

ПРАВДА

УЧРЕДИТЕЛИ:
ПАРЛАМЕНТ И ПРАВИТЕЛЬСТВО КБР

№15 (401) • Пятница, 24 апреля 2015 года • Цена 5 рублей • www.kbravda.ru

ОБЪЯВЛЕНИЕ

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

УКАЗ

Главы Кабардино-Балкарской Республики

О внесении изменений в состав Штаба по обеспечению безопасности электроснабжения Кабардино-Балкарской Республики, утвержденного Главой Кабардино-Балкарской Республики от 30 января 2012 г. № 14-УТ

1. Внести в состав Штаба по обеспечению безопасности электроснабжения Кабардино-Балкарской Республики (далее – Штаб) следующие изменения:

а) включить в состав Штаба следующих лиц:

Корольков А.П. – директор филиала открытого акционерного общества «Система энергетической системы Северокавказского диспетчерского управления (по составу)

гласовано) Отаров К.М. – директор Кабардино-Балкарского филиала открытого акционерного общества «РуйДаро» (по согласованию) Этезов Р.С. – заместитель министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики;

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

Глава Кабардино-Балкарской Республики **Ю. КОКОВ**
г.о. Нальчик, 15 апреля 2015 года, №52-УТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Правительства Кабардино-Балкарской Республики

14 апреля 2015 г.

№ 75-ПТ

О признании утратившими силу постановлений Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 28 декабря 2007 г. № 345-ПТ и от 6 апреля 2009 г. № 87-ПТ

Правительство Кабардино-Балкарской Республики постановляет: Признать утратившими силу постановления Правительства Кабардино-Балкарской Республики: от 28 декабря 2007 г. № 345-ПТ «О Межведомственной комиссии по борьбе с незаконным заготовкой, вывозом, паравозкой и реализацией древесины в Кабардино-Балкарской Республике» (См.Хроника Кабардино-Балкария, № 39-41, 01.08.2008);

от 6 апреля 2009 г. № 87-ПТ «О внесении изменения в постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 28 декабря 2007 г. № 345-ПТ» (Официальная Кабардино-Балкария, № 18-19, 17.04.2009).

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

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

ПРИКАЗ

от 16 апреля 2015 г.

г. Нальчик

№ 17

Об утверждении границ охранной зоны распределительного газопровода в сельском поселении Байдаво Эльбурского района

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2000 года № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей», постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 12 ноября 2014 года № 263-ПТ «О Министерстве земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики», материалами межевания, проведенного в установленном порядке, на основании

обращения ОАО «Газпром газораспределение Нальчик», признавая: Удвердить прилагаемые: границы охранной зоны распределительного газопровода в сельском поселении Байдаво, Эльбурского муниципального района, протяженностью 659,6 м, площадью 2596 кв. м.

Министр **А. БИШЕНОВ**

Утверждены
приказом Минимущества КБР
от 16 апреля 2015 г. № 17

Границы охранной зоны распределительного газопровода в сельском поселении Байдаво, протяженностью 659,6 м, площадью 2596 кв. м

Номер точки	Координаты		24	480332.78	185934.43	51	480205.82	185746.64
	X (м)	Y (м)						
1	480306.30	185991.52	25	480345.02	185932.15	52	480204.54	185744.51
2	480309.70	185989.46	26	480330.48	185924.96	53	480263.66	185744.02
3	480298.05	185977.01	27	480311.66	185927.46	54	480263.64	185746.51
4	480292.83	185956.45	28	480303.19	185920.67	55	480267.85	185746.51
5	480290.46	185949.17	29	480303.19	185909.67	56	480267.82	185731.91
6	480294.52	185940.23	30	480299.20	185907.90	57	480263.52	185731.92
7	480294.38	185945.19	31	480296.20	185907.90	58	480263.54	185740.07
8	480289.46	185945.17	32	480296.20	185907.90	59	480264.44	185740.07
9	480285.03	185942.17	33	480327.68	185879.12	60	480197.13	185772.29
10	480279.23	185936.71	34	480327.68	185879.12	61	480197.13	185772.29
11	480272.48	185936.71	35	480327.68	185879.12	62	480197.13	185772.29
12	480265.39	185932.93	36	480315.62	185874.52	63	480174.32	185855.16
13	480262.43	185932.93	37	480315.62	185874.52	64	480174.32	185855.16
14	480260.57	185931.37	38	480305.65	185869.21	65	480179.20	185857.63
15	480259.55	185931.37	39	480305.65	185869.21	66	480189.58	185863.64
16	480238.37	185928.36	40	480299.20	185863.64	67	480189.58	185863.64
17	480242.18	185935.20	41	480283.82	185841.85	68	480189.58	185863.64
18	480240.58	185935.20	42	480283.82	185841.85	69	480189.58	185863.64
19	480244.35	185934.42	43	480279.38	185869.64	70	480189.58	185863.64
20	480240.07	185936.62	44	480279.38	185869.64	71	480264.49	185908.93
21	480239.33	185933.33	45	480279.38	185869.64	72	480264.49	185908.93
22	480268.66	185939.15	46	480279.38	185869.64	73	480267.73	185947.44
23	480268.76	185939.12	49	480193.33	185805.91	74	480289.05	185977.75
			50	480201.04	185773.15	75	480295.39	185973.85

