмотрено.

2.11. Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

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

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги:

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством на безвозмездной основе.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы:

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не производится.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги:

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, осуществляется в день их поступления в министерство. В случае поступления в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня - в первый, следующий за ним, рабочий день.

Регистрация заявлений осуществляется уполномоченным сотрудником министерства, ответственным за регистрацию заявления при предоставлении государственной услуги.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления государственной услуги:

Места ожидания в очереди на представление государственной услуги должны соответствовать санитарным правилам и нормам, необходимым мерам безопасности.

Рабочее место должностного лица министерства, ответственного в соответствии с должностным регламентом за организацию предоставления государственной услуги, оборудуется исправными компьютером и оргтехникой.

Места ожидания в очереди на представление государственной услуги оборудуются стульями, столами, заявители обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, бумагой для написания обращений. Места ожидания оборудуются системами вентиляции, кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны, средствами оказания первой помощи.

В местах ожидания должны быть размещены стенды с информацией о предоставлении государственной услуги.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги:

Критериями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителей предоставленной государственной услугой;

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги;

наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении субсидии с прилагаемыми документами;

2) проверка полноты и правильности оформления представленных заявителем документов, направление межведомственных запросов;

3) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги или отказе в ее предоставлении;

4) оформление платежных документов для перечисления субсидии на расчетный счет страховой организации.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении субсидии с прилагаемыми документами

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в сектор делопроизводства министерства с заявлением и документами, указанными в пункте 6 раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента.

3.2.2. Уполномоченный сотрудник сектора делопроизводства министерства:

принимает заявление о предоставлении субсидии с прилагаемыми документами;

регистрирует заявление в журнале регистрации с присвоением порядкового номера;

ставит на заявлении штамп с номером и датой регистрации.

3.2.3. Регистрация заявления осуществляется в день его поступления, в течение одного рабочего дня. В случае поступления в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня - в первый, следующий за ним, рабочий день.

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.3. Проверка полноты и правильности оформления представленных заявителем документов, направление межведомственных запросов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является передача в день регистрации заявления сектором делопроизводства министерства зарегистрированного заявления с документами на рассмотрение в приемную министра для указания по выполнению документа (резолюция).

3.3.2.Резолюция должна быть получена в течение двух рабочих дней.

3.3.3. В день наложения резолюций, уполномоченный сотрудник сектора делопроизводства министерства передает заместителю министра, курирующего отдел растениеводства для получения соответствующей резолюции и инициирования процедуры проверки пакета документов. Резолюция заместителя министра должна быть получена в день предоставления пакета документов.

3.3.4. В день наложения резолюций заместителем министра уполномоченный сотрудник сектора делопроизводства передает документы в отдел растениеводства, плодоводства и защиты растений и отдел животноводства, рыбоводства и племенного дела.

3.4. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги или отказе в ее предоставлении

3.4.2. Уполномоченный сотрудник отдела растениеводства, плодоводства и защиты растений министерства осуществляет:

рассмотрение документов на соответствие застрахованных площадей, указанных в договоре сельскохозяйственного страхования и справках о размере средств, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, требованиям Постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1371, в части:

- заключения договора сельскохозяйственного страхования в отношении урожая сельскохозяйственной культуры, посадок многолетних насаждений, указанных в плане сельскохозяйственного страхования, предусмотренном статьей 6 Федерального закона от 25.07.2011 № 260-ФЗ на соответствующий год, на всей площади земельных участков, на которых заявителем выращиваются эти сельскохозяйственные культуры и многолетние насаждения;

- заключения договора сельскохозяйственного страхования в отношении сельскохозяйственных культур, за исключением многолетних насаждений, - в срок не позднее 15 календарных дней после окончания их сева или посадки, в отношении многолетних насаждений - до момента прекращения их вегетации (перехода в состояние зимнего покоя);

на приобретение элитных семян дополнительно:

копию акта расхода семян и посадочного материала по форме № СП-13, утвержденную постановлением Госкомстата Российской Федерации от 29 сентября 1997 г. № 68;

копии договоров на приобретение семян, товарных накладных, платежных документов, подтверждающих оплату заявителем по договору;

копии документов, удостоверяющих сортовые и посевные качества семян, документы, удостоверяющие отсутствие карантинных объектов (в случае приобретения семян за пределами Кабардино-Балкарской Республики), выданные уполномоченными органами, заверенные сельхозтоваропроизводителем;

оформляет заключение по завершении рассмотрения документов;

передает через сектор делопроизводства заявление и документы на рассмотрение в отдел господдержки АПК.

Подготовка заключения осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня начала рассмотрения документов отделом растениеводства, плодоводства и защиты растений министерства.

