



ОФИЦИАЛЬНАЯ

Кабардино-Балкария

УЧРЕДИТЕЛИ:

ПАРЛАМЕНТ И ПРАВИТЕЛЬСТВО КБР

№33а (471) • Четверг, 1 сентября 2016 года • Цена 5 рублей • www.kbpravda.ru •

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Правительства Кабардино-Балкарской Республики

26 августа 2016 г. г. Нальчик №160-ПП

О внесении изменений в постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 января 2006 г. № 14-ПП и от 13 августа 2010 г. № 171-ПП

Правительство Кабардино-Балкарской Республики постановляет:
1. Внести в состав Комиссии по финансированию проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 января 2006 г. № 14-ПП, изменение, включив в состав Комиссии Иванову М.А. – заместителя управляющего Государственным учреждением – Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике (по согласованию).
2. Внести в состав Научно-технического совета по рассмотрению инновационных проектов субъектов малого и среднего предпринимательства Кабардино-Балкарской Республики и заявок о присвоении (лишении) статуса регионального технопарка в Кабардино-Балкарской Республике, утвержденный постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 13 августа 2010 г. № 171-ПП «О поддержке инновационных проектов субъектов малого и среднего

предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике», следующие изменения:
а) включить в состав Научно-технического совета Малкандуева Ю.А. – начальника управления научных исследований и инновационной деятельности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет имени Х.М. Бербекова» (по согласованию);
б) указать новую должность Кярова Э.Х. – заместитель министра промышленности и торговли Кабардино-Балкарской Республики;
в) исключить из состава Научно-технического совета Кузамышева В.М.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Правительства Кабардино-Балкарской Республики

26 августа 2016 г. г. Нальчик №161-ПП

О стандартах, применяемых при определении прав граждан на получение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике, на 2016 год

В соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» Правительство Кабардино-Балкарской Республики постановляет:
1. Установить стандарты нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, на одного человека:
для одиноко проживающего – 33 квадратных метра;
для семьи из двух человек – 21 квадратный метр;
для семьи из трех человек – 18 квадратных метров;
для семьи из четырех человек – 15 квадратных метров;
для семьи из пяти человек – 12 квадратных метров;
для семьи из шести человек и более – 10 квадратных метров.
2. Установить стандарты стоимости жилищно-коммунальных услуг, применяемые при определении прав граждан на получение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике, на 2016 год согласно приложениям № 1-14 к настоящему постановлению.

3. Установить стандарт максимально допустимой доли расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи в Кабардино-Балкарской Республике на 2016 год: для одиноко проживающих пенсионеров и супружеских пар пенсионеров – 12 процентов;
для остальных категорий граждан – 15 процентов.
4. Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики обеспечить предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг категориям граждан, указанных в абзаце втором пункта 3 настоящего постановления, в полном объеме за счет расходов, предусмотренных в республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на 2016 год по разделу «Социальная политика».
5. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 г.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 августа 2016 г. № 161-ПП

**СТАНДАРТЫ СТОИМОСТИ
жилищно-коммунальных услуг,
применяемые при определении прав граждан на получение субсидий
на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике,
с 1 января 2016 г. по 30 июня 2016 г.
(оплата за отопление из расчета 1/12 годового отпуска природного газа)**

№ п/п	Наименования муниципальных образований	Региональный стандарт стоимости жилищно-коммунальных услуг для жилых домов индивидуального жилого фонда, (руб./чел. в месяц)					
		одиноко проживающие	семья из двух человек	семья из трех человек	семья из четырех человек	семья из пяти человек	семья из шести и более человек
1.	Городской округ Баксан	1707,46	1207,98	1106,49	991,64	883,47	815,81
2.	Баксанский муниципальный район						
	с. Атажукино	1437,82	966,34	864,85	754,00	647,83	580,17
	с. Баксаненок	1423,77	952,29	850,80	739,95	633,78	566,12
	с. Верхний Куркужин	1437,82	966,34	864,85	754,00	647,83	580,17
	с. Жанхотек	1437,82	966,34	864,85	754,00	647,83	580,17
	с. Заюково	1437,82	966,34	864,85	754,00	647,83	580,17
	с. Исламей	1457,12	985,64	884,15	773,30	667,13	599,47
	с. Кишпек	1451,26	979,78	878,29	767,44	661,27	593,61
	с. Кременчуг-Константиновское	1437,82	966,34	864,85	754,00	647,83	580,17
	с. Куба-Таба	1437,82	966,34	864,85	754,00	647,83	580,17
	с. Куба	1437,82	966,34	864,85	754,00	647,83	580,17
	с. Нижний Куркужин	1437,82	966,34	864,85	754,00	647,83	580,17
	с. Псыхурей	1437,82	966,34	864,85	754,00	647,83	580,17
	с. Псычох	1456,35	984,87	883,38	772,53	666,36	598,70
3.	Зольский муниципальный район						
	п. Залукоаже	1566,38	1066,90	965,41	850,56	742,39	674,73
	с. Белокаменское	1392,20	920,72	819,23	708,38	602,21	534,55
	с. Залукодес	1392,43	920,95	819,46	708,61	602,44	534,78
	с. Зольское	1394,25	922,77	821,28	710,43	604,26	536,60
	с. Каменномостское	1385,41	913,93	812,44	701,59	595,42	527,76
	с. Камлоково	1390,69	919,21	817,72	706,87	600,70	533,04
	с. Кичмалка	1385,41	913,93	812,44	701,59	595,42	527,76
	с. Малка	1390,69	919,21	817,72	706,87	600,70	533,04
	с. Приречное	1389,61	918,13	816,64	705,79	599,62	531,96
	с. Псынадаха	1382,52	911,04	809,55	698,70	592,53	524,87
	с. Сармаково	1386,34	914,86	813,37	702,52	596,35	528,69
	с. Светловодское	1389,03	917,55	816,06	705,21	599,04	531,38
	с. Совхозное	1387,16	915,68	814,19	703,34	597,17	529,51
	с. Хабаз	1385,41	913,93	812,44	701,59	595,42	527,76
	с. Шордаково	1392,56	921,08	819,59	708,74	602,57	534,91
	с. Этоко	1372,20	900,72	799,23	688,38	582,21	514,55
4.	Лескенский муниципальный район						
	с. Анзорей	1452,42	980,94	879,45	768,60	662,43	594,77
	с. Аргудан	1456,84	985,36	883,87	773,02	666,85	599,19
	с. Верхний Лескен	1427,10	955,62	854,13	743,28	637,11	569,45
	с. Второй Лескен	1437,87	966,39	864,90	754,05	647,88	580,22
	с. Ерокко	1427,10	955,62	854,13	743,28	637,11	569,45
	с. Озрек	1429,03	967,55	866,06	755,21	649,04	581,38

	с. Хатугей	1446,02	974,54	873,05	762,20	656,03	588,37
	с. Ташлы-Тала	1427,10	955,62	854,13	743,28	637,11	569,45
	с. Урух	1433,74	962,26	860,77	749,92	643,75	576,09
5.	Майский муниципальный район						
	г. Майский	1661,73	1162,25	1060,76	945,91	837,74	770,08
	ст. Александровская	1426,48	955,00	853,51	742,66	636,49	568,83
	ст. Котляревская	1527,81	1056,33	954,84	843,99	737,82	670,16
	с. Ново-Ивановское	1526,67	1055,19	953,70	842,85	736,68	669,02
	с. Октябрьское	1532,53	1061,05	959,56	848,71	742,54	674,88
6.	Городской округ Прохладный	1696,63	1197,16	1095,15	980,81	872,64	804,98
7.	Прохладненский муниципальный район						
	с. Алтуд	1454,12	982,64	881,15	770,30	664,13	596,47
	ст. Екатеринбургская	1526,99	1055,51	954,02	843,17	737,00	669,34
	с. Заречное	1454,54	983,06	881,57	770,72	664,55	596,89
	с. Красносельское	1456,49	985,01	883,52	772,67	666,50	598,84
	с. Дальнее	1456,49	985,01	883,52	772,67	666,50	598,84
	с. Карагач	1444,70	973,22	871,73	760,88	654,71	587,05
	с. Малакановское	1456,49	985,01	883,52	772,67	666,50	598,84
	с. Ново-Полтавское	1547,72	1076,24	974,75	863,90	757,73	690,07
	с. Благовещенка	1456,49	985,01	883,52	772,67	666,50	598,84
	ст. Приближная	1526,99	1055,51	954,02	843,17	737,00	669,34
	с. Прималкинское	1547,72	1076,24	974,75	863,90	757,73	690,07
	с. Пролетарское	1559,17	1087,69	986,20	875,35	769,18	701,52
	с. Псыношко	1444,70	973,22	871,73	760,88	654,71	587,05
	с. Советское	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	ст. Солдатская	1445,02	973,54	872,05	761,20	655,03	587,37
	с. Ульяновское	1456,49	985,01	883,52	772,67	666,50	598,84
	с. Учебное	1545,77	1074,29	972,80	861,95	755,78	688,12
	с. Черниговское	1454,12	982,64	881,15	770,30	664,13	596,47
	с. Янтарное	1454,12	982,64	881,15	770,30	664,13	596,47
8.	Терский муниципальный район						
	г. Терек	1648,90	1149,42	1047,93	933,08	824,91	757,25
	с. Арик	1365,12	893,64	792,15	681,30	575,13	507,47
	с. Белоглинское	1365,12	893,64	792,15	681,30	575,13	507,47
	с. Верхний Акбаш	1408,30	936,82	835,33	724,48	618,31	550,65
	с. Верхний Курп	1412,67	941,19	839,70	728,85	622,68	555,02
	с. Дейское	1388,27	916,79	815,30	704,45	598,28	530,62
	с. Джулат	1456,35	984,87	883,38	772,53	666,36	598,70
	с. Интернациональное	1365,12	893,64	792,15	681,30	575,13	507,47
	с. Красноармейское	1397,42	925,94	824,45	713,60	607,43	539,77
	с. Инаркой	1412,67	941,19	839,70	728,85	622,68	555,02
	с. Нижний Курп	1412,67	941,19	839,70	728,85	622,68	555,02
	с. Новая Балкария	1400,35	928,87	827,38	716,53	610,36	542,70
	с. Ново-Хамидие	1397,02	925,54	824,05	713,20	607,03	539,37
	с. Плановское	1365,12	893,64	792,15	681,30	575,13	507,47
	с. Тамбовское	1395,45	923,97	822,48	711,63	605,46	537,80
	с. Терекское	1396,56	925,08	823,59	712,74	606,57	538,91
	с. Урожайное	1365,12	893,64	792,15	681,30	575,13	507,47
	с. Хамидие	1396,53	925,05	823,56	712,71	606,54	538,88
9.	Урванский муниципальный район						
	г. Нарткала	1745,72	1246,24	1144,75	1029,90	921,73	854,07
	с. Герменчик	1365,12	893,64	792,15	681,30	575,13	507,47
	с. Кахун	1508,56	1037,08	935,59	824,74	718,57	650,91
	с. Морзох	1516,28	1044,80	943,31	832,46	726,29	658,63
	с. Нижний Черек	1420,55	949,07	847,58	736,73	630,56	562,90
	с. Псыгансу	1425,37	953,89	852,40	741,55	635,38	567,72
	с. Псыкод	1414,52	943,04	841,55	730,70	624,53	556,87
	с. Псынабо	1414,52	943,04	841,55	730,70	624,53	556,87
	с. Старый Черек	1423,46	951,98	850,49	739,64	633,47	565,81
	с. Урвань	1412,02	940,54	839,05	728,20	622,03	554,37
	с. Черная Речка	1420,46	948,98	847,49	736,64	630,47	562,81
	с. Шитхала	1516,51	1045,03	943,54	832,69	726,52	658,86
10.	Чегемский муниципальный район						
	г. Чегем	1662,07	1162,59	1061,10	946,25	838,08	770,42
	с. Верхне-Чегемское	1397,40	925,92	824,43	713,58	607,41	539,75
	п. Звездный	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	с. Лечинкай	1387,32	915,84	814,35	703,50	597,33	529,67
	с. Нартан	1430,19	958,71	857,22	746,37		

(Продолжение. Начало на 1-й с.)

с. Карасу	1365,12	893,64	792,15	681,30	575,13	507,47
12. Эльбрусский муниципальный район						
г. Тырнауз	1557,76	1058,28	956,79	841,94	733,77	666,11
с. Бедык	1365,12	893,64	792,15	681,30	575,13	507,47
с. Былым	1426,56	955,08	853,59	742,74	636,57	568,91
с. Верхний Баксан	1365,12	893,64	792,15	681,30	575,13	507,47
с. Кенделен	1408,88	937,40	835,91	725,06	618,89	551,23
с. Лашкута	1365,12	893,64	792,15	681,30	575,13	507,47
с. Эльбрус	1461,60	990,12	888,63	777,78	671,61	603,95
с. Нейтрино	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
п. Терскол	1426,98	955,50	854,01	743,16	636,99	569,33
13. Городской округ Нальчик	1764,41	1264,93	1163,44	1048,59	940,42	872,76
с. Адиох	1690,90	1219,42	1117,93	1007,08	900,91	833,25
с. Хасанья	1690,90	1219,42	1117,93	1007,08	900,91	833,25
с. Белая Речка	1690,90	1219,42	1117,93	1007,08	900,91	833,25
с. Кенже	1690,90	1219,42	1117,93	1007,08	900,91	833,25

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Правительства
Кабардино-Балкарской Республики
от 26 августа 2016 г. № 161-ПП

СТАНДАРТЫ СТОИМОСТИ
жилищно-коммунальных услуг,
применяемые при определении прав граждан на получение субсидий
на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике,
с 1 января 2016 г. по 30 июня 2016 г.
(оплата за отопление из расчета 1/12 годового отпуска тепловой энергии)

№ п/п	Наименование муниципальных образований	Региональный стандарт стоимости жилищно-коммунальных услуг для 1 – 4 этажных многоквартирных домов до 1999 года постройки, (руб./чел. в месяц)					
		одиноко проживающие	семья из двух человек	семья из трех человек	семья из четырех человек	семья из пяти человек	семья из шести и более человек
1.	Городской округ Баксан	1656,85	1175,01	1077,93	967,49	863,73	799,01
2.	Баксанский муниципальный район						
	с. Атажукино	2000,07	1383,15	1245,30	1098,09	955,56	863,66
	с. Жанхотехо	1929,01	1312,09	1174,24	1027,03	884,50	792,60
	с. Заюково	1734,31	1188,19	1068,04	938,53	813,70	733,60
	с. Куба-Таба	1734,31	1188,19	1068,04	938,53	813,70	733,60
	с. Псычох	1856,31	1239,39	1101,54	954,33	811,80	719,90
3.	Зольский муниципальный район						
	п. Залукокоаже	1674,51	1170,95	1068,44	952,57	843,38	775,04
4.	Лескенский муниципальный район						
	с. Анзорей	1718,67	1143,39	1015,95	879,15	747,03	662,07
	с. Аргудан	1724,76	1148,52	1020,84	883,80	751,44	666,32
	с. Верхний Лескен	1700,57	1124,69	997,10	860,15	727,88	642,82
	с. Второй Лескен	1703,69	1129,73	1002,62	866,15	734,36	649,62
	с. Ероко	1695,29	1121,33	994,22	857,75	725,96	641,22
	с. Хатуей	1715,99	1139,87	1012,22	875,21	742,88	657,78
5.	Майский муниципальный район						
	г. Майский	1956,03	1391,15	1273,31	1142,11	1017,59	939,03
	ст. Котляревская	1481,20	1039,72	945,73	842,38	743,71	681,05
	с. Ново-Ивановское	1563,03	1121,55	1027,56	924,21	825,54	762,88
	с. Октябрьское	1488,29	1046,81	952,82	849,47	750,80	688,14
6.	Городской округ Прохладный	2151,85	1513,29	1377,03	1227,41	1084,47	993,63
7.	Прохладненский муниципальный район						
	ст. Екатериноградская	1397,13	980,49	892,71	795,57	703,11	644,59
	с. Заречное	1678,22	1168,22	1057,10	936,62	820,82	746,74
	с. Красносельское	1680,74	1170,74	1059,62	939,14	823,34	749,26
	с. Карагач	1546,01	1079,45	979,19	869,57	764,63	697,79
	с. Малакановское	1561,28	1094,72	994,46	884,84	779,90	713,06
	с. Ново-Полтавское	1561,28	1094,72	994,46	884,84	779,90	713,06
	с. Благовещенка	1561,28	1094,72	994,46	884,84	779,90	713,06
	ст. Приближная	1653,87	1143,87	1032,75	912,27	796,47	722,39
	с. Прималкинское	1561,28	1094,72	994,46	884,84	779,90	713,06
	с. Пролетарское	1689,51	1179,51	1068,39	947,91	832,11	758,03
	с. Советское	2002,51	1412,95	1281,94	1141,57	1005,88	918,54
	ст. Солдатская	1779,09	1269,09	1157,97	1037,49	921,89	847,61
	с. Ульяновское	1899,53	1309,97	1178,96	1038,59	902,90	815,56
	с. Учебное	2100,26	1484,06	1346,39	1199,36	1057,01	965,23
	с. Янтарное	1804,73	1294,73	1183,61	1063,13	947,33	873,25
8.	Терский муниципальный район						
	г. Терек	1718,94	1209,38	1105,37	988,00	877,31	807,97
	с. Дейское	1428,33	1018,77	932,76	837,39	746,70	689,36
	с. Интернациональное	1286,07	876,51	790,50	695,13	604,44	547,10
	с. Красноармейское	1450,29	1040,73	954,72	859,35	768,66	711,32
	с. Ново-Хамидие	1292,84	883,28	797,27	701,90	611,21	553,87
9.	Урванский муниципальный район						
	г. Нарткала	1910,00	1345,00	1227,13	1095,90	971,35	892,77
10.	Чегемский муниципальный район						
	г. Чегем	1806,63	1274,51	1164,86	1041,85	925,52	852,42
	п. Звездный	2038,03	1514,23	1399,66	1275,73	1156,48	1080,10
	с. Лечинкай	1481,30	1049,18	957,53	856,52	760,19	699,09
	с. Нартан	1630,47	1126,35	1016,70	897,69	783,36	710,26
	с. Шалушка	1686,26	1182,14	1072,49	953,48	839,15	766,05
	с. Янкой	1983,84	1365,72	1227,57	1080,06	937,23	845,13
11.	Черекский муниципальный район						
	п. Кашхатау	1447,78	1028,46	947,01	852,20	764,07	709,77
	с. Аушигер	1351,58	960,26	878,81	788,00	701,87	647,57
	с. Бабугент	1331,53	940,21	858,76	767,95	681,82	627,52
12.	Эльбрусский муниципальный район						
	г. Тырнауз	1631,40	1164,20	1070,78	964,00	863,90	801,62
	с. Эльбрус	2495,98	1712,14	1532,56	1343,62	1159,36	1039,64
	с. Нейтрино	2143,29	1490,13	1343,22	1186,95	1035,36	937,42
	п. Терскол	2460,88	1677,04	1497,46	1308,52	1124,26	1004,54
13.	Городской округ Нальчик	1771,04	1264,36	1161,07	1044,42	934,45	865,59
	с. Адиох	1695,50	1217,78	1114,73	1002,32	894,59	825,89
	с. Хасанья	1707,38	1225,34	1121,21	1007,72	898,91	829,49
	с. Белая Речка	1707,38	1225,34	1121,21	1007,72	898,91	829,49

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению Правительства
Кабардино-Балкарской Республики
от 26 августа 2016 г. № 161-ПП

СТАНДАРТЫ СТОИМОСТИ
жилищно-коммунальных услуг, применяемые при определении прав граждан на получение субсидий
на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике, с 1 января 2016 г. по 30 июня 2016 г.
(оплата за отопление из расчета 1/12 годового отпуска тепловой энергии)

№ п/п	Наименование муниципальных образований	Региональный стандарт стоимости жилищно-коммунальных услуг для 1 – 4 этажных многоквартирных домов после 1999 года постройки, (руб./чел. в месяц)					
		одиноко проживающие	семья из двух человек	семья из трех человек	семья из четырех человек	семья из пяти человек	семья из шести и более человек
1.	Городской округ Баксан	1247,65	914,61	854,73	781,49	714,93	675,01
2.	Майский муниципальный район						
	г. Майский	1455,09	1072,37	1000,07	914,41	835,43	787,23
3.	Городской округ Прохладный	1609,33	1168,05	1081,11	980,81	887,19	829,23
4.	Терский муниципальный район						
	г. Терек	1271,13	924,41	861,11	784,45	714,47	672,27
5.	Черекский муниципальный район						
	п. Кашхатау	1087,09	798,93	750,27	688,25	632,91	600,47
	с. Аушигер	990,89	730,73	682,07	627,05	570,71	538,27
	с. Бабугент	970,84	710,68	662,02	604,00	550,66	518,22
6.	Эльбрусский муниципальный район						
	г. Тырнауз	1287,87	945,59	883,40	807,85	738,98	697,52
7.	Городской округ Нальчик	1332,47	985,27	921,85	845,07	774,97	732,69

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к постановлению Правительства
Кабардино-Балкарской Республики
от 26 августа 2016 г. № 161-ПП

СТАНДАРТЫ СТОИМОСТИ
жилищно-коммунальных услуг, применяемые при определении прав граждан на получение субсидий
на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике, с 1 января 2016 г. по 30 июня 2016 г.
(оплата за отопление из расчета 1/12 годового отпуска тепловой энергии)