МИНИСТЕРСТВО ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ СООБЩАЕТ

Граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в предоставлении земельного участка, принадлежащего государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством деятельности, расположенного по адресу: КБР, Черковский район, с. Верхняя Балкария, примерно в 14,8 км от омивающей по направлению на юго-восток, общей площадью 361800 кв. м, кадастровый номер - 07.05.220000.0007, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование – для развития животноводства, могут ознакомиться с интересующей информацией: на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, на официальном сайте Минимущества КБР (Минимущества КБР) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.pravitelstvo.kbr.ru/olgu/vminush; в газете «Черкесские вести» (даты публикации, выпуска газеты: 22 апреля 2015 г.); на официальном сайте местной администрации Черковского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, сельского поселения Верхняя Балкария информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.cr.adm-kbr.ru/; в иных местах опубликования (обнародования), установленных уставом Черковского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, сельского поселения Верхняя Балкария.

МИНИСТЕРСТВО ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ СООБЩАЕТ

В целях обеспечения открытости, публичности проводимых министерством процедур, связанных с предоставлением земельных участков, находящихся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, в допущенном Министерством мероприятий, на сайте Минимущества КБР в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» создан раздел «Земельные отношения», в котором размещены рекомендуемые шаблоны заявлений, информация о торгах, планов, нормативная правовая база, перечень свободных земельных участков, источники публикации, иная информация, касающаяся земельных отношений.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

личное заявление; собственноручно заполненный листок по учету кадров с фотографией (3х4); копии трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или кадровый службой (копии документов о профессиональном образовании, а также, по желанию, копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровый службой (службы); документ об отсутствии у гражданина заблуждения, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению форм № 001.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения. Перечень документов, представляемых кандидатами: личное заявление; собственноручно заполненная и подписанная анкета, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 мая 2005 г. № 687-р, с фотографией (размер 3х4); копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытию на конкурс); документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы (копии трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровый службой (службы) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина; копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровый службой (службы); документ об отсутствии у гражданина заблуждения, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению по форме № 001-ГСУ, выданное медицинской организацией, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности, включая работу (услуги) при осуществлении амбулаторно-поликлинической медицинской помощи по специальности «психиатрия» и «психиатрия-наркология» (приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н); Документ для участия в конкурсе прилагается в течение 21 дня со дня опубликования объявления ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 10.00 до 17.00 часов по адресу: г. Нальчик, ул. Пушкина, 101. Невозвернутое представление документов, предоставление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины является основанием для отказа гражданину в их приеме. За справками обращаться в управление по вопросам государственной службы и кадров при Министерстве Кабардино-Балкарской Республики по телефону: 42-17-97.

При проведении конкурса участники будут уведомлены об окончании конкурса в течение месяца в письменной форме. Прием документов для участия в конкурсе осуществляется с 24 апреля 2015 года в течение 31 дня по адресу: г. Нальчик, ул. Пушкина, 8 «а», 4 этаж государственной службы, кадров, департаментов и правового обеспечения государственной службы, кроме субботы и воскресенья. Более подробную информацию о конкурсе можно получить по телефону: 74-36-95.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАВЫ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы консультанта информационно-аналитического отдела управления по вопросам безопасности и правозащиты. Для замещения должности государственной гражданской службы консультанта информационно-аналитического отдела управления по вопросам безопасности и правозащиты предъявляются следующие квалификационные требования:

К образованию: высшее образование. К стажу работы: стаж государственной службы на старших должностях государственной службы не менее двух лет или стаж (опыт работы) работы по специальности, направленной подготовки не менее трех лет для лиц, имеющих дипломы специалистов или магистров с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – не менее одного года стажа государственной службы или стажа работы по специальности, направленной подготовки.

К уровню знаний: должны знать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правами и ответственности, Конституцию Кабардино-Балкарской Республики и законы Кабардино-Балкарской Республики применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правовые акты Главы Кабардино-Балкарской Республики и Правительства Кабардино-Балкарской Республики, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, структуру исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления, регламент Правительства Кабардино-Балкарской Республики, служебный распорядок Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики, порядок работы со служебной информацией и правила документооборота, порядок подготовки, составления и утверждения организационных документов, общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

К профессиональным навыкам: владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией, умение проводить анализ в пределах своей компетенции информации об основных сферах общественно-политического и социально-экономического характера, составление документов по вопросам государственной службы, умение делового и профессионального общения, составление документации на высшем статистическом уровне, системный подход к решению задач, принятие управленческих решений, эффективное взаимодействие с работниками органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственными органами, работа с правовыми актами, информационно-телекоммуникационными сетями.

