

ПАРЛАМЕНТ И ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЗАХСТАНА

Кабардино-Балкария

УЧРЕДИТЕЛИ: ПАРЛАМЕНТ И ПРАВИТЕЛЬСТВО КБР № 28 (154) Пятница, 16 июля 2010 года Цена 5 рублей www.kbpravda.ru ПРИЛОЖЕНИЕ К ГАЗЕТЕ «КАБАРДИНО-БАЛКАРИЯ ПРАВДА»

ОБЪЯВЛЕНИЕ
Последний срок приема материалов для публикации в приложении к газете «Кабардино-Балкарская правда» - газете «Официальная Кабардино-Балкария» - до 15 часов среды (ежедневно) перед выходом очередного номера. Шрифт текста - 12; межстрочный интервал - 1,5.

УКАЗ
Президента Кабардино-Балкарской Республики
О присвоении почетного звания «Заслуженный врач Кабардино-Балкарской Республики» Шогенову Н.З.
За большой вклад в развитие здравоохранения, высокое профессиональное мастерство и многолетний добросовестный труд присвоить почетное звание «Заслуженный врач Кабардино-Балкарской Республики» ШОГЕНОВУ Николаю Забитовичу - главному врачу муниципального учреждения здравоохранения «Городская клиническая больница № 1» г. Нальчика.

Президент Кабардино-Балкарской Республики г. Нальчик, 9 июля 2010 года, № 65-УП А. КАНОКОВ

УКАЗ
Президента Кабардино-Балкарской Республики
О награждении Почетной грамотой Кабардино-Балкарской Республики
За многолетний добросовестный труд, значительный вклад в развитие избирательной системы Кабардино-Балкарской Республики награждать Почетной грамотой Кабардино-Балкарской Республики
АПШЕВА Индрина Курдовича - помощника генерального директора по кадрам и социальным вопросам, начальница отдела кадров открытого акционерного общества «Станкогидротранс завод», члена Избирательной комиссии Кабардино-Балкарской Республики; АТМУРЗАЕВУ Иркин Азаматовичу - секретаря Избирательной комиссии Кабардино-Балкарской Республики.

Президент Кабардино-Балкарской Республики г. Нальчик, 9 июля 2010 года, № 66-УП А. КАНОКОВ

УКАЗ
Президента Кабардино-Балкарской Республики
О награждении Почетной грамотой Кабардино-Балкарской Республики Борова З.Л.
За многолетний добросовестный труд, высокую Почетной грамотой Кабардино-Балкарской Республики БЕРОВА Заурбия Пеоновича - водителя государственного учреждения «Автобазы Управления делами Президента Кабардино-Балкарской Республики».

Президент Кабардино-Балкарской Республики г. Нальчик, 9 июля 2010 года, № 68-УП А. КАНОКОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Президента Кабардино-Балкарской Республики
О поощрении Тлеужева А.А.
9 июля 2010 г. № 46-ПР

За многолетний добросовестный труд, активную законодаторскую деятельность объявить благодарность Президента Кабардино-Балкарской Республики ТЛЕУЖЕВУ Адалиму Билеоловичу - депутату Парламента Кабардино-Балкарской Республики.

Президент Кабардино-Балкарской Республики А. КАНОКОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Парламента Кабардино-Балкарской Республики
О проекте закона Кабардино-Балкарской Республики «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Кабардино-Балкарской Республики»
Парламент Кабардино-Балкарской Республики постановляет:
1. Принять в первом чтении проект закона Кабардино-Балкарской Республики «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Кабардино-Балкарской Республики», внесенный Комитетом Парламента Кабардино-Балкарской Республики по законодательству и государственному строительству.
2. Комитету Парламента Кабардино-Балкарской Республики по законодательству и государственному строительству доработать указанный законопроект с учетом поступивших отзывов, заключений, поправок и внести на рассмотрение Парламента Кабардино-Балкарской Республики во втором чтении.

Председатель Парламента Кабардино-Балкарской Республики г. Нальчик, 8 июля 2010 года, № 435-П-П А. ЧЕЧЕНОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Парламента Кабардино-Балкарской Республики
О проекте закона Кабардино-Балкарской Республики «Об бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Кабардино-Балкарской Республике»
Парламент Кабардино-Балкарской Республики постановляет:
1. Принять в первом чтении проект закона Кабардино-Балкарской Республики «Об бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Кабардино-Балкарской Республике», внесенный Президентом Кабардино-Балкарской Республики.
2. Комитету Парламента Кабардино-Балкарской Республики по бюджету, налогам и финансам доработать указанный законопроект с учетом поступивших отзывов, заключений, поправок и внести его на рассмотрение Парламента Кабардино-Балкарской Республики во втором чтении.

Председатель Парламента Кабардино-Балкарской Республики г. Нальчик, 8 июля 2010 года, № 436-П-П А. ЧЕЧЕНОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Парламента Кабардино-Балкарской Республики
О проекте закона Кабардино-Балкарской Республики «О понижении ставки налога на прибыль организаций для некоторых категорий налогоплательщиков в Кабардино-Балкарской Республике»
Парламент Кабардино-Балкарской Республики постановляет:
1. Принять в первом чтении проект закона Кабардино-Балкарской Республики «О понижении ставки налога на прибыль организаций для некоторых категорий налогоплательщиков в Кабардино-Балкарской Республике», внесенный Комитетом Парламента Кабардино-Балкарской Республики по бюджету, налогам и финансам.
2. Комитету Парламента Кабардино-Балкарской Республики по бюджету, налогам и финансам доработать указанный законопроект с учетом поступивших отзывов, заключений, поправок и внести его на рассмотрение Парламента Кабардино-Балкарской Республики во втором чтении.

Председатель Парламента Кабардино-Балкарской Республики г. Нальчик, 8 июля 2010 года, № 437-П-П А. ЧЕЧЕНОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Парламента Кабардино-Балкарской Республики
О проекте закона Кабардино-Балкарской Республики «О внесении изменений в Закон Кабардино-Балкарской Республики «О государственной поддержке развития личных подсобных хозяйств на территории Кабардино-Балкарской Республики»
Парламент Кабардино-Балкарской Республики постановляет:
1. Принять в первом чтении проект закона Кабардино-Балкарской Республики «О внесении изменений в Закон Кабардино-Балкарской Республики «О государственной поддержке развития личных подсобных хозяйств на территории Кабардино-Балкарской Республики», внесенный депутатом Парламента Кабардино-Балкарской Республики Чеченовым А.А.
2. Комитету Парламента Кабардино-Балкарской Республики по аграрной политике и земельным отношениям доработать указанный законопроект с учетом поступивших отзывов, заключений, поправок и внести его на рассмотрение Парламента Кабардино-Балкарской Республики во втором чтении.