№ п/п	Наименование муниципальных образований	Региональный стандарт стоимости жилищно-коммунальных услуг для 5 – 9 этажных многоквартирных домов до 1999 года постройки, (руб./чел. в месяц)					
		одиноко проживающие	семья из двух человек	семья из трех человек	семья из четырех человек	семья из пяти человек	семья из шести и более человек
1.	Городской округ Баксан	1542,79	1103,19	1016,67	916,79	823,59	765,91
2.	Баксанский муниципальный район						
	с. Атажукино	2000,07	1383,15	1245,30	1098,09	955,56	863,66
	с. Псычох	1856,31	1239,39	1101,54	954,33	811,80	719,90
3.	Зольский муниципальный район						
	п. Залукокоаже	1543,17	1087,37	996,80	892,87	795,62	735,24
4.	Майский муниципальный район						
	г. Майский	1816,97	1303,81	1198,90	1080,63	969,04	899,10
5.	Городской округ Прохладный	2000,50	1417,98	1295,73	1160,12	1031,19	949,69
6.	Прохладненский муниципальный район						
	с. Учебное	1946,15	1385,99	1262,33	1129,31	1000,97	918,53
7.	Терский муниципальный район						
	г. Терек	1593,92	1130,56	1038,10	932,28	833,14	771,50
8.	Урванский муниципальный район						
	г. Нарткала	1759,44	1250,12	1146,17	1028,86	918,23	848,93
9.	Чегемский муниципальный район						
	г. Чегем	1670,70	1188,74	1091,63	981,16	877,37	812,63
	п. Звездный	1918,57	1438,21	1334,50	1221,43	1113,04	1043,90
	с. Шалушка	1550,37	1096,41	999,30	892,83	791,04	726,30
10.	Черекский муниципальный район						
	п. Кашхатау	1331,05	954,81	884,13	800,09	722,73	675,61
	с. Аушигер	1234,81	886,57	815,89	735,85	660,49	613,37
	с. Бабугент	1214,46	866,22	795,54	715,50	640,14	593,02
11.	Эльбрусский муниципальный район						
	г. Тырнауз	1520,71	1094,55	1011,39	914,87	825,03	769,59
	с. Эльбрус	1514,71	1088,47	998,29	898,75	803,89	743,77
	с. Нейтрино	1451,87</					

(Продолжение. Начало на 1-2-й с.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к постановлению Правительства
Кабардино-Балкарской Республики
от 26 августа 2016 г. № 161-ПП

СТАНДАРТЫ СТОИМОСТИ
жилищно-коммунальных услуг, применяемые при определении прав граждан на получение субсидий
на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике, с 1 января 2016 г. по 30 июня 2016 г.
(оплата за отопление из расчета 1/12 годового отпуска тепловой энергии)

№ п/п	Наименование муниципальных образований	Региональный стандарт стоимости жилищно-коммунальных услуг для 10 и более этажей многоквартирных домов после 1999 года постройки, (руб./чел. в месяц)					
		одиноко проживающие	семья из двух человек	семья из трех человек	семья из четырех человек	семья из пяти человек	семья из шести и более человек
1.	Городской округ Нальчик	1536,75	1117,93	1054,14	970,31	893,16	852,86

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к постановлению Правительства
Кабардино-Балкарской Республики
от 26 августа 2016 г. № 161-ПП

СТАНДАРТЫ СТОИМОСТИ
жилищно-коммунальных услуг, применяемые при определении прав граждан на получение субсидий
на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике, с 1 июля 2016 г. по 31 декабря 2016 г.
(оплата за отопление из расчета 1/12 годового отпуска природного газа)

№ п/п	Наименование муниципальных образований	Региональный стандарт стоимости жилищно-коммунальных услуг для жилых домов индивидуального жилого фонда, (руб./чел. в месяц)					
		одиноко проживающие	семья из двух человек	семья из трех человек	семья из четырех человек	семья из пяти человек	семья из шести и более человек
1.	Городской округ Баксан	1756,75	1243,67	1139,69	1021,83	910,91	841,59
2.	Баксанский муниципальный район						
	с. Атажукино	1474,71	990,75	886,77	773,07	664,23	594,91
	с. Баксаненок	1462,51	978,55	874,57	760,87	652,03	582,71
	с. Верхний Куркужин	1474,71	990,75	886,77	773,07	664,23	594,91
	с. Жанхотек	1474,71	990,75	886,77	773,07	664,23	594,91
	с. Заюково	1474,71	990,75	886,77	773,07	664,23	594,91
	с. Исламей	1498,99	1015,03	911,05	797,35	688,51	619,19
	с. Кишпек	1493,95	1009,99	906,01	792,31	683,47	614,15
	с. Кременчуг-Константиновское	1474,71	990,75	886,77	773,07	664,23	594,91
	с. Куба-Таба	1474,71	990,75	886,77	773,07	664,23	594,91
	с. Куба	1474,71	990,75	886,77	773,07	664,23	594,91
	с. Нижний Куркужин	1474,71	990,75	886,77	773,07	664,23	594,91
	с. Псыхурей	1474,71	990,75	886,77	773,07	664,23	594,91
	с. Псычох	1494,47	1010,51	906,53	792,83	683,99	614,67
3.	Зольский муниципальный район						
	п. Залукожае	1608,57	1095,49	991,51	873,65	762,73	693,41
	с. Белокаменское	1430,16	946,20	842,22	728,52	619,68	550,36
	с. Залукодес	1428,94	944,98	841,00	727,30	618,46	549,14
	с. Зольское	1431,65	947,69	843,71	730,01	621,17	551,85
	с. Каменномостское	1421,35	937,39	833,41	719,71	610,87	541,55
	с. Камлюково	1427,41	943,45	839,47	725,77	616,93	547,61
	с. Кичмалка	1421,35	937,39	833,41	719,71	610,87	541,55
	с. Малка	1427,41	943,45	839,47	725,77	616,93	547,61
	с. Приречное	1427,41	943,45	839,47	725,77	616,93	547,61
	с. Псынадаха	1418,39	934,43	830,45	716,75	607,91	538,59
	с. Сармаково	1423,48	939,52	835,54	721,84	613,00	543,68
	с. Светловодское	1425,79	941,83	837,85	724,15	615,31	545,99
	с. Совхозное	1424,12	940,16	836,18	722,48	613,64	544,32
	с. Хабаз	1421,35	937,39	833,41	719,71	610,87	541,55
	с. Шордаково	1430,93	946,97	842,99	729,29	620,45	551,13
	с. Этоко	1408,29	924,33	820,35	706,65	597,81	528,49
4.	Лескенский муниципальный район						
	с. Анзорей	1489,51	1005,55	901,57	787,87	679,03	609,71
	с. Аргудан	1497,31	1013,35	909,37	795,67	686,83	617,51
	с. Верхний Лескен	1470,42	986,46	882,48	768,78	659,94	590,62
	с. Второй Лескен	1483,69	999,73	895,75	782,05	673,21	603,89
	с. Ерокко	1470,42	986,46	882,48	768,78	659,94	590,62
	с. Озрек	1483,17	999,21	895,23	781,53	672,69	603,37
	с. Хатуйей	1487,24	1003,28	899,30	785,60	676,76	607,44
	с. Ташлы-Тала	1470,42	986,46	882,48	768,78	659,94	590,62
	с. Урух	1473,57	989,61	885,63	771,93	663,09	593,77
5.	Майский муниципальный район						
	г. Майский	1706,54	1193,46	1089,48	971,62	860,70	791,38
	ст. Александровская	1462,57	978,61	874,63	760,93	652,09	582,77
	ст. Котляревская	1567,47	1083,51	979,53	865,83	756,09	687,67
	с. Ново-Ивановское	1565,52	1081,56	977,58	863,88	755,04	685,72
	с. Октябрьское	1573,83	1089,87	985,89	872,19	763,35	694,03
6.	Городской округ Прохладный	1739,25	1225,17	1122,19	1004,33	893,41	824,09
7.	Прохладненский муниципальный район						
	с. Алтуд	1491,41	1007,45	903,47	789,77	680,93	611,61
	ст. Екатериноградская	1567,95	1083,99	980,01	866,31	757,47	688,15
	с. Заречное	1494,25	1010,29	906,31	792,61	683,77	614,45
	с. Красносельское	1495,67	1011,71	907,73	794,03	685,19	615,87
	с. Дальнее	1495,67	1011,71	907,73	794,03	685,19	615,87
	с. Карагач	1483,73	999,77	895,79	782,09	673,25	603,93
	с. Малакановское	1495,09	1011,13	907,15	793,45	684,61	615,29
	с. Ново-Полтавское	1588,57	1104,61	1000,63	886,93	778,09	708,77
	с. Благовещенка	1498,14	1014,18	910,20	796,50	687,66	618,34
	ст. Приближная	1567,95	1083,99	980,01	866,31	757,47	688,15
	с. Прималкинское	1588,57	1104,61	1000,63	886,93	778,09	708,77
	с. Пролетарское	1600,66	1116,70	1012,72	899,02	790,18	720,86
	с. Псышоко	1483,73	999,77	895,79	782,09	673,25	603,93
	с. Советское	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	ст. Солдатская	1484,41	1000,45	896,47	782,77	673,93	604,61
	с. Ульяновское	1495,67	1011,71	907,73	794,03	685,19	615,87
	с. Учебное	1587,78	1103,82	999,84	886,14	777,30	707,98
	с. Черниговское	1491,41	1007,45	903,47	789,77	680,93	611,61
	с. Янтарное	1491,41	1007,45	903,47	789,77	680,93	611,61
8.	Терский муниципальный район						
	г. Терек	1696,72	1183,64	1079,66	961,80	850,88	781,56
	с. Арик	1400,99	917,03	813,05	699,35	590,51	521,19
	с. Белоглинское	1400,99	917,03	813,05	699,35	590,51	521,19
	с. Верхний Акбаш	1446,10	962,14	858,16	744,46	635,62	566,30
	с. Верхний Курп	1449,52	965,56	861,58	747,88	639,04	569,72
	с. Дейское	1425,45	941,49	837,51	723,81	614,97	545,65

	с. Джулат	1494,47	1010,51	906,53	792,83	683,99	614,67
	с. Интернациональное	1400,99	917,03	813,05	699,35	590,51	521,19
	с. Красноармейское	1434,67	950,71	846,73	733,03	624,19	554,87
	с. Инаркой	1449,52	965,56	861,58	747,88	639,04	569,72
	с. Нижний Курп	1449,52	965,56	861,58	747,88	639,04	569,72
	с. Новая Балкария	1437,84	953,88	849,00	736,20	627,36	558,04
	с. Ново-Хамидие	1434,67	950,71	846,73	733,03	624,19	554,87
	с. Плановское	1400,99	917,03	813,05	699,35	590,51	521,19
	с. Тамбовское	1432,33	948,27	844,29	730,59	621,75	552,43
	с. Терекское	1433,45	949,49	845,51	731,81	622,97	553,65
	с. Урожайное	1400,99	917,03	813,05	699,35	590,51	521,19
	с. Хамидие	1432,20	948,24	844,26	730,56	621,72	552,40
9.	Урванский муниципальный район						
	г. Нарткала	1793,27	1280,19	1176,21	1058,35	947,43	878,11
	с. Герменчик	1400,99	917,03	813,05	699,35	590,51	521,19
	с. Кажун	1547,86	1063,90	959,92	846,22	737,38	668,06
	с. Морзох	1558,98	1075,02	971,04	857,34	748,50	679,18
	с. Нижний Черек	1457,51	973,55	869,57	755,87	647,03	577,71
	с. Псыгану	1461,37	977,41	873,43	759,73	650,89	581,57
	с. Псыкод	1453,20	969,24	865,26	751,56	642,72	573,40
	с. Псынабо	1453,20	969,24	865,26	751,56	642,72	573,40
	с. Старый Черек	1460,51	976,55	872,57	758,87	650,03	580,71
	с. Урвань	1450,48	966,52	862,54	748,84	640,00	570,68
	с. Черная Речка	1456,70	972,74	868,76	755,06	646,22	576,90
	с. Шитхала	1557,03	1073,07	969,09	855,39	746,55	677,23
10.	Чегемский муниципальный район						
	г. Чегем	1703,53	1190,45	1086,47	968,61	857,69	788,37
	с. Верхне-Чегемское	1434,87	950,91	846,93	733,23	624,39	555,07
	п. Звездный	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	с. Лечинкай	1423,90	939,94	835,96	722,26	613,42	544,10
	с. Нартан	1467,06	983,10	879,12	765,42	656,58	587,26
	с. Нижний Чегем	1417,09	933,13	829,15	715,45	606,61	537,29
	с. Хушто-Сырт	1417,00	933,04	829,06	715,36	606,52	537,20
	с. Чегем - Второй	1552,45	1068,49	964,51	850,81	741,97	672,65
	с. Шалущка	1563,64	1079,68	975,70	862,00	753,16	683,84
	с. Янкой	1547,23	1063,27	959,29	845,59	736,75	667,43
11.	Черекский муниципальный район						
	п. Кашхатау	1611,47	1098,39	994,41	876,55	765,63	696,31
	с. Аушигер	1515,49	1031,53	927,55	813,85	705,01	635,69
	с. Бабугент	1511,52	1027,56	923,58	809,88	701,04	631,72
	с. Безенги	1413,64	929,68	825,70	712,00	603,16	533,84
	с. Верхняя Балкария	1419,46	935,50	831,52	717,82	608,98	539,66
	с. Верхняя Жемтала	1400,99	917,03	813,05	699,35	590,51	521,19
	с. Герпегеж	1400,99	917,03	813,05	699,3		

(Окончание. Начало на 1-3-й с.)

ст. Екатериноградская	1453,13	1018,85	927,29	826,01	729,59	668,55
с. Заречное	1735,84	1208,08	1093,15	968,50	848,71	772,09
с. Красносельское	1737,68	1209,92	1094,99	970,34	850,55	773,93
с. Карагач	1602,74	1118,42	1014,35	900,56	791,63	722,25
с. Малакановское	1617,46	1133,14	1029,07	915,28	806,35	736,97
с. Ново-Полтавское	1617,47	1133,15	1029,08	915,29	806,36	736,98
с. Благовещенка	1621,43	1137,11	1033,04	919,25	810,32	740,94
ст. Приближная	1710,20	1182,44	1067,51	942,86	823,07	746,45
с. Прималкинское	1617,47	1133,15	1029,08	915,29	806,36	736,98
с. Пролетарское	1746,52	1218,76	1103,83	979,18	859,39	782,77
с. Советское	2045,41	1443,37	1309,87	1166,65	1028,29	939,29
ст. Солдатская	1841,76	1314,00	1199,07	1074,42	954,63	878,01
с. Ульяновское	1941,95	1339,91	1206,41	1063,19	924,83	835,83
с. Учебное	2164,63	1530,67	1389,19	1237,99	1091,65	997,33
с. Янтарное	1859,63	1331,87	1216,94	1092,29	972,50	895,88
8. Терский муниципальный район						
г. Терек	1768,28	1244,76	1138,17	1017,70	904,17	833,11
с. Дейское	1475,50	1053,10	964,51	866,20	772,75	713,69
с. Интернациональное	1325,18	902,78	814,19	715,88	622,43	563,37
с. Красноармейское	1493,63	1071,23	982,64	884,33	790,88	731,82
с. Ново-Хамидие	1335,16	912,76	824,17	725,86	632,41	573,35
9. Урванский муниципальный район						
г. Нарткала	2012,89	1414,13	1288,73	1149,45	1017,11	933,51
10. Чегемский муниципальный район						
г. Чегем	1850,35	1304,03	1191,74	1065,57	946,34	871,48
п. Звездный	2054,72	1520,60	1404,08	1277,84	1156,46	1078,78
с. Лечинкай	1524,48	1079,28	984,99	880,98	781,83	718,97
с. Нартан	1671,54	1154,34	1042,05	920,04	802,89	728,03
с. Шалушка	1733,53	1216,33	1104,04	982,03	864,88	790,02
с. Янкой	2026,06	1395,46	1254,82	1104,46	958,96	865,20
11. Черекский муниципальный район						
п. Кашхатау	1504,07	1066,35	981,21	882,19	790,11	733,35
с. Аушигер	1405,43	996,83	911,69	816,83	726,83	670,07
с. Бабугент	1384,14	975,54	890,40	795,54	705,54	648,78
12. Эльбрусский муниципальный район						
г. Тырнауз	1674,37	1194,53	1098,86	989,31	886,70	822,92
с. Эльбрус	2346,23	1622,27	1458,29	1284,59	1115,75	1006,43
с. Нейтрино	2211,96	1541,76	1391,22	1230,96	1075,56	975,20
п. Терскол	2307,10	1583,14	1419,16	1245,46	1076,62	967,30
13. Городской округ Нальчик	1851,79	1322,03	1213,88	1091,85	976,76	904,66
с. Адюх	1744,62	1255,38	1150,08	1035,06	924,90	854,70
с. Хасанья	1756,50	1262,94	1156,56	1040,46	929,22	858,30
с. Белая Речка	1756,50	1262,94	1156,56	1040,46	929,22	858,30

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к постановлению Правительства
Кабардино-Балкарской Республики
от 26 августа 2016 г. № 161-ПП

СТАНДАРТЫ СТОИМОСТИ
жилищно-коммунальных услуг, применяемые при определении прав граждан на получение субсидий
на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике, с 1 июля 2016 г. по 31 декабря 2016 г.
(оплата за отопление из расчета 1/12 годового отпуска тепловой энергии)

№ п/п	Наименование муниципальных образований	Региональный стандарт стоимости жилищно-коммунальных услуг для 1 – 4 этажных многоквартирных домов после 1999 года постройки, (руб./чел. в месяц)					
		одиноко проживающие	семья из двух человек	семья из трех человек	семья из четырех человек	семья из пяти человек	семья из шести и более человек
1.	Городской округ Баксан	1290,60	946,24	884,44	808,76	740,02	698,82
2.	Майский муниципальный район						
г. Майский	1487,73	1097,29	1023,97	936,77	856,51	807,63	
3.	Городской округ Прохладный	1641,34	1190,42	1101,98	999,66	904,28	845,32
4.	Терский муниципальный район						
г. Терек	1303,31	948,87	884,55	806,35	735,09	692,21	
5.	Черекский муниципальный район						
п. Кашхатау	1121,93	823,17	772,77	708,49	651,15	617,55	
с. Аушигер	1023,29	753,65	703,25	643,13	587,87	554,27	
с. Бабугент	1002,00	732,36	681,96	621,84	566,58	532,98	
6.	Эльбрусский муниципальный район						
г. Тырнауз	1315,00	965,84	902,84	825,96	756,02	714,02	
7.	Городской округ Нальчик	1398,04	1033,28	966,38	885,60	811,76	767,16

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к постановлению Правительства
Кабардино-Балкарской Республики
от 26 августа 2016 г. № 161-ПП

СТАНДАРТЫ СТОИМОСТИ
жилищно-коммунальных услуг, применяемые при определении прав граждан на получение субсидий
на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике, с 1 июля 2016 г. по 31 декабря 2016 г.
(оплата за отопление из расчета 1/12 годового отпуска тепловой энергии)

№ п/п	Наименование муниципальных образований	Региональный стандарт стоимости жилищно-коммунальных услуг для 5 – 9 этажных многоквартирных домов до 1999 года постройки, (руб./чел. в месяц)					
		одиноко проживающие	семья из двух человек	семья из трех человек	семья из четырех человек	семья из пяти человек	семья из шести и более человек
1.	Городской округ Баксан	1600,99	1144,55	1054,73	951,03	854,27	794,39
2.	Баксанский муниципальный район						
с. Атажукино	2040,44	1411,04	1270,70	1120,64	975,44	881,88	
с. Псычох	1894,43	1265,03	1124,69	974,63	829,43	735,87	
3.	Зольский муниципальный район						
п. Залукожае	1596,72	1124,08	1030,21	922,46	821,65	759,07	
4.	Майский муниципальный район						
г. Майский	1861,93	1336,61	1229,57	1108,65	994,67	923,31	
5.	Городской округ Прохладный	2050,68	1451,92	1326,52	1187,24	1054,90	971,30
6.	Прохладненский муниципальный район						
с. Учебное	2003,26	1427,98	1301,17	1164,64	1032,97	948,43	
7.	Терский муниципальный район						
г. Терек	1638,40	1162,88	1068,29	959,82	858,29	795,23	
8.	Урванский муниципальный район						
г. Нарткала	1854,18	1314,10	1203,37	1078,76	961,09	887,27	

9.	Чегемский муниципальный район						
г. Чегем	1709,82	1215,34	1116,01	1002,80	896,53	830,31	
п. Звездный	1931,63	1442,27	1336,94	1221,89	1111,70	1041,48	
с. Шалушка	1643,24	1177,88	1078,55	969,50	865,31	799,09	
10.	Черекский муниципальный район						
п. Кашхатау	1380,44	988,32	914,58	826,96	746,28	697,12	
с. Аушигер	1281,75	918,75	845,01	761,55	682,95	633,79	
с. Бабугент	1260,17	897,17	823,43	739,97	661,37	612,21	
11.	Эльбрусский муниципальный район						
г. Тырнауз	1559,80	1122,44	1037,39	938,46	846,47	789,77	
с. Эльбрус	1551,52	1117,36	1025,83	924,58	828,19	767,17	
с. Нейтрино	1498,63	1088,71	1003,24	908,05	817,72	760,74	
п. Терскол	1512,39	1078,23	986,70	885,45	789,06	728,04	
12.	Городской округ Нальчик	1725,81	1242,85	1146,40	1036,07	932,68	868,38
с. Адюх	1618,64	1176,20	1082,60	979,28	880,82	818,42	
с. Хасанья	1630,52	1183,76	1089,08	984,68	885,14	822,02	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к постановлению Правительства
Кабардино-Балкарской Республики
от 26 августа 2016 г. № 161-ПП