3.4.3. Уполномоченный сотрудник отдела развития животноводства, рыбоводства и племенного дела министерства осуществляет:

рассмотрение документов на соответствие количества застрахованных сельскохозяйственных животных, указанных в договоре сельскохозяйственного страхования и справках о размере средств, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, требованиям Постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1371, в части:

- заключения договора сельскохозяйственного страхования в отношении сельскохозяйственных животных, указанных в плане сельскохозяйственного страхования, предусмотренном статьей 6 Федерального закона от 25.07.2011 № 260-ФЗ на соответствующий год, на все имеющееся у заявителя поголовье сельскохозяйственных животных определенных видов;

- заключения договора сельскохозяйственного страхования в отношении сельскохозяйственных животных - на срок не менее чем год;

оформляет заключение по завершении рассмотрения документов;

передает через сектор делопроизводства заявление и документы на рассмотрение в отдел господдержки АПК.

Подготовка заключения осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня начала рассмотрения документов отделом животноводства, рыбоводства и племенного дела министерства.

3.4.4. Уполномоченный сотрудник отдела господдержки АПК:

Уведомляет письменно заявителя о принятии заявления к рассмотрению в течение одного дня;

при наличии замечаний в заключениях отделов растениеводства, плодоводства и защиты растений или отдела развития животноводства, рыбоводства и племенного дела об отказе в предоставлении субсидии оформляет и направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа, в соответствии с пунктом 9 раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента, в течение 2 рабочих дней со дня письменного уведомления о принятии заявления к рассмотрению, отражает данные об отказе в журнале регистрации заявлений;

проверяет наличие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели на текущий финансовый год. В случае отсутствия лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в республиканском бюджете на эти цели на текущий финансовый год, оформляет и направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа, в соответствии с пунктом 9 раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента, в течение 2 рабочих дней со дня письменного уведомления о принятии заявления к рассмотрению, отражает данные об отказе в журнале регистрации заявлений;

осуществляет проверку соблюдения заявителем условия заключения договора сельскохозяйственного страхования со страховой организацией, имеющей лицензию на осуществление сельскохозяйственного страхования и отвечающей требованиям:

- страховая организация соблюдает нормативное соотношение собственных средств и принятых обязательств (превышение не менее чем на 30 процентов фактического размера маржи платежеспособности над нормативным размером, рассчитываемое в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации (по данным отчетности, представленной за отчетный период, предшествующий дню заключения договора сельскохозяйственного страхования), или имеет договор перестрахования, в соответствии с которым страховой организацией с учетом оценки своей финансовой устойчивости застрахована часть риска страховой выплаты по договору страхования (в случае превышения фактического размера маржи платежеспособности над нормативным размером менее чем на 30 процентов);

- страховая организация является членом объединения страховщиков в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2011 № 260-ФЗ;

осуществляет проверку соблюдения заявителем условия установления страховой суммы в договоре сельскохозяйственного страхования в размере не менее чем 80 процентов страховой стоимости урожая сельскохозяйственной культуры, посадок многолетних насаждений, сельскохозяйственных животных;

осуществляет проверку соблюдения заявителем условия участия заявителя (страхователя) в страховании сельскохозяйственных рисков, не превышающего 40 процентов страховой суммы по договору сельскохозяйственного страхования;

осуществляет проверку соблюдения заявителем условия установления доли страховой премии, применяемой при расчете страховых тарифов и непосредственно предназначенной для осуществления страховых и компенсационных выплат страхователям и выгодоприобретателям, в размере не менее чем 80 процентов;

осуществляет проверку наличия в договоре сельскохозяйственного страхования условия о том, что договор не может быть прекращен до наступления срока, на который он был заключен, за исключением случая, предусмотренного статьей 958 Гражданского кодекса Российской Федерации;

осуществляет проверку вступления в силу договоров сельскохозяйственного страхования на момент предоставления документов в министерство;

проверяет на соответствие риски, указанные в договоре сельскохозяйственного страхования, рискам, указанным в Постановлении Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1371;

проверяет применение методик определения страховой стоимости и размера утраты (гибели) урожая сельскохозяйственной культуры, утраты (гибели) посадок многолетних насаждений, утраты (гибели) сельскохозяйственных животных, утвержденных Министерством сельского хозяйства Российской Федерации по согласованию с Министерством финансов Российской Федерации;

проверяет применение ставок для расчета размера субсидии, установленных Министерством сельского хозяйства Российской Федерации по согласованию с Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с планом сельскохозяйственного страхования на соответствующий год;

проверяет справки-расчеты причитающихся сумм субсидий на правильность оформления и исчисления суммы субсидий;

по завершении проверки оформляет заключение в соответствующем разделе листа согласования, являющегося основанием для отказа в предоставлении субсидии или основанием для формирования приказа министерства о предоставлении субсидий заявителям;

оформляет и направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа, в соответствии с пунктом 9 раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента, в течение 10 рабочих дней со дня письменного уведомления о принятии заявления к рассмотрению, отражает данные об отказе в журнале регистрации заявлений.