Председатель Парламента Кабардино-Балкарской Республики г. Нальчик, 8 июля 2010 года, № 438-П-П А. ЧЕЧЕНОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Парламента Кабардино-Балкарской Республики
О проекте закона Кабардино-Балкарской Республики «О внесении изменений в Закон Кабардино-Балкарской Республики «О молодежной политике в Кабардино-Балкарской Республике»
Парламент Кабардино-Балкарской Республики постановляет:
1. Принять в первом чтении проект закона Кабардино-Балкарской Республики «О внесении изменений в Закон Кабардино-Балкарской Республики «О молодежной политике в Кабардино-Балкарской Республике», внесенный Комитетом Парламента Кабардино-Балкарской Республики по делам молодежи, общественных объединений и средств массовой информации.
2. Комитету Парламента Кабардино-Балкарской Республики по делам молодежи, общественных объединений и средств массовой информации доработать проект закона Кабардино-Балкарской Республики «О внесении изменений в Закон Кабардино-Балкарской Республики «О молодежной политике в Кабардино-Балкарской Республике» с учетом поступивших отзывов, заключений, поправок и внести его на рассмотрение Парламента Кабардино-Балкарской Республики во втором чтении.

Председатель Парламента Кабардино-Балкарской Республики г. Нальчик, 8 июля 2010 года, № 440-П-П А. ЧЕЧЕНОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Парламента Кабардино-Балкарской Республики
«О регулировании отношений в сфере научной и (или) научно-технической деятельности в Кабардино-Балкарской Республике»
Парламент Кабардино-Балкарской Республики постановляет:
1. Принять в первом чтении проект закона Кабардино-Балкарской Республики «О регулировании отношений в сфере научной и (или) научно-технической деятельности в Кабардино-Балкарской Республике», внесенный Комитетом Парламента Кабардино-Балкарской Республики по образованию и науке.
2. Комитету Парламента Кабардино-Балкарской Республики по образованию и науке доработать указанный законопроект с учетом поступивших отзывов, заключений, поправок и внести его на рассмотрение Парламента Кабардино-Балкарской Республики во втором чтении.

Председатель Парламента Кабардино-Балкарской Республики г. Нальчик, 9 июля 2010 года, № 439-П-П А. ЧЕЧЕНОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Парламента Кабардино-Балкарской Республики
Об итогах работы Государственного учреждения - регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике за 2009 год и 1 квартал 2010 года
Парламент Кабардино-Балкарской Республики постановляет:
Принять к сведению информацию управляющего Государственным учреждением - региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике Беневоля И.Б. об итогах работы за 2009 год и 1 квартал 2010 года.

Председатель Парламента Кабардино-Балкарской Республики г. Нальчик, 9 июля 2010 года, № 446-П-П А. ЧЕЧЕНОВ

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО
«Женщина России 2010». Конкурс учрежден в целях поддержки основных направлений государственной семейной и в целом демографической политики страны.
В конкурсе принимают участие только замужние женщины и женщины, имеющие детей. Целью этого проекта является поднятие престижа многодетной семьи и материнства. Проект призван повысить социальный статус современной женщины и внести позитивную ноту в настроения россиян.
Регистрация участниц Конкурса проходит до 21 июля 2010 года. Конкурс стартует одновременно во всех регионах РФ, в котором из них будет определена своя победительница, которая представит родной регион уже на федеральном полуфинале и финале. Финал состоится в декабре 2010 года в Москве.
Официальный сайт Конкурса: www.woman-russia.ru.

ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОГО НАДЗОРА В КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ
объявляет конкурс на замещение следующих вакантных должностей в УФ Росфиннадзора КБР:
1) Начальник отдела валютного контроля. Квалификационные требования, предъявляемые для исполнения должностных обязанностей:
- высшее экономическое образование;
- не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или не менее четырех лет стажа (опыта) работы по специальности. Профессиональные знания и навыки:
знание: Конституции РФ, Федеральных конституционных законов, Федеральных законов, Указов Президента РФ, Валютного и административного законодательства РФ, актов органов валютного регулирования, порядка производства по делам об административных правонарушениях, установленных КоАП РФ, постановлений Правительства РФ, иных нормативно-правовых актов в рамках компетенции Росфиннадзора, основ организации прохождения государственной гражданской службы, умение пользоваться компьютером и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением.
2) Заместитель начальника отдела финансового контроля в органах управления и судебной системы. Квалификационные требования, предъявляемые для исполнения должностных обязанностей:
- высшее экономическое образование;
- не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или не менее четырех лет стажа (опыта) работы по специальности. Профессиональные знания и навыки:
знание: Конституции РФ, Федеральных конституционных законов, Федеральных законов, Указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ, иных нормативно-правовых актов в рамках компетенции Росфиннадзора, основ организации прохождения государственной гражданской службы, умение пользоваться компьютером и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением.
3) Старший контролер - ревизор отдела валютного контроля. Квалификационные требования, предъявляемые для исполнения должностных обязанностей:
- высшее экономическое образование;
- без предъявления требований к стажу. Профессиональные знания и навыки:
знание: Конституции РФ, Федеральных конституционных законов, Федеральных законов, Указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ, иных нормативно-правовых актов в рамках компетенции Росфиннадзора, основ организации прохождения государственной гражданской службы, умение пользоваться компьютером и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением.
4) Заместитель начальника организационно-аналитического отдела. Квалификационные требования, предъявляемые для исполнения должностных обязанностей:
- высшее экономическое образование;
- не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или не менее четырех лет стажа (опыта) работы по специальности. Профессиональные знания и навыки:
знание: Конституции РФ, Федеральных конституционных законов, Федеральных законов, Указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ, иных нормативно-правовых актов в рамках компетенции Росфиннадзора, основ организации прохождения государственной гражданской службы, умение пользоваться компьютером и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением.
Для участия в конкурсе необходимо представить документы, указанные в п.7 Положения «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ», утвержденного Указом Президента РФ от 1.02.2005г. № 112.
Документы на участие в конкурсе представляются в Территориальное управление по адресу: ул. Букетверва, 6, г.Нальчик, КБР, 360000, с 20 июля 2010 года по 26 августа 2010 г., в рабочие дни с 9.00 до 18.00 часов. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа в их приеме.
Подробную информацию о перечне необходимых документов и порядке проведения конкурса можно получить по телефону: (8662) 406000 (отдел кадров), 40-95-71 (факс) или на сайте Федеральной службы финансово-бюджетного надзора www.rostfinnadzor.ru.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
«Открытие банковских счетов при условии предоставления кредита, ведение банковских счетов, осуществление расчетов по этим счетам, выдача банковских гарантий ОАО «Прохладный теплоэнерго»»
Сведения, указываемые в извещении
Сведения о заказчике
Сведения о заказчике: ОАО «Прохладный теплоэнерго». Место нахождения Заказчика: КБР, г. Прохладный, ул. Ст. Разина, 1. Почтовый адрес Заказчика: 361045, КБР, г. Прохладный, ул. Ст. Разина, 1. Адрес электронной почты заказчика: ProhlepEnergy@yandex.ru. Номер контактного телефона заказчика: 8 (86631) 7-16-41. Сведения о предмете контракта
Предмет контракта: «Открытие банковских счетов при условии предоставления кредита, ведение банковских счетов, осуществление расчетов по этим счетам, выдача банковских гарантий для нужд ОАО «Прохладный теплоэнерго»». Лот №1: «Открытие банковских счетов при условии предоставления кредита, ведение банковских счетов, осуществление расчетов по этим счетам, выдача банковских гарантий для нужд ОАО «Прохладный теплоэнерго»». Количество оказываемых услуг: Лот №1 - одна услуга. Место оказания услуг: Лот №1 - по адресу участника размещения заказа, с которым по результатам конкурса будет заключен контракт. Начальная (максимальная) цена контракта: Лот №1 - 0 рублей. Сведения о конкурсной документации (общая информация) Срок предоставления конкурсной документации: с 16.07.2010г. по 17.08.2010 г. Место предоставления конкурсной документации: Кабардино-Балкарская Республика, г. Прохладный, ул. Ст. Разина, 1, приемный кабинет.
Порядок предоставления конкурсной документации: в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления поданного в письменной форме. Конкурсная документация предоставляется бесплатно.
Официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация: www.zakupki.economykbr.ru.
Информация о вскрытии конвертов с заявками, о рассмотрении заявок и подавании итогов открытого конкурса (общая информация): место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: КБР, г. Прохладный, ул. Ст. Разина, 1, приемная 2 этаж; дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: 17.08.2010г.; время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: 10 ч. 00 м. по московскому времени; место рассмотрения заявок на участие в конкурсе: КБР, г. Прохладный, ул. Ст. Разина, 1, приемная (2 эт.); дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе: в течение пяти дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе; место подведения итогов конкурса: КБР, г. Прохладный, ул. Ст. Разина, 1, приемная (2 эт.).
Информация о преимущественных предоставляемых учреждениях и приоритетных условиях исполнения системы (и/или организациям инвалидов: преимущества не предоставляются.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ КБР
студии Кабардино-Балкарской Республики, законов Кабардино-Балкарской Республики, указов и распоряжений Президента Кабардино-Балкарской Республики, постановлений Правительства Кабардино-Балкарской Республики, нормативных правовых актов в рамках компетенции Министерства сельского хозяйства и продовольствия Кабардино-Балкарской Республики, основ прохождения государственной гражданской службы, служебного расписания министерства, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этикета, основ делопроизводства. Квалификационные требования к образованию: высшее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности. Предпочтительно экономическое. Прием документов для участия в конкурсе осуществляется в течение 30 дней со дня опубликования настоящего объявления по адресу: 360028, КБР, г. Нальчик, пр. Ленина, 27, Дом Правительства, кабинет 283, с 9 до 18 часов (перерыв с 13 до 14 часов). Подробную информацию о конкурсе можно получить по телефону: 47-63-48.

Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по лесному хозяйству

ПРИКАЗ

г. Нальчик

№16

20 мая 2010 года

Об утверждении административных регламентов Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по лесному хозяйству по предоставлению государственной услуги по предоставлению государственной услуги по предоставлению выписки из государственного лесного реестра

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» и постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 21 сентября 2006 года № 265-О «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», приказываю:

- 1. Утвердить следующие административные регламенты Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по лесному хозяйству:
- Административный регламент Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по лесному хозяйству по предоставлению государственной услуги по предоставлению выписки из государственного лесного реестра;
- Административный регламент Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по лесному хозяйству по предоставлению выписки из государственного лесного реестра.

Административный регламент Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по лесному хозяйству по предоставлению государственной услуги по предоставлению выписки из государственного лесного реестра

1. Общие положения

1.1. Административный регламент Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по лесному хозяйству (далее - Регламент) устанавливает порядок исполнения Государственным комитетом Кабардино-Балкарской Республики по лесному хозяйству, переданным ему отдельных полномочий по предоставлению государственной услуги по предоставлению выписки из государственного лесного реестра.

1.2. Предоставление государственной услуги по предоставлению выписки из государственного лесного реестра осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:
- Лесным кодексом Российской Федерации (далее - ЛК РФ) от 4 декабря 2006 г. № 200-ФЗ;
- Федеральным законом от 4 апреля 2006 г. № 101-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 марта 2007 г. № 138 «О размере платы за предоставление выписки из государственного лесного реестра»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 мая 2007 г. № 318 «О государственном лесном реестре»;

1.3. Приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 20 июля 2007 г. № 189-ОБ утверждения порядка представления в Федеральное агентство лесного хозяйства документированной информации, внесенной в государственный лесной реестр;
1.4. Приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 20 июля 2007 г. № 189-ОБ утверждения порядка представления и правил внесения документированной информации в государственный лесной реестр;

1.5. Приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 20 июля 2007 г. № 190-ОБ утверждения перечня видов информации, предоставляемой в обязательном порядке заинтересованным лицам, и условий ее предоставления;

1.6. Приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 31 октября 2007 г. № 282-ОБ утверждении Административного регламента исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг по предоставлению выписки из государственного лесного реестра;

1.7. Положения о Государственном комитете Кабардино-Балкарской Республики по лесному хозяйству (далее - Комитет), утвержденным постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 25 декабря 2005 г. № 250-ОБ;
1.8. «О государственном лесном реестре» предоставляется бесплатно органами государственной власти, а также иным лицам в случаях, предусмотренных федеральными законами;

1.9. Конечным результатом предоставления государственной услуги по предоставлению выписки из государственного лесного реестра является предоставление выписки из государственного лесного реестра, сформированной по запросу заявителя в установленном порядке. Заявитель в письменной форме мотивированного отказа в предоставлении выписки из государственного лесного реестра (удовлетворен отказ в предоставлении выписки из государственного лесного реестра).

1.10. Государственная услуга по предоставлению выписки из государственного лесного реестра предоставляется по запросам физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления.