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

Служба по обеспечению деятельности мировых судей КБР объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы КБР:

- ведущий специалист отдела информационного и материально-технического обеспечения;

Квалификационные требования:

- высшее профессиональное образование, стаж государственной службы не менее двух лет по специальности не менее двух лет;
- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 17.12.1998 № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.12.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, касающиеся вопросов судебной практики и служебной деятельности;
- Конституция Кабардино-Балкарской Республики;
- Закон Кабардино-Балкарской Республики от 10.02.2005 № 81-РЗ «О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики»;
- Положение о Службе по обеспечению деятельности мировых судей Кабардино-Балкарской Республики, утвержденное Президентом Кабардино-Балкарской Республики от 03.04.2007г. № 19-УТ;
- Кадры этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Службы по обеспечению деятельности мировых судей КБР и аппаратов мировых судей от 28.02.2011 № 17, утвержденный приказом руководителя Службы по обеспечению деятельности мировых судей КБР; «Правила права охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности»;

- Положение об отделе информационного и материально-технического обеспечения;

- аппаратно и программное обеспечение;

- общие вопросы в области обеспечения информационно-коммуникационной службы по вопросам деятельности применения современных информационных-коммуникационных технологий в государственных учреждениях, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

- системы межведомственного взаимодействия;

- системы управления государственными информационными ресурсами;

- информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных;

- системы информационной безопасности, системы управления электронными архивами; системы управления эксплуатацией; работу с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе «Интернет»; работу в операционной системе с русскоязычным графическим интерфейсом; использование электронной почты; работу в текстовом редакторе, с электронными таблицами; использование графических объектов в электронных документах; работу с кроссформатными файлами, указанными в перечне документов; работу с системами межведомственного взаимодействия; работу с системами управления государственными информационными ресурсами; работу с реляционными базами данных; должностной регламент начальника отдела информационного и материально-технического обеспечения, указанный в перечне документов; Умение работать с новыми, всеми деловые переговоры, владеть навыками делового письма.

Умение работать с новыми, всеми деловые переговоры, владеть навыками делового письма.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения форм № 001.

Перечень документов, представляемых кандидатами: личное заявление; собственноручно заполненная и подписанная анкета, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации, с приложением фотографии 4х6;

копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытию на конкурс); документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровый службой (службы) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровый службой (службы); документ об отсутствии у гражданина заблуждения, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению форм № 001.

Умение работать с новыми, всеми деловые переговоры, владеть навыками делового письма.

Умение работать с новыми, всеми деловые переговоры, владеть навыками делового письма.

Умение работать с новыми, всеми деловые переговоры, владеть навыками делового письма.

Умение работать с новыми, всеми деловые переговоры, владеть навыками делового письма.

Умение работать с новыми, всеми деловые переговоры, владеть навыками делового письма.

Умение работать с новыми, всеми деловые переговоры, владеть навыками делового письма.

Умение работать с новыми, всеми деловые переговоры, владеть навыками делового письма.

Умение работать с новыми, всеми деловые переговоры, владеть навыками делового письма.

Умение работать с новыми, всеми деловые переговоры, владеть навыками делового письма.

Умение работать с новыми, всеми деловые переговоры, владеть навыками делового письма.

Умение работать с новыми, всеми деловые переговоры, владеть навыками делового письма.

Умение работать с новыми, всеми деловые переговоры, владеть навыками делового письма.

Умение работать с новыми, всеми деловые переговоры, владеть навыками делового письма.

Умение работать с новыми, всеми деловые переговоры, владеть навыками делового письма.

Умение работать с новыми, всеми деловые переговоры, владеть навыками делового письма.

Умение работать с новыми, всеми деловые переговоры, владеть навыками делового письма.

Умение работать с новыми, всеми деловые переговоры, владеть навыками делового письма.

Умение работать с новыми, всеми деловые переговоры, владеть навыками делового письма.

Умение работать с новыми, всеми деловые переговоры, владеть навыками делового письма.

Умение работать с новыми, всеми деловые переговоры, владеть навыками делового письма.

Умение работать с новыми, всеми деловые переговоры, владеть навыками делового письма.

Умение работать с новыми, всеми деловые переговоры, владеть навыками делового письма.