3.5. Оформление платежных документов для перечисления субсидии на расчетный счет страховой организации

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является внесение отделом субсидирования министерства в программу «1С:Предприятие» реквизитов соглашения о предоставлении субсидии.

3.5.2. Уполномоченный сотрудник отдела господдержки АПК:

формирует платежные документы в электронном виде;

составляет сводный реестр получателей субсидий отдельно за счет средств федерального и республиканского бюджетов по установленной форме и направляет их в отдел бухгалтерского учета и отчетности министерства.

3.5.3. Результатом административной процедуры является направление уполномоченным сотрудником отдела бухгалтерского учета и отчетности министерства в электронном виде сводных реестров и платежных документов в:

Управление Федерального казначейства по Кабардино-Балкарской Республике - для перечисления с лицевого счета министерства на расчетные счета страховых организаций, открытые в российских кредитных организациях, причитающейся за счет средств федерального бюджета суммы субсидии;

Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики - для перечисления с лицевого счета министерства на расчетные счета страховых организаций, открытые в российских кредитных организациях, причитающейся за счет средств краевого бюджета суммы субсидии.

3.5.4. Исполнение административной процедуры осуществляется в течение 30 календарных дней со дня окончания рассмотрения документов и заключения соглашения.

3.6. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги

Государственная услуга считается предоставленной заявителю с момента перечисления субсидии на расчетный счет страховой организации на основании заявления сельскохозяйственного товаропроизводителя или направления отказа в предоставлении субсидии с указанием причины отказа и внесения соответствующей записи в журнал регистрации.

3.7. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- проведение экспертизы проектов документов по предоставлению государственной услуги. Результатом экспертизы является визирование проектов;

- проведение в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

- проведение в установленном порядке контрольных проверок.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром.

Внеплановые проверки проводятся на основаниях, установленных ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется начальниками структурных подразделений министерства и заместителем министра по направлениям деятельности.

4.2. Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

По результатам проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные специалисты несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственных услуг

Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц

5.1. Заявители имеют право подать жалобу на решение или действия (бездействие) Министерства, а также ГБУ «МФЦ» и (или) их должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственных услуг в соответствии с законодательством.

5.2. Предметом жалобы являются решения или действия (бездействие) Министерства, ГБУ «МФЦ», предоставляющих государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих.

5.3. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде на имя министра сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

5.4. 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 (бездействие) 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 обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) 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 представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики для предоставления государственной услуги;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики для предоставления государственной услуги;

отказа в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и законами Кабардино-Балкарской Республики, принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

требования внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

отказа органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица 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 заявителем получен результат указанной государственной услуги.

5.4.7. Прием жалоб осуществляется в соответствии с режимом работы Министерства, ГБУ «МФЦ»

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 предусмотрен 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 наименования заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

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

5.6.3 в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи с уведомлением гражданина, направившего обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

5.6.4 в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства с уведомлением гражданина, направившего обращение, о принятом решении о прекращении переписки.

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.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

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

Приложение №1

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственных услуг по предоставлению субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования

Приложение №2

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить ____

____
(полное наименование заявителя)

субсидии на ____

____
(наименование субсидии)

в соответствии с Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от «___» _______________ 20__ г. № ____ «О правилах предоставления субсидий за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской республики сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение части затрат на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства и животноводства на случай утраты (гибели)».

Документы, необходимые для получения субсидий в соответствии с действующим порядком, прилагаются.

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

Согласен (согласна) на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии.

Уведомлен (уведомлена) о том, что в случае выявления несоблюдения целей и условий предоставления субсидий, установления факта представления ложных сведений в целях получения субсидий обязан (обязана) возвратить полученные субсидии в доход республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики в течение 15 календарных дней со дня получения от уполномоченного органа требования о возврате субсидий.

Руководитель организации -
получателя субсидий
____________________________________ Ф.И.О.
(подпись)
М.П.
«___» ____________ 20__ г.
Исполнитель
____
(Ф.И.О., полностью)
телефон____________________

Главный редактор Арсен Булатов

ТЕЛЕФОНЫ: приемная – **40-65-42**; ответственный секретарь – **42-66-14**.

Тираж – 309 экз.
Заказ – №1781. Индекс – 51535.
Время подписания номера по графику – 18.00.
Подписан – 20.00

За доставку газеты подписчикам отвечает Управление федеральной почтовой связи КБР.
Тел. по КБР: 76-01-28; по г.о. Нальчик: 76-01-10.
За организацию продажи газеты в розницу несет ответственность АО «Роспечать» КБР. **Тел. 42-69-34.**
За качество печати отвечает ООО «Тетраграф» **Тел. 42-38-70.**

Газета отпечатана на ООО «Тетраграф»
г. Нальчик, пр. им. В.И. Ленина, 33.

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