1.11. Предоставление государственной услуги по предоставлению выписки из государственного лесного реестра является платной государственной услугой, за исключением предоставления выписки из государственного лесного реестра на безвозмездной основе органами государственной власти и органов местного самоуправления.

1.12. Плата за предоставление выписки из государственного лесного реестра взимается в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 марта 2007 г. № 138. Размер платы за предоставление выписки из государственного лесного реестра в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 марта 2007 г. № 138 составляет 50 рублей за 1 лист формата А4 (при двусторонней печати стоимость удваивается).

1.13. Информация о порядке реализации настоящего Административного регламента предоставляется непосредственно в помещении Комитета, а также размещается на официальном сайте Комитета в разделе портала Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

1.14. При информировании по письменным запросам ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного запроса.

1.15. При информировании по электронной почте ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента поступления обращения.

1.16. Прием и инвентаризация производится по адресу 360017, г. Нальчик, ул. Балкарская, 102, согласно режиму работы Комитета: понедельник - пятница - с 9.00 до 18.00, перерыв - с 13.00 до 14.00, Суббота, воскресенье - выходные дни.

2. Требования к порядку предоставления государственной услуги по предоставлению выписки из государственного лесного реестра

2.1. Предоставление государственной услуги по предоставлению выписки из государственного лесного реестра осуществляется Государственным комитетом Кабардино-Балкарской Республики по лесному хозяйству согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

2.2. Информация о процедуре предоставления государственной услуги по предоставлению выписки из государственного лесного реестра (далее - предоставление государственной услуги) сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), на информационных стендах Комитета, публикуется в средствах массовой информации.

На информационном стенде Комитета и странице Госкомлес КБР в соответствии с разделом портала Правительства Кабардино-Балкарской Республики в сети Интернет размещается следующая информация:

- законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги по предоставлению выписки из государственного лесного реестра;
- текст настоящего Административного регламента с приложениями; краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

- почтовый адрес, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты;
- режим приема заявителей в Комитете;
- порядок получения выписки из государственного лесного реестра;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Комитета, предоставляющих государственную услугу.

2.3. Порядок получения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги.
При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей сотрудники Комитета в обязательном порядке информируют о предоставлении услуги, информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании уполномоченного органа государственной власти, в который позвонил заявитель, фамилию, имя, отчество и должность сотрудника, принявшего телефонный звонок.

При невозможности сотрудника принять телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок передается (переводится) на другое должностное лицо, по которому обращается заявитель сообщается телефонный номер, по

столько Административному регламенту.
Документы направляются по почте заинтересованному лицу в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации в канцелярии Комитета соответствующего заявления.

3.7. Заинтересованное лицо производит оплату (за исключением случаев предоставления выписки из государственного лесного реестра на безвозмездной основе) и направляет по почте или нарочным в Комитет копию платежного поручения с отнеской банка или иной кредитной организации с его исполнением (при внесении платы путем безналичного расчета) или квитанции о внесении платы наличными средствами.

3.8. Отдел лесного хозяйства Комитета в течение трех рабочих дней с момента регистрации входящего документа, подводящего итоговую запись в выписку из государственного лесного реестра (либо с момента принятия решения о предоставлении выписки из государственного лесного реестра на безвозмездной основе):
- обновляет соответствующую запись в журнале учета заявлений и выписок по форме приложения 4 к настоящему Административному регламенту;

- формирует выписку из государственного лесного реестра по соответствующему заявлению. Предоставляемая информация заверяется подписью должностного лица Комитета (с указанием его фамилии и инициалов) и гербовой печатью, с указанием даты совершения выписки;

- направляет заявителю соответствующую выписку по указанной контактной информации (адрес, электронная почта);
3.9. В случае отказа в предоставлении выписки из государственного лесного реестра отдел лесного хозяйства Комитета готовит за подписью начальника отдела уведомление об отказе в предоставлении выписки из государственного лесного реестра по форме приложения 6 к настоящему Административному регламенту.

Уведомление об отказе в предоставлении выписки из государственного лесного реестра направляется по почте заявителю, наложение отсрочки исполнения при этом не допускается. Информацию о направлении уведомления об отказе в предоставлении выписки из государственного лесного реестра за подписью начальника отдела заявлений и выписок.
3.10. Выписка из государственного лесного реестра (удовлетворен отказ в предоставлении выписки из государственного лесного реестра) направляется в адрес заявителя по почте.

4. Порядок контроля за совершением действий и принятием решений при предоставлении государственной услуги по предоставлению выписки из государственного лесного реестра
4.1. Контроль за совершением административных процедур и принятием решений по исполнению государственной услуги по предоставлению выписки из государственного лесного реестра осуществляется заместителем председателя Комитета.

4.2. Контроль проводится не реже чем один раз в год, на основании утвержденного плана проверки путем:
- контроля целостности, актуальности и непротиворечивости базы данных государственного лесного реестра;
- периодической проверки журналов учета (обновление реестра, учет заявлений и выписок);
- анализа причин отказа в регистрации материалов, причин возврата документации на перереформирование.

4.3. Результаты контроля проверяет заместитель председателя Комитета предоставляется для рассмотрения и принятия решения председателем Комитета предложения по устранению допущенных нарушений, наложение отсрочки исполнения при этом не допускается, а также предложения по изменению положений настоящего Административного регламента.

5. Обжалование действий или бездействия должностных лиц при предоставлении государственной услуги по предоставлению выписки из государственного лесного реестра
5.1. Обжалование действий (бездействия) или решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения государственной услуги по предоставлению выписки из государственного лесного реестра, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Заинтересованное лицо имеет право подать жалобу на действия (бездействия) и принятые решения сотрудников Комитета председателю Комитета. В своей жалобе в обязательном порядке заявитель указывает:

- наименование государственного органа, в который направляется жалоба;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- суть жалобы.

Жалоба должна быть подписана заинтересованным лицом. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии, подтверждающие обоснованность жалобы.

5.3. Председатель Комитета или лицо, на которое возложено исполнение функций, предусмотренных настоящим Административным регламентом, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направляющего жалобу, или его законного представителя;

5.4. Бездействие, совершенное в ходе рассмотрения жалобы документами и материалами в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением

Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по лесному хозяйству

Почтовый адрес для направления документов и обращений в Госкомлес КБР: 360017, г. Нальчик, ул. Балкарская, 102.
Часы работы: понедельник - пятница - с 9.00 до 18.00, перерыв - с 13.00 до 14.00. Суббота, воскресенье - выходные дни.