(Продолжение. Начало на 2-й с.)
ных документах сведения, указанных в справках-расчетах;
проверяет акты выполненных работ на предмет правильности за-
полнения и производных расчетов;

решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица
министерства либо государственного служащего является решение или
действие (бездействие) должностного лица, принятое или осуществлен-
ное им в ходе предоставления государственной услуги, в том числе в
следующих случаях:

проверяет справки расчетов причитающихся сумм субсидий на пра-
вильность оформления и исчисления суммы субсидий;
рассматривает замечания (при наличии) отдела растениеводства и
агроэкологии;

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении
государственной услуги;
нарушение срока предоставления государственной услуги;
требование у заявителя документов, не предусмотренных норматив-
ными правовыми актами Российской Федерации, нормативными пра-
вовыми актами Кабардино-Балкарской Республики для предоставления
государственной услуги;

Общий срок проведения вышеуказанных процедур и рассмотрения
пакета документов в отделе государственной поддержки АПК не может
превышать 3 рабочих дней.

отказ в приеме документов, представлении которых предусмотрено
нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативны-
ми правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики для пред-
оставления государственной услуги, у заявителя;

На основании проведенной проверки документов уполномоченный
сотрудник отдела государственной поддержки АПК, в случае выявления
наличия причин отказа в предоставлении субсидии, указанных в п. 2.7
настоящего Регламента, готовит письменное уведомление заявителя, с
указанием причины отказа по форме согласно приложению №11 Ад-
министративного регламента.

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания
отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в со-
ответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской
Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской
Республики;

Уведомление, согласованное с заместителем министра передается
уполномоченному сотруднику сектора делопроизводства для получения
подписи министра или заместителя министра и отправки заявителю.

требование с заявителя при предоставлении государственной услу-
ги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами
Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-
Балкарской Республики;

В случае поступления информации о предоставлении заявителем
недостовверных данных или обнаружения фактов, вызывающих со-
мнения в достоверности предоставления заявителем субсидий, уполно-
моченный сотрудник отдела государственной поддержки АПК передает
пакет документов (с соответствующей информацией) в отдел правовой
и организационной работы для получения правовой оценки выявленных
фактов и данных.

отказ министерства, должностного лица министерства, представ-
ляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и
ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги
документах, либо нарушении установленного срока таких исправлений.

Уполномоченный сотрудник отдела правовой и организационной
работы в течение 2 рабочих дней рассматривает документы и по итогам
рассмотрения готовит заключение и передает документы вместе с за-
ключением в отдел государственной поддержки АПК, или оформляет
уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием при-
чины отказа по форме согласно приложению №11 Административного
регламента.

5.3. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездей-
ствие) министерства, должностных лиц министерства, государственных
гражданских служащих при предоставлении государственной услуги
должностным лицом, уполномоченным приказом министерства на
рассмотрение жалоб.

В случае отсутствия претензий, отдела правовой и организационной
работы передает пакет документов в отдел государственной поддержки
АПК, который в течение одного дня с момента получения заключения
готовит сводное заключение.

Жалоба подается заявителем в министерство.

В случае подтверждения предоставления заявителем недостоверных
данных, уполномоченный сотрудник отдела правовой и организационной
работы оформляет уведомление об отказе в предоставлении субсидии с
указанием причины отказа по форме согласно приложению №11 Адми-
нистративного регламента. Уведомление передается уполномоченному
сотруднику сектора делопроизводства для получения подписи министра
(или лица его замещающего) или курирующего заместителя и отправки
заявителю по почте уполномоченным сотрудником сектора делопроиз-
водства. Одновременно уполномоченный сотрудник отдела правовой
и организационной работы готовит соответствующее заключение и
передает документы вместе с заключением в отдел государственной
поддержки АПК.

Жалоба подается заявителем в министерство.

Уполномоченный сотрудник сектора делопроизводства передает
уведомление министру (или заместителю министра) на подписи после
подписания, не позднее первого рабочего дня отправления уведомления
заявителю по почте.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного)
обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной
форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство,
или в адрес уполномоченного органа, предоставляющего государственную
услугу, должностного лица министерства в прием документов на
информационно-коммуникационный центр, с использованием информаци-
онно-телекоммуникационной сети Интернет, посредством федеральной государственной информаци-
онно-коммуникационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг
(функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3.3.8. По результатам рассмотрения документов всеми отделами,
уполномоченный сотрудник отдела государственной поддержки АПК
заполняет лист согласования (приложение №12) с отметкой о соответ-
ствии или несоответствии документов требованиям для предоставления
субсидий.

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

3.4. Оформление платежных документов для перечисления субсидии
на расчетный счет заявителя.

5.5. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит регистрации в
течение двух рабочих дней, предусмотренных нормативными пра-
вовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, в течение пятнадцати
рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа
Министерства, должностного лица министерства в приеме документов
у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в
случае обжалования нарушения установленного срока таких исправле-
ний - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

3.4.1. На основании перечня получателей субсидий уполномоченный
сотрудник отдела государственной поддержки АПК в течение 2 рабочих
дней составляет и подписывает сводный реестр получателей субсидий,
обеспечивая подписанием уполномоченным сотрудником отдела рас-
тениеводства, начальником отдела государственной поддержки АПК,
начальником отдела растениеводства, заместителем министра, куриру-
ющего от растениеводства и заместителем министра, курирующего
отдел государственной поддержки АПК, министром (или лицом его замеща-
ющим) и направляет реестр в отдел бухгалтерского учета и отчетности.

