ОФИЦИАЛЬНАЯ
Кабардино-Балкария

УЧРЕДИТЕЛИ:
ПАРЛАМЕНТ И ПРАВИТЕЛЬСТВО КБР

• №14 (814) • Суббота, 15 апреля 2023 года • Цена 5 рублей • www.kbpravda.ru •

ОБЪЯВЛЕНИЕ

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

УКАЗ
Главы Кабардино-Балкарской Республики

О внесении изменений в состав Антинаркотической комиссии Кабардино-Балкарской Республики, утвержденный Указом Главы Кабардино-Балкарской Республики от 30 декабря 2019 г. № 147-УГ

1. Внести в состав Антинаркотической комиссии Кабардино-Балкарской Республики, утвержденный Указом Главы Кабардино-Балкарской Республики от 30 декабря 2019 г. № 147-УГ «Об утверждении состава Антинаркотической комиссии Кабардино-Балкарской Республики», следующие изменения:

а) включить в состав Комиссии следующих лиц:

Потапов А.Е. - руководитель следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике (по согласованию)

Фоменко А.И. - исполняющий обязанности начальника Управления Федеральной службы исполнения наказаний по Кабардино-Балкарской Республике;

б) исключить из состава Комиссии Лихова А.Ч.

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

Глава Кабардино-Балкарской Республики ***К. КОКОВ***

город Нальчик, 6 апреля 2023 года, № 37-УГ

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Главы Кабардино-Балкарской Республики

1. Упразднить оперативный штаб при Главе Кабардино-Балкарской Республики по мониторингу и реагированию на изменение конъюнктуры продовольственных рынков, образованный распоряжением Главы Кабардино-Балкарской Республики от 13 апреля 2015 г. № 34-РГ.

2. Признать утратившими силу:

распоряжение Главы Кабардино-Балкарской Республики от 13 апреля 2015 г. № 34-РГ;

распоряжение Главы Кабардино-Балкарской Республики от 1 февраля 2016 г. № 2-РГ «О внесении изменений в состав оперативного штаба при Главе Кабардино-Балкарской Республики по мониторингу и реагированию на изменение конъюнктуры продовольственных рынков, утвержденный распоряжением Главы Кабардино-Балкарской Республики от 13 апреля 2015 г. № 34-РГ».

Глава Кабардино-Балкарской Республики ***К. КОКОВ***

город Нальчик, 12 апреля 2023 года, № 86-РГ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Парламента Кабардино-Балкарской Республики

О Законе Кабардино-Балкарской Республики «О внесении изменений в Закон Кабардино-Балкарской Республики «О государственных должностях Кабардино-Балкарской Республики» и статью 6 Закона Кабардино-Балкарской Республики «О статусе депутата Парламента Кабардино-Балкарской Республики»

Парламент Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

1. Принять Закон Кабардино-Балкарской Республики «О внесении изменений в Закон Кабардино-Балкарской Республики «О государственных должностях Кабардино-Балкарской Республики» и статью 6 Закона Кабардино-Балкарской Республики «О статусе депутата Парламента Кабардино-Балкарской Республики».

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

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

Председатель Парламента Кабардино-Балкарской Республики ***Т. ЕГОРОВА***

город Нальчик, 23 марта 2023 года, № 680-П-П

Закон Кабардино-Балкарской Республики

О внесении изменений в Закон Кабардино-Балкарской Республики «О государственных должностях Кабардино-Балкарской Республики» и статью 6 Закона Кабардино-Балкарской Республики «О статусе депутата Парламента Кабардино-Балкарской Республики»

Принят Парламентом Кабардино-Балкарской Республики 23 марта 2023 года

Статья 1

Внести в Закон Кабардино-Балкарской Республики от 20 июня 2008 года № 32-РЗ "О государственных должностях Кабардино-Балкарской Республики" (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) следующие изменения:

1. Дополнить статьей 8-1 следующего содержания:

"Статья 8-1. Порядок уведомления об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Лицо, замещающее государственную должность Кабардино-Балкарской Республики, представляет письменное уведомление обо всех фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) в порядке, установленном настоящей статьей, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2. Депутат Парламента Кабардино-Балкарской Республики представляет уведомление в прокуратуру Кабардино-Балкарской Республики и комиссию Парламента Кабардино-Балкарской Республики по контролю за достоверностью сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Парламента Кабардино-Балкарской Республики (далее в настоящей статье - комиссия).

Лица, замещающие иные государственные должности Кабардино-Балкарской Республики, представляют уведомление в прокуратуру Кабардино-Балкарской Республики и Главе Кабардино-Балкарской Республики.

3. Лицом, замещающим государственную должность Кабардино-Балкарской Республики, в уведомлении указываются:

1) его фамилия, имя, отчество, место жительства, телефон;

2) замещаемая должность;

3) дата, место, время, иные обстоятельства и условия обращения к нему лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

4) известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах), склоняющем (склоняющих) к коррупционному правонарушению;

5) действие (бездействие), которое предлагалось совершить;

6) информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

7) дата составления уведомления и подпись.

4. К уведомлению прилагаются имеющиеся у лица, подающего уведомление, материалы, подтверждающие обстоятельства склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к фактам, изложенным в уведомлении.

5. Уведомление подается в срок не позднее пяти дней со дня соответствующего обращения в письменной форме в количестве экземпляров, соответствующих количеству адресатов уведомления, без учета экземпляра, остающегося у лица, подающего уведомление.

6. Уведомление, представляемое в прокуратуру Кабардино-Балкарской Республики, подается лично. Уведомление, представляемое Главе Кабардино-Балкарской Республики, в комиссию, подается через уполномоченный орган соответственно Главы Кабардино-Балкарской Республики, Парламента Кабардино-Балкарской Республики по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7. Уполномоченный орган по профилактике коррупционных и иных правонарушений регистрирует уведомление в специальном журнале уведомлений и в течение одного рабочего дня представляет его соответственно Главе Кабардино-Балкарской Республики, в комиссию.

8. Один экземпляр уведомления возвращается зарегистрировавшим его органом подавшему его лицу с отметкой о регистрации в предусмотренном частью 7 настоящей статьи журнале.".

2. Статью 9-1 признать утратившей силу.

Статья 2

Часть 7-2 статьи 6 Закона Кабардино-Балкарской Республики от 15 июля 2015 года № 30-РЗ "О статусе депутата Парламента Кабардино-Балкарской Республики" (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) признать утратившей силу.

Глава Кабардино-Балкарской Республики ***К. КОКОВ***

город Нальчик, 12 апреля 2023 года, № 17-РЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Парламента Кабардино-Балкарской Республики

О Законе Кабардино-Балкарской Республики «О внесении изменений в статьи 2 и 18 Закона Кабардино-Балкарской Республики «Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Кабардино-Балкарской Республике»

Парламент Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

1. Принять Закон Кабардино-Балкарской Республики «О внесении изменений в статьи 2 и 18 Закона Кабардино-Балкарской Республики Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Кабардино-Балкарской Республике.

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

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

Председатель Парламента Кабардино-Балкарской Республики ***Т. ЕГОРОВА***

город Нальчик, 23 марта 2023 года, № 686-П-П

Закон Кабардино-Балкарской Республики

О внесении изменений в статьи 2 и 18 Закона Кабардино-Балкарской Республики «Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Кабардино-Балкарской Республике»

Принят Парламентом Кабардино-Балкарской Республики 23 марта 2023 года

Статья 1

Внести в Закон Кабардино-Балкарской Республики от 17 апреля 2013 года № 38-РЗ «Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Кабардино-Балкарской Республике» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) следующие изменения:

1. Пункты 1, 2 статьи 2 после слов «субъектов предпринимательской деятельности» дополнить словами «(в том числе членов органов управления коммерческой организации в связи с осуществлением ими полномочий по управлению такой организацией)».

2. Часть 1 статьи 18 дополнить пунктом 13 следующего содержания:

«13) осуществлять иные действия в рамках своей компетенции в соответствии с федеральными законами и законами Кабардино-Балкарской Республики.».

Статья 2

Настоящий Закон вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Кабардино-Балкарской Республики ***К. КОКОВ***

город Нальчик, 12 апреля 2023 года, № 14-РЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Парламента Кабардино-Балкарской Республики

О Законе Кабардино-Балкарской Республики «О внесении изменений в Закон Кабардино-Балкарской Республики «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Кабардино-Балкарской Республике» и Закон Кабардино-Балкарской Республики «О республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

Парламент Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

1. Принять Закон Кабардино-Балкарской Республики «О внесении изменений в Закон Кабардино-Балкарской Республики «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Кабардино-Балкарской Республике» и Закон Кабардино-Балкарской Республики «О республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов».

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

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

Председатель Парламента Кабардино-Балкарской Республики ***Т. ЕГОРОВА***

город Нальчик, 23 марта 2023 года, № 676-П-П

Закон Кабардино-Балкарской Республики

О внесении изменений в Закон Кабардино-Балкарской Республики «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Кабардино-Балкарской Республике» и Закон Кабардино-Балкарской Республики «О республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

Принят Парламентом Кабардино-Балкарской Республики 23 марта 2023 года

Статья 1

1. Внести в Закон Кабардино-Балкарской Республики от 7 февраля 2011 года № 11-РЗ (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) "О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Кабардино-Балкарской Республике" следующие изменения:

Дополнить статьей 6-4 следующего содержания:

"Статья 6-4. Дифференцированные нормативы отчислений в бюджеты муниципальных районов (городских округов) от налога, взимаемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в 2023 году

В 2023 году в бюджеты муниципальных районов (городских округов) зачисляются доходы от налога, взимаемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения, по нормативам, определяемым в соответствии с Методикой расчета дифференцированных нормативов отчислений в бюджеты муниципальных районов (городских округов) от налога, взимаемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения, на 2023 год согласно приложению 10 к настоящему Закону.".

2. В статье 15:

1) часть 2-1 признать утратившей силу;

2) часть 12 дополнить пунктом 6 следующего содержания:

"6) иные показатели в случае, если их утверждение законом Кабардино-Балкарской Республики о бюджете территориального фонда предусмотрено бюджетным законодательством Российской Федерации.".

3. Статью 16 дополнить частью 5 следующего содержания:

"5. Отчеты об исполнении бюджета территориального фонда за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года направляются органом управления территориальным фондом в Парламент Кабардино-Балкарской Республики, Правительство Кабардино-Балкарской Республики и Контрольно-счетную плату Кабардино-Балкарской Республики.".

4. В статье 18-1:

а) пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4) утверждение и направление отчетов об исполнении республиканского бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года в Парламент Кабардино-Балкарской Республики и Контрольно-счетную палату Кабардино-Балкарской Республики;";

б) дополнить пунктом 4-1 следующего содержания:

"4-1) одобрение годового отчета об исполнении республиканского бюджета и направление его Главе Кабардино-Балкарской Республики и в Контрольно-счетную палату Кабардино-Балкарской Республики;".

5. Пункт 3-1 части 4 статьи 29 признать утратившим силу.

6. Дополнить приложением 10 следующего содержания:

«Приложение 10
к Закону Кабардино-Балкарской Республики
«О бюджетном устройстве и бюджетном процессе
в Кабардино-Балкарской Республике»

Методика
расчета дифференцированных нормативов отчислений в бюджеты муниципальных районов (городских округов) от налога, взимаемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения, на 2023 год

1. Дифференцированный норматив отчислений в бюджет j-го муниципального района (городского округа) от налога, взимаемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения, на 2023 год, устанавливается с округлением до целых в сторону увеличения и рассчитывается по следующей формуле:

$$Норм^{УСНj} = Ф^{ФЕНВД}_{j} / РП^{УСНj}_{j} \times 100,$$ где:

НормУСНj - дифференцированный норматив отчислений в бюджет j-го муниципального района (городского округа) от налога, взимаемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения;

ФЕНВДj - фактические поступления единого налога на вмененный доход за 2020 год в бюджет j-го муниципального района (городского округа);

РПУСНj - расчетные поступления налога, взимаемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в консолидированный бюджет Кабардино-Балкарской Республики с территории j-го муниципального района (городского округа) в 2022 году.

В случае, если значение показателя НормУСНj<10, то значение дифференцированного норматива отчислений НормУСНj принимается равным 10.

2. Расчетные поступления налога, взимаемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в консолидированный бюджет Кабардино-Балкарской Республики с территории j-го муниципального района (городского округа) в 2022 году рассчитываются по следующей формуле:

$$РП^{УСНj} = Ф^{УСНj} / Ф^{УСНj} \times ПДУСН,$$ где

ФУСНj - фактические поступления от налога, взимаемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в консолидированный бюджет Кабардино-Балкарской Республики с территории j-го муниципального района (городского округа) за девять месяцев 2021 года;

ПДУСН - прогнозируемый объем поступлений на очередной финансовый год по налогу, взимаемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в консолидированный бюджет Кабардино-Балкарской Республики, по расчетным данным Управления Федеральной налоговой службы по Кабардино-Балкарской Республике в 2022 году.».

Статья 2

Внести в Закон Кабардино-Балкарской Республики от 29 декабря 2022 года № 63-РЗ «О республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) следующие изменения:

1. В части 3 статьи 2 слова «и методику их расчета согласно приложению № 4 к настоящему Закону» исключить.

2. В части 3 статьи 11:

1) пункт 3 дополнить словами «, с мобилизационной подготовкой органов государственной власти»;

2) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7) в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на сумму не использованного по состоянию на 1 января 2023 года остатка средств государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, публично-правовой компании «Фонд развития территорий», а также увеличения (уменьшения) бюджетных ассигнований в связи с принятием правлением государственной корпорации «Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства о предоставлении финансовой поддержки, правлением публично-правовой компании «Фонд развития территорий» решения о предоставлении финансовой поддержки.».

3. Приложение № 4 признать утратившим силу.

Глава Кабардино-Балкарской Республики ***К. КОКОВ***

город Нальчик, 12 апреля 2023 года, № 15-РЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Парламента Кабардино-Балкарской Республики

О Законе Кабардино-Балкарской Республики «О внесении изменений в отдельные республиканские законы»

Парламент Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

1. Принять Закон Кабардино-Балкарской Республики «О внесении изменений в отдельные республиканские законы».

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

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

Председатель Парламента Кабардино-Балкарской Республики ***Т. ЕГОРОВА***

город Нальчик, 23 марта 2023 года, № 682-П-П

Закон Кабардино-Балкарской Республики

О внесении изменений в отдельные республиканские законы

Принят Парламентом Кабардино-Балкарской Республики 23 марта 2023 года

Статья 1

Части 8, 9, 10 статьи 27-1 Закона Кабардино-Балкарской Республики от 10 декабря 2003 года № 110-РЗ "О Парламенте Кабардино-Балкарской Республики" (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) изложить в следующей редакции:

"8. Обеспечение доступа к информации о представляемых депутатами Парламента сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, к информации о представлении депутатами заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, выявленных комиссией, осуществляется в соответствии с федеральными законами, указами Президента Российской Федерации.