Информация о порядке реализации настоящего Административного регламента предоставляется непосредственно отделом лесного хозяйства Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по лесному хозяйству, а также по телефонам: 8(8662) 74-04-41, 74-20-45, 74-20-62, электронной почте: leszhokb@yandex.ru, посредством ее размещения на странице Госкомлес КБР портала Правительства Кабардино-Балкарской Республики: http://www.pra.vitelstvokbr.ru/k-br/kf-br-main.nsf/html/GOSKOMITPOLESNOMHOZAYSTVU

Приложение 3
к Административному регламенту Государственного комитета КБР по лесному хозяйству по предоставлению государственной услуги по предоставлению выписки из государственного лесного реестра

Заявление о предоставлении выписки из государственного лесного реестра
Прошу(сими) выдать сведения (наименование запрашиваемой информации) в соответствии с Приказом МПР России от 20 июля 2007 года № 190 -Об утверждении перечня видов информации, предоставляемой в обязательном порядке заинтересованным лицам, и условий ее предоставления)
Пенсионство (лесопарк)
участковое лесничество
№ квартала
№ выдела
№ участка из государственного лесного реестра

№ выписки из государственного лесного реестра
1 Ф.И.О. физического лица/полное наименование юридического лица
2 ИМН или реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан)/документы о регистрации юридического лица, ИНН, ОКПО
3 Адрес постоянного места жительства или преимущественного пребывания (область, город, улица, дом, корпус, квартира) в случае временной регистрации указать также и ее полный адрес)/ юридический и фактический адрес

ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ И ВЫПСОК
№/п/п Заявительное лицо
Реквизиты заявления на предоставление выписки из государственного лесного реестра
Реквизиты выписки из государственного лесного реестра
Дата получения выписки
Лист
Подпись заявителя
Получатель

Table with 8 columns: №/п/п, Заявительное лицо, Реквизиты заявления на предоставление выписки из государственного лесного реестра, Реквизиты выписки из государственного лесного реестра, Дата получения выписки, Лист, Подпись заявителя, Получатель. Includes a section for 'КНИГА УЧЕТА ВЫДАННЫХ СВЕДЕНИЙ'.

(Окончание на 3-й с.)

(Окончание. Начало на 2-й с.).

Приложение 5
к Административному регламенту
Государственного комитета КБР по лесному хозяйству
по предоставлению государственной услуги
по предоставлению выписки
из государственного лесного реестра

Уведомление
о размере платы за предоставление выписки из государственного лесного реестра
Таблица с 4 столбцами: Кол-во экз., Страниц в 1 экз., Всего страниц, Сумма, руб.

Приложение 6
к Административному регламенту
Государственного комитета КБР по лесному хозяйству
по предоставлению государственной услуги
по предоставлению выписки
из государственного лесного реестра

УВЕДОМЛЕНИЕ №
об отказе в предоставлении выписки из государственного лесного реестра
№ _____ от _____ 20 _____ года

Таблица с 4 столбцами: (Наименование органа государственной власти Российской Федерации), Адрес постоянного места жительства либо юридического адреса юридического лица, Причина отказа в предоставлении выписки из государственного лесного реестра, (должность), (подпись), (фамилия, имя, отчество)

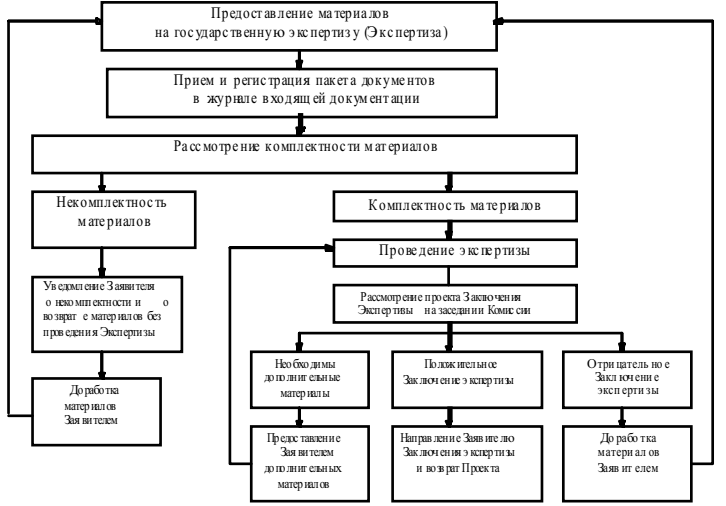
Приложение 2
Утверждено Приказом Госкомлеса КБР
№ 6 от 29 мая 2010 г.

Административный регламент Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по лесному хозяйству по предоставлению государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов

1. Общие положения
1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов...
1.2. Предоставление государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами...
1.3. Лесным кодексом Российской Федерации (далее - ЛК РФ) от 4 декабря 2006 г. № 200-ФЗ...
1.4. Федеральный закон от 4 декабря 2006 г. № 201-ФЗ «О ведении в действие Лесного кодекса Российской Федерации»...
1.5. Постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2006 г. № 837 «Об утверждении Правил разведения и учета средств, предоставляемых в виде субвенций из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление отдельных полномочий Российской Федерации в области лесных отношений»...
1.6. Приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 14 мая 2007 г. № 125 «Об утверждении порядка государственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов»...
1.7. Приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 6 апреля 2007 г. № 77 «Об утверждении состава проекта освоения лесов и порядка его разработки»...
1.8. Законом Кабардино-Балкарской Республики от 24 декабря 2007 г. № 100-РЗ «О регулировании лесных отношений»...
1.9. Положениями государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по лесному хозяйству (далее - Положение), утвержденным постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 25 декабря 2007 г. № 100-П...
1.10. Структурным подразделением Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов, является отдел лесного хозяйства. Для проведения государственной экспертизы приказом Комитета создается государственная экспертная комиссия...
1.11. Государственной экспертизе подлежат: проекты освоения лесов; изменения и дополнения в проекты освоения лесов. Повторная государственная экспертиза проектов освоения лесов, государственная экспертиза изменений и дополнений в проекты освоения лесов осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом...
1.12. Результатом предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов (далее - экспертиза) является заключение государственной экспертной комиссии на проект освоения лесов...
1.13. Государственная услуга по проведению экспертизы оказывается лесопользователям (юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам), которым лесные участки предоставлены в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду (далее - заявители)...
1.14. Требования к порядку предоставления государственной услуги
2.1. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут обращаться в Комитет посредством использования почтовой, телефонной и электронной связи...
2.2. Государственная услуга предоставляется в срок до 30 дней с момента регистрации поступающих документов...
2.3. В государственной услуге по проведению экспертизы может быть отказано в случае предоставления неполного комплекта документов...
2.4. Для проведения экспертизы заявителем представляются в Комитет следующие документы:

экспертной комиссией, содержит вывод:
- о соответствии предусмотренных проектом освоения лесов мероприятий по сохранению охранных объектов, объектов лесов цели и видов освоения лесов, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесному плану Кабардино-Балкарской Республики и законодательству Российской Федерации;
- о соответствии требованиям, предъявляемым действующим законодательством к составу проекта освоения лесов и порядку его разработки;
- о необходимости доработки представленных материалов в соответствии с замечаниями и предложениями, изложенными в заключении, подготовленном государственной экспертной комиссией.
В случае отрицательного заключения экспертизы заявитель вправе предоставить материалы по повторной экспертизе при условии доработки и учетом замечаний и предложений, изложенных в заключении экспертизы.
Заключение экспертизы не может быть изменено без согласия лиц, его подписавших.
Результат выполнения административного действия - подписанное государственной экспертной комиссией заключение экспертизы.
Издание приказа об утверждении заключения экспертизы
Основанием для начала административного действия является факт подписания государственной экспертной комиссией заключения экспертизы.
Положительное или отрицательное заключение, подписанное квалифицированным большинством членов государственной экспертной комиссии, утверждается приказом Комитета. Ответственное должностное лицо отдела лесного хозяйства готовит и направляет на подпись председателю Комитета проект приказа.
Результат выполнения административного действия - подписанный приказом Комитета об утверждении заключения экспертизы.
Максимальный срок выполнения действия составляет 1 (один) день с момента подписания государственной экспертной комиссией заключения экспертизы.
Выполнение административного действия заявителем
Основанием для начала административного действия является факт подписания приказа Комитета об утверждении заключения экспертизы.
Выполнение должностное лицо отдела лесного хозяйства информирует заявителя о принятом решении посредством телефонной или электронной связи и направляет почтой либо отдает лично (по согласованию с заявителем) заключение экспертизы, приказа Комитета о его утверждении и сопроводительным письмом.
Максимальный срок выполнения действия составляет 7 (семь) дней со дня подписания приказа Комитета об утверждении заключения экспертизы.
4. Порядок и формы контроля предоставления государственной услуги
Технический контроль соблюдения последовательности административных действий, определенных административными процедурами, осуществляется должностными лицами Комитета, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.
Персональная ответственность должностных лиц Комитета закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.
Технический контроль предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения систематических проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Комитета положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.
Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем Комитета.
Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает помимо текущего контроля проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Комитета.
По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных нормативных правовых актов (приказов) председателя Комитета. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании подлотовых или годовых планов работы Комитета) и внеплановыми.
При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.
Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой входят представители государственной экспертной комиссии.
Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отражаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.
5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги
5.1. Заявители могут обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Комитета - председателя Комитета.
Обращения заявителей, содержащие обжалование действий (бездействия) и решений конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения или ответа на них.
Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное обращение.
Заявитель при личном обращении в обязательном порядке сообщает свои фамилию, имя, отчество, номер контактного телефона. В ходе личного приема заявителем может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.
При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения составляет 30 (тридцать) дней с момента регистрации обращения. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и также рассмотрено в течение 30 (тридцати) дней с момента регистрации.
5.2. Заявители могут обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц государственного органа исполнительной власти, в который он направляет письменное обращение;
- фамилию, имя, отчество заявителя;
- название наименования юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);
- контактный телефон и почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
- наименование документа обжалуемого действия (бездействия) или решения, основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- личную подпись заявителя и дату.
Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить, а также прилагаются документы и материалы либо их копии, подтверждающие изложенные доводы.
Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направляющего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, Комитет при получении письменного обращения, в котором содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также члена его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направляющему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.
Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направляющему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.
По результатам рассмотрения обращения председателем Комитета принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении.
В течение 5 (пяти) дней после принятия решения заявителем направляется письменный ответ о принятом решении и действиях, осуществляемых в соответствии с принятым решением.
Если в результате рассмотрения обращения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности к должностному лицу, допустившему нарушение в ходе предоставления государственной услуги.
Обращение заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращении вопросов.
5.3. В случае несогласия с решением государственного органа обжалования заявитель вправе обжаловать решение, принятое в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц Комитета в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (Приложение 1

Блок-схема предоставления государственной услуги «Государственная экспертиза проектов освоения лесов»



Приложение 2
Председатель Госкомлеса КБР

ЗАВЛЕНИЕ
на проведение экспертизы проекта освоения лесов
(для гражданина/для индивидуального предпринимателя)
2. Дата, номер регистрации договора аренды или права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком:
3. Местоположение, площадь лесного участка, вид и срок использования лесов:
- проект освоения лесов (в трех экземплярах).
(Ф.И.О. заявителя, Ф.И.О., (подпись)
должность - для юридического лица)
МТ (дата)

Кабардино-Балкарский территориальный фонд обязательного медицинского страхования
ПРИКАЗ

11 января 2010 года №1
г. Нальчик
Об отмене Положения об оплате труда работников Кабардино-Балкарского территориального фонда ОМС
В соответствии с постановлением Федерального арбитражного суда Северо-Кавказского округа от 9 апреля 2009 года, определенным Высшего Арбитражного суда Российской Федерации от 2 июля 2009 года и актом Территориального управления Федерального службы финансово-бюджетного надзора в Кабардино-Балкарской Республике от 24 апреля 2009 года, а также признанием приказа Федерального фонда ОМС от 19.10.2009 г. № 82 утратившим силу

ПРИКАЗ № 16
г. Нальчик
24. А.А. КАНКОВ
Исполнительный директор

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ УПРАВЛЕНИЯ СУДЕБНОГО ДЕПАРТАМЕНТА В КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ

Управление Судебного департамента в Кабардино-Балкарской Республике в соответствии с Федеральным законом РФ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 года № 79-ФЗ объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы отдела организационно-правового обеспечения деятельности суда Управления Судебного департамента в КБР на должность: заместитель начальника отдела (1 ед.); высшее юридическое образование, не менее 2-х лет стажа государственной службы или

не менее 4-х лет стажа работы по специальности. Прием документов для участия в конкурсе осуществляется в течение 10 рабочих дней с даты начала приема документов по адресу: г. Нальчик, ул. Нурьмова, 72, каб. № 12, с 10.00 м. до 18.00 м. Убедительная просьба к соискателям документов можно сдать лично в отдел Управления Судебного департамента в КБР http://ud.kbr.sudrf.ru. Подробную информацию о конкурсе можно также получить по телефону: 09-99-98.