СТАНДАРТЫ СТОИМОСТИ
жилищно-коммунальных услуг, применяемые при определении прав граждан на получение субсидий
на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике, с 1 июля 2016 г. по 31 декабря 2016 г.
(оплата за отопление из расчета 1/12 годового отпуска тепловой энергии)

№ п/п	Наименование муниципальных образований	Региональный стандарт стоимости жилищно-коммунальных услуг для 5 – 9 этажных многоквартирных домов после 1999 года постройки, (руб./чел. в месяц)					
		одиноко проживающие	семья из двух человек	семья из трех человек	семья из четырех человек	семья из пяти человек	семья из шести и более человек
1.	Городской округ Баксан	1292,77	948,41	886,61	810,93	742,19	700,99
2.	Городской округ Прохладный	1644,12	1193,20	1104,76	1002,44	907,06	848,10
3.	Урванский муниципальный район						
г. Нарткала	1447,29	1055,17	981,43	893,81	813,13	763,97	
4.	Чегемский муниципальный район						
п. Звездный	1620,44	1244,24	1167,20	1080,44	998,54	947,18	
5.	Эльбрусский муниципальный район						
с. Эльбрус	1150,90	862,42	807,31	742,48	682,51	645,77	
с. Нейтрино	1212,19	906,43	847,00	777,85	713,56	673,94	
6.	Городской округ Нальчик	1400,76	1036,00	969,10	888,32	814,48	769,88

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к постановлению Правительства
Кабардино-Балкарской Республики
от 26 августа 2016 г. № 161-ПП

СТАНДАРТЫ СТОИМОСТИ
жилищно-коммунальных услуг, применяемые при определении прав граждан на получение субсидий
на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике, с 1 июля 2016 г. по 31 декабря 2016 г.
(оплата за отопление из расчета 1/12 годового отпуска тепловой энергии)

№ п/п	Наименование муниципальных образований	Региональный стандарт стоимости жилищно-коммунальных услуг для 10 и более этажей многоквартирных домов до 1999 года постройки, (руб./чел. в месяц)					
		одиноко проживающие	семья из двух человек	семья из трех человек	семья из четырех человек	семья из пяти человек	семья из шести и более человек
1.	Городской округ Нальчик	2025,56	1468,09	1371,23	1253,55	1142,81	1080,55

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к постановлению Правительства
Кабардино-Балкарской Республики
от 26 августа 2016 г. № 161-ПП

СТАНДАРТЫ СТОИМОСТИ
жилищно-коммунальных услуг, применяемые при определении прав граждан на получение субсидий
на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике, с 1 июля 2016 г. по 31 декабря 2016 г.
(оплата за отопление из расчета 1/12 годового отпуска тепловой энергии)

№ п/п	Наименование муниципальных образований	Региональный стандарт стоимости жилищно-коммунальных услуг для 10 и более этажей многоквартирных домов после 1999 года постройки, (руб./чел. в месяц)					
		одиноко проживающие	семья из двух человек	семья из трех человек	семья из четырех человек	семья из пяти человек	семья из шести и более человек
1.	Городской округ Нальчик	1703,39	1264,00	1196,66	1108,50	1027,28	984,70

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

26 августа 2016 г. г. Нальчик №163-ПП

Об утверждении Порядка проведения специальных мероприятий по предоставлению инвалидам гарантий трудовой занятости

Во исполнение статьи 20 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» Правительство Кабардино-Балкарской Республики постановляет:

1. Утвердить Порядок проведения специальных мероприятий по предоставлению инвалидам гарантий трудовой занятости в Кабардино-Балкарской Республике.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Кабардино-Балкарской Республики
от 26 августа 2016 г. № 163-ПП

ПОРЯДОК
проведения специальных мероприятий по предоставлению инвалидам гарантий трудовой занятости в Кабардино-Балкарской республике

1. Общие положения
1. Настоящий Порядок разработан в целях повышения конкурентоспособности инвалидов на рынке труда и определяет механизм реализации в Кабардино-Балкарской Республике специальных мероприятий по предоставлению инвалидам гарантий трудовой занятости, установленных частью 1 статьи 20 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», а именно:
1) установления в организациях независимо от организационно-правовых форм и форм собственности квоты для приема на работу инвалидов и минимального количества специальных рабочих мест для инвалидов;
2) резервирования рабочих мест по профессиям, наиболее подходящим для трудоустройства инвалидов;
3) стимулирования создания предприятиями, учреждениями, организациями дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов;
4) создания инвалидам условий труда в соответствии с индивидуальными программами реабилитации или абилитации инвалидов;
5) создания условий для предпринимательской деятельности инвалидов;
6) организации обучения инвалидов новым профессиям.
2. В Порядке используются следующие основные понятия:
инвалид – лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты;
индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида – разработанный на основе решения Государственной службы медико-социальной экспертизы комплекс оптимальных для инвалида реабилитационных или абилитационных мероприятий, включающий в себя отдельные виды, формы, объемы, сроки и порядок реализации медицинских, профессиональных и других реабилитационных мер, направленных на восстановление, компенсацию нарушенных или утраченных функций организма, восстановление, компенсацию способностей инвалида к выполнению определенных видов деятельности;
квота для приема на работу инвалидов – минимальное количество рабочих мест (в процентах от среднестатистической численности работников), которые работодатель обязан создать или выделить для трудоустройства инвалидов;
работодатель – физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником;
специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов – рабочие места, требующие дополнительных мер по организации труда, включая адаптацию основного и вспомогательного оборудования, технического и организационного оснащения, дополнительного оснащения и обеспечения техническими приспособлениями с учетом индивидуальных возможностей инвалидов;
рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности (а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени).
11. Установление в организациях независимо от организационно-правовых форм и форм собственности квоты для приема на работу инвалидов и минимального количества специальных рабочих мест для инвалидов
3. Квота для приема на работу инвалидов устанавливается в организациях независимо от организационно-правовых форм и форм собственности (далее – квота, работодатель), осуществляющих деятельность в Кабардино-Балкарской Республике, численности работников которых составляет не менее чем 35 человек, в соответствии с Законом Кабардино-Балкарской Республики от 10 апреля 2008 г. № 19-РЗ «О квотировании рабочих мест для трудоустройства отдельных категорий граждан, испытывающих трудности в поиске работы» (далее - Закон Кабардино-Балкарской Республики).
4. Минимальное количество специальных рабочих мест для инвалидов устанавливается Правительством Кабардино-Балкарской Республики для каждой организации в пределах установленной квоты для приема на работу инвалидов.
5. Расчет размера квоты производится работодателем ежемесячно исходя из среднестатистической численности работников за отчетный месяц, которая определяется в соответствии с правовыми актами Федеральной службы государственной статистики.
6. При расчете количества квотируемых рабочих мест округление их числа производится в сторону увеличения до целого значения.
7. В организациях, имеющих обособленные подразделения (филиалы, представительства), квота для приема на работу инвалидов исчисляется от среднестатистической численности работников организации с учетом среднестатистической численности работников обособленных

(Окончание на 5-й с.)

(Окончание. Начало на 4-й с.)

подразделений (филиалов, представительств) и распределяется между организацией и обособленными подразделениями (филиалами, представительствами) пропорционально численности работающих в организации и каждому обособленному подразделению (филиалу, представительству), за исключением случая, предусмотренного пунктом 8 настоящего Порядка.

8. Филиалы, представительства и другие обособленные структурные подразделения юридического лица котируют рабочие места и представляют соответствующую информацию в центры труда, занятости и социальной защиты по месту нахождения при условии наделения их правами и обязанностями работодателя в установленном порядке.

9. Расчет квоты производится без учета филиалов и представительств организации, расположенных в другом субъекте Российской Федерации.

10. При исчислении квоты в среднесписочную численность работников не включаются работники, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда или результатам специальной оценки условий труда.

11. В среднесписочную численность работников органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций не включаются должности, замещение которых в соответствии с Федеральным законодательством и законодательством Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами осуществляется путем избрания на должность, избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, назначения на должность или утверждения в должности.

12. В соответствии со статьей 21 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ освобождаются от обязательного квотирования рабочих мест для инвалидов:

а) общественные объединения инвалидов и образованные ими организации, в том числе хозяйственные товарищества и общества, уставный (складочный) капитал которых состоит из вклада общественного объединения инвалидов;

б) работодатели, являющиеся юридическими лицами (организациями) в отношении которых в установленном законодательством порядке принято решение об их ликвидации.

13. Работодатель принимает локальные акты, содержащие сведения о рабочих местах, созданных или выделенных для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой.

14. Рабочие места, занятые ранее трудоустроенными инвалидами, определяются как выделенные в счет квоты.

15. Информация о созданных в счет установленной квоты рабочих местах представляется работодателями в органы службы занятости населения Кабардино-Балкарской Республики в соответствии с постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 4 февраля 2015 г. № 14-ПП «Об организации совместной работы органов службы занятости и работодателя, направленной на повышение уровня занятости населения Кабардино-Балкарской Республики».

16. Центры труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики выдают инвалидам направления для трудоустройства на свободные рабочие места, созданные в счет установленной квоты, в соответствии с законодательством о занятости населения.

17. Инвалиды считаются трудоустроенными, если с ними заключены трудовые договоры в соответствии с трудовым законодательством.

18. Выполнение квоты считается созданием или выделением работодателем рабочих мест для инвалидов в соответствии с установленной квотой.

19. Работодатель вправе создавать (выделять) дополнительные рабочие места (в том числе специальные) сверх установленной квоты для приема на работу инвалидов.

20. За неисполнение обязанности по созданию или выделению рабочих мест для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов, а также отказ в приеме на работу инвалида в пределах установленной квоты работодатель несет административную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

III. Резервирование рабочих мест по профессиям, наиболее подходящим для трудоустройства инвалидов

21. Резервирование – это выделение работодателями рабочих мест из числа имеющихся или созданных за счет собственных средств по профессиям, наиболее подходящим для трудоустройства инвалидов, в счет установленной квоты для приема на работу инвалидов.

22. Под профессиями, наиболее подходящими для трудоустройства инвалидов, в настоящем Порядке понимаются профессии и должности, включенные в Перечень рекомендуемых инвалидам профессий и должностей с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности согласно приложению 2 к Методическим рекомендациям, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 августа 2014 г. № 515, а также рекомендуемые для трудоустройства профессии индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, в отношении которого резервируется рабочее место (далее – перечень рекомендуемых профессий).

23. При невыполнении квоты по приему на работу инвалидов и наличии рабочих мест, подходящих для трудоустройства инвалидов, работодатель вправе их резервировать и принять меры по трудоустройству инвалидов на резервированные рабочие места.

24. В целях трудоустройства инвалидов на резервированные рабочие места для инвалидов работодатель осуществляет:

подбор инвалида по требованию профессии (специальности) самостоятельно либо путем обращения в центр труда, занятости и социальной защиты за получением государственной услуги по содействию гражданам в поиске подходящей работы, а работодателю – в подборе необходимых работников;

обучение инвалидов на основе ученических договоров, заключенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Работодатели представляют в центр труда, занятости и социальной защиты информацию о резервированных рабочих местах по профессиям, наиболее подходящим для трудоустройства инвалидов в целях их дальнейшего трудоустройства по форме «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)», утвержденной приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 7 июля 2016 г. № 166-П «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателю – в подборе необходимых работников».

26. Центры труда, занятости и социальной защиты осуществляют подбор работодателям на резервированные в пределах квоты рабочие места граждан из числа инвалидов, состоящих на учете, с учетом рекомендаций в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, выдают направления на работу инвалидам на резервированные рабочие места в рамках квоты, ведут учет граждан, трудоустроенных по выданным направлениям на работу на резервированные рабочие места в пределах установленной квоты.

IV. Стимулирование создания предприятиями, учреждениями, организациями дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов

27. Стимулирование создания предприятиями, учреждениями, организациями дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов осуществляется посредством предоставления субсидий из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики и (или) федерального бюджета на возмещение расходов предприятиям, учреждениям и организациям на оборудование (оснащение) дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов.

28. Под созданием дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов понимается оборудование (оснащение) новых рабочих мест или дооборудование (дооснащение) уже имеющихся с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности инвалидов, в том числе создание условий для организации надомного труда инвалидов.

29. Создаваемые или выделяемые для трудоустройства инвалидов специальные рабочие места должны отвечать требованиям, установленным приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 685н «Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности».

30. Стимулирование создания предприятиями, учреждениями, ор-

ганизациями дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов осуществляется в рамках государственной программы Кабардино-Балкарской Республики «Содействие занятости населения Кабардино-Балкарской Республики на 2013-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 2 июля 2013 г. № 191-ПП.

31. Контроль за реализацией настоящего специального мероприятия осуществляется исполнительным органом государственной власти Кабардино-Балкарской Республики в сфере содействия занятости населения в пределах наделенных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

V. Создание инвалидам условий труда в соответствии с индивидуальными программами реабилитации или абилитации инвалидов

32. Инвалидам, оформившим трудовые отношения с работодателем независимо от его организационно-правовых форм и форм собственности, создаются необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида.

33. Создание инвалидам условий труда осуществляется в соответствии с «ГОСТ Р 53873-2010. Национальный стандарт Российской Федерации. Реабилитация инвалидов. Услуги по профессиональной реабилитации инвалидов», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 сентября 2010 г. № 253-ст, и включает в себя деятельность, обеспечивающую показанные инвалиду условия труда и режим труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида:

1) для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда;

2) льготные нормы выработки;

3) введение дополнительных перерывов;

4) строгого соблюдения санитарно-гигиенических норм;

5) возможность полностью или частично работать на дому;

6) оснащение рабочего места вспомогательными техническими средствами;

7) другие особенности в условиях труда, указанные в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида.

34. Создание условий труда на специальном рабочем месте включает в себя:

оптимизацию условий труда, режима труда и отдыха;

обеспечение рабочего места специализированным основным и вспомогательным оборудованием;

дополнительное обеспечение мер сигнализации и техники безопасности;

социально-психологическое сопровождение в процессе закрепления на рабочем месте с учетом индивидуальных возможностей инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации, абилитации инвалида.

35. Оборудованное рабочее место инвалида должно: соответствовать требованиям Трудового кодекса Российской Федерации, Санитарных правил СП 2.2.9.2510-09 «Гигиенические требования к условиям труда инвалидов», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 18 мая 2009 года №30, индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида;

обеспечивать безопасность труда;

исключать возможность ухудшения здоровья или получения травм;

обеспечивать выполнение работы с незначительными или умеренными физическими и иными нагрузками.

VI. Создание условий для предпринимательской деятельности инвалидов

36. Создание условий для предпринимательской деятельности инвалидов осуществляется с учетом индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида в рамках оказания государственных услуг по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, прошедшим профессиональное образование по направлению органов государственной занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2013 г. № 773н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации и ее регистрацию в соответствии с постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 31 января 2012 г. № 13-ПП «О мерах по осуществлению полномочий органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики в области содействия занятости населения».

37. Порядок предоставления единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации и ее регистрацию установлены постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 17 апреля 2014 г. № 262н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности».

38. Комплексная система финансовой поддержки малого бизнеса, состоящая из различных механизмов (гарантийных, грантовых, компенсационных) осуществляется в рамках подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства» государственной программы Кабардино-Балкарской Республики «Экономическое развитие и инновационная экономика на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 17 января 2012 г. № 1-ПП.

39. Организация обучения инвалидов новым профессиям

39. Меры по организации профессионального обучения инвалидов реализуются в отношении граждан, признанных в установленном порядке безработными (далее – безработные инвалиды), осуществляются с учетом индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида в рамках оказания государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности.

40. Профессиональное обучение безработных инвалидов осуществляется по направлению органов службы занятости, если:

инвалид не имеет квалификации;

невозможно подобрать подходящую работу из-за отсутствия у безработного инвалида необходимой квалификации;

необходимо изменить профессию (род занятий) в связи с отсутствием работы, отвечающей имеющейся у безработного инвалида квалификации;

безработным инвалидом утрачена способность к выполнению работы по имеющейся квалификации.

41. Безработные инвалиды имеют право в приоритетном порядке пройти профессиональное обучение и получить дополнительное профессиональное образование.

42. Порядок предоставления финансовой поддержки безработным гражданам, направленным органами службы занятости на прохождение профессионального обучения и оплаты обучения в другой местности, и ее размер установлен постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 31 января 2012 г. №13-ПП «О мерах по осуществлению полномочий органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики в области содействия занятости населения».

43. Порядок предоставления субсидий из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики юридическим лицам на реализацию мероприятий, предусмотренных государственной программой по обеспечению доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения

1. Общие положения

1. Настоящие Правила на основании статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации устанавливает порядок и условия предоставления за счет средств федерального бюджета и республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики субсидий (далее – субсидий) юридическим лицам в рамках реализации соответствующего мероприятия подпрограммы «Обеспечение условий доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения» государственной программы Кабардино-Балкарской Республики «Доступная среда в Кабардино-Балкарской Республике» на 2015-2020 годы (далее – мероприятие Государственной программы).

2. Главным распорядителем субсидий является Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по транспорту и связи (далее – Главный распорядитель).

III. Категория получателей субсидий, цели и условия предоставления субсидий

3. Субсидии предоставляются юридическим лицам со среднесписочной численностью работающих более 250 человек, осуществляющим транспортное обслуживание населения в Кабардино-Балкарской Республике по маршрутам регулярных пассажирских перевозок (далее – Получатель субсидий) и имеющим возможность вокзального обслуживания.

4. Субсидии предоставляются в целях создания условий для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам транспортной инфраструктуры.

5. Условиями получения субсидий являются предоставление Получателем субсидий Главному распорядителю заявки о предоставлении субсидий по форме, установленной приказом Главного распорядителя, и заверенные Получателем субсидий копии следующих документов:

1) учредительные документы, зарегистрированные в установленном порядке, со всеми зарегистрированными изменениями к ним;

2) свидетельство о государственной регистрации Получателя субсидий в качестве юридического лица;

3) свидетельство о постановке Получателя субсидий на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика.

4) документ, подтверждающий полномочия руководителя Получателя субсидий или иных лиц, действующих от его имени;

5) справка об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

6) сведения об отсутствии процедур реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) справка, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающая отсутствие у Получателя субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидий, задолженности по возврату в установленном порядке в республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики не использованных в отчетном финансовом году остатков субсидий, наличие потребных в использовании которых в 2016 году не подтверждено в установленном порядке;

8) документ, подтверждающий наличие у Получателя субсидий последнего отчетного квартала согласно отчетности по форме П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», утвержденной приказом Росстата от 24 сентября 2014 г. № 580 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за численностью, условиями и оплатой труда работников, деятельностью в сфере образования, науки, инноваций и информационных технологий»;

9) документы, предусмотренные пунктом 5 настоящих Правил, представляются непосредственно в Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по транспорту и связи, или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике, или в форме электронного документа в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» в сроки, устанавливаемые Главным распорядителем.

10. Документы (сведения), указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 5 настоящих Правил, представляются Получателем субсидий по собственной инициативе.

11. В случае если Получатель субсидий не представил документы (сведения), указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 5 настоящих Правил, Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов запрашивает у Управления Федеральной налоговой службы по Кабардино-Балкарской Республике сведения о наличии (отсутствии) просроченной задолженности по налогам и сборам и сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц.

III. Порядок предоставления субсидий

8. Предоставление субсидий из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных заданием Кабардино-Балкарской Республики о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на соответствующий финансовый год и на плановый период на реализацию мероприятий Государственной программы.

9. Субсидии предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидий, заключаемого между Главным распорядителем и Получателем субсидий после представления заявки о предоставлении субсидий по форме, установленной приказом Главного распорядителя (далее – соглашение о предоставлении субсидий).

10. В соглашении предусматриваются:

а) сроки перечисления субсидий;

б) цели и ожидаемые результаты предоставления субсидий;

в) условия предоставления субсидий;

г) качественная и (или) количественная характеристика достижения за счет предоставления субсидий целевых показателей мероприятия Государственной программы;

Постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики

26 августа 2016 г.

г. Нальчик

№165-ПП

О Порядке информационного обмена между организациями - участниками системы предоставления гражданам мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и о внесении изменений в постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 февраля 2009 г. № 14-ПП

В целях реализации Федерального закона от 29 июня 2015 г. № 176-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» в части оплаты жилого помещения и коммунальных услуг и постановлений Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 8 июля 2016 г. № 126-ПП «О Единой защищенной сети передачи данных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики и органов местного самоуправления» Правительство Кабардино-Балкарской Республики **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок информационного обмена между организациями-участниками системы предоставления гражданам мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельных категориям граждан (далее – ЕДК).

2. Основными организациями-участниками информационного взаимодействия являются:

Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики (далее – Минтрудсоцзащиты КБР);

Государственные казенные учреждения Центры труда, занятости и социальной защиты в муниципальных районах и городских округах (далее – ЦТЗСЗ);

Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики (далее – Минфин КБР);

Управление Федеральной миграционной службы по Кабардино-Балкарской Республике (УФМС) (по согласованию);

Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике (далее – ОПФР) (по согласованию);

территориальные органы Управления записи актов гражданского состояния Кабардино-Балкарской Республики (далее – ЗАГС);

организации жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющие соответствующие жилищно-коммунальные услуги (далее – ОЖКХ);

«Приложение № 6 к государственной программе Кабардино-Балкарской Республики «Доступная среда в Кабардино-Балкарской Республике» на 2015-2020 годы

д) положение об обязательной проверке Главным распорядителем и уполномоченным органом государственного финансового контроля соблюдения Получателем субсидий целей, условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящими Правилами и соглашением;

е) порядок возврата сумм, использованных предприятием, в случае установления по итогам проверки, проведенных Главным распорядителем, а также уполномоченным органом государственного финансового контроля факта нарушения целей и условий предоставления субсидий, установленных настоящими Правилами и соглашением;

ж) порядок возврата в текущем финансовом году остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году;

з) порядок и сроки представления установленной Главным распорядителем отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, и достижения показателей, определенных соглашением;

и) запрет приобретения за счет полученных средств (субсидий) иностранной валюты Получателем субсидий, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий;

к) перечень затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляются субсидии;

л) перечень документов, предоставляемых Получателем субсидий Главному распорядителю для получения субсидий.