9. Обобщенная информация об исполнении (ненадлежащем исполнении) депутатами Парламента обязанности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера размещается на официальном сайте Парламента (при условии отсутствия в такой информации персональных данных, позволяющих идентифицировать соответствующее лицо, и данных, позволяющих индивидуализировать имущество, принадлежащее соответствующему лицу) в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

10. Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссии, размещение обобщенной информации об исполнении (ненадлежащем исполнении) депутатами Парламента обязанности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте Парламента осуществляет Аппарат Парламента.".

Статья 2

Внести в Закон Кабардино-Балкарской Республики от 15 июля 2015 года № 30-РЗ "О статусе депутата Парламента Кабардино-Балкарской Республики" (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) следующие изменения:

1. В статье 4:

1) часть 1 изложить в следующей редакции:

"1. Полномочия депутата прекращаются в случаях, установленных федеральным законом.";

2) в части 2 слова "в случаях, указанных в настоящей статье", "в этих случаях" исключить;

3) часть 4 изложить в следующей редакции:

"4. В случае досрочного прекращения депутатских полномочий депутат, замещающий должность в Парламенте, считается освобожденным от замещаемой должности со дня досрочного прекращения депутатских полномочий без принятия отдельного решения об освобождении его от замещаемой должности.".

2. В статье 6:

1) часть 7 изложить в следующей редакции:

"7. В случаях и сроки, предусмотренные федеральным законом, депутаты представляют в комиссию Парламента по контролю за достоверностью сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами, сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Депутат, осуществляющий свои полномочия без отрыва от основной деятельности, в случае, если в течение отчетного периода сделки, предусмотренные частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», общая сумма которых превышает общий доход его и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, не совершались, сообщает об этом в указанную комиссию посредством представления в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным, письменного уведомления по форме, утверждаемой Парламентом.

Уведомление представляется в двух экземплярах. Второй экземпляр после регистрации его в порядке, установленном Парламентом, возвращается указанному депутату с отметкой о регистрации.

Уведомление представляется лично либо направляется по почте заказным письмом или по электронной почте.»;

2) часть 13 признать утратившей силу.

Статья 3

Внести в Закон Кабардино-Балкарской Республики от 9 января 2018 года № 2-РЗ «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, должности главы местной администрации по контракту, и лицами, замещающими муниципальные должности, должности глав местных администраций по контракту, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, и проверки достоверности и полноты таких сведений» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) следующие изменения:

1. Часть 4-1 статьи 2 изложить в следующей редакции:

«4-1. В случае, если депутатом представительного органа муниципального образования, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе, в течение отчетного периода сделки, предусмотренные частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», общая сумма которых превышает общий доход его и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, не совершались, указанное лицо сообщает об этом Главе Кабардино-Балкарской Республики посредством передачи письменного уведомления в уполномоченный орган (уполномоченному должностному лицу) в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным. Уведомление составляется по форме согласно приложению и представляется в двух экземплярах. Второй экземпляр после регистрации его уполномоченным органом (уполномоченным должностным лицом) возвращается депутату, представившему уведомление, с отметкой о регистрации. Уведомление представляется лично либо направляется по почте заказным письмом или по электронной почте.

Обеспечение доступа к информации о представляемых депутатами представительного органа муниципального образования сведениях, к информации о представлении такими лицами заведомо недостоверных или неполных сведений осуществляется в соответствии с федеральными законами, указами Президента Российской Федерации.

Обобщенная информация об исполнении (ненадлежащем исполнении) депутатами представительного органа муниципального образования обязанности представить сведения размещается на официальных сайтах органов местного самоуправления (при условии отсутствия в такой информации персональных данных, позволяющих идентифицировать соответствующее лицо, и данных, позволяющих индивидуализировать имущество, принадлежащее соответствующему лицу) в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.».

2. Приложение изложить в следующей редакции:

(Окончание на 2-й с.)

(Окончание. Начало на 1-й с.)

«Приложение
к Закону Кабардино-Балкарской Республики
«О порядке представления гражданами,
претендующими на замещение муниципальной должности,
должности главы местной администрации по контракту,
и лицами, замещающими муниципальные должности,
должности глав местных администраций
по контракту, сведений о доходах, расходах,
об имуществе и обязательствах
имущественного характера, представляемых
в соответствии с законодательством Российской Федерации
о противодействии коррупции,
и проверки достоверности и полноты таких сведений»

Главе Кабардино-Балкарской Республики
_____
(фамилия, инициалы имени и отчества)
от депутата _____
_____
(наименование представительного органа муниципального образования)
_____
(фамилия, имя, отчество)

Уведомление
о несовершении в отчетном периоде сделок, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», общая сумма которых превышает общий доход депутата и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду

Я, _____
_____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
_____,
замещающий муниципальную должность депутата _____
_____
_____
(наименование представительного органа муниципального образования)

и осуществляющий свои полномочия на непостоянной основе, уведомляю, что в течение отчетного периода с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года мной, а также моими супругой (супругом), несовершеннолетним ребенком (несовершеннолетними детьми) сделки, предусмотренные частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», общая сумма которых превышает общий доход мой и супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, не совершались.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица, представляющего уведомление)
_____
(фамилия, имя, отчество и подпись лица, принявшего уведомление)».

Статья 4
Настоящий Закон вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Кабардино-Балкарской Республики ***К. КОКОВ***

город Нальчик, 12 апреля 2023 года, № 16-РЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

5 апреля 2023 г. *г. Нальчик* *№59-ПП*

О внесении изменений в государственную программу Кабардино-Балкарской Республики «Развитие промышленности и торговли в Кабардино-Балкарской Республике»

Правительство Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в государственную программу Кабардино-Балкарской Республики «Развитие промышленности и торговли в Кабардино-Балкарской Республике», утвержденную постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 25 сентября 2020 г. № 223-ПП.

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

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Кабардино-Балкарской Республики
от 5 апреля 2023 г. № 59-ПП

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в государственную программу Кабардино-Балкарской Республики «Развитие промышленности и торговли в Кабардино-Балкарской Республике», утвержденную постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 25 сентября 2020 г. № 223-ПП

1. Позицию «Объемы бюджетных ассигнований государственной программы» паспорта государственной программы изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований государственной программы	объем финансирования государственной программы составляет 264162,4 тыс. рублей, из них: в 2021 году – 56158,3 тыс. рублей; в 2022 году – 41598,2 тыс. рублей; в 2023 году – 117404,2 тыс. рублей; в 2024 году – 24472 тыс. рублей; в 2025 году – 24529,7 тыс. рублей; в том числе: средства федерального бюджета – 116385,4 тыс. рублей, из них: в 2021 году – 27900,0 тыс. рублей; в 2022 году – 13926,1 тыс. рублей; в 2023 году – 74559,3 тыс. рублей; средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики – 136085,6 тыс. рублей, из них: в 2021 году – 26143,6 тыс. рублей; в 2022 году – 25362,8 тыс. рублей; в 2023 году – 40327,8 тыс. рублей; в 2024 году – 21723,3 тыс. рублей; в 2025 году – 21528,1 тыс. рублей; внебюджетные средства – 12691,4 тыс. рублей, из них: в 2021 году – 2114,7 тыс. рублей; в 2022 году – 2309,3 тыс. рублей; в 2023 году – 2517,1 тыс. рублей; в 2024 году – 2748,7 тыс. рублей; в 2025 году – 3001,6 тыс. рублей».

2. В паспорте подпрограммы «Развитие промышленного комплекса Кабардино-Балкарской Республики»:

а) абзацы четвертый – шестой позиции «Целевые индикаторы и показатели подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных собственными силами работ и услуг по видам экономической деятельности «Обрабатывающие производства» за исключением видов деятельности, не относящихся к сфере ведения Министерства промышленности и торговли Российской Федерации;

увеличение полной учетной стоимости основных фондов за отчетный год (поступление) за счет создания новой стоимости (ввода в действие новых основных фондов, модернизации, реконструкции) по видам экономической деятельности «Обрабатывающие производства», за исключением видов деятельности, не относящихся к сфере ведения Министерства промышленности и торговли Российской Федерации;

объем инвестиций в основной капитал по видам экономической деятельности «Обрабатывающие производства», за исключением видов деятельности, не относящихся к сфере ведения Министерства промышленности и торговли Российской Федерации;»;

б) позицию «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы» паспорта изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	объем финансирования подпрограммы составляет 133626,1 тыс. рублей, в том числе: средства федерального бюджета – 116385,4 тыс. рублей, из них: в 2021 году – 27900,0 тыс. рублей; в 2022 году – 13926,1 тыс. рублей; в 2023 году – 74559,3 тыс. рублей; средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской –17240,7 тыс. рублей, из них: в 2021 году – 2100,0 тыс. рублей; в 2022 году – 140,7 тыс. рублей; в 2023 году 15000,0 тыс. рублей».

3. Приложение № 1 к государственной программе изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к государственной программе
Кабардино-Балкарской Республики
«Развитие промышленности и торговли
в Кабардино-Балкарской Республике»

СВЕДЕНИЯ
о целевых показателях (индикаторах) государственной программы, подпрограмм государственной программы и их значениях

Наименование государственной программы – «Развитие промышленности и торговли в Кабардино-Балкарской Республике»
Координатор государственной программы – Министерство промышленности, энергетики и торговли Кабардино-Балкарской Республики

№ п/п	Наименования показателей (индикаторов)	Значения показателей							
		2019 год (факт)	2021 год		2022 год		2023 год (план)	2024 год (план)	2025 год (план)
			(план)	(факт)	(план)	(факт)			
Государственная программа Кабардино-Балкарской Республики «Развитие промышленности и торговли в Кабардино-Балкарской Республике»									
1.	Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг по виду деятельности «Обрабатывающие производства», кроме производства пищевых продуктов и производства напитков, деятельности полиграфической и копирования носителей информации (млрд руб.)	9,63	13,22	23,4	24,2	22,3	29,5	31,0	33,4
2.	Индекс промышленного производства (%)	109,7	110,0	95,1	110,0	102,1	110,5	110,0	110,5
3.	Численность работников предприятий обрабатывающих отраслей промышленности, кроме пищевой отрасли (тыс. чел.)	6,00	6,10	6,2	6,15	6,15	6,20	6,25	6,30
4.	Удельный расход топливно-энергетических ресурсов на производство основных видов промышленной продукции (кгу.т./тыс. руб.)	21,50	20,90	20,90	20,60	20,60	19,00	18,60	18,50
5.	Доля промышленных предприятий, которые провели модернизацию технологического процесса с применением энергоэффективных технологий, в общем количестве промышленных предприятий (%)	66	71	71	72	72	75	77	85
6.	Доля износа основных производственных фондов промышленных предприятий (%)	33	30	30	28	28	22	20	20
7.	Количество созданных на промышленных предприятиях передовых энергоэффективных технологий (ед.)	40	40	40	42	42	48	50	52
1. Подпрограмма «Развитие промышленного комплекса Кабардино-Балкарской Республики»									
1.1.	Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг по виду деятельности «Обрабатывающие производства», кроме производства пищевых продуктов и производства напитков, деятельности полиграфической и копирования носителей информации, в результате реализации мероприятия «Сопровождение развития инфраструктуры поддержки деятельности в сфере промышленности и промышленной инфраструктуры» («Финансовое обеспечение (капитализация и (или) докапитализация) деятельности некоммерческой организации «Гарантийный фонд Кабардино-Балкарской Республики» (наделенной полномочиями регионального фонда развития промышленности) в целях финансового обеспечения затрат по предоставлению финансовой поддержки субъектам предпринимательства Кабардино-Балкарской Республики, осуществляющим деятельность в сфере промышленности») (млрд руб.) *	-	0,05	0,15	0,12	2,2	0,21	0,37	0,50
1.2.	Количество созданных рабочих мест в результате реализации мероприятия «Сопровождение развития инфраструктуры поддержки деятельности в сфере промышленности и промышленной инфраструктуры» («Финансовое обеспечение (капитализация и (или) докапитализация) деятельности некоммерческой организации «Гарантийный фонд Кабардино-Балкарской Республики» (наделенной полномочиями регионального фонда развития промышленности) в целях финансового обеспечения затрат по предоставлению финансовой поддержки субъектам предпринимательства Кабардино-Балкарской Республики, осуществляющим деятельность в сфере промышленности») (ед.) *	-	50	54	-	70	-	-	-
1.3.	Объем инвестиций в основной капитал по виду деятельности «Обрабатывающие производства», кроме производства пищевых продуктов и производства напитков, деятельности полиграфической и копирования носителей информации, в результате реализации мероприятия «Сопровождение развития инфраструктуры поддержки деятельности в сфере промышленности и промышленной инфраструктуры» («Финансовое обеспечение (капитализация и (или) докапитализация) деятельности некоммерческой организации «Гарантийный фонд Кабардино-Балкарской Республики» (наделенной полномочиями регионального фонда развития промышленности) в целях финансового обеспечения затрат по предоставлению финансовой поддержки субъектам предпринимательства Кабардино-Балкарской Республики, осуществляющим деятельность в сфере промышленности») (млн руб.) *	-	200,00	18,72	-	86,5	-	-	-
1.4.	Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных собственными силами работ и услуг по видам экономической деятельности «Обрабатывающие производства» за исключением видов деятельности, не относящихся к сфере ведения Министерства промышленности и торговли Российской Федерации (млрд руб.)***	-	-	-	-	-	0,167	0,251	0,284
	в том числе накопленным итогом (млрд руб.) ***, в рамках реализации следующих мероприятий:	-	-	-	-	-	0,167	0,418	0,701
1.4.1.	«Финансовое обеспечение создания (капитализация) и (или) деятельности (докапитализация) некоммерческой организации «Гарантийный фонд Кабардино-Балкарской Республики» (млрд руб.) ***	-	-	-	-	-	0,122	0,184	0,208
	в том числе по строке 1.4.1 накопленным итогом с 2023 года (млрд руб.) ***	-	-	-	-	-	0,122	0,306	0,513
1.4.2.	«Возмещение части затрат промышленных предприятий, связанных с приобретением нового оборудования») (млрд руб.) ***	-	-	-	-	-	0,045	0,067	0,076
	в том числе по строке 1.4.2 накопленным итогом с 2023 года (млрд руб.) ***	-	-	-	-	-	0,045	0,112	0,188
1.5.	Увеличение полной учетной стоимости основных фондов за отчетный год (поступление) за счет создания новой стоимости (ввода в действие новых основных фондов, модернизации, реконструкции) по видам экономической деятельности «Обрабатывающие производства», за исключением видов деятельности, не относящихся к сфере ведения Министерства промышленности и торговли Российской Федерации (млн руб.)***	-	-	-	-	-	53,736	0	0
	в том числе накопленным итогом (млн руб.) ***, в рамках реализации следующих мероприятий:	-	-	-	-	-	53,736	53,736	53,736
1.5.1.	«Финансовое обеспечение создания (капитализация) и (или) деятельности (докапитализация) некоммерческой организации «Гарантийный фонд Кабардино-Балкарской Республики» (млн руб.) ***	-	-	-	-	-	29,853	0	0
	в том числе по строке 1.5.1 накопленным итогом с 2023 года (млн руб.) ***	-	-	-	-	-	29,853	29,853	29,853
1.5.2.	«Возмещение части затрат промышленных предприятий, связанных с приобретением нового оборудования») (млн руб.) ***	-	-	-	-	-	23,882	0	0
	в том числе по строке 1.5.2 накопленным итогом с 2023 года (млн руб.) ***	-	-	-	-	-	23,882	23,882	23,882
1.6.	Объем инвестиций в основной капитал по видам экономической деятельности «Обрабатывающие производства», за исключением видов деятельности, не относящихся к сфере ведения Министерства промышленности и торговли Российской Федерации (млн руб.) ***	-	-	-	-	-	134,339	0	0
	в том числе накопленным итогом (млн руб.) ***, в рамках реализации следующих мероприятий:	-	-	-	-	-	134,339	134,339	134,339
1.6.1.	«Финансовое обеспечение создания (капитализация) и (или) деятельности (докапитализация) некоммерческой организации «Гарантийный фонд Кабардино-Балкарской Республики» (млн руб.) ***	-	-	-	-	-	74,633	0	0
	в том числе по строке 1.6.1 накопленным итогом с 2023 года (млн руб.) ***	-	-	-	-	-	74,633	74,633	74,633
1.6.2.	«Возмещение части затрат промышленных предприятий, связанных с приобретением нового оборудования») (млн руб.) ***	-	-	-	-	-	59,706	0	0
	в том числе по строке 1.6.2 накопленным итогом с 2023 года (млн руб.) ***	-	-	-	-	-	59,706	59,706	59,706
1.7.	Количество субъектов деятельности в сфере промышленности, получивших в 2022 году финансовую поддержку (ед.)**	-	-	-	1	4	-	-	-
1.8.	Доля объема производства продукции гражданского назначения в общем объеме производства организаций оборонно-промышленного комплекса (%)	-	41,0	92,0	42,0	42,0	43,0	44,0	45,0
1.9.	Доля предприятий, в отношении которых сформирован цифровой паспорт в ГИСП (%)	-	-	-	25	25	32	85	-
2. Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в промышленности Кабардино-Балкарской Республики»									
2.1.	Удельный расход топливно-энергетических ресурсов на производство основных видов промышленной продукции (кгу.т./тыс. руб.)	21,50	20,90	20,90	20,60	20,60	19,00	18,60	18,50
2.2.	Доля промышленных предприятий, которые провели модернизацию технологического процесса с применением энергоэффективных технологий, в общем количестве промышленных предприятий (%)	66	71	71	72	72	75	77	85