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

3.4.2. Уполномоченный сотрудник отдела бухгалтерского учета и
отчетности в течение 2 дней с момента получения сводных реестров
оформляет платежные поручения и направляет в соответствующие
органы (п.3.4.3. настоящего Регламента).

5.6.1. в письменной жалобе не указаны наименования заявителя и
подписью адрес, по которому должен быть направлен ответ;

3.4.3. Результатом административной процедуры является направле-
ние уполномоченным сотрудником отдела бухгалтерского учета и отчет-
ности в электронный виде сводных реестров и платежных документов в
Управление Федерального казначейства по Кабардино-Балкарской
Республике - для перечисления с лицевого счета министерства на рас-
четные счета получателей субсидий, открытие в российских кредитных
организациях, причитающихся за счет средств республиканского бюджета Кабардино-
Балкарской Республики сумм субсидии.

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

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги.

5.6.3. в письменной жалобе содержится нецензурные либо оскорби-
тельные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного
лица, а также членов его семьи;

4.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения должност-
ным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению
государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений
административного регламента, иных нормативных правовых актов
Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

5.6.4. в жалобе содержится информация, на которой заявителем мно-
кратно давались письменные ответы по существу в связи с ранее на-
правленными обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые
доводы или обстоятельства. В этом случае заявителю уведомляется о
принятии решения о прекращении проверки.

4.2. Персональная ответственность специалиста закрепляется в его
должностном регламенте в соответствии с требованиями законодатель-
ства.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает
од из следующих решений:

4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны
юридических лиц не предусмотрен.

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого ре-
шения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в
выданных в результате предоставления государственной услуги докумен-
тах, возврата заявителю денежных средств, взимания которых не пред-
усмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,
нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, а
также в иных формах;

4.4. Ответственность за полноту и достоверность заключения, под-
готовленных в каждом из отделов, несет сотрудник отдела, осуществлявший
проверку документов.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, ука-
занного в настоящем разделе, заявителю в письменной форме и по
желанию заявителя в электронной форме направляется мотивирован-
ный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и
действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц

5.9. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе
предоставления государственной услуги, действия или бездействие
должностных лиц министерства в судебном порядке в соответствии с
законодательством Российской Федерации.

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие)
министерства, должностных лиц министерства, государственных граж-
данских служащих при предоставлении государственной услуги (далее
также - жалоба).

5.10. Заявители имеют право обратиться в министерство за по-
лучением информации и документов, необходимых для обоснования и
рассмотрения жалобы.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем

5.11. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель
может получить в месте предоставления государственной услуги, а
также посредством федеральной государственной информационно-
коммуникационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг
(функций)».

5.3. Процедура изложена в главе 5 применяется также в случае
подачи жалобы через представителя. В этом случае переписка ведется с
представителем.

5.12. Процедура изложена в главе 5 применяется также в случае
подачи жалобы через представителя. В этом случае переписка ведется с
представителем.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту по предоставлению Минсельхозом КБР
государственной услуги «Предоставление сельскохозяйственным
товаропроизводителям субсидий на поддержку отдельных
подотраслей растениеводства»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту по предоставлению Минсельхозом КБР
государственной услуги «Предоставление сельскохозяйственным
товаропроизводителям субсидий на поддержку отдельных
подотраслей растениеводства»

Министру сельского хозяйства
Кабардино-Балкарской Республики
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ
(полное наименование заявителя)

Прошу Вас предоставить субсидии на (наименование субсидии)
в соответствии с Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от «...» 20__ г. № __.
Документы, необходимые для получения субсидий в соответствии с действующим порядком, прилагаются.

Руководитель организации - получателя субсидий (подпись) Ф.И.О.
М.П.
«...» 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту по предоставлению Минсельхозом КБР
государственной услуги «Предоставление сельскохозяйственным
товаропроизводителям субсидий на поддержку отдельных
подотраслей растениеводства»

СПРАВКА-РАСЧЕТ
на предоставление в 20__ году субсидий на приобретение элитных семян сельскохозяйственных культур
(квартал, полугодие, 9 месяцев, год)
за счет средств (Федерального бюджета/республиканского бюджета КБР)
(получатель субсидий)

Table with 5 columns: Группы сельскохозяйственных культур, Площадь сева, га, Количество приобретенных элитных семян, Ставка субсидии, рублей на 1 тону, Потребность в субсидиях, рублей, (гр. 3 х гр. 5)

Расчет субсидии подтверждаю (подпись) Ф.И.О.
М.П. «...» 20__ г.
телефон

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту по предоставлению Минсельхозом КБР
государственной услуги «Предоставление сельскохозяйственным
товаропроизводителям субсидий на поддержку отдельных
подотраслей растениеводства»