9. В течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 5 настоящих Правил, Главный распорядитель проверяет их на соответствие их требованиям и по результатам проверки:

1) в случае соответствия представленных документов требованиям настоящих Правил - составляет проект соглашения о предоставлении субсидий и направляет его для подписания Получателю субсидий;

2) в случае несоответствия представленных документов требованиям настоящих Правил и (или) выявления в них недостоверных сведений - направляет Получателю субсидий письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидий с обоснованием причин отказа и возвращает представленные документы.

10. Решения (действия) Главного распорядителя могут быть обжалованы Получателем субсидий в установленном законодательством порядке.

11. Перечисление субсидий Получателю субсидий осуществляется: на лицевой счет для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, в Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики;

на расчетный счет, открытый в подразделениях расчетной сети Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

12. Субсидии имеют целевой характер и не могут быть использованы на цели, не предусмотренные пунктом 4 настоящих Правил.

13. Перечисление субсидий осуществляется в сроки, определенные соглашением о предоставлении субсидий, на расчетный счет Получателя субсидий, открытый в российской кредитной организации. Информация об объемах и сроках перечисления субсидий учитывается Главным распорядителем при формировании прогноза кассовых выплат из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, необходимого для составления в установленном порядке кассового плана исполнения республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

IV. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, порядок возврата субсидий

14. Главный распорядитель и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателем субсидий.

15. В целях проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получатель субсидий в течение 20 рабочих дней со дня получения субсидий представляет Главному распорядителю отчет об использовании субсидий по форме, определенной соглашением о предоставлении субсидий.

16. Ответственность за достоверность представленных Главному распорядителю документов, предусмотренных настоящими Правилами, несут Получатели субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. В случае выявления Главным распорядителем или органами государственного финансового контроля факта предоставления Получателем субсидий недостоверной информации или недостоверных сведений в документах, предусмотренных настоящими Правилами, которые повлекли необоснованное получение субсидий, Получатель субсидий обязан возместить незаконно полученные средства в республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления об обнаружении такого факта.

18. В случае выявления Главным распорядителем или органами государственного финансового контроля факта нарушения Получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий Получатель субсидий обязан возместить полученные средства субсидий в республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления об обнаружении такого факта.

19. Остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в текущем финансовом году в республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики в течение 10 рабочих дней со дня представления Главным распорядителем письменного требования в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидий.

20. В случае если в установленный срок Получатель субсидий не осуществил возврат субсидий или отказался от их возврата, Главный распорядитель либо орган государственного финансового контроля, выявившие факты, являющиеся основанием для возврата субсидий, принимает меры по возврату субсидий в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Председатель Правительства Кабардино-Балкарской Республики

А. МУСУКОВ

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 августа 2016 г. № 165-ПП

ПОРЯДОК
информационного обмена между организациями - участниками системы предоставления мер социальной поддержки при оплате жилых помещений и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих в Кабардино-Балкарской Республике

1. Настоящий Порядок определяет механизм межведомственного информационного взаимодействия органов исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики и организаций (далее – организации-участники) с применением интегрированных информационных технологий предоставления мер социальной поддержки при оплате жилых помещений и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих в Кабардино-Балкарской Республике, с целью обеспечения оперативного предоставления ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан (далее – ЕДК).

2. Основными организациями-участниками информационного взаимодействия являются:

Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики (далее – Минтрудсоцзащиты КБР);

Государственные казенные учреждения Центры труда, занятости и социальной защиты в муниципальных районах и городских округах (далее – ЦТЗСЗ);

Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики (далее – Минфин КБР);

Управление Федеральной миграционной службы по Кабардино-Балкарской Республике (УФМС) (по согласованию);

Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике (далее – ОПФР) (по согласованию);

территориальные органы Управления записи актов гражданского состояния Кабардино-Балкарской Республики (далее – ЗАГС);

организации жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющие соответствующие жилищно-коммунальные услуги (далее – ОЖКХ);

Постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики

26 августа 2016 г.

(Продолжение. Начало на 5-й с.)

мезной основе, с соблюдением норм федерального законодательства и законодательства Кабардино-Балкарской Республики, прав и свобод граждан, законных интересов третьих лиц.

Взаимодействие осуществляется по вопросам:

а) предоставления гарантированных государством мер социальной поддержки при оплате жилых помещений и коммунальных услуг, осуществления выплаты ЕДК в Кабардино-Балкарской Республике с целью обеспечения оперативного предоставления гражданам социальных гарантий по оплате жилищно-коммунальных услуг в виде компенсации в денежной форме;

б) выполнения задач, вытекающих из установленных законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики полномочий органов исполнительной власти республики в сфере предоставления гражданам мер социальной поддержки при оплате жилищно-коммунальных услуг;

в) обеспечения граждан информацией о порядке определения размера и условий предоставления мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг в денежной форме.

5. Взаимодействие осуществляется в следующей последовательности:

№ п/п	Источник информации	Краткое описание выполняемой операции и передаваемой информации	Форма представления	Срок представления	Получатель информации
1.	Гражданин	Заявление и документы на предоставление мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг	документальная	без ограничений	ЦТЗСЗ
2.	ПЖКХ, ОУМКД, ПА	Информация о произведенных начислениях за фактически предоставленные жилищно-коммунальные услуги	электронная	до 5 числа месяца, следующего за отчетным (в случае если 5-е выходной, то в последний рабочий день перед 5-м)	Минтрудсоцзащиты КБР
3.	ТПУФМС	Информация об изменении паспортных данных (выдача паспорта, смена паспорта, регистрация, снятие с регистрации) в течение предыдущего месяца	электронная	до 3 числа месяца, следующего за отчетным	ЦТЗСЗ
4.	ЗАГС	Информация о смерти в течение предыдущего месяца	электронная	до 3 числа месяца, следующего за отчетным	ЦТЗСЗ
5.	ОПФР	Передача информации о начисленных пенсиях, ежемесячных денежных выплатах, дополнительном ежемесячном материальном обеспечении, лицах, включенных в региональный сегмент Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи	электронная	до 5 числа отчетного месяца	Минтрудсоцзащиты КБР
6.	Минтрудсоцзащиты КБР	Расчет объема средств на предоставление мер социальной поддержки при оплате жилых помещений и коммунальных услуг по нормативам потребления	электронная	до 5 числа следующего за отчетным периодом	ПЖКХ, ОУМКД, ПА
7.	ПЖКХ, ОУМКД, ПА	Передача реестра сведений о произведенных начислениях гражданам за фактически предоставленные жилищно-коммунальные услуги	электронная	до 10 числа следующего за отчетным периодом	Минтрудсоцзащиты КБР
8.	МФ, УФК	Информация о зачислении средств на выплату мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг на счет Минтруда КБР в УФК	электронная	в соответствии со сроками, установленными законодательством	Минтрудсоцзащиты КБР
9.	Минтрудсоцзащиты КБР	Информация об осуществлении зачисления денежных средств на выплату мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг через ОПС и КО	электронная, бумажная	в течение 3 рабочих дней с момента поступления денежных средств на счет Минтруда	почтовые отделения и банковские организации
10.	Минтрудсоцзащиты КБР	Предоставление ведомостей на бумажном или электронном носителе (в зависимости от заключенных договоров) в ОПС и КО для зачисления денежных средств на выплату мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг	электронная, документы	в течение 2 рабочих дней с момента поступления денежных средств на счета почтовых отделений и банковских организаций	КО, ОПС
11.	КО	Информация о зачислении денежных средств на выплату мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг на лицевые (вкладные) счета граждан	электронная, документальная	в течение 2 рабочих дней с момента поступления денежных средств на счета ОПС	Минтрудсоцзащиты КБР, гражданин
12.	ГУП УФПС, ОПС	Информирование и доставка денежных средств на выплату мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг и ЕДВ гражданам	электронная, документальная	в течение 14 рабочих дней с момента получения денежных средств на счета ОПС	гражданин
13.	КО, ГУП УПС, ОПС	Предоставление информации о неоплатах (с указанием причины неоплаты)	электронная, документальная	в течение 3 рабочих дней с момента завершения зачисления (выплаты)	Минтрудсоцзащиты КБР
14.	Минтрудсоцзащиты КБР	Передача информации о произведенных выплатах мер социальной поддержки гражданам	электронная	в течение 5 рабочих дней с момента получения информации о завершении зачисления (выплаты)	ПЖКХ, ОУМКД, ПА

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Кабардино-Балкарской Республики
от 26 августа 2016 г. № 165-ПП

ИЗМЕНЕНИЯ.

которые вносятся в постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 февраля 2009 г. № 14-ПП «О Порядке предоставления ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих в Кабардино-Балкарской Республике»

1. В пункте 2 слова «Министерство труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики» в соответствующих падежах заменить словами «Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики»;

2. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики обеспечить:

организацию подключения предприятий жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющих соответствующие жилищно-коммунальные услуги, к Единой защищенной сети передачи данных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики и органов местного самоуправления согласно Положению, утвержденному постановлением Кабардино-Балкарской Республики от 8 июля 2016 г. № 126-ПП «О Единой защищенной сети передачи данных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики и органов местного самоуправления»;

предоставления сведений о произведенных начислениях за фактически предоставленные жилищно-коммунальные услуги населению в информационной системе Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики.»

3. В Порядке предоставления ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих в Кабардино-Балкарской Республике, утвержденном указанным постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 февраля 2009 г. № 14-ПП:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Назначение ЕДК осуществляется Министерством труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики и Центром труда, занятости и социальной защиты (далее - Центр) по месту жительства (пребывания) гражданина в Кабардино-Балкарской Республике.»;

2) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Размер ЕДК подлежит перерасчету один раз в три месяца на основании сведений, подтверждающих фактические расходы гражданина по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, полученных от организаций жилищно-коммунального хозяйства в рамках электронного или бумажного информационного взаимодействия в соответствии с Порядком информационного обмена между организациями - участниками системы предоставления гражданам мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденным настоящим постановлением. При отсутствии приборов учета плата за коммунальные услуги рассчитывается исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утвержденных в установленном законодательством Российской Федерации порядке уполномоченным исполнительным органом государственной власти Кабардино-Балкарской Республики в области государственного регулирования тарифов и органами местного самоуправления.

В случае несоответствия возмещенной посредством выплаты ЕДК доли фактических расходов гражданина на оплату жилого помещения и коммунальных услуг с учетом доли расходов совместно проживающих членов его семьи мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, установленных федеральным законодательством и законодательством Кабардино-Балкарской Республики, Министерство осуществляет перерасчет размера ЕДК при поступлении сведений о фактических расходах гражданина, полученных от организаций жилищно-коммунального хозяйства.

Перерасчет осуществляется в течение месяца со дня поступления в Министерство сведений о фактических расходах за прошедшие три месяца в полном объеме. Перерасчет за один и тот же период времени не производится, за исключением случая допущения Министерством или организациями жилищно-коммунального хозяйства ошибки при осуществлении перерасчета.

При установлении факта допущения гражданином задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (или их отдельных видов) в течение 3 месяцев выплата ЕДК приостанавливается, а ее возобновление производится после представления в Министерство сведений о погашении образовавшейся задолженности самостоятельно или по сведениям, получаемым от организаций жилищно-коммунального хозяйства. Возобновление ЕДК производится с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором выплата была приостановлена (с учетом

пропущенного периода выплаты ЕДК, но не более чем за 3 года до месяца обращения гражданина за возобновлением выплаты ЕДК при условии, что в указанном периоде он имел право на ее получение).

В случае выявления документально подтвержденных фактов превышения размера ЕДК к объему произведенных гражданином фактических расходов по оплате жилищно-коммунальных услуг сумма ЕДК, излишне выплаченная гражданину вследствие перерасчета платы за отдельные виды коммунальных услуг, произведенного организациями жилищно-коммунального хозяйства, а также в результате счетной ошибки, допущенной Министерством при расчете сумм ЕДК, засчитываются в счет будущих ЕДК в размере не выше двадцати процентов суммы, причитающейся гражданину при каждой последующей выплате.

По письменному заявлению гражданина удержания могут производиться в размере месячной суммы ЕДК, причитающейся гражданину, до полного погашения задолженности. При прекращении выплаты ЕДК оставшаяся задолженность погашается гражданином добровольно либо взыскивается в судебном порядке.»;

3) пункт 8 дополнить словами «и предоставляется гражданам не более чем на одно жилое помещение или жилые помещения одного индивидуального (частного) домовладения.»;

4) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Для назначения ЕДК гражданин обращается с заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в Центр по месту жительства (пребывания) либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике (далее - МФЦ) и предоставляет следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность гражданина и подтверждающего место его жительства (пребывания) на территории Кабардино-Балкарской Республики;

копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования гражданина (СНИЛС);

копия документа о праве на меры социальной поддержки (удостоверение, справка либо иной документ установленной формы);

выписка из лицевого счета или копия заполненных страниц домовой книги, содержащая сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства (пребывания);

копия пенсионного удостоверения или справка об установлении пенсии в случае отсутствия пенсионного удостоверения;

копия документа, подтверждающего размер общей площади жилого помещения или копия технического паспорта жилого помещения;

копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя ребенку-инвалиду или гражданину, признанному в установленном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным;

копия сберегательной книжки гражданина или выписку о банковских или других реквизитах его лицевого счета, открытого в кредитной организации, на счет которой будет зачисляться компенсация в случаях выплаты компенсации через кредитную организацию;

согласие членов семьи гражданина на обработку их персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

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

В случае подачи гражданином заявления через законного представителя представляются и подтверждающие полномочия законного представителя и согласие на обработку его персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Гражданин несет ответственность за достоверность сведений и документов, представленных для назначения компенсации.

Центр на основании документов, указанных в настоящем пункте, составляет справку о характеристике жилого помещения и коммунальных услуг и в течение трех рабочих дней со дня обращения гражданина запрашивает в организации жилищно-коммунального хозяйства независимо от формы собственности сведения об отсутствии либо наличии у гражданина задолженности по оплате жилищно-коммуналь-

ных услуг, копию соглашения о погашении задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг и сведения о выполнении условий этого соглашения (в случае если у гражданина имеется такая задолженность и заключено соответствующее заключение).

Граждане, у которых меры социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в пункте 1 настоящего Порядка, распространяются на совместно проживающих членов семьи, представляют также копии документов, удостоверяющих личность, регистрацию по месту жительства (пребывания) на совместно проживающих членов семьи.»;

5) пункт 11 признать утратившим силу;

6) в пункте 15 после слов «по месту жительства» дополнить словом «(пребывания)»;

7) пункты 16-17 признать утратившими силу;

8) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. При изменении получателем ЕДК регистрации по месту жительства (пребывания) в пределах Кабардино-Балкарской Республики выплата ЕДК по новому месту жительства (пребывания) осуществляется с месяца оформления регистрации по новому месту жительства (пребывания), но не ранее прекращения выплаты ЕДК по прежнему месту жительства.

В случае прибытия гражданина в Кабардино-Балкарскую Республику из другого субъекта Российской Федерации назначение ЕДК производится в соответствии с пунктами 10 и 15 настоящего Порядка, но не ранее месяца прекращения предоставления мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по прежнему месту жительства (пребывания) гражданина и даты ре-

гистрации по новому месту жительства (пребывания) на территории Кабардино-Балкарской Республики.»;

9) пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Выплата ЕДК, которая была приостановлена в связи с истечением срока признания гражданина инвалидом, возобновляется по его заявлению при представлении им или его законным представителем копии справки об инвалидности, подтверждающей факт продления срока инвалидности, со дня признания его инвалидом, но не более чем за 3 месяца, в котором подано заявление о возобновлении выплаты ЕДК.»;

10) в пункте 22:

слова «и т.п.» заменить словами «а также в результате счетной ошибки»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«Назначенная компенсация, своевременно не полученная гражданином по его вине, выплачивается за прошлое время, но не более чем за 3 года, по вине органа социальной защиты - за весь прошедший период.

Компенсация, назначенная гражданину и не полученная им при жизни, наследуется в порядке, установленном федеральным законодательством.»;

11) в пунктах 26 и 28 слова «Министерство труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики» в соответствующих падежах заменить словами «Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики»;

12) дополнить приложениями 1 - 3 следующего содержания:

«Приложение 1
к Порядку предоставления ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих в Кабардино-Балкарской Республике

В государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты (района, города)» (почтовый адрес)

Заявление о назначении ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (ЕДК)

Я, _____ (фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

Зарегистрирован(а) по адресу: _____ (почтовый адрес регистрации по месту постоянного жительства), тел. _____

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

Прошу назначить ЕДК как _____ (указать льготное основание)

Для ЕДК представляю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Кол-во экзempl.
1.	Копия документа, удостоверяющего личность гражданина и подтверждающего место его жительства (пребывания) на территории КБР	
2.	Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования гражданина (СНИЛС)	
3.	Копия документа о праве на меры социальной поддержки (удостоверение, справка либо иной документ установленной формы)	
4.	Выписка из лицевого счета или копия заполненных страниц домовой книги, содержащую сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства (пребывания)	
5.	Копия пенсионного удостоверения или справку об установлении пенсии в случае отсутствия пенсионного удостоверения	
6.	Копия документа, подтверждающего размер общей площади жилого помещения или копия технического паспорта жилого помещения	
7.	Копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя ребенку-инвалиду или гражданину, признанному в установленном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным	
8.	Копия сберегательной книжки гражданина или выписку о банковских или других реквизитах его лицевого счета, открытого в кредитной организации, на счет которой будет зачисляться компенсация в случаях выплаты компенсации через кредитную организацию	

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

« ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка)

Я, _____ (ФИО)

даю свое согласие Государственному казенному учреждению «Центр труда, занятости и социальной защиты _____ (район, город)», Министерству труда, занятости и социальной защиты КБР и МФЦ на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение) моих персональных данных с целью определения положенных мне мер социальной поддержки.

Срок обработки моих персональных данных истекает одновременно с окончанием действия правоустанавливающих документов, являющихся основанием для получения мер социальной поддержки. Данное согласие может быть мной отозвано в любой момент по согласию сторон.

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

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) _____ (дата)

Документы принял: " ____ " _____ 20__ г. № ____

Подпись специалиста _____ (ФИО)

Расписка-уведомление

Заявление и документы по перечню принял от г.р. _____

№ п/п	Наименование документа
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

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

«Приложение 2
к Порядку предоставления ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих в Кабардино-Балкарской Республике

В государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты (района, города)» (почтовый адрес)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных на совместно проживающих членов семьи

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

Зарегистрирован(а) по адресу: _____ (почтовый адрес регистрации по месту постоянного жительства)

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

настоящим даю свое согласие на обработку Государственному казенному учреждению «Центр труда, занятости и социальной защиты _____ (район, город)», Министерству труда, занятости и социальной защиты КБР и МФЦ на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение) моих персональных данных для целей, связанных с назначением и предоставлением ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих в КБР.

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

Срок обработки моих персональных данных истекает одновременно с окончанием действия правоустанавливающих документов, являющихся основанием для получения мер социальной поддержки. Данное согласие может быть мной отозвано в любой момент по согласию сторон.

_____ (дата) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) _____ (подпись)

(Окончание. Начало на 5-6-й с.)

Приложение 3
к Порядку предоставления ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих в Кабардино-Балкарской Республике

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

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных представляемого

Я, _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя)
 Зарегистрирован(а) по адресу: _____
 _____ (почтовый адрес представителя)

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

действующий(ая) на основании _____ (вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочие представителя)

от имени и в интересах _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) представляемого)
 _____ (почтовый адрес представляемого)

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

настоящим даю свое согласие Государственному казенному учреждению «Центр труда, занятости и социальной защиты _____ (район, город)», Министерству труда, занятости и социальной защиты КБР и МФЦ (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение) моих персональных данных для целей, связанных с назначением и предоставлением ЕДК на обработку персональных данных представляемого.

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

Срок обработки персональных данных представляемого истекает одновременно с окончанием действия правоустанавливающих документов, являющихся основанием для получения мер социальной поддержки. Данное согласие может быть мной либо представляемым отозвано в любой момент по согласию сторон.

_____ (дата) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя) _____ (подпись)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

26 августа 2016 г. г. Нальчик №166-ПП

О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Кабардино-Балкарской Республике

В целях реализации части 2 статьи 11 Закона Кабардино-Балкарской Республики от 20 апреля 2014 года № 23-РЗ «Об образовании» Правительство Кабардино-Балкарской Республики постановляет:

1. Внести в пункт 6 Положения о Министерстве труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, утвержденного постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 13 ноября 2014 г. № 264-ПП, изменение, дополнив подпункт 6.4.29 абзацем следующего содержания:

«назначение и выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Кабардино-Балкарской Республике»;

2. Утвердить прилагаемое Положение о назначении и выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Кабардино-Балкарской Республике (далее – Положение).

3. Установить, что средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность в Кабардино-Балкарской Республике и реализующих

образовательную программу дошкольного образования, составляет 800,0 рублей;

4. Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики совместно с Министерством образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики и местными администрациями муниципальных районов и городских округов обеспечить проведение соответствующей разъяснительной работы с населением по применению Положения, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления.