(Продолжение на 3-й с.)

(Продолжение. Начало на 2-й с.)

2.3.	Доля износа основных производственных фондов промышленных предприятий (%)	33	30	30	28	28	22	20	20
2.4.	Количество созданных на промышленных предприятиях передовых энергоэффективных технологий	40	40	40	42	42	48	50	52
	3. Подпрограмма «Развитие торговли в Кабардино-Балкарской Республике»								
3.1.	Достижение установленных нормативов минимальной обеспеченности населения Кабардино-Балкарской Республики площадью стационарных торговых объектов (кв. м на 1000 чел.)	520,2	520,2	520,2	520,2	520,2	520,2	520,2	520,2
3.2.	Достижение установленных нормативов минимальной обеспеченности населения Кабардино-Балкарской Республики торговыми павильонами и киосками по продаже продовольственных товаров и сельхозпродукции (кв. м на 1000 чел.)	13,1	13,1	13,1	13,1	13,1	13,1	13,1	13,1
3.3.	Достижение установленных нормативов минимальной обеспеченности населения Кабардино-Балкарской Республики торговыми павильонами и киосками по продаже продукции общественного питания (кв. м на 1000 чел.)	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4
3.4.	Достижение установленных нормативов минимальной обеспеченности населения Кабардино-Балкарской Республики торговыми павильонами и киосками по продаже печатной продукции (кв. м на 1000 чел.)	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
3.5.	Достижение установленных нормативов минимальной обеспеченности населения Кабардино-Балкарской Республики площадью торговых мест, используемых для осуществления деятельности по продаже продовольственных товаров на розничных рынках (кв. м на 1000 чел.)	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5
3.6.	Оборот розничной торговли в Кабардино-Балкарской Республике (в сопоставимых ценах к уровню предыдущего года) (%)	100,00	106,00	120,2	108,60	113,80	109,00	109,10	109,20
3.7.	Доля муниципальных районов и городских округов, в которых утверждены схемы размещения нестационарных торговых объектов (%)	100,00	100	100	100	100	100	100	100
	4. Подпрограмма «Защита прав потребителей в Кабардино-Балкарской Республике»								
4.1.	Доля споров с участием потребителей, разрешенных в досудебном и внесудебном порядке, в общем количестве споров с участием потребителей (%)	53	55	61	58	61	60	62	65
4.2.	Доля удовлетворенных исков в общем количестве исков, поданных государственным органом, уполномоченным на защиту прав потребителей, в защиту неопределенного круга потребителей и (или) коллективных исков (%)	98	98,1	99	98,15	100	98,20	98,25	98,30
4.3.	Доля удовлетворенных исков в общем количестве исков, по которым дано заключение в целях защиты прав потребителей (%)	80	80	83	82	92	82	84	84
4.4.	Доля муниципальных районов и городских округов, в которых оказываются бесплатные консультационные услуги в сфере защиты прав потребителей (%)	100	100	100	100	100	100	100	100
4.5.	Количество консультаций в сфере защиты прав потребителей (ед.)	1200	1500	1680	1550	1750	1600	1600	1650
4.6.	Количество распространенных печатных информационных материалов (буклетов, памяток, брошюр, плакатов и др.), направленных на повышение потребительской грамотности (ед.)	13500	5000	5250	5000	5100	6000	6000	6000
4.7.	Количество публикаций и сообщений в средствах массовой информации, направленных на повышение потребительской грамотности (ед.)	67	80	80	80	80	90	90	90
4.8.	Уровень правовой грамотности населения в сфере защиты прав потребителей (по результатам опросов потребителей) (%)	80	85	88	85	85	85	85	85
4.9.	Количество граждан (потребителей, хозяйствующих субъектов), принявших участие в мероприятиях, направленных на правовое просвещение в сфере защиты прав потребителей (чел.)	4250	6500	4300	6500	6500	6800	7000	7000
4.10.	Удельный вес претензий потребителей, удовлетворенных хозяйствующими субъектами в добровольном порядке, в общем количестве обращений, поступивших в органы и организации, входящие в региональную систему защиты прав потребителей (%)	65	70	76	72	72	72	75	75
4.11.	Удельный вес реализуемой продукции, не соответствующей требованиям качества и безопасности по результатам лабораторных исследований, в общем объеме исследованной продукции (%)	5	4,9	4,1	4,7	4,1	4,5	4,4	4,2

* Целевые показатели государственной программы, достижение которых является результатом предоставления в 2021 году межбюджетного трансферта в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15 марта 2016 г. № 194 «Об утверждении Правил предоставления иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации региональных программ развития промышленности».

** Целевой показатель государственной программы, достижение которого является результатом предоставления в 2022 году межбюджетного трансферта в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2022 г. № 686 «Об утверждении Правил предоставления и распределения в 2022 году иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации дополнительных мероприятий по финансовому обеспечению деятельности (докапитализации) региональных фондов развития промышленности в рамках региональных программ развития промышленности».

*** Целевые показатели государственной программы, достижение которых является результатом предоставления в 2023-2025 годах субсидии, предусмотренной приложением № 3 к государственной программе Российской Федерации «Развитие промышленности и повышение ее конкурентоспособности», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 328.».

4. Приложения № 3 и 4 к государственной программе изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к государственной программе
Кабардино-Балкарской Республики
«Развитие промышленности и торговли
в Кабардино-Балкарской Республике»

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
реализации государственной программы за счет средств федерального бюджета и республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики

Наименование государственной программы – «Развитие промышленности и торговли в Кабардино-Балкарской Республике»
Координатор государственной программы – Министерство промышленности, энергетики и торговли Кабардино-Балкарской Республики

Статус	Наименование государственной программы, подпрограммы государственной программы, основного мероприятия	ГРБС (координатор, исполнитель)	Код бюджетной классификации							Объемы бюджетных ассигнований (тыс. руб., годы)						
										2021		2022		2023	2024	2025
			ГРБС	Рз, Пр	ГП	пГП	ОМ	НР	КВР	план	факт	план	факт	план	план	план
Государственная программа	«Развитие промышленности и торговли в Кабардино-Балкарской Республике»	Министерство промышленности, энергетики и торговли Кабардино-Балкарской Республики, всего:	923	16						54043,6	53200,8	39288,9	37958,1	114887,1	21723,3	21528,1
		федеральный бюджет								27900,0	27900,0	13926,1	13926,1	74559,3	0,0	0,0
		республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики								26143,6	25300,8	25362,8	24032	40327,8	21723,3	21528,1
Подпрограмма	«Развитие промышленного комплекса Кабардино-Балкарской Республики»	Министерство промышленности, энергетики и торговли Кабардино-Балкарской Республики, всего:	923		16	7				30000,0	30000,0	14066,8	14066,8	89559,3	00,00	0,00
		федеральный бюджет								27900,0	27900,0	13926,1	13926,1	74559,3	0,0	0,0
		республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики								2100,0	2100,00	140,7	140,7	15000,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	Сопровождение развития инфраструктуры поддержки деятельности в сфере промышленности и промышленной инфраструктуры	Министерство промышленности, энергетики и торговли Кабардино-Балкарской Республики, всего:	923		16	7	02			30000,0	30000,0	14066,8	14066,8	89559,3	0,0	0,0
		федеральный бюджет	923	0412	16	7	02		600	27900,0	27900,0	13926,1	13926,1	74559,3	0,0	0,0
		республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики	923	0412	16	7	02		600	2100,0	2100,0	140,7	140,7	15000,0	0,0	0,0
Мероприятие	Субсидия на финансовое обеспечение (капитализацию и (или) докапитализацию) деятельности некоммерческой организации «Гарантийный фонд Кабардино-Балкарской Республики» при реализации региональных программ развития промышленности *	Министерство промышленности, энергетики и торговли Кабардино-Балкарской Республики, всего:	923		16	7	02			30000,0	30000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет	923	0412	16	7	02		600	27900,0	27900,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики	923	0412	16	7	02		600	2100,0	2100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие	Реализация региональной программы развития промышленности (финансовое обеспечение (капитализация и (или) докапитализация) деятельности некоммерческой организации «Гарантийный фонд Кабардино-Балкарской Республики») ***	Министерство промышленности, энергетики и торговли Кабардино-Балкарской Республики, всего:	923		16	7	02			0,0	0,0	0,0	0,0	60000,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет	923	0412	16	7	02		600	0,0	0,0	0,0	0,0	50000,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики	923	0412	16	7	02		600	0,0	0,0	0,0	0,0	10000,0	0,0	0,0
Мероприятие	Реализация дополнительных мероприятий по финансовому обеспечению деятельности некоммерческой организации «Гарантийный фонд Кабардино-Балкарской Республики» **	Министерство промышленности, энергетики и торговли Кабардино-Балкарской Республики, всего:	923		16	7	02			0,0	0,0	14066,8	14066,8	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет	923	0412	16	7	02		600	0,0	0,0	13926,1	13926,1	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики	923	0412	16	7	02		600	0,0	0,0	140,7	140,7	0,0	0,0	0,0
Мероприятие	Реализация региональной программы развития промышленности (возмещение части затрат промышленных предприятий, связанных с приобретением нового оборудования) ***	Министерство промышленности, энергетики и торговли Кабардино-Балкарской Республики, всего:	923		16	7	02			0,0	0,0	0,0	0,0	29559,3	0,0	0,0
		федеральный бюджет	923	0412	16	7	02		600	0,0	0,0	0,0	0,00	24559,3	0,0	0,0
		республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики	923	0412	16	7	02		600	0,0	0,0	0,0	0,0	5000,0	0,0	0,0
Подпрограмма	«Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в промышленности Кабардино-Балкарской Республики»	Министерство промышленности, энергетики и торговли Кабардино-Балкарской Республики, всего:								0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет								0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики								0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма	«Развитие торговли в Кабардино-Балкарской Республике»	Министерство промышленности, энергетики и торговли Кабардино-Балкарской Республики, всего:								0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет								0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики								0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма	«Защита прав потребителей в Кабардино-Балкарской Республике»	Министерство промышленности, энергетики и торговли Кабардино-Балкарской Республики, всего:								0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
		республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики								0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	Финансовое обеспечение выполнения функций государственных органов, оказания услуг и выполнения работ	Министерство промышленности, энергетики и торговли Кабардино-Балкарской Республики, всего:	923	0412	16	0	00			24043,6	23200,8	25222,1	23891,3	25327,8	21723,3	21528,1
		федеральный бюджет								0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики	923	0412	16	0	00	90000		24043,6	23200,8	25222,1	23891,3	25327,8	21723,3	21528,1
			923	0412	16	0	00	90000	100	20925,8	20380,0	21641,6	21457,3	21651,8	21092,0	21118,6
			923	0412	16	0	00	90000	200	3067,8	2805,8	3530,5	2407	3626,0	615,0	393,2
			923	0412	16	0	00	9000	800	50,0	15,0	50,0	27,0	50,0	16,3	16,3

* Данные мероприятия реализуются в рамках постановления Правительства Российской Федерации от 15 марта 2016 г. № 194 «Об утверждении Правил предоставления иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации региональных программ развития промышленности».

** Данные мероприятия реализуются в рамках постановления Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2022 г. № 686 «Об утверждении Правил предоставления и распределения в 2022 году иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации дополнительных мероприятий по финансовому обеспечению деятельности (докапитализации) региональных фондов развития промышленности в рамках региональных программ развития промышленности».

*** Данные мероприятия реализуются в соответствии с приложением № 3 к государственной программе Российской Федерации «Развитие промышленности и повышение ее конкурентоспособности», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 328.

(Окончание на 4-й с.)