СПРАВКА-РАСЧЕТ
на предоставление в 20__ году субсидий на закладку и уход за многолетними насаждениями
(квартал, полугодие, 9 месяцев, год)
за счет средств (Федерального/республиканского бюджета КБР)
(получатель субсидий)

Расчет субсидии подтверждаю (подпись) Ф.И.О.
М.П. «...» 20__ г.
телефон

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту по предоставлению Минсельхозом КБР
государственной услуги «Предоставление сельскохозяйственным
товаропроизводителям субсидий на поддержку отдельных
подотраслей растениеводства»

СПРАВКА-РАСЧЕТ
на предоставление в 20__ году субсидий на закладку и уход за питомниками
(Федерального/республиканского бюджета КБР)
(квартал, полугодие, 9 месяцев, год)
за счет средств (Федерального/республиканского бюджета КБР)
(получатель субсидий)

Расчет субсидии подтверждаю (подпись) Ф.И.О.
М.П. «...» 20__ г.
телефон

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту по предоставлению Минсельхозом КБР
государственной услуги «Предоставление сельскохозяйственным
товаропроизводителям субсидий на поддержку отдельных
подотраслей растениеводства»

СПРАВКА-РАСЧЕТ
на предоставление в 20__ году субсидий на раскорчевку садов
(квартал, полугодие, 9 месяцев, год)
за счет средств (Федерального/республиканского бюджета КБР)
(получатель субсидий)

Расчет субсидии подтверждаю (подпись) Ф.И.О.
М.П. «...» 20__ г.
телефон

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту по предоставлению Минсельхозом КБР
государственной услуги «Предоставление сельскохозяйственным
товаропроизводителям субсидий на поддержку отдельных
подотраслей растениеводства»

СПРАВКА-РАСЧЕТ
на предоставление в 20__ году субсидий на раскорчевку садов
(квартал, полугодие, 9 месяцев, год)
за счет средств (Федерального/республиканского бюджета КБР)
(получатель субсидий)

Расчет субсидии подтверждаю (подпись) Ф.И.О.
М.П. «...» 20__ г.
телефон

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Административному регламенту по предоставлению Минсельхозом КБР
государственной услуги «Предоставление сельскохозяйственным
товаропроизводителям субсидий на поддержку отдельных
подотраслей растениеводства»

СПРАВКА-РАСЧЕТ
на предоставление в 20__ году субсидий на раскорчевку садов
(квартал, полугодие, 9 месяцев, год)
за счет средств (Федерального/республиканского бюджета КБР)
(получатель субсидий)

Расчет субсидии подтверждаю (подпись) Ф.И.О.
М.П. «...» 20__ г.
телефон

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Административному регламенту по предоставлению Минсельхозом КБР
государственной услуги «Предоставление сельскохозяйственным
товаропроизводителям субсидий на поддержку отдельных
подотраслей растениеводства»

СПРАВКА-РАСЧЕТ
на предоставление в 20__ году субсидий на раскорчевку садов
(квартал, полугодие, 9 месяцев, год)
за счет средств (Федерального/республиканского бюджета КБР)
(получатель субсидий)

Расчет субсидии подтверждаю (подпись) Ф.И.О.
М.П. «...» 20__ г.
телефон

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Административному регламенту по предоставлению Минсельхозом КБР
государственной услуги «Предоставление сельскохозяйственным
товаропроизводителям субсидий на поддержку отдельных
подотраслей растениеводства»

Утверждаю:
Руководитель хозяйства
Ф.И.О.
подпись
от «...» 20__ г.
М.П.

Наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя
Месторасположение участка
Площадь сада __ га.

АКТ
определения возраста садов методом подсчета годичных колец штамбов плодовых деревьев

Table with 4 columns: Наименование плодовых культур, Площадь участка, представленного к раскорчевке, га, Количество отобранных для обследования деревьев, шт., Среднее количество годичных колец на 1 дереве, шт.

(Окончание. Начало на 2-3-й с.)

Итого:			
Закончение комиссии:			
Члены комиссии:			

Отдел государственной поддержки АПК				
Сотрудник отдела растениеводства и агроэкологий		подпись		расшифровка подписи
Сотрудник отдела экономического анализа, прогнозирования и субсидирования		подпись		расшифровка подписи

Министерство сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики

ПРИКАЗ № 57

от 21 апреля 2015 г.