УПРАВЛЕНИЕ СУДЕБНОГО ДЕПАРТАМЕНТА В КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ

в соответствии с Федеральным законом РФ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 года № 79-ФЗ объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Управления Судебного департамента в КБР на должности: Отдел государственной службы, кадров и делопроизводства: начальник отдела (1 ед.); высшее юридическое образование, не менее 2-х лет стажа государственной службы (государственной службы иных видов или не менее 4-х лет стажа работы по специальности; Отдел организационно-правового обеспечения деятельности суда: заместитель начальника отдела (1 ед.); высшее юридическое образование, не менее 2-х лет стажа государственной службы или не менее 4-х лет стажа работы по специальности. Для участия в конкурсе необходимо представить в течение 30 дней со дня публикации настоящего объявления в конкурную комиссию следующие документы: - собственноручно заполненную и подписанную анкету, утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 05.05.2006 г. № 667-р; 2 фотографии 3х4 см. на матовой бумаге в черно-белом исполнении (по две фотографии 3х4 и 4х6); - копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник документа предъявляется лично по прибытию на конкурс);

документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: - копии трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина; - копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы); - документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (форма № 086); - справку из налогового органа о предоставлении сведений об имущественном положении кандидата. Документы на замещение вакантной должности представляются в конкурсную комиссию Управления Судебного департамента в Кабардино-Балкарской Республике по адресу: г. Нальчик, ул. Нурьмова, 72, каб. № 7, с 18.00 м. до 18.00 м. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме. За справками обращаться по телефону: 42-09-98, отдел государственной службы, кадров и делопроизводства.

Конкурсная комиссия Управления Судебного департамента в КБР

УЧРЕЖДЕНИЕ РАН ИНСТИТУТ ИНФОРМАТИКИ И ПРОБЛЕМ РЕГИОНАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

объявляет конкурс на замещение вакантной должности старшего научного сотрудника отдела «Управление региональной экономикой», к.э.н. - 2 единицы; - научного сотрудника отдела «Мультиагентные системы» - 1 единица; - научного сотрудника отдела «Устойчивое региональное развитие» - 1 единица; - младшего научного сотрудника «Устойчивое региональное развитие» - 1 единица; - научного сотрудника отдела «Управление региональной экономикой», к.э.н. - 2 единицы; - научного сотрудника отдела «Прогнозирование социально-экономического развития региона» - 1 единица.

номинировать на замещение вакантной должности старшего научного сотрудника отдела «Автоматизация и информатизация региональных систем управления» - 1 единица; научного сотрудника отдела «Компьютерные рентгеновские системы» - 2 единицы. Срок подачи заявлений и документов в течение 2-х месяцев со дня опубликования. Конкурс проводится с 11.07.10 г. С победителем конкурса заключается срочный трудовой договор по соглашению сторон. За справками обращаться по адресу: КБР, г.Нальчик, ул.И.А.Манд, 37-А*, отдел кадров: тел. 42-70-46, приемная: тел. 42-65-62

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

объявляет конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики: - Главного специалиста-эксперт отдела лицензирования медицинских и фармацевтических работ и услуг. Квалификационные требования: высшее профессиональное (медицинское) образование. Для замещения должности государственной гражданской службы устанавливаются следующие квалификационные требования: Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законов Кабардино-Балкарской Республики, указов Президента Кабардино-Балкарской Республики, постановлений Правительства Кабардино-Балкарской Республики, нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правовых, организационных основ государственной гражданской службы Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики. Навыки: эффективного планирования работы, работы с различными источниками информации; организации и обеспечения выполнения задач; организации работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов, сотрудничества с коллегами и подчиненными; владения компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением (Консультант Плюс). Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации на уровне, позволяющем осуществлять самостоятельное выполнение функций государственной гражданской службы квалификационными требованиями к вакантной должности государственной гражданской службы. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики.

жесткости гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации в отношении гражданской службы для поступления на гражданскую службу и ее прохождения. Перечень документов, представляемых кандидатами: личное заявление; собственноручно заполненная и подписанная анкета с фотографией (размер 3х4), форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р; копия паспорта или заменяющего его документ (соответствующий документ предъявляется лично по прибытию на конкурс); За справками обращаться по адресу: КБР, г.Нальчик, ул.И.А.Манд, 37-А*, отдел кадров: тел. 42-70-46, приемная: тел. 42-65-62

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ОБЪЯВЛЕНИЕ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ:

1. Начальника отдела инвестиционной политики и государственно-частного партнерства департамента инфраструктурных реформ и инвестиционной политики. Для замещения должности государственной гражданской службы начальника отдела инвестиционной политики и государственно-частного партнерства департамента инфраструктурных реформ и инвестиционной политики устанавливаются следующие квалификационные требования: - образование: высшее профессиональное образование, по одной из специальностей укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление и «Государственное и муниципальное управление»; - стаж работы: не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет; - ключевые знания: знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Кабардино-Балкарской Республики, законов Кабардино-Балкарской Республики, указов Президента Кабардино-Балкарской Республики, постановлений Правительства Кабардино-Балкарской Республики, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, правовых, организационных и финансово-экономических основ государственной гражданской службы Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики; передового отечественного и зарубежного опыта в рамках своей компетенции; Служебного распорядка Министерства экономического развития Кабардино-Балкарской Республики; порядка работы по служебной информации, форм и методов работы с примененной автоматизированными средствами управления; правил деловой этики; основ делопроизводства; - навыки: оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; контроля исполнительской дисциплины; систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации; анализа и прогнозирования; эффективного планирования работы; ведения деловых переговоров, публичного выступления, владения приемами межличностных отношений, учета мнения коллег; делегирования полномочий подчиненным; организации работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов, сотрудничества с коллегами и подчиненными; владения компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением. 2. Начальника отдела информационных технологий административного департамента. Для замещения должности государственной гражданской службы начальника отдела информационных технологий административного департамента устанавливаются следующие квалификационные требования: - образование: наличие высшего профессионального образования по одной из специальностей направления подготовки в области информационных технологий и вычислительной техники; - стаж работы: стаж государственной службы на ведущих должностях государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет; - ключевые знания: знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Кабардино-Балкарской Республики, законов Кабардино-Балкарской Республики, указов Президента Кабардино-Балкарской Республики, постановлений Правительства Кабардино-Балкарской Республики, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, правовых, организационных и финансово-экономических основ государственной гражданской службы Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики; передового отечественного и зарубежного опыта в рамках своей компетенции; Служебного распорядка Министерства экономического развития Кабардино-Балкарской Республики; порядка работы по служебной информации, форм и методов работы с примененной автоматизированными средствами управления; правил деловой этики; основ делопроизводства; - навыки: оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; контроля исполнительской дисциплины; систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации; анализа и прогнозирования; эффективного планирования работы; ведения деловых переговоров, публичного выступления, владения приемами межличностных отношений, учета мнения коллег; делегирования полномочий подчиненным; организации работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов, сотрудничества с коллегами и подчиненными; владения компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением.