(Окончание. Начало на 2-3-й с.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к государственной программе
Кабардино-Балкарской Республики
«Развитие промышленности и торговли
в Кабардино-Балкарской Республике»

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
и прогнозная (справочная) оценка расходов бюджетных и внебюджетных средств государственной программы Кабардино-Балкарской Республики

Наименование государственной программы – «Развитие промышленности и торговли в Кабардино-Балкарской Республике»
Ответственный исполнитель государственной программы – Министерство промышленности, энергетики и торговли Кабардино-Балкарской Республики

№ п/п	Статус	Наименование государственной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Источник финансирования	Всего (план)	Оценка расходов, тыс. рублей						
					2021 год		2022 год		2023 год	2024 год	2025 год
					план	факт	план	факт			
1.	Государственная программа	«Развитие промышленности и торговли в Кабардино-Балкарской Республике»	всего:	264162,4	56158,3	55315,5	41598,2	40408,1	117404,2	24472	24529,7
			федеральный бюджет	116385,4	27900,0	27900,0	13926,1	13926,1	74559,3	0,0	0,0
			республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики	135085,6	26143,6	25300,8	25362,8	24032	40327,8	21723,3	21528,1
			иные источники	12691,4	2114,7	2114,7	2309,3	2 450,0	2517,1	2748,7	3001,6
2.	Подпрограмма	«Развитие промышленного комплекса Кабардино-Балкарской Республики»	всего:	133626,1	30000,0	30000,0	14066,8	14066,8	89559,3	0,0	0,0
			федеральный бюджет	116385,4	27900,0	27900,0	13926,1	13926,1	74559,3	0,0	0,0
			республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики	17240,7	2100,0	2100,0	140,7	140,7	15000,0	0,0	0,0
			иные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.1.	Основное мероприятие	Сопровождение развития инфраструктуры поддержки деятельности в сфере промышленности и промышленной инфраструктуры	всего:	133626,1	30000,0	30000,0	14066,8	14066,8	89559,3	0,0	0,0
			федеральный бюджет	116385,4	27900,0	27900,0	13926,1	13926,1	74559,3	0,0	0,0
			республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики	17240,7	2100,0	2100,0	140,7	140,7	15000,0	0,0	0,0
			иные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.1.1.	Мероприятие	Субсидия на финансовое обеспечение (капитализацию и (или) докапитализацию) деятельности некоммерческой организации «Гарантийный фонд Кабардино-Балкарской Республики» при реализации региональных программ развития промышленности *	всего	30000,0	30000,0	30000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			федеральный бюджет	27900,0	27900,0	27900,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики	2100,0	2100,0	2100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			иные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.1.2.	Мероприятие	Реализация региональной программы развития промышленности (финансовое обеспечение (капитализация и (или) докапитализация) деятельности некоммерческой организации «Гарантийный фонд Кабардино-Балкарской Республики») ***	всего:	60000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	60000,0	0,0	0,0
			федеральный бюджет	50000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	50000,0	0,0	0,0
			республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики	10000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	10000,0	0,0	0,0
			иные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.1.3.	Мероприятие	Реализация дополнительных мероприятий по финансовому обеспечению деятельности некоммерческой организации «Гарантийный фонд Кабардино-Балкарской Республики» **	всего:	14066,8	0,0	0,0	14066,8	14066,8	0,0	0,0	0,0
			федеральный бюджет	13926,1	0,0	0,0	13926,1	13926,1	0,0	0,0	0,0
			республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики	140,7	0,0	0,0	140,7	140,7	0,0	0,0	0,0
			иные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.1.4.	Мероприятие	Реализация региональной программы развития промышленности (возмещение части затрат промышленных предприятий, связанных с приобретением нового оборудования) ***	всего:	29559,3	0,0	0,0	0,0	0,0	29559,3	0,0	0,0
			федеральный бюджет	24559,3	0,0	0,0	0,0	0,0	24559,3	0,00	0,0
			республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики	5000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5000,0	0,0	0,0
			иные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3.	Подпрограмма	«Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в промышленности Кабардино-Балкарской Республики»	всего:	12691,4	2114,7	2114,7	2309,3	2 450,0	2517,1	2748,7	3001,6
			федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			иные источники	12691,4	2114,7	2114,7	2309,3	2 450,0	2517,1	2748,7	3001,6
4.	Основное мероприятие	Финансовое обеспечение выполнения функций государственных органов, оказания услуг и выполнения работ	всего:	118844,9	24043,6	23200,8	25222,1	23891,3	25327,8	21723,3	21528,1
			федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики	118844,9	24043,6	23200,8	25222,1	23891,3	25327,8	21723,3	21528,1
			иные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

* Данные мероприятия реализуются в рамках постановления Правительства Российской Федерации от 15 марта 2016 г. № 194 «Об утверждении Правил предоставления иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации региональных программ развития промышленности».

** Данные мероприятия реализуются в рамках постановления Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2022 г. № 686 «Об утверждении Правил предоставления и распределения в 2022 году иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации дополнительных мероприятий по финансовому обеспечению деятельности (докапитализации) региональных фондов развития промышленности в рамках региональных программ развития промышленности».

*** Данные мероприятия реализуются в соответствии с приложением № 3 к государственной программе Российской Федерации «Развитие промышленности и повышение ее конкурентоспособности», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 328.».

5. Приложение № 5 к государственной программе изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к государственной программе
Кабардино-Балкарской Республики
«Развитие промышленности и торговли
в Кабардино-Балкарской Республике»

ПЛАН
реализации государственной программы на очередной финансовый 2021 год и на плановый период 2022-2025 годов

Наименование государственной программы - «Развитие промышленности и торговли в Кабардино-Балкарской Республике»
Ответственный исполнитель государственной программы - Министерство промышленности, энергетики и торговли Кабардино-Балкарской Республики

№ п/п	Наименования подпрограммы, контрольного события программы	Исполнитель	Срок наступления контрольного события (дата)																			
			2021 год				2022 год				2023 год				2024 год				2025 год			
			I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
1.	Подпрограмма «Развитие промышленности и торговли в Кабардино-Балкарской Республике»	Министерство промышленности, энергетики и торговли Кабардино-Балкарской Республики																				
	Предоставление субсидии на финансовое обеспечение (капитализация и (или) докапитализация) деятельности некоммерческой организации «Гарантийный фонд Кабардино-Балкарской Республики»				x				x				x				x				x	
	Возмещение части затрат промышленных предприятий, связанных с приобретением нового оборудования												x				x				x	
	Размещение на платформе ГИСП цифровых паспортов промышленных предприятий									x				x				x				
2.	Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в промышленности Кабардино-Балкарской Республики»	Министерство промышленности, энергетики и торговли Кабардино-Балкарской Республики																				
	Проведено энергетическое обследование промышленных предприятий					x				x				x				x				x
3.	Подпрограмма «Развитие торговли в Кабардино-Балкарской Республике»	Министерство промышленности, энергетики и торговли Кабардино-Балкарской Республики																				
	Минпромторгом России разработан проект федерального закона о внесении изменений в Федеральный закон от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», которым предусматриваются изменения, призванные внести прозрачность и единообразие в общие принципы регулирования субъектами Российской Федерации сегмента нестационарной торговли, а также выделение понятия «мобильные торговые объекты» и определение единого порядка их размещения. После принятия указанного законопроекта планируется приведение нормативной правовой базы республики в соответствие с законодательством Российской Федерации, что приведет к усовершенствованию нормативного регулирования порядка осуществления нестационарной и мобильной торговли			x																			
4.	Подпрограмма «Защита прав потребителей в Кабардино-Балкарской Республике»	Министерство промышленности, энергетики и торговли Кабардино-Балкарской Республики																				
	Создание структурных подразделений либо определение должностных лиц, на которых будет возложена обязанность осуществлять работу по защите прав потребителей в соответствии со статьей 44 Закона «О защите прав потребителей» на территории муниципального образования	Местные администрации муниципальных районов и городских округов							x														».

6. Дополнить приложением № 6 следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к государственной программе
Кабардино-Балкарской Республики
«Развитие промышленности и торговли
в Кабардино-Балкарской Республике»

СВЕДЕНИЯ
об основных планируемых мерах правового регулирования в сфере реализации государственной программы Кабардино-Балкарской Республики «Развитие промышленности и торговли в Кабардино-Балкарской Республике»

Наименование государственной программы - «Развитие промышленности и торговли в Кабардино-Балкарской Республике»
Ответственный исполнитель государственной программы - Министерство промышленности, энергетики и торговли Кабардино-Балкарской Республики

Наименование правового акта	Основные положения правового акта	Срок внесения в Правительство Кабардино-Балкарской Республики	Основания разработки	Ответственный за разработку правового акта
Постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики «О внесении изменений в государственную программу Кабардино-Балкарской Республики «Развитие промышленности и торговли в Кабардино-Балкарской Республике»	приведение государственной программы в соответствие с законом о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год и плановый период	не позднее трех месяцев со дня вступления в силу закона о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год и плановый период	утверждение закона о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год и плановый период, внесение изменений в закон о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на текущий финансовый год и плановый период	Министерство промышленности, энергетики и торговли Кабардино-Балкарской Республики».

Министерство труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики (МИНТРУДСОЦЗАЩИТЫ КБР)

ПРИКАЗ №81-П

5 апреля 2023г. г. Нальчик

Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 30 ноября 2021г. № 240-ПП «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и о признании утратившими силу постановлений Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 25 февраля 2010 г. № 8-ПП и от 10 декабря 2018 г. № 232-ПП» **приказываю**:

1. Утвердить прилагаемые Административные регламенты Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственных услуг:

«назначение и выплата государственной социальной помощи в виде социального пособия малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам в КБР»;

«назначение и выплата социального пособия на погребение отдельных категорий граждан, имевших место жительство в КБР».

2. Признать утратившими силу абзацы «5» и «7» пункта 1 Приказа Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 23.10.2019г. № 316-П «Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики».

3. Руководителю департамента социальных льгот и выплат (Ксанаев М.А.), и.о.начальника отдела социальных выплат отдельным категориям граждан (Дышекова А.С.), директору государственного казенного учреждения «Республиканский центр труда, занятости и социальной защиты населения» (Канунникова Т.Г.) обеспечить реализацию Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего приказа.

4. И.о. начальника отдела социальных выплат отдельным категориям граждан (Дышекова А.С.) настоящий приказ со дня его подписания:

1) довести до сведения директора государственного казенного учреждения «Республиканский центр труда, занятости и социальной защиты населения» и его заместителей в соответствии с их полномочиями в 7-дневный срок;

2) направить:

а) в отдел обслуживания портала Правительства Кабардино-Балкарской Республики Министерства цифрового развития Кабардино-Балкарской Республики электронную копию (образ) правового акта не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его принятия, (до 17 часов 20 минут - в рабочие дни, до 16 часов - в пятницу, предпраздничные дни);

б) ответственному лицу для размещения на официальном интернет-сайте Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики в 3-дневный срок;

в) в прокуратуру Кабардино-Балкарской Республики для проведения антикоррупционной экспертизы в 10-дневный срок;

г) в редакцию «Официальная Кабардино-Балкария» для опубликования в 7 - дневный срок;

д) в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике на государственную регистрацию в 7 - дневный срок со дня официального опубликования;

е) в отдел автоматизации и электронного межведомственного взаимодействия (Солодонников С.В.) для размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг в 2 - дневный срок.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Е.В. Романову.

Министр ***А.О. АСАНОВ***

Приложение №1
к приказу Министерства труда и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики
от 5 апреля 2023 г. № 81-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ И ВЫПЛАТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ В ВИДЕ СОЦИАЛЬНОГО ПОСОБИЯ МАЛОИМУЩИМ СЕМЬЯМ, МАЛОИМУЩИМ ОДИНОКО ПРОЖИВАЮЩИМ ГРАЖДАНАМ В КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики (далее - уполномоченный орган, министерство) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий), порядок взаимодействия должностных лиц уполномоченного органа, иных органов государственной власти, учреждений и организаций, а также взаимодействия уполномоченного органа с заявителями по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде социального пособия малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, в Кабардино-Балкарской Республике (далее – Регламент, государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями, имеющими право обратиться за получением государственной услуги, являются физические лица (далее - заявители) из числа граждан Российской Федерации, постоянно проживающие в Кабардино-Балкарской Республике, имеющие среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Кабардино-Балкарской Республике для соответствующих социально-демографических групп населения по независящим от них причинам, при одновременном соблюдении следующих условий:

1) если на день обращения за государственной социальной помощью и в течение трех месяцев, предшествующих обращению за его назначением:

а) среднедушевой доход малоимущей семьи, малоимущего одиноко проживающего гражданина ниже величины прожиточного минимума, установленного в Кабардино-Балкарской Республике для соответствующих социально-демографических групп населения, по причинам, не предусмотренным подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 Положения о размере, условиях и порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам в Кабардино-Балкарской Республике, утвержденного постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 13 апреля 2021 г. № 80-ПП;

б) член малоимущей семьи, малоимущий одиноко проживающий гражданин трудоспособного возраста находится в отпуске без сохранения заработной платы, предоставленном ему по его инициативе (за исключением случая предоставления отпуска в связи с необходимостью ухода за членом семьи по медицинским показаниям);

2) если на день обращения за государственной социальной помощью в виде социального пособия государственная услуга не предоставлялась, либо предоставлялась не более одного раза в календарном году.

1.2.2. Независящими от трудоспособных членов малоимущей семьи либо трудоспособного малоимущего одиноко проживающего гражданина причинами признаются:

1) осуществление трудоспособными членами семьи трудовой деятельности, при которой среднедушевой доход семьи или одиноко проживающего гражданина ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Кабардино-Балкарской Республике;

2) осуществление ухода за ребенком в возрасте до трех лет и (или) наличие в семье трех и более несовершеннолетних детей (применительно к одному из родителей);

3) осуществление ухода за гражданином:

а) нуждающимся в постоянном постороннем уходе по заключению медицинской организации;

б) являющимся инвалидом I группы;

в) являющимся ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет;

г) достигшим возраста 80 лет;

4) наличие регистрации в качестве безработного или находящегося в поиске работы;

5) наличие I и (или) II группы инвалидности;

6) достижение возраста, дающего право на страховую пенсию по старости;

7) длительное, продолжительностью более трех месяцев подряд лечение, подтвержденное документом медицинской организации при обращении за государственной социальной помощью в период лечения либо в течение трех месяцев со дня окончания лечения;

8) нахождение в отпуске без сохранения заработной платы, предоставленном ему по его инициативе в связи с необходимостью ухода за членом семьи по медицинским показаниям;

9) учеба в профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования по очной форме обучения;

10) получение страховой пенсии по старости либо пенсии за выслугу лет независимо от возраста.