5. Принять утратившим силу постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 11 ноября 2015 г. № 258-ПП «О компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность в Кабардино-Балкарской Республике» (Официальная Кабардино-Балкария, № 46, 2015 г.).

6. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2016 г.

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

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 августа 2016 г. № 166-ПП

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Кабардино-Балкарской Республике

1. Общие положения
 1. Настоящее Положение регламентирует порядок и условия назначения и выплаты компенсации части платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность в Кабардино-Балкарской Республике (далее – комплексции).

2. Компенсация предоставляется законному представителю (родителю, усыновителю, опекуну) (далее – заявитель), заключившему договор с образовательной организацией и внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующую образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, в семьях со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума в расчете на душу населения в Кабардино-Балкарской Республике, установленного в соответствии с Законом Кабардино-Балкарской Республики «О прожиточном минимуме в Кабардино-Балкарской Республике».

3. Расчет компенсации осуществляется в соответствии с установленным Правительством Кабардино-Балкарской Республики средним размером родительской платы.

4. Компенсация выплачивается в размере: 20 процентов среднего размера родительской платы - за первого ребенка;

50 процентов среднего размера родительской платы - за второго ребенка;

70 процентов среднего размера родительской платы - за третьего ребенка и последующих детей.

5. При определении размера компенсации учитываются дети:

в возрасте до 18 лет;

передаваемые под опеку (попечительство) в данную семью по договору об осуществлении опеки или попечительства, в том числе по договору о приемной семье.

6. Не учитываются при определении компенсации дети:

в отношении которых оба родителя (родитель - в неполной семье) лишены родительских прав;

находящиеся на полном государственном обеспечении.

7. В случае если установленный учителем образовательной организации размер родительской платы меньше установленного Правительством Кабардино-Балкарской Республики среднего размера родительской платы, расчет размера компенсации производится из расчета фактически внесенного размера родительской платы.

8. При непосещении ребенком дошкольного учреждения расчет компенсации производится исходя из установленного Правительством Кабардино-Балкарской Республики среднего размера родительской платы и фактически внесенной родительской платы с учетом дней посещения.

II. Порядок назначения и выплаты компенсации

9. Решение о назначении компенсации принимается центром труда, занятости и социальной защиты населения по месту жительства заявителя (далее - Центр).

10. Для получения компенсации заявитель обращается в Центр либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике (далее - МФЦ) с заявлением и представляет следующие документы:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) копия свидетельства о рождении ребенка, на которого назначена компенсация;

3) копии свидетельства о рождении детей, учтенных в составе семьи заявителя в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, рожденных до ребенка, на которого назначается компенсация;

4) выписка из решения органов местного самоуправления об установлении над ним опеки (попечительства) на ребенка, находящегося под опекой (попечительством);

5) копия договора об устройстве ребенка в соответствующую образовательную организацию;

6) справка, выданная образовательной организацией, о фактическом количестве дней посещения ребенком данной образовательной организации и суммы внесенной за них родительской платы за три календарных месяца;

7) сведения о доходах членов семьи;

8) справка о размере заработной платы за последние три месяца, представляющая собой копию обращения за назначением компенсации;

9) копия трудовой книжки либо личное заявление об отсутствии трудового стажа и трудовой книжки для работодателя;

10) справка о размере получаемого пособия по безработице (в случае постановки на учет в качестве безработного);

г) справку о доходах от индивидуальной предпринимательской деятельности (в случае постановки на учет в налоговых органах в качестве индивидуального предпринимателя);

д) справка о размере получаемой пенсии;

е) справка о доходах от ведения личного подсобного хозяйства (при наличии такового);

8) номер лицевого счета в кредитной организации лица, заключившего договор с образовательной организацией, для зачисления компенсации;

9) согласие на обработку персональных данных.

Если представленные копии указанных в настоящем пункте документов не заверены в установленном порядке, то вместе с копиями представляются оригиналы документов. Сотрудник Центра или МФЦ, ответственный за прием документов, снимает копии документов с оригиналов, заверяет их своей подписью и печатью Центра либо МФЦ и возвращает заявителю подлинники документов.

Документы, содержащие сведения о доходах членов семьи заявителя, указанные в подпункте 7 настоящего пункта, подлежат обновлению не реже одного раза в год со дня обращения.

Заявитель несет ответственность за достоверность сведений и документов, предоставляемых для назначения компенсации.

11. В случае если документы, указанные в подпунктах 4 - 6 и подпункта «г» - «е» подпункта 7 пункта 10 настоящего Положения, не представлены гражданином по собственной инициативе, Центр запрашивает указанные документы путем направления межведомственных запросов в органы или организации, располагающие соответствующими сведениями, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня представления заявления. Документ, предусмотренный подпунктом «в» подпункта 7 пункта 10 настоящего Положения Центр приобретает к перечню документов.

12. Центр в течение 10 рабочих дней со дня поступления всех необходимых документов принимает решение о назначении компенсации либо об отказе в ее назначении.

О принятом решении Центр уведомляет заявителя в течение 5 рабочих дней со дня его принятия. Уведомление направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

13. Основанием для отказа в назначении компенсации являются:

а) отсутствие права на компенсацию;

б) представление гражданином неполных и (или) недостоверных сведений;

14. Решение уполномоченного органа может быть обжаловано заявителем в установленном законодательном порядке.

15. Компенсация назначается со дня заключения договора об устройстве ребенка в соответствующую образовательную организацию и выплачивается за истекший период, начиная с 1 сентября 2016 г., но не более чем за 12 месяцев, предшествующих дате обращения, в порядке, определенном настоящим Положением.

16. Расчет и начисление компенсации осуществляется Министерством труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики каждые три месяца на основании сведений о родительской плате, фактически внесенной за содержание ребенка в образовательной организации за соответствующий период.

17. Выплата компенсации осуществляется путем перевода средств в кредитную организацию, указанную в заявлении получателя. Получатель вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена компенсация, сообщив в письменной форме в Центр или МФЦ новые реквизиты не позднее, чем за 30 календарных дней до дня выплаты.

III. Заключительные положения

17. Заявитель обязан известить Центр, назначивший компенсацию, о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации или влияющих на определение размера компенсации, не позднее 14 календарных дней со дня наступления таких обстоятельств.

18. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты или изменение размера компенсации, выплата прекращается или размер компенсации изменяется с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

19. Средства компенсации, неправильно выплаченные заявителю вследствие предоставления документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право назначения либо размер компенсации, а также вследствие счетной ошибки, могут быть погашены за счет будущих сумм денежных выплат либо путем внесения на счет Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, а в случае спора - взыскиваются в судебном порядке.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

29 августа 2016 г. г. Нальчик №167-ПП

О внесении изменений в некоторые акты Правительства Кабардино-Балкарской Республики

Правительство Кабардино-Балкарской Республики постановляет:
 Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в акты Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

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

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 29 августа 2016 г. № 167-ПП

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в акты Правительства Кабардино-Балкарской Республики

1. В постановлении Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 7 декабря 2015 г. № 287-ПП «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Кабардино-Балкарской Республики, органа управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики, в том числе подведомственных им казенных учреждений»:

а) наименование изложить в следующей редакции:
 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Кабардино-Балкарской Республики, включая их территориальные органы и подведомственные государственные казенные учреждения, органа управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики»;

б) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответствие территориальные органы и подведомственные казенные учреждения» Правительство Кабардино-Балкарской Республики постановляет:»

в) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемые Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Кабардино-Балкарской Республики, включая их территориальные органы и подведомственные государственные казенные учреждения, органа управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики»;

г) в пункте 2:

слово «требованиями» заменить словом «Правилами»;

слова «Правил, предусмотренных приложением к указанным требованиям» заменить словами «методики, предусмотренной приложением к указанным Правилам»;

2. В требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Кабардино-Балкарской Республики, органа управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики, в том числе подведомственных им казенных учреждений, утвержденных указанным постановлением:

а) наименование изложить в следующей редакции:

«Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Кабардино-Балкарской Республики, включая их территориальные органы и подведомственные государственные казенные учреждения, органа управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики»;

б) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий документ устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Кабардино-Балкарской Республики, включая их территориальные органы и подведомственные государственные казенные учреждения, органа управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики в части закупок товаров, работ, услуг (далее - нормативные затраты)»;

в) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объекта закупки соответствующего государственного органа Кабардино-Балкарской Республики, включая его территориальные органы и подведомственные государственные казенные учреждения, органа

управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики.»;

г) дополнить пунктом 2¹ следующего содержания:

«2¹. Нормативные затраты в части затрат на обеспечение функций казенных учреждений Кабардино-Балкарской Республики, которым в установленном порядке утверждено государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ), определяются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации для расчета нормативных затрат, применяемых при определении объема финансового обеспечения выполнения указанного государственного задания.»;

д) в пункте 3 абзац первый изложить в следующей редакции:

«3. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен методикой определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Кабардино-Балкарской Республики, включая их территориальные органы и подведомственные государственные казенные учреждения, органа управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики (далее - Методика), определяются в порядке, устанавливаемом соответствующим государственным органом Кабардино-Балкарской Республики, органом управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики.»;

абзац второй изложить в следующей редакции:

«При утверждении нормативных затрат в отношении проведения текущего ремонта государственные органы Кабардино-Балкарской Республики, орган управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики (далее - государственные органы Кабардино-Балкарской Республики) учитывают его периодичность, предусмотренную пунктом 61 Методики.»;

е) в пункте 4:

слово «Правил» заменить словом «Методики»;

слово «Правилам» заменить словом «Методике»;

ж) в пункте 5:

в подпункте «б» слово «Правилам» заменить словом «Методике»;

подпункт «в» дополнить словами «, используемых в планшетных компьютерах»;

в подпункте «г» слова «и копировальных аппаратов (оргтехники)» заменить словами «, копировальных аппаратов и иной оргтехники»;

в подпункте «д» слово «Правилам» заменить словом «Методике»;

в подпункте «з» слова «количества и цены расходных материалов» заменить словами «цены и объема потребления расходных материалов», слова «копировальных аппаратов (оргтехники)» заменить словами «копировальных аппаратов и иной оргтехники»;

дополнить подпунктом «и¹» следующего содержания:

«и¹ количества и цены рабочих станций»;

в подпункте «к» слово «Правилами» заменить словом «Методике»;

подпункт «л» изложить в следующей редакции:

«л) количества и цены иных товаров и услуг.»;

з) в пункте 6 слово «балансе» заменить словами «соответствующих балансах»;

и) дополнить пунктом 7¹ следующего содержания:

«7¹. Значения нормативов цены и нормативов количества товаров, работ и услуг для руководителя органа управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики и руководителей казенных учреждений не могут превышать (если установлено верхнее предельное значение) или быть ниже (если установлено нижнее предельное значение) нормативов цены и нормативов количества соответствующих товаров, работ и услуг, предусмотренных Методикой, для государственного гражданского служащего, замещающего должность руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения государственного органа, относящегося к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители»»;

к) приложение к указанным требованиям изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ
к Правилам определения

нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Кабардино-Балкарской Республики, включая их территориальные органы и подведомственные государственные казенные учреждения, органа управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики»

МЕТОДИКА

ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, ВКЛЮЧАЯ ИХ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ОРГАНЫ И ПОДВЕДОМСТВЕННЫЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ОРГАНАМ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ КАЗЕННЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОРГАНА УПРАВЛЕНИЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМ ФОНДОМ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату (З_{аб}) определяются по формуле:

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{аб} \cdot P_{аб} \cdot N_{аб} \cdot T_{аб}$$

где:

Q_{аб} - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i-й абонентской платой;

N_{аб} - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

T_{аб} - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и междугородных телефонных соединений (З_{пов}) определяются по формуле:

$$Z_{пов} = \sum_{i=1}^n Q_{пов} \cdot P_{пов} \cdot N_{пов} \cdot T_{пов}$$

где:

Q_{пов} - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;

S_{пов} - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

P_{пов} - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

N_{пов} - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

Q_{ме} - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

Q_{ме} - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородных телефонных соединений, с i-м тарифом;

S_{ме} - продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

P_{ме} - цена минуты разговора при междугородных телефонных соединениях по i-му тарифу;

N_{ме} - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

Q_{ин} - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

S_{ин} - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

P_{ин} - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

N_{ин} - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи (З_{опт}) определяются по формуле:

$$Z_{опт} = \sum_{i=1}^n Q_{опт} \cdot P_{опт} \cdot N_{опт} \cdot T_{опт}$$

где:

Q_{опт} - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми государственными органами Кабардино-Балкарской Республики, органом управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики в соответствии с пунктом 5 Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Кабардино-Балкарской Республики, включая их территориальные органы и подведомственные государственные казенные учреждения, органа управления Территориальным фондом обязательного медицинского

страхования Кабардино-Балкарской Республики, утвержденных постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 7 декабря 2015 г. № 287-ПП «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Кабардино-Балкарской Республики, включая их территориальные органы и подведомственные государственные казенные учреждения, органа управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики» (далее - нормативы государственных органов Кабардино-Балкарской Республики), с учетом нормативов обеспечения функций государственных органов Кабардино-Балкарской Республики, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение

(Окончание. Начало на 7-8-й с.)

P_{17} - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-го здания.
62. Затраты на содержание прилегающей территории (З₃₃) определяются по формуле:

$$Z_{33} = \sum_{i=1}^n S_{33i} \cdot P_{17i}$$

где:
 S_{33} - площадь закреплённой i-й прилегающей территории;
 P_{17} - цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчёте на 1 кв. метр площади;
 N_{33} - планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году.

63. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения (З₃₄) определяются по формуле:

$$Z_{34} = \sum_{i=1}^n Q_{34i} \cdot P_{18i}$$

где:
 S_{34} - площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;
 P_{18} - цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;
 N_{34} - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц.

64. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов (З₃₅) определяются по формуле:

$$Z_{35} = Q_{35} \cdot P_{19}$$

где:
 Q_{35} - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;
 P_{19} - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.
65. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов (З₃₆) определяются по формуле:

$$Z_{36} = \sum_{i=1}^n Q_{36i} \cdot P_{20i}$$

где:
 P_{20} - количество лифтов i-го типа;
 P_{19} - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта i-го типа в год.
66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения (З₃₇) определяются по формуле:

$$Z_{37} = S_{37} \cdot P_{21}$$

где:
 S_{37} - площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;
 P_{21} - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в расчёте на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.
67. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения (З₃₈) определяются по формуле:

$$Z_{38} = S_{38} \cdot P_{22}$$

где:
 S_{38} - площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;
 P_{22} - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчёте на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.
68. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону (З₃₉), определяются по формуле:

$$Z_{39} = S_{39} \cdot P_{23}$$

где:
 S_{39} - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;
 P_{23} - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчёте на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.
69. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) (З₄₀) определяются по формуле:

$$Z_{40} = \sum_{i=1}^n Q_{40i} \cdot P_{24i}$$

где:
 P_{24} - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);
 Q_{40} - количество i-го оборудования.
70. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств (З₄₁) определяются по формуле:

$$Z_{41} = \sum_{i=1}^n Q_{41i} \cdot P_{25i}$$

где:
 Q_{41} - количество i-го транспортного средства;
 P_{25} - стоимость технического обслуживания и ремонта i-го транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.
71. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.
72. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения (З₄₂) определяются по формуле:

$$Z_{42} = \sum_{i=1}^n Q_{42i} \cdot P_{26i}$$

где:
 Q_{42} - количество i-го транспортного средства;
 P_{26} - стоимость технического обслуживания и ремонта i-го транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.
73. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем газового пожаротушения;
74. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;
75. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;
76. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;
77. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения;
78. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации (З₄₃) определяются по формуле:

$$Z_{43} = \sum_{i=1}^n Q_{43i} \cdot P_{27i}$$

где:
 Q_{43} - количество i-x датчиков системы газового пожаротушения;
 P_{27} - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.
79. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции (З₄₄) определяются по формуле:

$$Z_{44} = \sum_{i=1}^n Q_{44i} \cdot P_{28i}$$

где:
 Q_{44} - количество i-x датчиков системы газового пожаротушения;
 P_{28} - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.
80. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом (З₄₅) определяются по формуле:

$$Z_{45} = \sum_{i=1}^n Q_{45i} \cdot P_{29i}$$

где:
 Q_{45} - количество i-x датчиков системы газового пожаротушения;
 P_{29} - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.
81. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции (З₄₆) определяются по формуле:

$$Z_{46} = \sum_{i=1}^n Q_{46i} \cdot P_{30i}$$

где:
 Q_{46} - количество i-x датчиков системы газового пожаротушения;
 P_{30} - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.
82. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции (З₄₇) определяются по формуле:

$$Z_{47} = \sum_{i=1}^n Q_{47i} \cdot P_{31i}$$

где:
 Q_{47} - количество i-x датчиков системы газового пожаротушения;
 P_{31} - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.
83. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции (З₄₈) определяются по формуле:

$$Z_{48} = \sum_{i=1}^n Q_{48i} \cdot P_{32i}$$

где:
 Q_{48} - количество i-x датчиков системы газового пожаротушения;
 P_{32} - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.
84. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции (З₄₉) определяются по формуле:

$$Z_{49} = \sum_{i=1}^n Q_{49i} \cdot P_{33i}$$

где:
 Q_{49} - количество i-x устройств в составе систем контроля и управления доступом;
 P_{33} - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.
85. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления (З₅₀) определяются по формуле:

$$Z_{50} = \sum_{i=1}^n Q_{50i} \cdot P_{34i}$$

где:
 Q_{50} - количество обслуживаемых i-x устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;
 P_{34} - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.
86. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения (З₅₁) определяются по формуле:

$$Z_{51} = \sum_{i=1}^n Q_{51i} \cdot P_{35i}$$

где:
 Q_{51} - количество обслуживаемых i-x устройств в составе систем видеонаблюдения;
 P_{35} - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.
87. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения (З₅₂) определяются по формуле:

$$Z_{52} = \sum_{i=1}^n Q_{52i} \cdot P_{36i}$$

где:
 Q_{52} - количество обслуживаемых i-x устройств в составе систем видеонаблюдения;
 P_{36} - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.
88. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (З₅₃) определяются по формуле:

$$Z_{53} = \sum_{i=1}^n M_{53i} \cdot P_{37i}$$

где:
 M_{53} - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;
 P_{37} - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;
 t_{53} - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.
К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физических лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).
Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

89. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (З₅₄), определяются по формуле:

$$Z_{54} = 3 \cdot Z_{541} + 3 \cdot Z_{542}$$

где:
 Z_{541} - затраты на приобретение справочной литературы, а также периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания;
 Z_{542} - затраты на приобретение справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.
90. Затраты на приобретение справочной литературы и бланков строгой отчетности (З₅₅) определяются по формуле:

$$Z_{55} = \sum_{i=1}^n Q_{55i} \cdot P_{38i}$$

где:
 Q_{55} - количество приобретаемых i-x справочников;
 P_{38} - цена 1 i-го справочника;
 Q_{56} - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;
 P_{39} - цена 1 бланка строгой отчетности.
91. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания (З₅₆), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.
92. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (З₅₇) определяются по формуле:

$$Z_{57} = \sum_{i=1}^n M_{57i} \cdot P_{39i}$$

где:
 M_{57} - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;
 P_{39} - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;
 t_{57} - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.
К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физических лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.
93. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств (З₅₈) определяются по формуле:

$$Z_{58} = \sum_{i=1}^n Q_{58i} \cdot P_{40i}$$

где:
 Q_{58} - количество водителей;
 P_{40} - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;
 N_{58} - количество рабочих дней в году;
 $1,2$ - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).
94. Затраты на проведение диспансеризации работников (З₅₉) определяются по формуле:

$$Z_{59} = \sum_{i=1}^n Q_{59i} \cdot P_{41i}$$

где:
 Q_{59} - количество водителей;
 P_{41} - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;
 N_{59} - количество рабочих дней в году;
 $1,2$ - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).
95. Затраты на проведение диспансеризации работников (З₆₀) определяются по формуле:

$$Z_{60} = \sum_{i=1}^n Q_{60i} \cdot P_{42i}$$

где:
 Q_{60} - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;
 P_{42} - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.
88. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.
89. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (З₆₁) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 г. № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

$$Z_{61} = \sum_{i=1}^n T_{i1} \cdot K_{i2} \cdot K_{i3} \cdot K_{i4} \cdot K_{i5} \cdot K_{i6} \cdot K_{i7} \cdot K_{i8} \cdot K_{i9} \cdot K_{i10} \cdot K_{i11} \cdot K_{i12} \cdot K_{i13} \cdot K_{i14} \cdot K_{i15} \cdot K_{i16} \cdot K_{i17} \cdot K_{i18} \cdot K_{i19} \cdot K_{i20} \cdot K_{i21} \cdot K_{i22} \cdot K_{i23} \cdot K_{i24} \cdot K_{i25} \cdot K_{i26} \cdot K_{i27} \cdot K_{i28} \cdot K_{i29} \cdot K_{i30} \cdot K_{i31} \cdot K_{i32} \cdot K_{i33} \cdot K_{i34} \cdot K_{i35} \cdot K_{i36} \cdot K_{i37} \cdot K_{i38} \cdot K_{i39} \cdot K_{i40} \cdot K_{i41} \cdot K_{i42} \cdot K_{i43} \cdot K_{i44} \cdot K_{i45} \cdot K_{i46} \cdot K_{i47} \cdot K_{i48} \cdot K_{i49} \cdot K_{i50} \cdot K_{i51} \cdot K_{i52} \cdot K_{i53} \cdot K_{i54} \cdot K_{i55} \cdot K_{i56} \cdot K_{i57} \cdot K_{i58} \cdot K_{i59} \cdot K_{i60} \cdot K_{i61} \cdot K_{i62} \cdot K_{i63} \cdot K_{i64} \cdot K_{i65} \cdot K_{i66} \cdot K_{i67} \cdot K_{i68} \cdot K_{i69} \cdot K_{i70} \cdot K_{i71} \cdot K_{i72} \cdot K_{i73} \cdot K_{i74} \cdot K_{i75} \cdot K_{i76} \cdot K_{i77} \cdot K_{i78} \cdot K_{i79} \cdot K_{i80} \cdot K_{i81} \cdot K_{i82} \cdot K_{i83} \cdot K_{i84} \cdot K_{i85} \cdot K_{i86} \cdot K_{i87} \cdot K_{i88} \cdot K_{i89} \cdot K_{i90} \cdot K_{i91} \cdot K_{i92} \cdot K_{i93} \cdot K_{i94} \cdot K_{i95} \cdot K_{i96} \cdot K_{i97} \cdot K_{i98} \cdot K_{i99} \cdot K_{i100} \cdot K_{i101} \cdot K_{i102} \cdot K_{i103} \cdot K_{i104} \cdot K_{i105} \cdot K_{i106} \cdot K_{i107} \cdot K_{i108} \cdot K_{i109} \cdot K_{i110} \cdot K_{i111} \cdot K_{i112} \cdot K_{i113} \cdot K_{i114} \cdot K_{i115} \cdot K_{i116} \cdot K_{i117} \cdot K_{i118} \cdot K_{i119} \cdot K_{i120} \cdot K_{i121} \cdot K_{i122} \cdot K_{i123} \cdot K_{i124} \cdot K_{i125} \cdot K_{i126} \cdot K_{i127} \cdot K_{i128} \cdot K_{i129} \cdot K_{i130} \cdot K_{i131} \cdot K_{i132} \cdot K_{i133} \cdot K_{i134} \cdot K_{i135} \cdot K_{i136} \cdot K_{i137} \cdot K_{i138} \cdot K_{i139} \cdot K_{i140} \cdot K_{i141} \cdot K_{i142} \cdot K_{i143} \cdot K_{i144} \cdot K_{i145} \cdot K_{i146} \cdot K_{i147} \cdot K_{i148} \cdot K_{i149} \cdot K_{i150} \cdot K_{i151} \cdot K_{i152} \cdot K_{i153} \cdot K_{i154} \cdot K_{i155} \cdot K_{i156} \cdot K_{i157} \cdot K_{i158} \cdot K_{i159} \cdot K_{i160} \cdot K_{i161} \cdot K_{i162} \cdot K_{i163} \cdot K_{i164} \cdot K_{i165} \cdot K_{i166} \cdot K_{i167} \cdot K_{i168} \cdot K_{i169} \cdot K_{i170} \cdot K_{i171} \cdot K_{i172} \cdot K_{i173} \cdot K_{i174} \cdot K_{i175} \cdot K_{i176} \cdot K_{i177} \cdot K_{i178} \cdot K_{i179} \cdot K_{i180} \cdot K_{i181} \cdot K_{i182} \cdot K_{i183} \cdot K_{i184} \cdot K_{i185} \cdot K_{i186} \cdot K_{i187} \cdot K_{i188} \cdot K_{i189} \cdot K_{i190} \cdot K_{i191} \cdot K_{i192} \cdot K_{i193} \cdot K_{i194} \cdot K_{i195} \cdot K_{i196} \cdot K_{i197} \cdot K_{i198} \cdot K_{i199} \cdot K_{i200} \cdot K_{i201} \cdot K_{i202} \cdot K_{i203} \cdot K_{i204} \cdot K_{i205} \cdot K_{i206} \cdot K_{i207} \cdot K_{i208} \cdot K_{i209} \cdot K_{i210} \cdot K_{i211} \cdot K_{i212} \cdot K_{i213} \cdot K_{i214} \cdot K_{i215} \cdot K_{i216} \cdot K_{i217} \cdot K_{i218} \cdot K_{i219} \cdot K_{i220} \cdot K_{i221} \cdot K_{i222} \cdot K_{i223} \cdot K_{i224} \cdot K_{i225} \cdot K_{i226} \cdot K_{i227} \cdot K_{i228} \cdot K_{i229} \cdot K_{i230} \cdot K_{i231} \cdot K_{i232} \cdot K_{i233} \cdot K_{i234} \cdot K_{i235} \cdot K_{i236} \cdot K_{i237} \cdot K_{i238} \cdot K_{i239} \cdot K_{i240} \cdot K_{i241} \cdot K_{i242} \cdot K_{i243} \cdot K_{i244} \cdot K_{i245} \cdot K_{i246} \cdot K_{i247} \cdot K_{i248} \cdot K_{i249} \cdot K_{i250} \cdot K_{i251} \cdot K_{i252} \cdot K_{i253} \cdot K_{i254} \cdot K_{i255} \cdot K_{i256} \cdot K_{i257} \cdot K_{i258} \cdot K_{i259} \cdot K_{i260} \cdot K_{i261} \cdot K_{i262} \cdot K_{i263} \cdot K_{i264} \cdot K_{i265} \cdot K_{i266} \cdot K_{i267} \cdot K_{i268} \cdot K_{i269} \cdot K_{i270} \cdot K_{i271} \cdot K_{i272} \cdot K_{i273} \cdot K_{i274} \cdot K_{i275} \cdot K_{i276} \cdot K_{i277} \cdot K_{i278} \cdot K_{i279} \cdot K_{i280} \cdot K_{i281} \cdot K_{i282} \cdot K_{i283} \cdot K_{i284} \cdot K_{i285} \cdot K_{i286} \cdot K_{i287} \cdot K_{i288} \cdot K_{i289} \cdot K_{i290} \cdot K_{i291} \cdot K_{i292} \cdot K_{i293} \cdot K_{i294} \cdot K_{i295} \cdot K_{i296} \cdot K_{i297} \cdot K_{i298} \cdot K_{i299} \cdot K_{i300} \cdot K_{i301} \cdot K_{i302} \cdot K_{i303} \cdot K_{i304} \cdot K_{i305} \cdot K_{i306} \cdot K_{i307} \cdot K_{i308} \cdot K_{i309} \cdot K_{i310} \cdot K_{i311} \cdot K_{i312} \cdot K_{i313} \cdot K_{i314} \cdot K_{i315} \cdot K_{i316} \cdot K_{i317} \cdot K_{i318} \cdot K_{i319} \cdot K_{i320} \cdot K_{i321} \cdot K_{i322} \cdot K_{i323} \cdot K_{i324} \cdot K_{i325} \cdot K_{i326} \cdot K_{i327} \cdot K_{i328} \cdot K_{i329} \cdot K_{i330} \cdot K_{i331} \cdot K_{i332} \cdot K_{i333} \cdot K_{i334} \cdot K_{i335} \cdot K_{i336} \cdot K_{i337} \cdot K_{i338} \cdot K_{i339} \cdot K_{i340} \cdot K_{i341} \cdot K_{i342} \cdot K_{i343} \cdot K_{i344} \cdot K_{i345} \cdot K_{i346} \cdot K_{i347} \cdot K_{i348} \cdot K_{i349} \cdot K_{i350} \cdot K_{i351} \cdot K_{i352} \cdot K_{i353} \cdot K_{i354} \cdot K_{i355} \cdot K_{i356} \cdot K_{i357} \cdot K_{i358} \cdot K_{i359} \cdot K_{i360} \cdot K_{i361} \cdot K_{i362} \cdot K_{i363} \cdot K_{i364} \cdot K_{i365} \cdot K_{i366} \cdot K_{i367} \cdot K_{i368} \cdot K_{i369} \cdot K_{i370} \cdot K_{i371} \cdot K_{i372} \cdot K_{i373} \cdot K_{i374} \cdot K_{i375} \cdot K_{i376} \cdot K_{i377} \cdot K_{i378} \cdot K_{i379} \cdot K_{i380} \cdot K_{i381} \cdot K_{i382} \cdot K_{i383} \cdot K_{i384} \cdot K_{i385} \cdot K_{i386} \cdot K_{i387} \cdot K_{i388} \cdot K_{i389} \cdot K_{i390} \cdot K_{i391} \cdot K_{i392} \cdot K_{i393} \cdot K_{i394} \cdot K_{i395} \cdot K_{i396} \cdot K_{i397} \cdot K_{i398} \cdot K_{i399} \cdot K_{i400} \cdot K_{i401} \cdot K_{i402} \cdot K_{i403} \cdot K_{i404} \cdot K_{i405} \cdot K_{i406} \cdot K_{i407} \cdot K_{i408} \cdot K_{i409} \cdot K_{i410} \cdot K_{i411} \cdot K_{i412} \cdot K_{i413} \cdot K_{i414} \cdot K_{i415} \cdot K_{i416} \cdot K_{i417} \cdot K_{i418} \cdot K_{i419} \cdot K_{i420} \cdot K_{i421} \cdot K_{i422} \cdot K_{i423} \cdot K_{i424} \cdot K_{i425} \cdot K_{i426} \cdot K_{i427} \cdot K_{i428} \cdot K_{i429} \cdot K_{i430} \cdot K_{i431} \cdot K_{i432} \cdot K_{i433} \cdot K_{i434} \cdot K_{i435} \cdot K_{i436} \cdot K_{i437} \cdot K_{i438} \cdot K_{i439} \cdot K_{i440} \cdot K_{i441} \cdot K_{i442} \cdot K_{i443} \cdot K_{i444} \cdot K_{i445} \cdot K_{i446} \cdot K_{i447} \cdot K_{i448} \cdot K_{i449} \cdot K_{i450} \cdot K_{i451} \cdot K_{i452} \cdot K_{i453} \cdot K_{i454} \cdot K_{i455} \cdot K_{i456} \cdot K_{i457} \cdot K_{i458} \cdot K_{i459} \cdot K_{i460} \cdot K_{i461} \cdot K_{i462} \cdot K_{i463} \cdot K_{i464} \cdot K_{i465} \cdot K_{i466} \cdot K_{i467} \cdot K_{i468} \cdot K_{i469} \cdot K_{i470} \cdot K_{i471} \cdot K_{i472} \cdot K_{i473} \cdot K_{i474} \cdot K_{i475} \cdot K_{i476} \cdot K_{i477} \cdot K_{i478} \cdot K_{i479} \cdot K_{i480} \cdot K_{i481} \cdot K_{i482} \cdot K_{i483} \cdot K_{i484} \cdot K_{i485} \cdot K_{i486} \cdot K_{i487} \cdot K_{i488} \cdot K_{i489} \cdot K_{i490} \cdot K_{i491} \cdot K_{i492} \cdot K_{i493} \cdot K_{i494} \cdot K_{i495} \cdot K_{i496} \cdot K_{i497} \cdot K_{i498} \cdot K_{i499} \cdot K_{i500} \cdot K_{i501} \cdot K_{i502} \cdot K_{i503} \cdot K_{i504} \cdot K_{i505} \cdot K_{i506} \cdot K_{i507} \cdot K_{i508} \cdot K_{i509} \cdot K_{i510} \cdot K_{i511} \cdot K_{i512} \cdot K_{i513} \cdot K_{i514} \cdot K_{i515} \cdot K_{i516} \cdot K_{i517} \cdot K_{i518} \cdot K_{i519} \cdot K_{i520} \cdot K_{i521} \cdot K_{i522} \cdot K_{i523} \cdot K_{i524} \cdot K_{i525} \cdot K_{i526} \cdot K_{i527} \cdot K_{i528} \cdot K_{i529} \cdot K_{i530} \cdot K_{i531} \cdot K_{i532} \cdot K_{i533} \cdot K_{i534} \cdot K_{i535} \cdot K_{i536} \cdot K_{i537} \cdot K_{i538} \cdot K_{i539} \cdot K_{i540} \cdot K_{i541} \cdot K_{i542} \cdot K_{i543} \cdot K_{i544} \cdot K_{i545} \cdot K_{i546} \cdot K_{i547} \cdot K_{i548} \cdot K_{i549} \cdot K_{i550} \cdot K_{i551} \cdot K_{i552} \cdot K_{i553} \cdot K_{i554} \cdot K_{i555} \cdot K_{i556} \cdot K_{i557} \cdot K_{i558} \cdot K_{i559} \cdot K_{i560} \cdot K_{i561} \cdot K_{i562} \cdot K_{i563} \cdot K_{i564} \cdot K_{i565} \cdot K_{i566} \cdot K_{i567} \cdot K_{i568} \cdot K_{i569} \cdot K_{i570} \cdot K_{i571} \cdot K_{i572} \cdot K_{i573} \cdot K_{i574} \cdot K_{i575} \cdot K_{i576} \cdot K_{i577} \cdot K_{i578} \cdot K_{i579} \cdot K_{i580} \cdot K_{i581} \cdot K_{i582} \cdot K_{i583} \cdot K_{i584} \cdot K_{i585} \cdot K_{i586} \cdot K_{i587} \cdot K_{i588} \cdot K_{i589} \cdot K_{i590} \cdot K_{$$

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

26 августа 2016 г.

г. Нальчик

№ 162-ПП

О внесении изменений в постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 31 декабря 2015 года № 318-ПП

Правительство Кабардино-Балкарской Республики **постановляет:**
1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Программу государственных гарантий бесплатного оказания гражданам в Кабардино-Балкарской Республике медицинской помощи на 2016 год, утвержденную постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 31 декабря 2015 г. № 318-ПП.
2. Признать утратившими силу постановления Правительства Кабардино-Балкарской Республики:
от 22 декабря 2014 г. № 297-ПП «О Программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам в Кабардино-Балкарской

Республике медицинской помощи на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» (Официальная Кабардино-Балкария, 2014, № 51-52);
от 14 октября 2015 г. № 230-ПП «О внесении изменений в Программу государственных гарантий бесплатного оказания гражданам в Кабардино-Балкарской Республике медицинской помощи на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» (Официальная Кабардино-Балкария, 2015, № 42).

Председатель Правительства Кабардино-Балкарской Республики
А. МУСУКОВ

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 августа 2016 г. № 162-ПП

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в Программу государственных гарантий бесплатного оказания гражданам в Кабардино-Балкарской Республике медицинской помощи на 2016 год, утвержденную постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 31 декабря 2015 года № 318-ПП

1. В пункте 4:
в абзаце третьем слова «№ 216 ан» заменить словами «216 н»;
абзац четвертый изложить в следующей редакции:
«проводится пренатальная (дородовая) диагностика нарушений развития ребенка у беременных женщин в соответствии с Порядком оказания медицинской помощи по профилю «акушерство и гинекология (за исключением использования вспомогательных репродуктивных технологий)», утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 572н и с приказом Министерства здравоохранения и курортов Кабардино-Балкарской Республики от 9 августа 2013 г. № 172-П «О совершенствовании пренатальной (дородовой) диагностики нарушений развития ребенка в Кабардино-Балкарской Республике», неонатальный скрининг на 5 наследственных и врожденных заболеваний и аудиологический скрининг.».
2. В пункте 11 слова «(раздел I)» исключить.
3. В абзаце тринадцатом пункта 12 слова «(раздел II)» заменить словами «(раздел II Перечня видов высокотехнологичной медицинской помощи, содержащий в том числе методы лечения и источники финансового обеспечения высокотехнологичной медицинской помощи, к Программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на 2016 год, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 19 декабря 2015 г. № 1382)».
4. Пункт 14 изложить в следующей редакции:
«14. Средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики направляются на:
а) обеспечение граждан зарегистрированными в установленном порядке на территории Российской Федерации лекарственными препаратами для лечения заболеваний, включенных в перечень жизнеугрожающих и хронических прогрессирующих редких (орфанных) заболеваний, приводящих к сокращению продолжительности жизни гражданина или его инвалидности;
б) обеспечение граждан лекарственными препаратами в соответствии с перечнем групп населения и категорий заболеваний, при амбулаторном лечении которых лекарственные препараты и медицинские изделия в соответствии с законодательством Российской Федерации отпускаются по рецептам врачей бесплатно;
в) обеспечение лекарственными препаратами в соответствии с перечнем групп населения, при амбулаторном лечении которых лекарственные

препараты отпускаются по рецептам врачей с 50-процентной скидкой;
г) обеспечение специализированных медицинских организаций лекарственными и иными средствами, изделиями медицинского назначения, иммунобиологическими препаратами и дезинфекционными средствами, а также донорской кровью и ее компонентами;
д) неонатальный скрининг на 5 наследственных и врожденных заболеваний в части медико-генетических исследований, осуществляемых медико-генетическим отделом ГБУЗ «Медицинский консультативно-диагностический центр» Минздрава КБР.
5. В пункте 16:
в подпункте «а» цифры «0,305» заменить цифрами «0,357»; цифры «0,005» заменить цифрами «0,057»;
в подпункте «з» цифры «0,0047» заменить цифрами «0,0019».
6. В пункте 18:
в подпункте «а» слова «1974,0 рублей» заменить словами «1538,9 рубля»;
в подпункте «з» цифры «1571,2» заменить цифрами «1573,2».
7. В абзаце втором пункта 19 цифры «10366,5» заменить цифрами «10263,3», цифры «8438,9» заменить цифрами «8327,3», слова «1927,6 рубля» заменить словами «1936,0 рублей».
8. В пунктах 57, 58 слова «30 декабря 2014 г. № 2782-р» заменить словами «26 декабря 2015 г. № 2724-р».
9. Пункт 59 изложить в следующей редакции:
«59. Обеспечение населения республики лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и специализированными продуктами лечебного питания по перечню групп населения и категориям заболеваний, при амбулаторном лечении которых лекарственные препараты, медицинские изделия и специализированные продукты лечебного питания отпускаются по рецептам врачей (фельдшеров) бесплатно или с 50-процентной скидкой в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 1994 г. № 890 «О государственной поддержке развития медицинской промышленности и улучшении обеспечения населения и учреждений здравоохранения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения», осуществляется в соответствии с приложением № 9 к настоящей Программе.».
10. Пункт 60 изложить в следующей редакции:
«60. Отпуск лекарственных препаратов, медицинских изделий и специализированных продуктов лечебного питания осуществляется в аптечных

организациях, перечень которых утвержден приказом Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики от 8 апреля 2016 г. № 74-П «Об утверждении перечня аптечных организаций (аптечных пунктов), участвующих в обеспечении необходимыми лекарственными препаратами и продуктами лечебного питания отдельных категорий граждан на территории Кабардино-Балкарской Республики»».