внесен в федеральный регистр нормативных правовых актов КБР от 21.04.2015 г., НГР: RU 0700021500107

О реализации постановления Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 2 апреля 2015 года № 67-ПП

В целях реализации постановления Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 2 апреля 2015 года № 67-ПП «О Правилах предоставления сельхозтоваропроизводителям субсидий на поддержку отдельных подотраслей растениеводства в Кабардино-Балкарской Республике» приказываю:

1. Утвердить на 2015 год прилагаемые ставки субсидий, предоставляемых за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на поддержку отдельных подотраслей растениеводства.
2. Установить сроки предоставления в Министерство сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики документов для получения в 2015 году указанных субсидий – до 10 декабря.
3. Сектору департамента (В.В. Недужа) в трехдневный срок направить настоящий приказ в:
 - Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике для внесения в государственный регистр;
 - прокуратуру Кабардино-Балкарской Республики;
 - Консультанту отдела правовой и организационной работы (С.Б. Самченко) в течение десяти дней после дня государственной регистрации настоящего приказа обвести его размещение на странице Министерства сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики на официальном портале Правительства Кабардино-Балкарской Республики и направить в редакцию газеты «Официальная Кабардино-Балкария» для опубликования;
 - 5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Т.М. Сидорук.
 - 6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя Правительства КБР – министр **М. ДАДОВ**

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства
сельского хозяйства
Кабардино-Балкарской Республики
от 21 апреля 2015 г. № 57

**СТАВКИ СУБСИДИЙ,
предоставляемых за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики
на поддержку отдельных подотраслей растениеводства**

Виды расходов	Единицы измерения	Ставка субсидий, рублей
Возмещение части затрат на приобретение элитных семян		
Зерновые и зернобобовые культуры, включая супер-элиты		
в том числе:		
копосовые, включая овес	тонна	450
пшеница твердая	тонна	650
кругляные, включая сорго	тонна	700
зернобобовые	тонна	500
Соя, включая супер-элиты	тонна	800
Клевер, люцерна, козлятник	тонна	5000
Подсолнечник		
в том числе:		
родительские формы гибридов	тонна	80000
сорта масличного типа	тонна	3000
гибриды F 1	посевная единица	11,5
Рапс, рыжик, горчица сарептская, сурепица, лен масличный (включая суперэлиты по всем культурам)	тонна	1700
Лен-долгунец, включая маточную элиту и суперэлиты	тонна	2000
Кукуруза		
в том числе:		
родительские формы гибридов	тонна	13000
гибриды F 1	посевная единица	16
Картофель, включая супер-суперэлиты, суперэлиты, элиты	тонна	500
Овощные и бахчевые культуры, включая супер-элиты, элиты и гибриды F 1	тонна	10% от стоимости семян
Лук-севок	тонна	7000
Возмещение части затрат на закладку и уход за многолетними плодовыми и ягодными насаждениями		
Закладка плодовых и ягодных кустарниковых насаждений, хмельников, питомников ягодных культур	гектар	4830
Закладка питомников плодовых культур	гектар	13110
Закладка садов интенсивного типа	гектар	21000
Уход за плодовыми и ягодными кустарниковыми насаждениями, садами интенсивного типа, хмельниками до начала периода их товарного плодоношения, питомниками плодовых и ягодных культур	гектар	1150
Возмещение части затрат на раскорчевку вышедших из эксплуатации старых садов и рекультивацию раскорчеванных площадей		
Раскорчевка садов в возрасте более 30 лет от года закладки	гектар	1819
Возмещение части затрат на закладку и уход за виноградниками		
Закладка виноградников	гектар	5000
Уход за виноградниками до начала периода их товарного плодоношения, в том числе		
Уход за виноградниками	гектар	2000
Установка шпалеры	гектар	2000

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Административному регламенту по предоставлению Минсельхозом КБР государственной услуги «Предоставление сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на поддержку отдельных подотраслей растениеводства»

Наименование хозяйства _____
 месторасположение участка _____
 кадастровый номер участка _____
 наименование насаждений _____
 площадь закладки _____
 наличие площади многолетних насаждений (с указанием типа насаждений на начало года) _____

АКТ
выполненных работ по закладке многолетних насаждений за период _____

Наименование работ	Единица измерения	Количество	Затраты	
			на единицу, рублей	всего, тыс. рублей
Итого				

Члены комиссии: _____

 Руководитель хозяйства _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Административному регламенту по предоставлению Минсельхозом КБР государственной услуги «Предоставление сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на поддержку отдельных подотраслей растениеводства»

Наименование хозяйства _____
 месторасположение участка _____
 кадастровый номер участка _____
 наименование насаждений _____
 год закладки _____
 площадь закладки _____

АКТ
выполненных работ по уходу за многолетними насаждениями за период _____

Наименование работ	Единица измерения	Количество	Затраты	
			на единицу, рублей	всего, тыс. рублей
Итого				

Члены комиссии: _____

 Руководитель хозяйства _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Административному регламенту по предоставлению Минсельхозом КБР государственной услуги «Предоставление сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на поддержку отдельных подотраслей растениеводства»

Наименование хозяйства _____
 месторасположение участка _____
 кадастровый номер участка _____
 наименование насаждений _____
 год закладки _____
 площадь закладки _____

АКТ
выполненных работ по раскорчевке садов за период _____

Наименование работ	Единица измерения	Количество	Затраты	
			на единицу, рублей	всего, тыс. рублей
Итого				

Члены комиссии: _____

 Руководитель хозяйства _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Административному регламенту по предоставлению Минсельхозом КБР государственной услуги «Предоставление сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на поддержку отдельных подотраслей растениеводства»

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

наименование юридического лица / ФИО главы К(Ф)Х или ИП _____

Доводим до Вашего сведения, что Вам отказано в предоставлении государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на поддержку отдельных подотраслей растениеводства по следующим основаниям:

_____ основания для отказа в предоставлении государственной услуги

Данное решение Вы вправе обжаловать путем подачи заявления в Арбитражный суд Кабардино-Балкарской Республики в установленные законом сроки.