За получением государственной услуги может обратиться доверенное лицо или законный представитель лица, имеющего право на получение государственной услуги (далее - представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены государственная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Назначение и выплата государственной социальной помощи в виде социального пособия малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам в Кабардино-Балкарской Республике.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, государственным казенным учреждением «Республиканский центр труда, занятости и социальной защиты населения», а также государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» (далее - МФЦ) в случае, если предполагается предоставление услуг в МФЦ.

2.2.2. Предоставление государственной услуги в «Многофункциональном центре по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» (далее – МФЦ) осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ, заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - соглашение о взаимодействии).

2.2.3. В случае, если заявление подается в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, принимается МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

2.2.4. МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) участвует в предоставлении государственной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, а также выдачи результата предоставления государственной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.2.5. При предоставлении государственной услуги уполномоченный орган взаимодействует с Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике, Федеральной налоговой службы России по Кабардино-Балкарской Республике, Управлением записи актов гражданского состояния Кабардино-Балкарской Республики, органами местного самоуправления.

2.2.6. Уполномоченным органам запрещается требовать от заявителей (представителя заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуг, утвержденный нормативным правовым актом Кабардино-Балкарской Республики.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

1) назначение и выплата государственной социальной помощи (отказ в назначении государственной социальной помощи) в виде социального пособия малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам в Кабардино-Балкарской Республике;

2) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

Уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги должностное лицо уполномоченного органа направляет заявителю по почте на бумажном носителе, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае подачи заявителем заявления и документов (сведений) в форме электронного документа, через «Федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

Результат предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронного документа и (или) электронного образа документа заверяется уполномоченным должностным лицом органа социальной защиты населения.

Для получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе заявитель имеет право обратиться непосредственно в органы социальной защиты населения.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется:

- в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги – в оформление личного дела заявителя, которому в автоматизированном режиме присваивается номер;

- в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги - в уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги.

Выдача дубликата документа в результате предоставления государственной услуги настоящим административным регламентом не предусмотрена.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня приема всех необходимых документов, необходимых для предоставления государственной услуги и составляет:

1) в Министерстве - 7 рабочих дней (принятие решения), не позднее 26 числа месяца, следующего за месяцем приема (регистрации) заявления (выплата государственной социальной помощи);

2) в ЕПГУ - 5 рабочих дней;

3) в случае исправле ния допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги - в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления.

Уведомление о назначении государственной социальной помощи в виде социального пособия либо об отказе в его назначении должностное лицо уполномоченного органа направляет заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, Центра, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, специалистов размещены на официальных сайтах Министерства (http://mintrud.kbr.ru), МФЦ, а также на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Для постановки на учет в Министерстве труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики и назначения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) предоставляет лично или почтовым отправлением, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе с использованием ЕПГУ, либо через МФЦ следующие документы:

1) заявление о предоставлении услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (к бумажному комплекту документов приобщается оригинал документа) с подтверждением своего согласия на обработку персональных данных;

2) документ, удостоверяющий личность гражданина и подтверждающий место его жительства (пребывания) на территории Кабардино-Балкарской Республики;

3) справка о составе семьи заявителя на дату обращения с указанием даты рождения каждого члена семьи и степени родства (свойства);

4) согласие членов семьи заявителя на обработку персональных данных;

5) копия документа, подтверждающего родство и (или) свойство заявителя и членов его семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство о расторжении брака и другие);

6) копия трудовой книжки всех членов семьи трудоспособного возраста;

7) справка о наличии либо отсутствии личного подсобного хозяйства;

8) выписка из лицевого счета заявителя в кредитной организации либо копия сберегательной книжки, на счет которой будет перечисляться государственная социальная помощь.

2.6.1.1. К перечню документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента дополнительно представляются документы, подтверждающие наличие в каждом из случаев независящих от заявителя причин, предусмотренных пунктом 1.2.2 подраздела 1.2 настоящего административного регламента, в том числе:

1) справка медицинской организации о прохождении лечения более трех месяцев подряд;

2) справка с места учебы в профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования по очной форме обучения.

Если представленные документы, 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.

2.6.2. В случае подачи лицом, имеющим право на получение государственной услуги, заявления через представителя заявителя представляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

2.6.3. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" - усиленная квалифицированная электронная подпись должностного лица;

б) посредством Единого портала - усиленная квалифицированная электронная подпись, простая электронная подпись;

в) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в бумажном виде. Представление копии документа, удостоверяющего личность заявителя, в виде электронного образа такого документа, не требуется.

Электронные образы документов, представляемые с заявлением, направляются в виде файлов в одном из форматов: doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff. Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.6.4. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных Республиканским центром по результатам предоставления государственной услуги, и реестровых записях заявитель представляет в Республиканский центр заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, и реестровых записях (при необходимости), а также документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

1) в Государственном учреждении - Отделении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике:

а) справку о виде и размере пенсии либо о том, что не состоят на учете как получателям пенсии;

б) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, на бумажном носителе или в форме электронного документа;

в) справку об осуществлении ухода за членом семьи:

нуждающимся в постоянном постороннем уходе по заключению медицинской организации;

лицом, являющимся инвалидом I группы;

ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет;

престарелым, достигшим возраста 80 лет;

г) сведения, подтверждающие факт установления инвалидности;

2) филиал Центра приобщает к перечню документов заявителя сведения на всех совершеннолетних членов его семьи:

а) о размере пособия по безработице и иных социальных выплатах либо о том, что не состоят на учете в качестве получателей данных выплат;

3) в органах Федеральной налоговой службы России по Кабардино-Балкарской Республике:

а) сведения о постановке на налоговый учет с идентификационным номером налогоплательщика (ИНН);

б) сведения об отсутствии регистрации в налоговых органах в качестве индивидуального предпринимателя;

в) документы, подтверждающие сведения о доходах каждого члена семьи за три месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о назначении и выплате государственной социальной помощи.

Заявитель вправе представить указанные сведения (документы, их содержащие) по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных сведений (документов, их содержащих) не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя):

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением перечня, указанного в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8.2. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу органы социальной защиты населения не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) или МФЦ представления документов на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим предоставление государственных услуг.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.9.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

неподтверждение полномочий представителя заявителя;

несоблюдение установленных условий признания действительности электронной подписи гражданина в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», выявленное в результате ее проверки, при представлении заявления в электронной форме с использованием Единого портала.

Отказ в приеме документов в иных случаях не допускается.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики не предусмотрено.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

представление неполного комплекта документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента;

отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно. Информация о том, что государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается, размещается на Едином портале, ЕПГУ.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Срок ожидания в очереди по вопросам предоставления государственной услуги на личном приеме в органах социальной защиты населения или МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. Прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, поданных заявителем (представителем заявителя) непосредственно в органы социальной защиты населения, осуществляется должностным лицом органов социальной защиты населения в день подачи указанного заявления и документов.

2.13.2. Регистрация заявления (запроса) и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе с использованием ЕПГУ или посредством МФЦ, осуществляется должностным лицом органов социальной защиты населения в день поступления указанного заявления (запроса) и документов (сведений) в органы социальной защиты населения.

Регистрация заявления (запроса) и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе с использованием ЕПГУ или посредством МФЦ, поступивших в органы социальной защиты населения в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется уполномоченным органом, государственным казенным учреждением «Республиканский центр труда, занятости и социальной защиты населения» и его филиалами в городских округах и муниципальных районах Кабардино-Балкарской Республики (далее - Центр, органы социальной защиты населения) и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики (далее – МФЦ):

Информация о местах нахождения организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, графиках работы, контактных телефонах (далее - сведения информационного характера) размещается:

на стендах в местах предоставления государственной услуги;

на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики и в сети "Интернет";

на сайте государственного казенного учреждения «Республиканский центр труда, занятости и социальной защиты населения» и его филиалах в городских округах и муниципальных районах Кабардино-Балкарской Республики;

на сайте государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - портал).

Справочная информация не приводится в тексте Административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства в сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об органе социальной защиты населения, осуществляющем предоставление государственной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Места предоставления государственной услуги, зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством.

Информационные стенды должны содержать образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформлены визуальной, текстовой и, по возможности, мультимедийной информацией о порядке предоставления услуги.

Для инвалидов должны обеспечиваться:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги, а также входа в такие помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются государственные услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

оказание должностными лицами органов социальной защиты населения инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

2.14.2. Прием документов в органах социальной защиты населения осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

2.14.3. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами.

2.14.4. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц органов социальной защиты населения должны обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и должностного лица органов социальной защиты населения;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.14.5. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, для ожидания приема получателей государственной услуги (их законных представителей) оборудуются места (помещения), имеющие стулья, столы (стойки) для возможности оформления документов. Количество мест для ожидания приема получателей

(Продолжение на 6-й с.)

(Продолжение. Начало на 5-й с.)

государственной услуги определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. На стенах оборудуются стенды с информацией о правилах предоставления государственной услуги.

2.14.6. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалет).

2.14.7. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамейками (банкетками).

2.14.8. Прием заявителей при предоставлении государственной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы органов социальной защиты населения.

2.14.9. Рабочее место должностного лица органов социальной защиты населения, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам органов социальной защиты населения.

Кабинеты приема получателей государственных услуг должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Должностные лица органов социальной защиты населения, осуществляющие прием получателей государственных услуг, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бэйджами) и (или) настольными табличками.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.15.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

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 (представителей заявителей) по результатам предоставления государственной услуги;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием ЕПГУ;

предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ, в том числе на обращение в любой по выбору заявителя (представителя заявителя) МФЦ в пределах территории Кабардино-Балкарской Республики для предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

своевременное рассмотрение документов, указанных в подразделе 2.6 Регламента, а в случае необходимости - с участием заявителя (представителя заявителя);

удобство и доступность получения информации заявителями (представителями заявителей) о порядке предоставления государственной услуги;

однократное взаимодействие заявителя (представителя заявителя) с работниками МФЦ при предоставлении заявления и документов через МФЦ;

однократное взаимодействие заявителя (представителя заявителя) с должностными лицами органов социальной защиты населения в случае направления заявления и документов посредством почтовой связи - при получении результата предоставления государственной услуги заявителем (представителем заявителя) непосредственно;

продолжительность взаимодействия заявителя (представителя заявителя) с должностными лицами органов социальной защиты населения и работниками МФЦ - не более 15 минут.

Совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги от заявителя не требуется.

2.15.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ заявителю (представителю заявителя) обеспечивается:

возможность получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, а также возможность получения форм заявлений для заполнения при обращении за получением государственной услуги;

запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

формирование запроса на предоставление услуги;

возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность получения сведений о ходе и результате предоставления государственной услуги в виде уведомлений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ;

получение результата предоставления услуги;

возможность оценить качество предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

2.15.3. В процессе предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) вправе обращаться в органы социальной защиты населения по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

Заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность независимо от его места жительства или места пребывания обращаться в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Кабардино-Балкарской Республики для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии между государственным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» (далее - МФЦ) и Министерством (далее - соглашение о взаимодействии).

2.15.4. Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не осуществляется.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.16.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики не предусмотрены.

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы, законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики не предусмотрено.

2.16.2. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) направляет заявление о предоставлении государственной услуги и документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе в форме электронного документа:

через органы социальной защиты населения;

через МФЦ;

посредством использования электронных носителей, информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование ЕПГУ, с применением усиленной квалифицированной электронной подписи и простой электронной подписи.

2.16.3. Подача заявителем (представителем заявителя) запроса на предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется на ЕПГУ после прохождения процедуры авторизации в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА).

Идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16.4. Формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса и приложением требуемых документов без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

2.16.5. При обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги в электронной форме прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется должностным лицом органа социальной защиты населения в день поступления документов.

Правила использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Правила определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Заявитель - физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2 (1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» - согласно которому, в случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием ЕСИА, заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной (муниципальной) услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

В случае если федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления государственной услуги, предусмотрено предоставление нотариально заверенных копий документов, соответствие электронного образа копии документа его оригиналу должно быть засвидетельствовано усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.16.6. МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги осуществляют:

формирование электронных документов и (или) электронных образов заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

направление с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных уполномоченным должностным лицом МФЦ, в органы социальной защиты населения, предоставляющие государственную услугу.

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Кабардино-Балкарской Республики для предоставления ему государственной услуги в части подачи запроса (заявления) и документов на предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Действия по приему заявлений и документов в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляются на основании соглашения о взаимодействии, заключенного уполномоченным МФЦ с Министерством.

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики не предусмотрено.

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

Выдача дубликата документа в результате предоставления государственной услуги настоящим административным регламентом не предусмотрена.

3.1.2. Предоставление государственной услуги независимо от варианта предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено

3.2. Профилирование заявителя

Вариант является основанием

(Продолжение. Начало на 5-6-й с.)

3.3.6.9. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

3.3.7. Межведомственное информационное взаимодействие

Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

3.3.8. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента.

3.3.9.2. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия сведений и правильности оформления документов, указанных в пункте 2.6.5 настоящего Административного регламента.

3.3.9.3. Должностное лицо ответственного структурного подразделения в течение 1 рабочего дня проводит экспертизу документов, представленных заявителем (проверяет комплектность представленных документов, правильность их оформления и соответствия установленным настоящим Административным регламентом требованиям).

3.3.9.4. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

1) наличие документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента;

2) наличие допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных ранее в результате предоставления государственной услуги;

3) наличие в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных ранее в результате предоставления государственной услуги, реквизитов документов, выданных ранее в результате предоставления государственной услуги.

3.3.9.5. Критериями решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

1) предоставление документов и сведений, указанных в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента, не в полном объеме;

2) отсутствие допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных ранее в результате предоставления государственной услуги;

3) отсутствие в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных ранее в результате предоставления государственной услуги, реквизитов документов, выданных ранее в результате предоставления государственной услуги.

3.3.9.6. Результатом административной процедуры является решение о внесении изменений в документы, выданные ранее в результате предоставления государственной услуги, либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.9.7. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется с даты получения Центром всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, и не может превышать 2 рабочих дня со дня получения заявления и сведений, указанных в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента.

3.3.9.8. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента, посредством направления заявления о предоставлении государственной услуги лично в либо почтовым отправлением решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается на руки, либо направляется почтовым направлением с уведомлением о вручении.

3.3.9.9. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет 1 рабочий день.

3.3.10. Предоставление результата государственной услуги

3.3.10.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является решение должностного лица ответственного структурного подразделения о предоставлении государственной услуги.

3.3.10.2. Должностным лицом Центра, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо ответственного структурного подразделения.

3.3.10.3. При подаче заявления и сведений, предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента, посредством направления заявления о предоставлении государственной услуги лично в либо почтовым отправлением результат предоставления государственной услуги выдается на руки, либо направляется почтовым направлением с уведомлением о вручении.