11. Таблицу раздела IX дополнить пунктом 16.1 следующего содержания:

«16.1	Доля впервые выявленных случаев онкологических заболеваний на ранних стадиях (I и II стадии) от общего количества выявленных случаев онкологических заболеваний в течение года	процент	51,7».
-------	--	---------	--------

12. Приложения № 1, 2 к Программе изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
к Программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам в Кабардино-Балкарской Республике медицинской помощи на 2016 год

Утвержденная стоимость Программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам в Кабардино-Балкарской Республике медицинской помощи по источникам финансового обеспечения на 2016 год

Источники финансового обеспечения территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи		Утвержденная стоимость территориальной программы на 2016 год	
		Всего (тыс. руб.)	на 1 жителя (1 застрахованное лицо) в год (руб.)
1	2	3	4
Стоимость территориальной программы государственных гарантий всего (сумма строк 02 + 03) в том числе:	01	8000530,1	10263,3
I. Средства консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации *	02	1666371,7	1936
II. Стоимость территориальной программы ОМС всего** (сумма строк 04 + 08)	03	6 334 158,4	8 327,3
1. Стоимость территориальной программы ОМС за счет средств обязательного медицинского страхования в рамках базовой программы** (сумма строк 05+ 06 + 07) в том числе:	04	6 334 158,4	8 327,3
1.1. субвенции из бюджета ФОМС**	05	6 334 158,4	8 327,3
1.2. межбюджетные трансферты бюджетов субъектов Российской Федерации на финансовое обеспечение территориальной программы обязательного медицинского страхования в части базовой программы ОМС	06	-	-
1.3. прочие поступления	07	-	-
2.1. межбюджетные трансферты бюджетов субъектов Российской Федерации на финансовое обеспечение дополнительных видов и условий оказания медицинской помощи, не установленных базовой программой ОМС, из них:	08		
2.1. межбюджетные трансферты, передаваемые из бюджета субъекта Российской Федерации в бюджет территориального фонда обязательного медицинского страхования на финансовое обеспечение дополнительных видов медицинской помощи	09		
2.2. межбюджетные трансферты, передаваемые из бюджета субъекта Российской Федерации в бюджет территориального фонда обязательного медицинского страхования на финансовое обеспечение расходов, не включенных в структуру тарифов на оплату медицинской помощи в рамках базовой программы обязательного медицинского страхования	10		

* без учета бюджетных ассигнований федерального бюджета на оказание отдельным категориям граждан государственной социальной помощи по обеспечению лекарственными препаратами, целевые программы, а также межбюджетных трансфертов (строки 06 и 10)
** без учета расходов на обеспечение выполнения территориальными фондами обязательного медицинского страхования своих функций, предусмотренных законом о бюджете территориального фонда обязательного медицинского страхования по разделу 01 «Общегосударственные вопросы»

Справочно	Всего (тыс. руб.)	на 1 застрахованное лицо (руб.)
Расходы на обеспечение выполнения ФОМС своих функций	84 857,1	111,6

Приложение № 2
к Программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам в Кабардино-Балкарской Республике медицинской помощи на 2016 год

Утвержденная стоимость Программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам в Кабардино-Балкарской Республике медицинской помощи по условиям ее оказания на 2016 год

	№ строки	Единица измерения	Объем медицинской помощи в расчете на 1 жителя (норматив объема предоставляемой медицинской помощи в расчете на 1 застрахованное лицо)	Стоимость единицы объема медицинской помощи (норматив финансовых затрат на единицу объема предоставления медицинской помощи)	Подушевые нормативы финансирования территориальной программы		Стоимость территориальной программы по источникам ее финансового обеспечения		в % к итогу
					руб.		тыс. руб.		
					за счет средств консолидированного бюджета субъекта РФ	за счет средств ОМС	за счет средств консолидированного бюджета субъекта РФ	средства ОМС	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
I. Медицинская помощь, предоставляемая за счет консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации в том числе:	01			1 894,60		1630737,00		0,20	
1. скорая, в том числе скорая специализированная медицинская помощь, не включенная с территориальную программу ОМС, в том числе	02	вызов	0,057	1 538,90	87,71	75500,00			
не идентифицированным и не застрахованным в системе ОМС лицам	03	вызов	0,051	1 500,00	76,90	66 200,00			
2. медицинская помощь в амбулаторных условиях, в том числе	04	посещение с профилактическими и иными целями	0,600	357,200	214,30	184 500,00			
	05	обращение	0,200	1 044,90	209,00	179 900,00			
не идентифицированным и не застрахованным в системе ОМС лицам	06	посещение с профилактическими и иными целями							
	07	обращение							
3. специализированная медицинская помощь в стационарных условиях, в том числе	08	случай госпитализации	0,01500	58 997,900	885,00		761 700,00		
не идентифицированным и не застрахованным в системе ОМС лицам	09	случай госпитализации							
4. медицинская помощь в условиях дневного стационара, в том числе	10	случай лечения	0,003	9 118,200	27,30		23 500,00		
не идентифицированным и не застрахованным в системе ОМС лицам	11	случай лечения							
5. паллиативная медицинская помощь	12	койко-день	0,02000	1 785,10	35,67		30 700,00		
6. иные государственные и муниципальные услуги (работы)	13	-			435,61		374937,00		
7. высокотехнологичная медицинская помощь, оказываемая в медицинских организациях субъекта РФ	14	случай госпитализации							
II. Средства консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации на приобретение медицинского оборудования для медицинских организаций, работающих в системе ОМС*, в том числе на приобретение:	15				41,4		35634,70	0,01	
- санитарного транспорта	16	-							
- КТ	17	-							
- МРТ	18	-							
- иного медицинского оборудования	19	-			41,4		35634,70		
III. Медицинская помощь в рамках территориальной программы ОМС:	20								
- скорая медицинская помощь (сумма строк 28+33)	21	вызов	0,300	1 747,70		8 327,30	6 334 158,40	0,79	
- в амбулаторных условиях	сумма строк	22.1	посещение с профилактической и иными целями	2,350	358,70	842,90	641148,50		
		22.2	посещение по неотложной медицинской помощи	0,560	459,20	257,20	195638,10		
		22.3	обращение	1,980	1 005,00	1 989,90	1513609,50		
- в стационарных условиях, в том числе:	23	случай госпитализации	0,190	20 779,9	3 951,30	3 005 604,60			
медицинская реабилитация в стационарных условиях (сумма строк 30.1+35.1)	23.1	койко-день	0,039	1 573,20	61,30	46 627,60			
высокотехнологичная медицинская помощь (сумма строк 30.2+35.2)	23.2	случай госпитализации	0,0019	158638,2	304,5	231611,8			
- в дневных стационарах (сумма строк 30 + 35)	24	случай лечения	0,060	11 430,00	685,80	521 651,00			
- паллиативная медицинская помощь	25	койко-день	0,000		0,00	0,00			
- затраты на АУП в сфере ОМС****	26	-			75,90	57 700,00			
из строки 20: 1. Медицинская помощь, предоставляемая в рамках базовой программы ОМС застрахованным лицам	27				8 251,40	6 276 458,40		0,99	
- скорая медицинская помощь	28	вызов	0,300	1 747,70	524,30	398 806,70			
- в амбулаторных условиях		29.1	посещение с профилактической и иными целями	2,350	358,70	842,90	641 148,50		
		29.2	посещение по неотложной медицинской помощи	0,560	459,20	257,20	195 638,10		
		29.3	обращение	1,980	1 005,00	1 989,90	1 513 609,50		
- в стационарных условиях, в том числе:	30	случай госпитализации	0,190	20 779,9	3 951,30	3 005 604,60			
медицинская реабилитация в стационарных условиях	30.1	койко-день	0,039	1 573,20	61,30	46 627,60			
высокотехнологичная медицинская помощь	30.2	случай госпитализации	0,0019	158638,2	304,5	231611,8			
- в дневных стационарах	31	случай лечения	0,060	11 430,00	685,80	521 651,00			
2. Медицинская помощь по видам и заболеваниям сверх базовой программы ОМС:	32							0,00	
- скорая медицинская помощь	33	вызов							
- в амбулаторных условиях		34.1	посещение с профилактической и иными целями						
		34.2	посещение по неотложной медицинской помощи						
		34.3	обращение						
- в стационарных условиях, в том числе:	35	случай госпитализации							
медицинская реабилитация в стационарных условиях	35.1	койко-день							
высокотехнологичная медицинская помощь	35.2	случай госпитализации							
- в дневных стационарах	36	случай лечения							
- паллиативная медицинская помощь	37	койко-день							
ИТОГО (сумма строк 01 + 15 + 20)	38				1 936,00	8 327,30	1 666 371,70	6 334 158,40	100,00

* Без учета финансовых средств консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации на содержание медицинских организаций, работающих в системе ОМС (затраты, не вошедшие в тариф).

** указываются расходы консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации на приобретение медицинского оборудования для медицинских организаций, работающих с системой ОМС, сверх территориальной программы ОМС

*** в случае включения паллиативной медицинской помощи в территориальную программу ОМС сверх базовой программы ОМС с соответствующими платежами субъекта РФ

**** затраты на АУП ФОМС и СМО».

13. Приложение № 5 к Программе изложить в следующей редакции:

(Продолжение на 11-й с.)

(Продолжение. Начало на 10-й с.)

«Приложение № 5
к Программе государственных гарантий
бесплатного оказания гражданам в
Кабардино-Балкарской Республике
медицинской помощи на 2016 год

**Формулярный перечень
жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения на 2016 год
(в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2015 года № 2724-р)**

Код АТХ	Анатомо-терапевтическо-химическая классификация (АТХ)	Лекарственные препараты	Лекарственные формы
A	пищеварительный тракт и обмен веществ		
A02	препараты для лечения заболеваний, связанных с нарушением кислотности		
A02B	препараты для лечения язвенной болезни желудка и двенадцатиперстной кишки и гастроэзофагеальной рефлюксной болезни		
A02BA	блокаторы H2-гистаминовых рецепторов	ранитидин	раствор для внутривенного и внутримышечного введения; таблетки, покрытые оболочкой; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		фамотидин	лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения; таблетки, покрытые оболочкой; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
A02BC	ингибиторы протонного насоса	омепразол	капсулы; капсулы кишечнорастворимые; лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения; лиофилизат для приготовления раствора для инфузий; порошок для приготовления суспензии для приема внутрь; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		эзомепразол	капсулы кишечнорастворимые; лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения; таблетки, покрытые кишечнорастворимой пленочной оболочкой; таблетки, покрытые оболочкой
A02BX	другие препараты для лечения язвенной болезни желудка и двенадцатиперстной кишки и гастроэзофагеальной рефлюксной болезни	висмута трикалия дигидрат	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
A03	препараты для лечения функциональных нарушений желудочно-кишечного тракта		
A03A	препараты для лечения функциональных нарушений желудочно-кишечного тракта		
A03AA	синтетические антихолинергические средства, эфиры с третичной аминогруппой	мебеверин	капсулы пролонгированного действия; таблетки, покрытые оболочкой
		платифиллин	раствор для подкожного введения; таблетки
A03AD	папаверин и его производные	дротаверин	раствор для внутривенного и внутримышечного введения; раствор для инъекций; таблетки; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
A03B	препараты белладонны		
A03BA	алкалоиды белладонны, третичные амины	атропин	капли глазные; раствор для инъекций
A03F	стимуляторы моторики желудочно-кишечного тракта		
A03FA	стимуляторы моторики желудочно-кишечного тракта	метоклопрамид	раствор для внутривенного и внутримышечного введения; раствор для инъекций; раствор для приема внутрь; таблетки
A04	противорвотные препараты		
A04A	противорвотные препараты		
A04AA	блокаторы серотониновых 5HT3-рецепторов	ондансетрон	раствор для внутривенного и внутримышечного введения; сироп; суппозитории ректальные; таблетки; таблетки, покрытые оболочкой; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
A05	препараты для лечения заболеваний печени и желчевыводящих путей		
A05A	препараты для лечения заболеваний желчевыводящих путей		
A05AA	препараты желчных кислот	урсодезоксихолевая кислота	капсулы; суспензия для приема внутрь; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
A05B	препараты для лечения заболеваний печени, липотропные средства		
A05BA	препараты для лечения заболеваний печени	фосфолипиды + глицирризиновая кислота	капсулы; лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения
A06	слабительные средства		
A06A	слабительные средства		
A06AB	контактные слабительные средства	бисакодил	суппозитории ректальные; таблетки, покрытые кишечнорастворимой оболочкой; таблетки, покрытые кишечнорастворимой сахарной оболочкой
		сеннозиды А и В	таблетки; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
A06AD	осмотические слабительные средства	лактолоза	сироп
		макрогол	порошок для приготовления раствора для приема внутрь; порошок для приготовления раствора для приема внутрь [для детей]
A07	противодиарейные, кишечные противовоспалительные и противомикробные препараты		
A07B	адсорбирующие кишечные препараты		
A07BC	адсорбирующие кишечные препараты другие	смектит диоктаэдрический	порошок для приготовления суспензии для приема внутрь
A07D	препараты, снижающие моторику желудочно-кишечного тракта		
A07DA	препараты, снижающие моторику желудочно-кишечного тракта	лоперамид	капсулы; таблетки; таблетки для рассасывания; таблетки жевательные
A07E	кишечные противовоспалительные препараты		

A07EC	аминосалициловая кислота и аналогичные препараты	сульфасалазин	таблетки, покрытые кишечнорастворимой оболочкой; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
A07F	противодиарейные микроорганизмы		
A07FA	противодиарейные микроорганизмы	бифидобактерии бифидум	капсулы; лиофилизат для приготовления раствора для приема внутрь и местного применения; лиофилизат для приготовления суспензии для приема внутрь и местного применения; порошок для приема внутрь; порошок для приема внутрь и местного применения; суппозитории вагинальные и ректальные; таблетки
A09	препараты, способствующие пищеварению, включая ферментные препараты		
A09A	препараты, способствующие пищеварению, включая ферментные препараты		
A09AA	ферментные препараты	панкреатин	капсулы; капсулы кишечнорастворимые; таблетки, покрытые кишечнорастворимой оболочкой; таблетки, покрытые оболочкой
A10	препараты для лечения сахарного диабета		
A10A	инсулины и их аналоги		
A10AB	инсулины короткого действия и их аналоги для инъекционного введения	инсулин аспарт	раствор для подкожного и внутривенного введения
		инсулин глизин	раствор для подкожного введения
		инсулин лизпро	раствор для внутривенного и подкожного введения
		инсулин растворимый (человеческий генно-инженерный)	раствор для инъекций
A10AC	инсулины средней продолжительности действия и их аналоги для инъекционного введения	инсулин-изофан (человеческий генно-инженерный)	суспензия для подкожного введения
A10AD	инсулины средней продолжительности действия или длительного действия и их аналоги в комбинации с инсулинами короткого действия для инъекционного введения	инсулин аспарт двухфазный	суспензия для подкожного введения
		инсулин двухфазный (человеческий генно-инженерный)	суспензия для подкожного введения
		инсулин деглудек + инсулин аспарт	раствор для подкожного введения
		инсулин лизпро двухфазный	суспензия для подкожного введения
A10AE	инсулины длительного действия и их аналоги для инъекционного введения	инсулин гларгин	раствор для подкожного введения
		инсулин деглудек	раствор для подкожного введения
		инсулин детемир	раствор для подкожного введения
A10B	гипогликемические препараты, кроме инсулинов		
A10BA	бигуаниды	метформин	таблетки; таблетки, покрытые кишечнорастворимой оболочкой; таблетки, покрытые оболочкой; таблетки, покрытые пленочной оболочкой; таблетки пролонгированного действия; таблетки пролонгированного действия, покрытые оболочкой; таблетки пролонгированного действия, покрытые пленочной оболочкой
A10BB	производные сульфонилмочевины	глибенкламид	таблетки
		гликлазид	таблетки; таблетки пролонгированного действия; таблетки с модифицированным высвобождением
A10BG	тиазолидиндионы	росиглитазон	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
A10BH	ингибиторы дипептидилпептидазы-4 (ДПП-4)	алоглиптин	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		вилдаглиптин	таблетки
		линаглиптин	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		саксаглиптин	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		ситаглиптин	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
A10BX	другие гипогликемические препараты, кроме инсулинов	дапаглифлозин	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		репаглинид	таблетки
A11	витамины		
A11C	витамины А и D, включая их комбинации		
A11CA	витамин А	ретинол	драже; капли для приема внутрь и наружного применения; капсулы; мазь для наружного применения; раствор для приема внутрь;
			раствор для приема внутрь и наружного применения [масляный]
A11CC	витамин D и его аналоги	альфакальцидол	капли для приема внутрь; капсулы; раствор для внутривенного введения; раствор для приема внутрь [в масле]; таблетки
		кальцитриол	капсулы
		колекальциферол	капли для приема внутрь; раствор для приема внутрь [масляный]
A11D	витамин В1 и его комбинации с витаминами В6 и В12		
A11DA	витамин В1	тиамин	раствор для внутримышечного введения
A11G	аскорбиновая кислота (витамин С), включая комбинации с другими средствами		
A11GA	аскорбиновая кислота (витамин С)	аскорбиновая кислота	драже; капли для приема внутрь; капсулы пролонгированного действия; порошок для приготовления раствора для приема внутрь; порошок для приема внутрь; раствор для внутривенного и внутримышечного введения; таблетки
A11H	другие витаминные препараты		
A11HA	другие витаминные препараты	пиридоксин	раствор для инъекций
A12	минеральные добавки		
A12A	препараты кальция		
A12AA	препараты кальция	кальция глюконат	раствор для внутривенного и внутримышечного введения; раствор для инъекций;

(Продолжение на 12-й с.)

(Продолжение. Начало на 10-11-й с.)

			таблетки
A12C	другие минеральные добавки		
A12CX	другие минеральные вещества	калия и магния аспарагинат	раствор для внутривенного введения;
			раствор для инфузий;
			таблетки;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
A14	анаболические средства системного действия		
A14A	анаболические стероиды		
A14AB	производные эстрона	нандролон	раствор для внутримышечного введения [масляный]
A16	другие препараты для лечения заболеваний желудочно-кишечного тракта и нарушений обмена веществ		
A16A	другие препараты для лечения заболеваний желудочно-кишечного тракта и нарушений обмена веществ		
A16AA	аминокислоты и их производные	адеметионин	лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного и внутримышечного введения;
			таблетки, покрытые кишечнорастворимой оболочкой;
			таблетки, покрытые кишечнорастворимой пленочной оболочкой
A16AB	ферментные препараты	агальсидаза альфа	концентрат для приготовления раствора для инфузий
		агальсидаза бета	лиофилизат для приготовления концентрата для приготовления раствора для инфузий
		велаглюцераза альфа	лиофилизат для приготовления раствора для инфузий
		идурсульфаз	концентрат для приготовления раствора для инфузий
		имиглюцераза	лиофилизат для приготовления раствора для инфузий
		ларонидаза	концентрат для приготовления раствора для инфузий
A16AX	прочие препараты для лечения заболеваний желудочно-кишечного тракта и нарушений обмена веществ	миглустат	капсулы
		нитизинон	капсулы
		сапроптерин	таблетки диспергируемые
		тиоктовая кислота	капсулы;
			концентрат для приготовления раствора для внутривенного введения;
			концентрат для приготовления раствора для инфузий;
			раствор для внутривенного введения;
			раствор для инфузий;
			таблетки, покрытые оболочкой;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
B	кровь и система кроветворения		
B01	анти тромботические средства		
B01A	анти тромботические средства		
B01AA	антагонисты витамина К	варфарин	таблетки
B01AB	группа гепарина	гепарин натрия	раствор для внутривенного и подкожного введения;
			раствор для инъекций
		эноксапарин натрия	раствор для инъекций;
			раствор для подкожного введения
B01AC	антиагреганты, кроме гепарина	клопидогрел	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		тикагрелор	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
B01AD	ферментные препараты	алтеплаза	лиофилизат для приготовления раствора для инфузий
		проурокиназа	лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения;
			лиофилизат для приготовления раствора для инъекций
		рекомбинантный белок, содержащий аминокислотную последовательность стафилокиназы	лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения
B01AE	прямые ингибиторы тромбина	дабигатрана этексилат	капсулы
B01AF	прямые ингибиторы фактора Ха	апикасан	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		ривароксабан	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
B02	гемостатические средства		
B02A	антифибринолитические средства		
B02AA	аминокислоты	аминокислотная кислота	раствор для инфузий
		транексамовая кислота	раствор для внутривенного введения; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
B02AB	ингибиторы протеиназы плазмы	апротинин	лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения;
			раствор для внутривенного введения;
			раствор для инфузий
B02B	витамин К и другие гемостатики		
B02BA	витамин К	менадиона натрия бисульфит	раствор для внутримышечного введения
B02BC	местные гемостатики	фибриноген + тромбин	губка
B02BD	факторы свертывания крови	антиингибиторный коагулянтный комплекс	лиофилизат для приготовления раствора для инфузий
		мороктоког альфа	лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения
		нонаког альфа	лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения
		октоког альфа	лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения
		фактор свертывания крови VII	лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения
		фактор свертывания крови VIII	лиофилизат для приготовления дисперсии для внутривенного введения с пролонгированным высвобождением;
			лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения;
			лиофилизат для приготовления раствора для инфузий;
			раствор для инфузий [замороженный]
		фактор свертывания крови IX	лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения;
			лиофилизат для приготовления раствора для инфузий
		факторы свертывания крови II, VII, IX, X в комбинации [протромбиновый комплекс]	лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения
		факторы свертывания крови II, IX и X в комбинации	лиофилизат для приготовления раствора для инфузий
		факторы свертывания крови VIII + фактор Виллебранда	лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения

		эптаког альфа (активированный)	лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения
B02BX	другие системные гемостатики	ромиплостим	порошок для приготовления раствора для подкожного введения
		этамзилат	раствор для внутривенного и внутримышечного введения;
			раствор для инъекций;
			раствор для инъекций и наружного применения;
			таблетки
B03	антианемические препараты		
B03A	препараты железа		
B03AB	пероральные препараты трехвалентного железа	железа [III] гидроксид полимальтозат	капли для приема внутрь;
			раствор для приема внутрь;
			сироп;
			таблетки жевательные
B03AC	парентеральные препараты трехвалентного железа	железа [III] гидроксид асахарозный комплекс	раствор для внутривенного введения
		железа карбоксимальтозат	раствор для внутривенного введения
B03B	витамин B12 и фолиевая кислота		
B03BA	витамин B12 (цианокобаламин и его аналоги)	цианокобаламин	раствор для инъекций
B03BB	фолиевая кислота и ее производные	фолиевая кислота	таблетки;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
B03X	другие антианемические препараты		
B03XA	другие антианемические препараты	дарбэпозин альфа	раствор для инъекций
		метоксиполизитил-гликольэпозин бета	раствор для внутривенного и подкожного введения
		эпозин альфа	раствор для внутривенного и подкожного введения
		эпозин бета	лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного и подкожного введения;
			лиофилизат для приготовления раствора для подкожного введения;
			раствор для внутривенного и подкожного введения
B05	кровезаменители и перфузионные растворы		
B05A	кровь и препараты крови		
B05AA	кровезаменители и препараты плазмы крови	альбумин человека	раствор для инфузий
		гидроксизилкрахмал	раствор для инфузий
		декстран	раствор для инфузий
		желатин	раствор для инфузий
B05B	растворы для внутривенного введения		
B05BA	растворы для парентерального питания	жировые эмульсии для парентерального питания	эмульсия для инфузий
B05BB	растворы, влияющие на водно-электролитный баланс	декстроза + калия хлорид + натрия хлорид + натрия цитрат	порошок для приготовления раствора для приема внутрь;
			порошок для приготовления раствора для приема внутрь [для детей]
		калия хлорид + натрия ацетат + натрия хлорид	раствор для инфузий
		меглюмина натрия суццинат	раствор для инфузий
		натрия лактата раствор сложный	раствор для инфузий
		[калия хлорид + кальция хлорид + натрия хлорид + натрия лактат]	
		натрия хлорида раствор сложный	раствор для инфузий
		[калия хлорид + кальция хлорид + натрия хлорид]	
		натрия хлорид + калия хлорид + кальция хлорида дигидрат + магния хлорида гексагидрат + натрия ацетата тригидрат + яблочная кислота	раствор для инфузий
B05BC	растворы с осмодиуретическим действием	маннитол	раствор для инфузий
B05C	ирригационные растворы		
B05CX	другие ирригационные растворы	декстроза	раствор для внутривенного введения; раствор для инфузий
B05D	растворы для перитонеального диализа	растворы для перитонеального диализа	
B05X	добавки к растворам для внутривенного введения		
B05XA	растворы электролитов	калия хлорид	концентрат для приготовления раствора для инфузий;
			концентрат для приготовления раствора для инфузий и приема внутрь;
			раствор для внутривенного введения
		магния сульфат	раствор для внутривенного введения;
			раствор для внутривенного и внутримышечного введения
		натрия гидрокарбонат	раствор для инфузий
		натрия хлорид	раствор для инфузий;
			раствор для инъекций;
			растворитель для приготовления лекарственных форм для инъекций
C	сердечно-сосудистая система		
C01	препараты для лечения заболеваний сердца		
C01A	сердечные гликозиды		
C01AA	гликозиды наперстянки	дигоксин	раствор для внутривенного введения;
			таблетки;
			таблетки [для детей]
C01B	антиаритмические препараты, классы I и III		
C01BA	антиаритмические препараты, класс IA	прокаинамид	раствор для внутривенного и внутримышечного введения;
			раствор для инъекций;
			таблетки
C01BB	антиаритмические препараты, класс IB	лидокаин	гель для местного применения;
			капли глазные;
			раствор для внутривенного введения;
			раствор для инъекций;
			спрей для местного и наружного применения;
			спрей для местного применения дозированной
C01BC	антиаритмические препараты, класс IC	пропафенон	раствор для внутривенного введения;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
C01BD	антиаритмические препараты, класс III	амиодарон	раствор для внутривенного введения;

(Продолжение на 13-й с.)