ТОРГОВЛИ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ИИ Правительства Российской Федерации, Конституции Кабардино-Балкарской Республики, законов Кабардино-Балкарской Республики, указов Президента Кабардино-Балкарской Республики, постановлений Правительства Кабардино-Балкарской Республики, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; передового отечественного и зарубежного опыта в рамках своей компетенции; Служебного распорядка Министерства экономического развития Кабардино-Балкарской Республики; порядка работы по служебной информации, форм и методов работы с примененной автоматизированными средствами управления; правил деловой этики; основ делопроизводства; - навыки: оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; контроля исполнительской дисциплины; систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации; анализа и прогнозирования; эффективного планирования работы; ведения деловых переговоров, публичного выступления, владения приемами межличностных отношений, учета мнения коллег; делегирования полномочий подчиненным; организации работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов, сотрудничества с коллегами и подчиненными; владения компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением. наличие опыта по созданию, администрированию и поддержке вычислительных сетей, опыт работы с системами управления базами данных; знание вычислительной и офисной техники; опыт работы с WEB-разработками. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации на уровне, позволяющем осуществлять самостоятельное выполнение функций государственной гражданской службы квалификационными требованиями к вакантной должности государственной гражданской службы. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы. Перечень документов, представляемых кандидатами: личное заявление; собственноручно заполненная и подписанная анкета с фотографией 3х4 (форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 г. № 667-р); копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытию на конкурс); копия документа о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания; копии трудовой книжки, заверенная отделом кадров по месту работы; сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (формы справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруга) и несовершеннолетних детей

гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики, утвержденные постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 августа 2009 г. № 237-П) - О предоставлении гражданам, претендующими на замещение должности государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики, и государственным гражданским служащим Кабардино-Балкарской Республики сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; - документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (форма № 086); - справку из налогового органа о предоставлении сведений об имущественном положении кандидата. Документы на замещение вакантной должности представляются в конкурсную комиссию Управления Судебного департамента в Кабардино-Балкарской Республике по адресу: г. Нальчик, ул. Нурьмова, 72, каб. № 12, с 10.00 м. до 18.00 м. Убедительная просьба к соискателям документов можно сдать лично в отдел Управления Судебного департамента в КБР http://ud.kbr.sudrf.ru. Подробную информацию о конкурсе можно также получить по телефону: 09-99-98.

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ГИДРОМЕТАЛЛУРГ» БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС ЗА 2009 ГОД

Утвержден решением годового общего собрания акционеров 16 марта 2010 года. Главный бухгалтер: Комардина Г.М. Секретарь Совета директоров: Алашгирова Р.Х.

Table with columns: Наименование, Код, На начало отчет. периода, На конец отчет. периода. Includes sections for АКТИВ and ПАССИВ.

Отчет о прибылях и убытках за 2009 год

Table with columns: Наименование, Код, За отчетный период, За аналогичный период предыдущего года. Includes sections for Доходы и расходы, Прочие доходы и расходы, Прочие операционные расходы, Прочие операционные доходы, Прочие операционные расходы, Прочие операционные доходы, Прочие операционные расходы, Прочие операционные доходы.

Достоверность данных бухгалтерского отчета ОАО «Гидрометаллург» за 2009 год подтверждена Заключением аудиторской фирмы «КАВКАЗ-АУДИТ» от 16 февраля 2010 года.

Тарифы на электрическую энергию и мощность, поставяемую потребителям с блок-станции (ОАО «Гидрометаллург», ООО Пшекомбинат - «Докузюно») на розничной рынки Кабардино-Балкарской Республики на 2010 год (без НДС)

Table with columns: Наименование поставщика, Тарифная ставка за электрическую энергию, руб./МВт*ч, Тарифная ставка за мощность, руб./МВт*мес, Одноставочный тариф на электрическую энергию, руб./МВт*ч.

ОРГАНИЗАТОР ТОРГОВ КОНКУРСНЫЙ УПРАВЛЕНИЕ МПТ ЖХ-СЗ

сообщает о том, что повторные торги по продаже имущества, назначенные на 13 июля 2010 г., признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок. Организатор торгов конкурсный управляющий МПТ ЖХ-СЗ сообщает о проведении третьих торгов в форме открытого аукциона по продаже имущества, находящегося по адресу: КБР, г. Нальчик, ул. Кирова, 304. Лот № 1: Проектная документация на проведение технического обслуживания и ремонта (Игтер А), общей площадью 4062,3 кв.м., этажность - 3, процент готовности - 45%. Начальная цена лота - 3784500 рублей. Сумма задатка - 5% от начальной цены. Срок подачи заявок - 17 августа 2010 г. в 11:00 по адресу: СК, г. Пятигорск, ул. Еромова, 38, ООО «ПАУК». Предварительное ознакомление с характеристиками объекта и прием заявок осуществляется с даты опубликования настоящего сообщения до 15:00 14 августа 2010 г. с 10:00 до 15:00. По рабочим

ОБЪЯВЛЕНИЕ О КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ

Министерство транспорта, связи и дорожного хозяйства Кабардино-Балкарской Республики объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы начальника отдела организации пассажирских перевозок транспортом общего пользования. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы. Перечень документов, представляемых кандидатами на участие в конкурсе: личное заявление; собственноручно заполненная и подписанная анкета с фотографией 3х4 (по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р); копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытию на конкурс); копия документа о профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания и т.д.; копии трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина; документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению (форма 086у); справку из налогового органа о предоставлении сведений об имущественном положении кандидата. Документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности представляются в Министерство транспорта, связи и дорожного хозяйства Кабардино-Балкарской Республики в течение 30 дней со дня опубликования объявления в газете по адресу: г. Нальчик, ул. Кирова, дом 224, кабинет № 315, ежедневно с 9:00 до 18:00, кроме субботы и воскресенья. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме. Справки по телефону: 72-22-84, 72-22-61.