3.3.10.4. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги исчисляется со дня принятия решения об аттестации заявителя и не может превышать 1 рабочий день.

3.3.11. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Должностные лица Центра, участвующие в предоставлении государственной услуги, при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями настоящего Регламента.

В должностных регламентах должностных лиц Центра, Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, устанавливаются должностные обязанности, ответственность, требования к знаниям и квалификации должностных лиц органов социальной защиты населения.

Должностные лица органов социальной защиты населения, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом. При предоставлении государственной услуги заявителю гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания государственной услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц Центра.

4.1.2. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги должностными лицами Центра, осуществляется постоянно непосредственно их начальниками.

4.1.3. Министерство организует и осуществляет контроль за исполнением соответствующих административных процедур Регламента Центром.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц органов социальной защиты населения, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей Министерством проводятся плановые и внеплановые проверки.

В Министерстве контроль за исполнением административного регламента предоставления государственной услуги осуществляется профильным отделом.

4.2.2. Внеплановые проверки Центра проводятся Министерством по обращениям заявителей.

Плановые проверки Центра проводятся на основании плана проверок уполномоченного органа.

4.2.3. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде справок, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Должностные лица Центра, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Центра нормативных правовых актов Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, а также положений Регламента.

Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя или организации.

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

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Заявитель (представитель заявителя) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых и осуществляемых Центром, Министерством, должностным лицом Центра, Министерства, либо государственным гражданским служащим, МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления государственной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, Центр, МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника Министерства подаются министру.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника Центра подаются руководителю Центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) Центра подаются в Министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Кабардино-Балкарской Республики.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства, портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Центра, работника Центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Центра, портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кабардино-Балкарской Республики

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в органах социальной защиты населения, официальном сайте Министерства, ЕПГУ, МФЦ.

Приложение № 1

ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ (ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ИМ ОБЪЕКТОВ), А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

Перечень общих признаков заявителей, по которым объединяются категории заявителей:

Физические лица –

1) малоимущая семья, среднедушевой доход которой ниже величины прожиточного минимума, установленного в Кабардино-Балкарской Республике;

2) малоимущий одиноко проживающий гражданин среднедушевой доход которого ниже величины прожиточного минимума, установленного в Кабардино-Балкарской Республике.

Таблица 1

АНКЕТА
С ВОПРОСАМИ ДЛЯ ВЫЯВЛЕНИЯ ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ, ПО КОТОРЫМ ОБЪЕДИНЯЮТСЯ КАТЕГОРИИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

№ п/п	Вопросы для определения значения признака заявителя	Значение признака заявителя
1	Цель Вашего обращения?	а) назначение и выплата государственной социальной помощи в виде социального пособия; б) исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги
2	Являетесь ли Вы гражданином Российской Федерации?	а) да б) нет
3	Проживаете ли Вы на территории Российской Федерации?	а) да б) нет
4	Вы являетесь	а) доверенным лицом в) законным представителем
5	Заявитель является гражданином Российской Федерации?	а) да б) нет

Таблица 2

КОМБИНАЦИЯ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЯ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

№ варианта	Вариант предоставления государственной услуги	Комбинации признаков заявителей
1	Назначение и выплата государственной социальной помощи в виде социального пособия	Физическое лицо (лица) - 1) малоимущая семья, среднедушевой доход которой ниже величины прожиточного минимума, установленного в Кабардино-Балкарской Республике; 2) малоимущий одиноко проживающий гражданин среднедушевой доход которого ниже величины прожиточного минимума, установленного в Кабардино-Балкарской Республике; 3) гражданин Российской Федерации; 4) проживающий на территории Российской Федерации.
2	Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги	Физическое лицо - 1) обратившийся за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги; 2) ранее получившие результат предоставления государственной услуги

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате государственной
социальной помощи в виде социального пособия
малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим
гражданам в Кабардино-Балкарской Республике,
утвержденному приказом Министерства труда
и социальной защиты КБР
от 5 апреля 2023 г. № 81-П

В ГКУ "Центр труда, занятости и социальной защиты _____ района (города)"
_____
(почтовый адрес)
_____
(Ф.И.О. заявителя)

Адрес заявителя: _____
Телефон: _____

Заявление о назначении и выплате единовременной государственной социальной помощи в виде социального пособия

Прошу оказать государственную социальную помощь в виде социального пособия в связи _____
(указать обстоятельства и причины,
_____
послужившие основанием для обращения)
_____.

О себе и членах моей семьи, с которыми веду совместное хозяйство, сообщаю следующее:

Фамилия, имя, отчество (указываются полностью), дата рождения	Степень родства (свойства)	Род занятий (работает, учится, служит, неза-висящие причины)	Вид дохода (нужное подчеркнуть)
	заявитель		доходы от трудовой, предпринимательской деятельности; выплаты социального характера; полученные алименты; доходы от имущества; от личного подсобного хозяйства; иные доходы
			доходы от трудовой, предпринимательской деятельности; выплаты социального характера; полученные алименты; доходы от имущества; от личного подсобного хозяйства; иные доходы
			доходы от трудовой, предпринимательской деятельности; выплаты социального характера; полученные алименты; доходы от имущества; от личного подсобного хозяйства; иные доходы
			доходы от трудовой, предпринимательской деятельности; выплаты социального характера; полученные алименты; доходы от имущества; от личного подсобного хозяйства; иные доходы
			доходы от трудовой, предпринимательской деятельности; выплаты социального характера; полученные алименты; доходы от имущества; от личного подсобного хозяйства; иные доходы
			доходы от трудовой, предпринимательской деятельности; выплаты социального характера; полученные алименты; доходы от имущества; от личного подсобного хозяйства; иные доходы
			доходы от трудовой, предпринимательской деятельности; выплаты социального характера; полученные алименты; доходы от имущества; от личного подсобного хозяйства; иные доходы

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи уплаченные алименты в сумме _____ руб. __ коп., удерживаемые по _____
_____
(основание для удержания алиментов)
_____
(фамилия, имя, отчество лица, в пользу которого производится удержание)

Сообщаю, что мне и членам моей семьи на праве собственности принадлежит следующее имущество:

Фамилия, инициалы	Вид имущества (здание, сооружение, жилое (нежилое) помещение с указанием общей площади, земельный участок, транспорт (марка, год выпуска), сельхозтехника)

К заявлению прилагаю следующие документы:
1. _____
2. _____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.
6. _____.

Сообщаю, что иных доходов не имею. Дата "____" _____ 20__ г.
_____ _____
(подпись заявителя) (Ф.И.О.)

Согласен(а) на проведение проверки представленных мною сведений.
Правильность сообщаемых мною сведений подтверждаю; об ответственности за предоставление недостоверных сведений предупрежден(а).

Дата "__" _____ 20__ г. _____ _____
(подпись заявителя) (Ф.И.О.)

Я, _____ (Ф.И.О.), даю свое согласие Министерству труда и социальной защиты КБР, ГКУ "Центр труда, занятости и социальной защиты_____", МФЦ (при наличии соглашения) на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение) моих персональных данных (моих детей) с целью определения государственной социальной помощи в виде социального пособия.

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 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

"__" _____ 20__ г. _____ _____
(подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

Документы принял: "__" _____ 20__ г. № ____
_____
(подпись специалиста, принявшего документ)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы по перечню принял от гр. _____
(Ф.И.О.)
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Регистрационный номер заявления	Дата представления документов	Подпись специалиста (расшифровка подписи)

Дата "__" _____ 20__ г. _____

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате государственной
социальной помощи в виде социального пособия
малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим
гражданам в Кабардино-Балкарской Республике,
утвержденному приказом Министерства труда
и социальной защиты КБР
от 5 апреля 2023 г. № 81-П

В государственное казенное учреждение
"Центр труда, занятости и социальной защиты
_____ района/города"
_____
(почтовый адрес)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных члена семьи

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество члена семьи)
зарегистрирован(а) по адресу: _____
_____ Тел.: _____
(почтовый адрес члена семьи)

Паспорт гражданина РФ	Дата рождения		Серия:	Номер:
	Дата выдачи		Кем выдан:	

Даю свое согласие на обработку государственному казенному учреждению "Центр труда, занятости и социальной защиты _____ (района, города)", МФЦ и Министерству труда и социальной защиты КБР на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение) моих персональных данных для целей, связанных с назначением и выплатой государственной социальной помощи в виде социального пособия.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

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.

"__" _____ 20__ г. _____ _____ _____
(дата) (фамилия, имя, отчество представителя) (подпись)

(Продолжение на 8-й с.)

(Продолжение. Начало на 5-7-й с.)

Приложение № 2
к приказу Министерства труда и
социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики
от 5 апреля 2023 г. № 81-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. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики (далее - министерство) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий), порядок взаимодействия должностных лиц уполномоченного органа, иных органов государственной власти, учреждений и организаций, а также взаимодействия уполномоченного органа с заявителями по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате социального пособия на погребение отдельных категорий граждан, имевших место жительства в Кабардино-Балкарской Республике (далее – Регламент, государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями, имеющими право обратиться за получением государственной услуги, являются физические лица (далее - заявители) из числа граждан Российской Федерации, постоянно проживающие в Кабардино-Балкарской Республике из числа:

1) граждан, взявших 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;

2) граждан, взявших на себя обязанность осуществить погребение умершего, в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности.

За получением государственной услуги может обратиться доверенное лицо или законный представитель лица, имевшего право на получение государственной услуги (далее - представитель заявителя).

1.3 Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены государственная услуга, результат услуги, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Назначение и выплата социального пособия на погребение отдельных категорий граждан, имевших место жительства в Кабардино-Балкарской Республике

2.2 Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченным органом- государственным казенным учреждением «Республиканский центр труда, занятости и социальной защиты населения» и его филиалами в городских округах и муниципальных районах Кабардино-Балкарской Республики (далее – Республиканский центр, орган социальной защиты).

2.2.2. Предоставление государственной услуги в «Многофункциональном центре по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» (далее – МФЦ) осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ, заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - соглашение о взаимодействии).

2.2.3. В случае, если заявление подается в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, принимается МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

2.2.4. МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) участвует в предоставлении государственной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, а также выдачи результата предоставления государственной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.2.5. При предоставлении государственной услуги уполномоченный орган взаимодействует с Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике, Управлением записи актов гражданского состояния Кабардино-Балкарской Республики.

2.2.6. Уполномоченным органам запрещается требовать от заявителей (представителя заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Кабардино-Балкарской Республики.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги в зависимости от варианта предоставления государственной услуги являются:

1) выдача поручения (отказ в выдаче поручения) на выплату пособия на погребение;

2) выдача дубликата поручения на выплату пособия на погребение (в случае утери);

3) исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги должностное лицо уполномоченного органа направляет заявителю по почте на бумажном носителе, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае подачи заявителем заявления и (или) документов (сведений) в форме электронного документа, через «Федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

Результат предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронного документа и (или) электронного образа документа заверяется уполномоченным должностным лицом органа социальной защиты населения.

Для получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе заявитель имеет право обратиться непосредственно в органы социальной защиты населения.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется:

- в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги – в выдача поручения на выплату пособия на погребение;

- в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги - в уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня приема всех необходимых документов, необходимых для предоставления государственной услуги и составляет:

1) в органе социальной защиты - 8 рабочих дней;

2) в ЕПГУ - 5 рабочих дней;

3) в случае выдачи дубликата поручения на выплату пособия на погребение - в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления;

4) в случае исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги -в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления.

Уведомление о выдаче поручения (отказ в выдаче поручения) на выплату пособия на погребение должностное лицо уполномоченного органа направляет заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Социальное пособие на погребение выплачивается посредством направления соответствующих средств на счет гражданина, открытый в кредитной организации либо через организации федеральной почтовой связи

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Республиканского центра, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, специалистов размещены на официальных сайтах Министерства (http://mintrud.kbr.ru), МФЦ, а также на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Для предоставления услуги заявитель (представитель заявителя) предоставляет в Республиканский центр лично или почтовым отправлением, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе с использованием ЕПГУ, либо через МФЦ следующие документы:

1) заявление о предоставлении услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (к бумажному комплекту документов приобщается оригинал документа) с согласием на обработку персональных данных;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) справка о смерти по форме № 11 (прилагается только в подлиннике);

4) копия свидетельства о смерти;

5) при наличии, копия трудовой книжки умершего.

Если указанные копии документов, указанные в настоящем пункте, не заверены в установленном порядке, то вместе с копиями представляются оригиналы документов. Специалист Республиканского центра или МФЦ, ответственный за прием документов, сличает копии документов с подлинником, заверяет их своей подписью и печатью Республиканского центра или МФЦ и возвращает заявителю подлинники документов.

2.6.2. В случае подачи лицом, имеющим право на получение государственной услуги, заявления через представителя заявителя представляются документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

2.6.3. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" - усиленная квалифицированная электронная подпись должностного лица;

б) посредством Единого портала - усиленная квалифицированная электронная подпись, простая электронная подпись;

в) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в бумажном виде. Представление копии документа, удостоверяющего личность заявителя, в виде электронного образа такого документа, не требуется.

Электронные образы документов, представляемые с заявлением, направляются в виде файлов в одном из форматов: doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff. Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.6.4. При обращении заявителя за получением дубликата поручения на выплату пособия на погребение (в случае его утери) заявитель обращается в Республиканский центр либо в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) или на ЕПГУ с заявлением о выдаче дубликата поручения на выплату пособия на погребение.

В случае подачи лицом, имеющим право на получение государственной услуги, заявления через представителя заявителя представляются документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Заявление о выдаче дубликата поручения на выплату пособия на погребение может быть представлено в Республиканский центр непосредственно либо направлено почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, на адрес электронной почты Республиканского центра через сеть «Интернет».

2.6.5. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных Республиканским центром по результатам предоставления государственной услуги, и реестровых записях заявитель представляет в Республиканский центр заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, и реестровых записях (при необходимости), а также документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные.

2.7. Перечень необходимый перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

1) справка, подтверждающая, что умерший не являлся пенсионером. Данная справка, в случае непредставления заявителем по собственной инициативе запрашивается в рамках межведомственного взаимодействия в государственном учреждении - Отделении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике;

2) справка, о том, что умерший на день смерти добровольно не вступал в правоотношения по обязательному социальному страхованию. Данная справка, в случае непредставления заявителем по собственной инициативе запрашивается в рамках межведомственного взаимодействия в государственном учреждении – Отделении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике.

Заявитель вправе представить указанные сведения (документы, их содержащие) по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных сведений (документов, их содержащих) не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8. Указания на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Республиканский центр не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя):

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8.2. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу органы социальной защиты населения не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) или МФЦ представления документов на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим предоставление государственных услуг.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.9.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

неподтверждение полномочий представителя заявителя;

несоблюдение установленных условий признания действительности электронной подписи гражданина в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», выявленное в результате ее проверки, при представлении заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ.