Должностное лицо
Подпись, дата _____

Исполнитель _____
тел. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к Административному регламенту по предоставлению Минсельхозом КБР государственной услуги «Предоставление сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на поддержку отдельных подотраслей растениеводства»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Заявитель _____ (наименование юридического лица / ФИО главы К(Ф)Х или ИП)

Наименование структурного подразделения министерства	Дата поступления документов	Дата передачи документов	Результаты рассмотрения документов	Подпись	Расшифровка подписи
Отдел растениеводства и агро-технологий					

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о начале приема документов для участия в конкурсах по отбору крестьянских фермерских хозяйств в рамках реализации ведомственных целевых программ: «Поддержка начинающих фермеров Кабардино-Балкарской Республики на период 2015-2017 годов», «Развитие семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств в Кабардино-Балкарской Республике на 2015-2017 годы»

Прием заявок на участие в конкурсах будет проводиться: с 27 по 30 апреля 2015 года (включительно); с 5 по 8 мая 2015 года (включительно); с 12 по 13 мая 2015 года (включительно) с 9.00 до 17.00

ПО СЛЕДУЮЩИМ АДРЕСАМ:

№	Наименование муниципального района	Адрес местной администрации муниципального района	№ кабинета	Номера телефонов для справок
1	Баксанский	г. Баксан, ул. Революционная, 6/н	2 этаж, каб. №216	8-866-34/- 2-17-54
2	Зольский	г.п. Залукожае, ул. Комсомольская, 89	1 этаж, каб. №101	8-866-37/- 4-13-35
3	Лескенский	с.п. Анзорей, ул. Шинхова, 1 а	1 этаж, каб. №110	8-866-39/- 9-55-04
4	Майский	г. Майский, ул. Энгельса, 68	1 этаж, каб. №15	8-866-33/- 2-27-29
5	Прохладненский	г. Прохладный, ул. Гагарина, 47	1 этаж, каб. №101	8-866-31/- 2-30-01
6	Терский	г. Терек, ул. Ленина, 15	1 этаж, каб. №101	8-866-32/- 4-10-08
7	Урванский	г. Нарткала, ул. Ленина, 37	2 этаж, каб. №2	8-866-35/- 4-37-46
8	Чегемский	г. Чегем, ул. Баксанское шоссе, 3	1 этаж, каб. 101	8-866-30/- 4-12-95
9	Черекский	г.п. Кауштау, ул. К. Мечиева, 108	2 этаж, каб. УСХ	8-866-36/- 4-12-57
10	Эльбрусский	г. Тырныауз, пр. Эльбрусский, 34	4 этаж, каб. №3	8-866-38/- 4-30-18

С Порядками предоставления указанных грантов можно ознакомиться: - на странице Министерства сельского хозяйства КБР, на официальном портале Правительства КБР в сети Интернет, по адресу: <http://pravilistvo.kbr.ru/>; - в газете «Официальная Кабардино-Балкария» № 14 (400) от 17 апреля 2015 года; - в Правилах сельского хозяйства муниципальных районов по указанным выше адресам и телефонам; - по телефонам отдела животноводства и племенного дела Министерства сельского хозяйства КБР: 8-8662/40-84-70, 8-8662/40-95-11; - по телефонам отдела растениеводства и агроэкологии Министерства сельского хозяйства КБР: 8-8662/40-91-15, 8-8662/40-09-97. Для получения дополнительной информации обращаться к секретарию комиссии по телефону в Министерство сельского хозяйства КБР: 8-8662/40-2866.

Главный редактор
Арсен Булатов

ТЕЛЕФОНЫ:
приемная – 40-65-42;
ответственный секретарь – 42-66-14.

Тираж – 490 экз.
Заказ – №679. Индекс – 51535.
Время подписания номера по графику – 18.00.
Подписан – 20.00

За доставку газеты подписчикам отвечает Управление федеральной почтовой связи КБР.
Тел. по КБР: 76-01-28; по г.о. Нальчик: 76-01-10.
За организацию продажи газеты в розницу несет ответственность АО «Роспечать» КБР. Тел. 42-69-34.
За качество печати отвечает ООО «Тетраграф» Тел. 42-38-70.

Газета отпечатана на ООО «Тетраграф» г. Нальчик, пр. им. В.И. Ленина, 33.

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