Отказ в приеме документов в иных случаях не допускается.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики не предусмотрено.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

непредставление неполного комплекта документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего административного регламента;

обращение за назначением пособия по истечении шести месяцев со дня со дня смерти;

умерший, на день смерти, являлся пенсионером;

умерший, на день смерти подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно. Информация о том, что государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается, размещается на Едином портале, ЕПГУ.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Срок ожидания в очереди по вопросам предоставления государственной услуги на личном приеме в органах социальной защиты населения или МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. Прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, поданных заявителем (представителем заявителя) непосредственно в органы социальной защиты населения, осуществляется должностным лицом органов социальной защиты населения в день подачи указанного заявления и документов.

2.13.2. Регистрация заявления (запроса) и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе с использованием ЕПГУ или посредством МФЦ, осуществляется должностным лицом органов социальной защиты населения в день поступления указанного заявления (запроса) и документов (сведений) в органы социальной защиты населения.

Регистрация заявления (запроса) и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе с использованием ЕПГУ или посредством МФЦ, поступивших в органы социальной защиты населения в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Республиканским центром и органами социальной защиты и государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» (далее - МФЦ).

Информация о местах нахождения организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, графиках работы, контактных телефонах (далее - сведения информационного характера) размещается:

на стендах в местах предоставления государственной услуги;

на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики и в сети Интернет;

на сайте государственного казенного учреждения «Республиканский центр труда, занятости и социальной защиты населения» и его филиалах в городских округах и муниципальных районах Кабардино-Балкарской Республики;

на сайте государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - портал).

Справочная информация не приводится в тексте Административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об органе социальной защиты населения, осуществляющем предоставление государственной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Места предоставления государственной услуги, зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством.

Информационные стенды должны содержать образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформлены визуальной, текстовой и, по возможности, мультимедийной информацией о порядке предоставления услуги.

Для инвалидов должны обеспечиваться:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги, а также входа в такие помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются государственные услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

оказание должностными лицами органов социальной защиты населения инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

2.14.2. Прием документов в органах социальной защиты населения осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

2.14.3. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами.

2.14.4. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц органов социальной защиты населения должны обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и должностного лица органов социальной защиты населения;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.14.5. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, для ожидания приема получателей государственной услуги (их законных представителей) оборудуются места (помещения), имеющие стулья, столы (стойки) для возможности оформления документов. Количество мест для ожидания приема получателей государственной услуги определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. На стенах оборудуются стенды с информацией о правилах предоставления государственной услуги.

2.14.6. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалет).

2.14.7. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамейками (банкетками).

2.14.8. Прием заявителей при предоставлении государственной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы органов социальной защиты населения.

2.14.9. Рабочее место должностного лица органов социальной защиты населения, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам органов социальной защиты населения.

Кабинеты приема получателей государственных услуг должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Должностные лица органов социальной защиты населения, осуществляющие прием получателей государственных услуг, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бэйджами) и (или) настольными табличками.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.15.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

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 (представителей заявителей) по результатам предоставления государственной услуги;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием ЕПГУ;

предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ, в том числе на обращение в любой по выбору заявителя (представителя заявителя) МФЦ в пределах территории Кабардино-Балкарской Республики для предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

своевременное рассмотрение документов, указанных в подразделе 2.6 Регламента, а в случае необходимости - с участием заявителя (представителя заявителя);

удобство и доступность получения информации заявителями (представителями заявителей) о порядке предоставления государственной услуги;

однократное взаимодействие заявителя (представителя заявителя) с работниками МФЦ при предоставлении заявления и документов через МФЦ;

однократное взаимодействие заявителя (представителя заявителя) с должностными лицами органов социальной защиты населения в случае направления заявления и документов посредством почтовой связи - при получении результата предоставления государственной услуги заявителем (представителем заявителя) непосредственно;

продолжительность взаимодействия заявителя (представителя заявителя) с должностными лицами органов социальной защиты населения и работниками МФЦ - не более 15 минут.

Совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги от заявителя не требуется.

2.15.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ заявителю (представителю заявителя) обеспечивается:

возможность получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, а также возможность получения форм заявлений для заполнения при обращении за получением государственной услуги;

формирование запроса на предоставление услуги;

возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность получения сведений о ходе и результате предоставления государственной услуги в виде уведомлений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ;

получение результата предоставления услуги;

возможность оценить качество предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации) должностного лица Органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

2.15.3. В процессе предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) вправе обращаться в органы социальной защиты населения по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

Заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможностьнезависимо от его места жительства или места пребывания обращаться в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Кабардино-Балкарской Республики для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии между государственным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальныхуслуг Кабардино-Балкарской Республики" (далее - МФЦ) и министерством (далее - соглашение о взаимодействии).

2.15.4. Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не осуществляется.

2.16 Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.16.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики не предусмотрены.

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы, законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики не предусмотрено.

2.16.2. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет заявление о предоставлении государственной услуги и документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе в форме электронного документа:

через органы социальной защиты населения;

через МФЦ;

посредством использования электронных носителей, информационно-текоммуникационных технологий, включая пользование ЕПГУ, с применением усиленной квалифицированной электронной подписи и простой электронной подписи.

2.16.3. Подача заявителем (представителем заявителя) запроса на предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется на ЕПГУ после прохождения процедуры авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА).

Идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16.4. Формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса и приложением требуемых документов без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

2.16.5. При обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги в электронной форме прилагаемые документы должны быть подписаны электронной

(Продолжение на 9-й с.)

(Продолжение. Начало на 5-8-й с.)

подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Проверка действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется должностным лицом органа социальной защиты населения в день поступления документов.

Правила использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Правила определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Заявитель - физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» согласно которому, в случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием ЕСИА, заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной (муниципальной) услугой при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

В случае если федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления государственной услуги, предусмотрено предоставление нотариально заверенных копий документов, соответствие электронного образа копии документа его оригиналу должно быть засвидетельствовано усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.16.6. МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) с заявлением о предоставлении государственной услуги осуществляют:

формирование электронных документов и (или) электронных образов заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

направление с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных уполномоченным должностным лицом МФЦ, в органы социальной защиты населения, предоставляющее государственную услугу.

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Кабардино-Балкарской Республики для предоставления ему государственной услуги в части подачи запроса (заявления) и документов на предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Действия по приему заявителей и документов в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного уполномоченным МФЦ с министерством.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)

3.1.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

вариант 1 - выдача поручения (отказ в выдаче поручения) на выплату пособия на погребение;

вариант 2 – выдача дубликата поручения на выплату пособия на погребение, полученного ранее в рамках предоставления государственной услуги;

вариант 3 - исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

3.1.2. Предоставление государственной услуги независимо от варианта предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в уполномоченном органе, МФЦ, посредством ЕПГУ и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в таблице 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая комбинация которых соответствует одному варианту (таблица 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту).

3.3. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1

Выдача поручения (отказ в выдаче поручения) на выплату пособия на погребение

Результат предоставления государственной услуги указан в подпункте 1 пункте пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги;

5) получение дополнительных сведений от заявителя. Максимальный срок предоставления государственной указан в пункте 2.4 настоящего Административного регламента.

3.3.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) в Центр лично либо посредством ЕПГУ, с заявлением и документами, указанными в подразделе 2.6 Регламента.

3.3.1.2. Заявление о предоставлении государственной услуги может быть также подано в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), в том числе по экстерриториальному принципу.

3.3.1.3. Заявление и документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, могут быть получены Республиканский центром из МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.3.1.4. Для приема заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

3.3.1.5. Для возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.3.1.6. Указанные заявление и документы могут быть направлены в органы социальной защиты населения по почте. В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

Направление заявления и документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Должностное лицо Центра:

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, согласно перечню, указанному в подразделе 2.6 Регламента;

производит регистрацию заявления;

сопоставляет указанные в заявлении сведения и данные в представленных документах;

в случае представления не заверенной в установленном порядке копии документа, должностное лицо Центра сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись: "Верно", должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, оригиналы документов возвращает заявителю;

выдает расписку-уведомление о приеме (регистрации) документов. При направлении документов по почте - направляет извещение о дате регистрации (регистрации) указанных документов в течение 5 рабочих дней с даты их получения (регистрации) по почте.

3.3.1.7. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов указан в подпункте 2.9.1 настоящего Административного регламента.

3.3.1.8. Максимальный срок выполнения административных процедур, предусмотренных пунктом 3.3.1 составляет 30 минут.

3.3.1.9. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1.10. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов (сведений).

3.3.1.11. Способом фиксации результата административной процедуры является выдача расписки-уведомления о приеме (регистрации) документов.

3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.3.2.2. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.3.2.3. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) справка, подтверждающая, что умерший не являлся пенсионером. Данная справка, в случае непредставления заявителем по собственной инициативе запрашивается в рамках межведомственного взаимодействия в государственном учреждении - Отделении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике;

2) справка, о том, что умерший на день смерти добровольно не вступал в правоотношения по обязательному социальному страхованию. Данная справка, в случае непредставления заявителем по собственной инициативе запрашивается в рамках межведомственного взаимодействия в государственном учреждении – Отделении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике.

3.3.2.4. Запрос о предоставлении в Республиканский центр документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

1) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

2) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

3) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

4) реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2.5. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, предоставляются Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике, в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.3.2.6. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляется на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

3.3.2.7. Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, предоставляются Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.2.8. Результатом административной процедуры является получение Центром запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

3.3.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

3.3.3.2. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

3.3.3.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, получив комплект документов на бумажном носителе, в том числе из МФЦ, готовит проект решения с учетом поступивших (запрашиваемых) документов (сведений), и направляет его на рассмотрение руководителю Центра - в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем получения документов на бумажном носителе, в том числе из МФЦ и ответов на соответствующие запросы.

3.3.3.4. Руководитель Центра рассматривает представленные документы и принимает решение о выдаче поручения (отказ в выдаче поручения) на выплату пособия на погребение в день направления ему всех необходимых документов.

3.3.3.5. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является соответствие представленных документов (сведений) требованиям законодательства.

3.3.3.6. Результатом административной процедуры является осуществление должностным лицом Центра проверки документов, указанных в подразделе 2.6 Регламента, на предмет соответствия действующему законодательству и принятие решения руководителем Центра о выдаче поручения (отказ в выдаче поручения) на выплату пособия на погребение.

3.3.3.7. Способом фиксации результата административной процедуры является рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) для установления права на получение государственной услуги.

3.3.3.8. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется с даты получения Центром всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, и не может превышать 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3.9. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

3.3.3.10. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ направление заявителю результата предоставления государственной услуги - поручение (отказ в выдаче поручения) на выплату пособия на погребение осуществляется в форме электронного документа, подписываемого усиленной квалифицированной подписью министра труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана").

3.3.4.7. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги – выдача поручения (отказ в выдаче поручения) на выплату пособия на погребение исчисляется со дня принятия решения руководителем Центра о выдаче поручения (отказ в выдаче поручения) на выплату пособия на погребение и ограничивается днем принятия решения.

3.3.5. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Вариант 2.

Выдача дубликата поручения на выплату пособия на погребение, полученного ранее в рамках предоставления государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги указан в подпункте 2 пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги;

5) получение дополнительных сведений от заявителя. Максимальный срок предоставления государственной услуги указан в пункте 2.4 настоящего Административного регламента.

3.3.6. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.6.1. Основанием для начала данной административной процедуры является обращение заявителя в Министерство лично либо посредством ЕПГУ с заявлением о выдаче дубликата поручения на выплату пособия на погребение.

3.3.6.2. Заявление о выдаче дубликата поручения на выплату пособия на погребение, направленное лично или почтовым отправлением принимается должностными лицами Центра, ответственные за делопроизводство.

3.3.6.3. Заявление о выдаче дубликата поручения на выплату пособия на погребение, направленное в форме электронного документа регистрируется в автоматическом режиме.

3.3.6.4. Для приема заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

3.3.6.5. Для возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.3.6.6. Установление личности заявителя в случае обращения за предоставлением государственной услуги лично в Министерство осуществляется путем предоставления документа, удостоверяющего личность, в случае направления заявления через ЕПГУ - в ЕСИА.

3.3.6.7. Подача заявления и документов на предоставление государственной услуги представителем заявителя возможна только при непосредственном обращении в Центр - подача заявления на бумажном носителе либо посредством электронной почты (невозможна при обращении через ЕПГУ).

3.3.6.8. Перечень оснований для отказа в приеме заявления указан в подпункте 2.9.1 настоящего Административного регламента.

3.3.6.9. Срок регистрации заявления о выдаче дубликата поручения на выплату пособия на погребение – 30 минут.

3.3.6.10. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о выдаче дубликата поручения на выплату пособия на погребение.

3.3.6.11. После регистрации заявление о выдаче дубликата поручения на выплату пособия на погребение направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

3.3.7. Межведомственное информационное взаимодействие

Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

3.3.8. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче дубликата поручения на выплату пособия на погребение.

3.3.8.2. В рамках рассмотрения заявления о выдаче дубликата поручения на выплату пособия на погребение осуществляется проверка наличия сведений и правильности оформления документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента.

3.3.8.3. Должностное лицо ответственного структурного подразделения в течение 3 рабочих дней проводит экспертизу документов, представленных заявителем (проверяет комплектность представленных документов, правильность их оформления и соответствия установленным настоящим Административным регламентом требованиям).

3.3.8.4. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие документов, указанных в 2.6.4 настоящего Административного регламента.

3.3.8.5. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является предоставление документов и сведений, указанных в 2.6.4 настоящего Административного регламента, не в полном объеме.

3.3.8.6. Результатом административной процедуры является решение о выдаче дубликата поручения на выплату пособия на погребение либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.8.7. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется с даты получения Центром всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, и не может превышать 3 рабочих дней со дня получения заявления о выдаче дубликата поручения на выплату пособия на погребение.

3.3.8.8. При подаче заявления о выдаче дубликата поручения на выплату пособия на погребение, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

3.3.8.9. При подаче заявления о выдаче дубликата поручения на выплату пособия на погребение посредством ЕПГУ направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана").

3.3.8.10. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет 1 рабочий день.

3.3.9. Предоставление результата государственной услуги

3.3.9.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является решение должностного лица ответственного структурного подразделения о предоставлении государственной услуги.

3.3.9.2. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги независимо от его места жительства или места пребывания на бумажном носителе (в случае, если заявитель выбрал указанный вариант предоставления результата государственной услуги при подаче заявления о предоставлении государственной услуги).

3.3.9.3. Должностным лицом Центра, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо ответственного структурного подразделения.

3.3.9.4. При подаче заявления о выдаче дубликата поручения на выплату пособия на погребение в ходе личного приема, посредством почтового отправления результат предоставления государственной услуги выдается заявителю на бумажном носителе на руки или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

3.3.9.5. При подаче заявления о выдаче дубликата поручения на выплату пособия на погребение посредством ЕПГУ информация о готовности результата предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, результат предоставления государственной услуги выдается заявителю на бумажном носителе на руки или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана").

3.3.9.6. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги исчисляется со дня принятия решения о выдаче дубликата поручения на выплату пособия на погребение и не может превышать 10 рабочих дней.

3.3.10. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Вариант 4.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях

Результат предоставления государственной услуги указан в подпункте 3 пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги;

5) получение дополнительных сведений от заявителя. Максимальный срок предоставления государственной услуги указан в пункте 2.4 настоящего Административного регламента.

3.3.11. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги при обращении заявителя лично или почтовым отправлением.

3.3.11.2. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента, направленные заявителем лично или почтовым отправлением, принимаются должностными лицами Центра, ответственного за делопроизводство.

3.3.11.3. Подача заявления и документов на предоставление государственной услуги представителем заявителя возможна только при непосредственном обращении в Центр - подача заявления на бумажном носителе либо посредством электронной почты (невозможна при обращении через ЕПГУ).

3.3.11.4. Возможность получения государственной услуги в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), в том числе по экстерриториальному принципу, отсутствует.

3.3.11.5. Установление личности заявителя в случае обращения за предоставлением государственной услуги лично в Центр осуществляется путем предоставления документа, удостоверяющего личность.

3.3.11.6. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и сведений указан в подпункте 2.9.1 настоящего Административного регламента.

3.3.11.7. Срок регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги – 30 минут.

3.3.11.8. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента.

3.3.11.9. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

3.3.12. Межведомственное информационное взаимодействие

Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

3.3.13. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.13.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента.

3.3.13.2. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия сведений и правильности оформления документов, указанных в пункте 2.6.5 настоящего Административного регламента.

3.3.13.3. Должностное лицо ответственного структурного подразделения в течение 1 рабочего дня проводит экспертизу документов, представленных заявителем (проверяет комплектность представленных документов, правильность их оформления и соответствия установленным настоящим Административным регламентом требованиям).

3.3.13.4. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

1) наличие документов, указанных в пункте 2.6.5 настоящего Административного регламента;

2) наличие допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных ранее в результате предоставления государственной услуги;

3) наличие в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных ранее в результате предоставления государственной услуги, реквизитов документов, выданных ранее в результате предоставления государственной услуги.

3.3.13.5. Критериями решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

1) предоставление документов и сведений, указанных в пункте 2.6.5 настоящего Административного регламента, не в полном объеме;

2) отсутствие допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных ранее в результате предоставления государственной услуги;

3) отсутствие в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных ранее в результате предоставления государственной услуги, реквизитов документов, выданных ранее в результате предоставления государственной услуги.

3.3.13.6. Результатом административной процедуры является решение о внесении изменений в документы, выданные ранее в результате предоставления государственной услуги, либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.13.7. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется с даты получения Центром всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, и не может превышать 2 рабочих дня со дня получения заявления и сведений, указанных в пункте 2.6.5 настоящего Административного регламента.

3.3.13.8. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента, посредством направления заявления о предоставлении государственной услуги лично в либо почтовым отправлением решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается на руки, либо направляется почтовым направлением с уведомлением о вручении.

3.3.13.9. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет 1 рабочий день.

3.3.14. Предоставление результата государственной услуги

3.3.14.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является решение должностного лица ответственного структурного подразделения о предоставлении государственной услуги.

3.3.14.2. Должностным лицом Центра, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо ответственного структурного подразделения.

3.3.14.3. При подаче заявления и сведений, предусмотренных пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента, посредством направления заявления о предоставлении государственной услуги лично в либо почтовым отправлением результат предоставления государственной услуги выдается на руки, либо направляется почтовым направлением с уведомлением о вручении.

3.3.14.4. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги исчисляется со дня принятия решения об аттестации заявителя и не может превышать 1 рабочий день.

3.3.15. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Должностные лица Центра, участвующие в предоставлении государственной услуги, при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями настоящего Регламента.

В должностных регламентах должностных лиц Центра, Минстерства, участвующих в предоставлении государственной услуги,

(Окончание на 10-й с.)

(Окончание. Начало на 5-9-й с.)

осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, устанавливаются должностные обязанности, ответственность, требования к знаниям и квалификации должностных лиц органов социальной защиты населения.

Должностные лица органов социальной защиты населения, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом. При предоставлении государственной услуги заявителю гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания государственной услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц Центра.

4.1.2. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги должностными лицами Центра, осуществляется постоянно непосредственно их начальниками.

4.1.3. Министерство организует и осуществляет контроль за исполнением соответствующих административных процедур Регламента Центром.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц органов социальной защиты населения, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей Министерством проводятся плановые и внеплановые проверки.

В Министерстве контроль за исполнением административного регламента предоставления государственной услуги осуществляется профильным отделом.

4.2.2. Внеплановые проверки Центра проводятся Министерством по обращениям заявителей.

Плановые проверки Центра проводятся на основании плана проверок уполномоченного органа.

4.2.3. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде справок, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Должностные лица Центра, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Центра нормативных правовых актов Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, а также положений Регламента.

Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя или организации.

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

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Заявитель (представитель заявителя) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых и осуществляемых Центром, Министерством, должностным лицом Центра, Министерства, либо государственным гражданским служащим, МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления государственной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, Центр, МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника Министерства подаются министру.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника Центра подаются руководителю Центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) Центра подаются в Министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Кабардино-Балкарской Республики.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства, портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Центра, работника Центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Центра, портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кабардино-Балкарской Республики

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в органах социальной защиты населения, официальном сайте Министерства, ЕПГУ, МФЦ.

Приложение № 1

ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ (ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ИМ ОБЪЕКТОВ), А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

Перечень общих признаков заявителей, по которым объединяются категории заявителей:

Физические лица –

1) граждане, взявшие 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;

2) граждане, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего, в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности.

Таблица 1

АНКЕТА
С ВОПРОСАМИ ДЛЯ ВЫЯВЛЕНИЯ ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ, ПО КОТОРЫМ ОБЪЕДИНЯЮТСЯ КАТЕГОРИИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

№ п/п	Вопросы для определения значения признака заявителя	Значение признака заявителя
1	Цель Вашего обращения?	а) выдача поручения на выплату пособия на погребение; б) выдача дубликата поручения на выплату пособия на погребение (в случае утери); в) исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги
2	Являетесь ли Вы гражданином Российской Федерации?	а) да б) нет
3	Проживаете ли Вы на территории Российской Федерации?	а) да б) нет
4	Вы взяли на себя обязанность осуществить погребение умершего, в случае, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером?	а) да б) нет
5	Вы взяли на себя обязанность осуществить погребение умершего, в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности?	а) да б) нет
6	Вы являетесь	а) родственником умершего б) представителем
7	Умерший является гражданином Российской Федерации?	а) да б) нет

Таблица 2

КОМБИНАЦИЯ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЯ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

№ варианта	Вариант предоставления государственной услуги	Комбинации признаков заявителей
1	Выдача поручения на выплату пособия на погребение	Физическое лицо - 1) гражданин, взявший 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; 2) гражданин, взявший на себя обязанность осуществить погребение умершего, в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности; 3) гражданин Российской Федерации; 4) проживающий на территории Российской Федерации.
2	Выдача дубликата поручения на выплату пособия на погребение	Физическое лицо – 1) обратившийся за дубликатом поручения на выплату пособия на погребение (в случае утери)
3	Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги	Физическое лицо - 1) обратившийся за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги; 2) ранее получивший результат предоставления государственной услуги

Министерство сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики

ПРИКАЗ № 55

14 апреля 2023 г. *г. Нальчик*

О сроке направления документов на получение субсидий на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур

В целях реализации постановления Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 21 марта 2022 г. № 63-ПП «Об утверждении Правил предоставления субсидий на развитие агропромышленного комплекса Кабардино-Балкарской Республики», **приказываю**:

Установить срок направления в Министерство сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики документов на получение субсидий на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур с 17 апреля 2023 г. по 26 апреля 2023 г. включительно.

2. Сектору организационно-контрольной работы и взаимодействия со средствами массовой информации в течение одного рабочего дня после подписания настоящего приказа обеспечить его размещение на странице Министерства сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики на Едином интернет-портале Кабардино-Балкарской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и публикацию в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Т.А. Вадахова

Министр ***Х. СИЖАЖЕВ***

Министерство сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики

ПРИКАЗ № 52

10 апреля 2023 г. *г. Нальчик*

О сроке направления документов на получение субсидий на финансовое обеспечение части затрат на племенное маточное поголовье сельскохозяйственных животных

В целях реализации постановления Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 21 марта 2022 г. № 63-ПП «Об утверждении Правил предоставления субсидий на развитие агропромышленного комплекса Кабардино-Балкарской Республики», **приказываю**:

1. Установить срок направления в Министерство сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики документов на получение субсидий на финансовое обеспечение части затрат на племенное маточное поголовье сельскохозяйственных животных с 11 апреля 2023 г. по 20 апреля 2023 г. включительно.

2. Сектору организационно-контрольной работы и взаимодействия со средствами массовой информации в течение одного рабочего дня после подписания настоящего приказа обеспечить его размещение на странице Министерства сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики на Едином интернет-портале Кабардино-Балкарской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и публикацию в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Т.А. Вадахова.

Министр ***Х. СИЖАЖЕВ***

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство) объявляет дополнительный срок приема заявлений от кандидатов в состав Общественного совета при Министерстве.

Правом выдвижения кандидатур в члены Общественного совета обладают граждане в порядке самовыдвижения, Общественная палата, общественные объединения и иные негосударственные некоммерческие организации.

К общественным объединениям и иным негосударственным некоммерческим организациям, обладающим правом выдвижения кандидатур в члены Общественного совета, и к кандидатурам в состав Общественного совета устанавливаются следующие требования:

1) общественное объединение и иная негосударственная некоммерческая организация зарегистрирована и осуществляет деятельность на территории Кабардино-Балкарской Республики;

2) не находится в процессе ликвидации;

3) кандидат в состав Общественного совета при исполнительном органе государственной власти старше 18 лет и имеет гражданство Российской Федерации;

4) не имеют конфликта интересов, связанного с осуществлением деятельности члена Общественного совета.

Не могут быть выдвинуты в качестве кандидатов в члены Общественного совета:

лица, замещающие государственные должности, должности государственной службы Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, либо назначаемые на должность министром, должности муниципальной службы, а также лица, замещающие выборные должности в органах местного самоуправления;

лица, признанные недееспособными на основании решения суда;

лица, имеющие непогашенную или неснятую судимость;

лица, имеющие двойное гражданство;

лица, которые в соответствии с Федеральным законом от 4 апреля 2005 г. № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации» не могут быть членами Общественной палаты Российской Федерации.

Требования к комплектности документов, предоставляемых организацией и кандидатами включают:

1) заявление кандидата в члены Общественного совета на имя министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства (далее - министр) о согласии принять участие в работе Общественного совета (форма № 1);

2) анкета кандидата (форма № 2);

3) согласие кандидата на обработку персональных данных (форма № 3);

5) информационное письмо организации, выдвигающей кандидата, адресованное в Министерство, содержащее в свободной форме (представляется в оригинале):

полное наименование юридического лица;

ИНН, ОГРН юридического лица;

выдержку из устава юридического лица о его целях и задачах.

Место приема заявлений: Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики: с 9-00 до 18-00 (перерыв с 13-00 до 14-00) по московскому времени.

Срок приема документов до 27 апреля 2023 года включительно.

Форма № 1

Министру строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики

А.Х.Бербекову

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Заявление

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

прошу включить меня в состав Общественного совета при Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

В случае согласования моей кандидатуры подтверждаю соответствие требованиям, предъявляемым к члену Общественного совета при Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики и выражаю свое согласие войти в состав Общественного совета.

К заявлению прилагаю:

анкету кандидата в члены Общественного совета;

согласие на обработку персональных данных;

решение о выдвижении кандидата в члены Общественного совета /копию письма_____,
(наименование должности руководителя организации)

содержащего предложение о выдвижении кандидата в члены Общественного совета (при наличии).

"___" _____ 2023 г.

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Форма № 2

Анкета
кандидата в члены Общественного совета
при Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики

№ п/п	Сведения о кандидате	Графа для заполнения
1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.	Должность	
3.	Дата рождения	
4.	Место жительства	
5.	Контактный телефон	
6.	E-mail (при наличии)	
7.	Уровень образования, наименование учебного заведения	
8.	Наличие ученого звания, ученой степени	
9.	Трудовая деятельность за последние 5 лет	
10.	Общественная деятельность	
11.	Наличие (отсутствие) неснятой или непогашенной судимости	
12.	Дополнительная информация (по желанию)	

"___" _____ 2023 г. _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Форма № 3

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

_____,
(наименование основного документа, удостоверяющего личность, и его реквизиты)

проживающий (ая) по адресу: _____,

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю Министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики (далее - оператор), согласие на обработку персональных данных, указанных в анкете кандидата в члены Общественного совета при Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

Я предоставляю оператору право осуществлять следующие действия с моими персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, передача персональных данных по запросам органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики в рамках их полномочий с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, размещение их на официальном сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики в сети «Интернет». Оператор вправе осуществлять смешанную (автоматизированную и неавтоматизированную) обработку моих персональных данных посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими представление отчетных данных (документов).

Срок действия настоящего согласия ограничен сроком полномочий Общественного совета, членом которого я являюсь. Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку уполномоченному представителю оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных оператор обязан уничтожить мои персональные данные, но не ранее срока, необходимого для достижения целей обработки моих персональных данных.

Я ознакомлен (а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

"___" _____ 2023 г.

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный редактор БЖАХОВА Р.Б.

ТЕЛЕФОНЫ: приёмная - **40-65-42**; ответственный секретарь - **42-66-14**.

Тираж - 116 экз. Заказ - №787. Индекс - 51535. Время подписания номера по графику - 18.00. Подписан - 18.00

За доставку газеты подписчикам отвечает Управление федеральной почтовой связи КБР. **Телефоны: 42-41-14, 42-31-15**

За качество печати отвечает ООО «Издательство «Южный регион».

Газета отпечатана в ООО «Издательство «Южный регион», 357600, Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Никольская, 5а.

АДРЕС РЕДАКЦИИ: 360000, г.Нальчик, пр.им. В.И.Ленина, 5. Интернет-версия: gazeta.kbpravda.ru e-mail: kbpravda@mail.ru