(Продолжение. Начало на 10-13-й с.)

		этанол	концентрат для приготовления раствора для наружного применения;
			концентрат для приготовления раствора для наружного применения и приготовления лекарственных форм;
			раствор для наружного применения;
			раствор для наружного применения и приготовления лекарственных форм
D11	другие дерматологические препараты		
D11A	другие дерматологические препараты		
D11AH	препараты для лечения дерматита, кроме глюкокортикоидов	пимекролимус	крем для наружного применения
G	мочеполовая система и половые гормоны		
G01	противомикробные препараты и антисептики, применяемые в гинекологии		
G01A	противомикробные препараты и антисептики, кроме комбинированных препаратов с глюкокортикоидами		
G01AA	антибактериальные препараты	натамицин	суппозитории вагинальные
G01AF	производные имидазола	клотримазол	гель вагинальный; суппозитории вагинальные; таблетки вагинальные
G02	другие препараты, применяемые в гинекологии		
G02A	утеротонизирующие препараты		
G02AB	алкалоиды спорыньи	метилэргометрин	раствор для внутривенного и внутримышечного введения
G02AD	простагландины	динопростон мизопростол	гель интрацервикальный таблетки
G02C	другие препараты, применяемые в гинекологии		
G02CA	адrenomimetiki, токолитические средства	гексопреналин	раствор для внутривенного введения; таблетки
G02CB	ингибиторы пролактина	бромокриптин	таблетки
G02CX	прочие препараты, применяемые в гинекологии	атозибан	концентрат для приготовления раствора для инфузий
G03	половые гормоны и модуляторы функции половых органов		
G03A	гормональные контрацептивы системного действия		
G03B	андрогены		
G03BA	производные 3-оксоандрост-4-ена	тестостерон	гель для наружного применения; капсулы; раствор для внутримышечного введения; раствор для внутримышечного введения [масляный]
		тестостерон (смесь эфиров)	раствор для внутримышечного введения [масляный]
G03C	эстрогены		
G03CA	природные и полусинтетические эстрогены	эстрадиол	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
G03D	гестагены		
G03DA	производные прегн-4-ена	прогестерон	капсулы
G03DB	производные прегнадиена	дидрогестерон	таблетки, покрытые оболочкой
G03DC	производные эстрена	норэтистерон	таблетки
G03G	гонадотропины и другие стимуляторы овуляции		
G03GA	гонадотропины	гонадотропин хорионический	лиофилизат для приготовления раствора для внутримышечного введения; лиофилизат для приготовления раствора для внутримышечного и подкожного введения
		корифоллитропин альфа	раствор для подкожного введения
		фоллитропин альфа	лиофилизат для приготовления раствора для внутримышечного и подкожного введения; лиофилизат для приготовления раствора для подкожного введения; раствор для подкожного введения
G03GB	синтетические стимуляторы овуляции	кломифен	таблетки
G03H	антиандрогены		
G03HA	антиандрогены	ципротерон	раствор для внутримышечного введения [масляный]; таблетки
G04	препараты, применяемые в урологии		
G04B	препараты, применяемые в урологии		
G04BD	средства для лечения учащенного мочеиспускания и недержания мочи	солифенацин	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
G04C	препараты для лечения доброкачественной гиперплазии предстательной железы		
G04CA	альфа-адреноблокаторы	алфузозин	таблетки пролонгированного действия; таблетки пролонгированного действия, покрытые оболочкой; таблетки с контролируемым высвобождением, покрытые оболочкой доксазозин таблетки; таблетки пролонгированного действия, покрытые пленочной оболочкой тамсулозин капсулы кишечнорастворимые пролонгированного действия; капсулы пролонгированного действия; капсулы с модифицированным высвобождением; капсулы с пролонгированным высвобождением; таблетки пролонгированного действия, покрытые пленочной оболочкой; таблетки с контролируемым высвобождением, покрытые оболочкой; таблетки с пролонгированным высвобождением, покрытые пленочной оболочкой
G04CB	ингибиторы тестостерон-5-альфа-редуктазы	финастерид	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
H	гормональные препараты системного действия, кроме половых гормонов и инсулинов		
H01	гормоны гипофиза и гипоталамуса и их аналоги		
H01A	гормоны передней доли гипофиза и их аналоги		
H01AC	соматропин и его агонисты	соматропин	лиофилизат для приготовления раствора для инъекций; лиофилизат для приготовления раствора для подкожного введения; раствор для подкожного введения
H01B	гормоны задней доли гипофиза		
H01BA	вазопрессин и его аналоги	десмопрессин	капли назальные; спрей назальный дозированный; таблетки; таблетки подъязычные терлипрессин раствор для внутривенного введения
H01BB	окситоцин и его аналоги	карбетоцин	раствор для внутривенного и внутримышечного введения
		окситоцин	раствор для внутривенного и внутримышечного введения;

			раствор для инфузий и внутримышечного введения;
			раствор для инъекций;
			раствор для инъекций и местного применения
H01C	гормоны гипоталамуса		
H01CB	соматостатин и аналоги	октреотид	лиофилизат для приготовления суспензии для внутримышечного введения пролонгированного действия; микросферы для приготовления суспензии для внутримышечного введения;
			микросферы для приготовления суспензии для внутримышечного введения пролонгированного действия;
			раствор для внутривенного и подкожного введения;
			раствор для инфузий и подкожного введения
		пасиреотид	раствор для подкожного введения
H01CC	антигонадотропин-рилизинг гормоны	ганиреликс цетрореликс	раствор для подкожного введения лиофилизат для приготовления раствора для подкожного введения
H02	кортикостероиды системного действия		
H02A	кортикостероиды системного действия		
H02AA	минералокортикоиды	флудрокортизон	таблетки
H02AB	глюкокортикоиды	бетаметазон	крем для наружного применения; мазь для наружного применения; суспензия для инъекций гидрокортизон крем для наружного применения;
			лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного и внутримышечного введения; мазь глазная; мазь для наружного применения; раствор для наружного применения;
			суспензия для внутримышечного и внутрисуставного введения;
			таблетки;
			эмульсия для наружного применения
		дексаметазон	раствор для внутривенного и внутримышечного введения; раствор для инъекций; таблетки
		метилпреднизолон	лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного и внутримышечного введения; суспензия для инъекций; таблетки
		преднизолон	мазь для наружного применения; раствор для внутривенного и внутримышечного введения; раствор для инъекций; таблетки
H03	препараты для лечения заболеваний щитовидной железы		
H03A	препараты щитовидной железы		
H03AA	гормоны щитовидной железы	левотироксин натрия	таблетки
H03B	антигипертиреозные препараты		
H03BB	сероводородсодержащие производные имидазола	тиамазол	таблетки; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
H03C	препараты йода		
H03CA	препараты йода	калия йодид	таблетки; таблетки жевательные; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
H04	гормоны поджелудочной железы		
H04A	гормоны, расщепляющие гликоген		
H04AA	гормоны, расщепляющие гликоген	глюкагон	лиофилизат для приготовления раствора для инъекций
H05	препараты, регулирующие обмен кальция		
H05A	паратиреоидные гормоны и их аналоги		
H05AA	паратиреоидные гормоны и их аналоги	терипаратид	раствор для подкожного введения
H05B	антипаратиреоидные средства		
H05BA	препараты кальцитонина	кальцитонин	раствор для инъекций; спрей назальный дозированный
H05BX	прочие антипаратиреоидные препараты	парикальцитол	капсулы; раствор для внутривенного введения
		цинакалцет	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
J	противомикробные препараты системного действия		
J01	антибактериальные препараты системного действия		
J01A	тетрациклины		
J01AA	тетрациклины	доксикалин	капсулы; лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения; лиофилизат для приготовления раствора для инфузий; таблетки; таблетки диспергируемые лиофилизат для приготовления раствора для инфузий
J01B	амфениколы		
J01BA	амфениколы	хлорамфеникол	таблетки; таблетки, покрытые оболочкой; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
J01C	бета-лактамы антибактериальные препараты: пенициллины		
J01CA	пенициллины широкого спектра действия	амоксциллин	гранулы для приготовления суспензии для приема внутрь; капсулы; порошок для приготовления суспензии для приема внутрь; таблетки; таблетки диспергируемые; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		ампициллин	порошок для приготовления раствора для внутривенного и внутримышечного введения; порошок для приготовления раствора для внутримышечного введения;
			порошок для приготовления суспензии для приема внутрь; таблетки
J01CE	пенициллины, чувствительные к бета-лактамазам	бензатина бензилпенициллин	порошок для приготовления суспензии для внутримышечного введения;

(Продолжение на 15-й с.)

(Продолжение. Начало на 10-15-й с.)

J04AA	аминосалициловая кислота и ее производные	аминосалициловая кислота	гранулы замедленного высвобождения для приема внутрь;
			гранулы, покрытые кишечнорастворимой оболочкой;
			гранулы, покрытые оболочкой для приема внутрь;
			лиофилизат для приготовления раствора для инфузий;
			раствор для инфузий;
J04AB	антибиотики	капреомицин	лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного и внутримышечного введения;
			порошок для приготовления раствора для внутривенного и внутримышечного введения;
			порошок для приготовления раствора для инфузий и внутримышечного введения
		рифабутин	капсулы
		рифампицин	капсулы;
			лиофилизат для приготовления раствора для инфузий;
			лиофилизат для приготовления раствора для инъекций;
			таблетки, покрытые оболочкой
J04AC	гидразиды	циклосерин	капсулы
		изониазид	раствор для внутривенного, внутримышечного, ингаляционного и эндотрахеального введения;
			раствор для инъекций;
			раствор для инъекций и ингаляций;
			таблетки
J04AD	производные тиокарбамида	протионамид	таблетки, покрытые оболочкой;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		этионамид	таблетки, покрытые оболочкой;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
J04AK	другие противотуберкулезные препараты	бедаквилин	таблетки
		пиразинамид	таблетки;
			таблетки, покрытые оболочкой
		теризидон	капсулы
		тиоуреидоиминометилпиридиния перхлорат	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		этамбутол	таблетки;
			таблетки, покрытые оболочкой;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
J04AM	комбинированные противотуберкулезные препараты	изониазид + ломефлоксацин + пиразинамид + этамбутол + пиридоксин	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		изониазид + пиразинамид	таблетки
		изониазид + пиразинамид + рифампицин	таблетки диспергируемые;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		изониазид + пиразинамид + рифампицин + этамбутол	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		изониазид + пиразинамид + рифампицин + этамбутол + пиридоксин	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
			таблетки, покрытые оболочкой
		изониазид + рифампицин	таблетки, покрытые оболочкой
		изониазид + этамбутол	таблетки
		ломефлоксацин + пиразинамид + протионамид + этамбутол + пиридоксин	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
J04B	противолепрозные препараты		
J04BA	противолепрозные препараты	дапсон	таблетки
J05	противовирусные препараты системного действия		
J05A	противовирусные препараты прямого действия		
J05AB	нуклеозиды и нуклеотиды, кроме ингибиторов обратной транскриптазы	ацикловир	крем для местного и наружного применения;
			крем для наружного применения;
			лиофилизат для приготовления раствора для инфузий;
			мазь глазная;
			мазь для местного и наружного применения;
			мазь для наружного применения;
			порошок для приготовления раствора для инфузий;
			таблетки;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		валганцикловир	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		ганцикловир	лиофилизат для приготовления раствора для инфузий
		рибавирин	капсулы;
			концентрат для приготовления раствора для инфузий;
			лиофилизат для приготовления суспензии для приема внутрь;
			таблетки
J05AE	ингибиторы ВИЧ-протеаз	атазанавир	капсулы
		дарунавир	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		индинавир	капсулы
		нелфинавир	порошок для приема внутрь
		ритонавир	капсулы;
			капсулы мягкие;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		саквинавир	таблетки, покрытые оболочкой;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		симепревир	капсулы
		фосампренавир	суспензия для приема внутрь;
			таблетки, покрытые оболочкой
J05AF	нуклеозиды и нуклеотиды - ингибиторы обратной транскриптазы	абакавир	раствор для приема внутрь;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		диданозин	капсулы кишечнорастворимые;
			порошок для приготовления раствора для приема внутрь для детей

		зидовудин	капсулы;
			раствор для инфузий;
			раствор для приема внутрь;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		ламивудин	раствор для приема внутрь;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		ставудин	капсулы;
			порошок для приготовления раствора для приема внутрь
		телбивудин	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		тенофовир	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		фосфазид	таблетки
		энтекавир	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
J05AG	нуклеозидные ингибиторы обратной транскриптазы	невирапин	суспензия для приема внутрь;
			таблетки;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		этравирин	таблетки
		эфавиренз	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
J05AH	ингибиторы нейраминидазы	осельтамивир	капсулы;
			порошок для приготовления суспензии для приема внутрь
J05AX	прочие противовирусные препараты	имидазолилэтанамид пентандиовой кислоты	капсулы
		кагоцел	таблетки
		ралтегравир	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		умифеновир	капсулы;
			таблетки, покрытые оболочкой;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		энфувиртид	лиофилизат для приготовления раствора для подкожного введения
J05AR	комбинированные противовирусные препараты для лечения ВИЧ-инфекции	абакавир + ламивудин	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		абакавир + ламивудин + зидовудин	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		зидовудин + ламивудин	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		лопинавир + ритонавир	раствор для приема внутрь;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		рилпивирин + тенофовир + эмтрицидин + табин	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
J06	иммунные сыворотки и иммуноглобулины		
J06A	иммунные сыворотки		
J06AA	иммунные сыворотки	анатоксин дифтерийный	
		анатоксин дифтерийно-столбнячный	
		анатоксин столбнячный	
		антитоксин яда гадюки обыкновенной	
		сыворотка противоботулиническая	
		сыворотка противогангренозная поливалентная очищенная концентрированная лошадиная жидкая	
		сыворотка противодифтерийная	
		сыворотка противостолбнячная	
J06B	иммуноглобулины		
J06BA	иммуноглобулины, нормальные человеческие	иммуноглобулин человека нормальный	
J06BB	специфические иммуноглобулины	иммуноглобулин антирабический	
		иммуноглобулин против клещевого энцефалита	
		иммуноглобулин человека антирезус RhO[D]	лиофилизат для приготовления раствора для внутримышечного введения;
			раствор для внутримышечного введения
		иммуноглобулин человека противостафилококковый	
		паливизумаб	лиофилизат для приготовления раствора для внутримышечного введения
J06BC	другие иммуноглобулины	иммуноглобулин антицитотарный	концентрат для приготовления раствора для инфузий;
			лиофилизат для приготовления раствора для инфузий
J07	вакцины		
		вакцины в соответствии с национальным календарем профилактических прививок	
L	противоопухолевые препараты и иммуномодуляторы		
L01	противоопухолевые препараты		
L01A	алкилирующие средства		
L01AA	аналоги азотистого иприта	бендамустин	порошок для приготовления концентрата для приготовления раствора для инфузий
		ифосфамид	порошок для приготовления раствора для внутривенного введения;
			порошок для приготовления раствора для инфузий;
			порошок для приготовления раствора для инъекций
		мелфалан	лиофилизат для приготовления раствора для внутрисосудистого введения;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		хлорамбуцил	таблетки, покрытые оболочкой
		циклофосфамид	лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного и внутримышечного введения;
			порошок для приготовления раствора для внутривенного введения;
			порошок для приготовления раствора для внутривенного и внутримышечного введения;
			таблетки, покрытые сахарной оболочкой
L01AB	алкисульфонаты	бусульфан	таблетки, покрытые оболочкой
L01AD	производные нитрозомочевины	кармустин	лиофилизат для приготовления раствора для инфузий
		ломустин	капсулы

(Продолжение на 17-й с.)

(Продолжение. Начало на 10-16-й с.)

L01AX	другие алкилирующие средства	дакарбазин	лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения			трастузумаб	лиофилизат для приготовления концентрата для приготовления раствора для инфузий;
		темозоломид	капсулы;				лиофилизат для приготовления раствора для инфузий;
			лиофилизат для приготовления раствора для инфузий				раствор для подкожного введения
L01B	антиметаболиты					цетуксимаб	раствор для инфузий
L01BA	аналоги фолиевой кислоты	метотрексат	концентрат для приготовления раствора для инфузий;	L01XE	ингибиторы протеинкиназы	вандетаниб	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
			лиофилизат для приготовления раствора для инъекций;			гекситиниб	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
			раствор для инъекций;			дазатиниб	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
			таблетки;			ибрутиниб	капсулы
			таблетки, покрытые оболочкой;			иматиниб	капсулы;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой				таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		пеметрексед	лиофилизат для приготовления раствора для инфузий			нилотиниб	капсулы
						сорафениб	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		ралтитрексид	лиофилизат для приготовления раствора для инфузий			сунитиниб	капсулы
L01BB	аналоги пурина	меркаптопурин	таблетки	L01XX	прочие противоопухолевые препараты	аспарагиназа	лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного и внутримышечного введения
		неларабин	раствор для инфузий			бортезомиб	лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения;
		флударабин	концентрат для приготовления раствора для внутривенного введения;				лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного и подкожного введения;
			лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения;				лиофилизат для приготовления раствора для подкожного введения
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой			гидроксикарбамид	капсулы
L01BC	аналоги пиримидина	азацитидин	лиофилизат для приготовления суспензии для подкожного введения			иринотекан	концентрат для приготовления раствора для инфузий
		гемцитабин	лиофилизат для приготовления раствора для инфузий			третинион	капсулы
		капецитабин	таблетки, покрытые пленочной оболочкой			эрибулин	раствор для внутривенного введения
		фторурацил	концентрат для приготовления раствора для инфузий;	L02	противоопухолевые гормональные препараты		
			раствор для внутрисосудистого введения;	L02A	гормоны и родственные соединения		
			раствор для внутрисосудистого и внутривенного введения	L02AB	гестагены	медроксипрогестерон	суспензия для внутримышечного введения;
		цитарабин	лиофилизат для приготовления раствора для инъекций;				таблетки
			раствор для инъекций	L02AE	аналоги гонадотропин-рилизинг гормона	бусерелин	лиофилизат для приготовления суспензии для внутримышечного введения пролонгированного действия
L01C	алкалоиды растительного происхождения и другие природные вещества					гозерелин	капсула для подкожного введения пролонгированного действия
L01CA	алкалоиды барвинка и их аналоги	винбластин	лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения			лейпрорелин	лиофилизат для приготовления раствора для подкожного введения;
		винкристин	лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения;				лиофилизат для приготовления суспензии для внутримышечного и подкожного введения пролонгированного действия
			раствор для внутривенного введения				лиофилизат для приготовления суспензии для внутримышечного и подкожного введения пролонгированного действия
		винорелбин	капсулы;			трипторелин	лиофилизат для приготовления раствора для подкожного введения;
			концентрат для приготовления раствора для инфузий				лиофилизат для приготовления суспензии для внутримышечного введения пролонгированного действия
L01CB	производные подофилоксина	этопозид	капсулы;	L02B	антагонисты гормонов и родственные соединения		
			концентрат для приготовления раствора для инфузий	L02BA	антиэстрогены	тамоксифен	таблетки;
L01CD	таксаны	доцетаксел	концентрат для приготовления раствора для инфузий				таблетки, покрытые оболочкой
		паклитаксел	концентрат для приготовления раствора для инфузий;			фулвестрант	раствор для внутримышечного введения
			лиофилизат для приготовления суспензии для инфузий	L02BB	антиандрогены	бикалутамид	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
L01D	противоопухолевые антибиотики и родственные соединения					флутамид	таблетки;
L01DB	антрациклины и родственные соединения	даунорубицин	лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения;				таблетки, покрытые пленочной оболочкой
			раствор для внутривенного введения	L02BG	ингибиторы ароматазы	анастрозол	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
			концентрат для приготовления раствора для внутрисосудистого и внутривенного введения;	L02BX	другие антагонисты гормонов и родственные соединения	абиратерон	таблетки
			лиофилизат для приготовления раствора для внутрисосудистого и внутривенного введения;	L03	иммуностимуляторы		
			раствор для внутрисосудистого и внутривенного введения	L03A	иммуностимуляторы		
			раствор для внутрисосудистого и внутривенного введения	L03AA	колониестимулирующие факторы	филграстим	раствор для внутривенного и подкожного введения;
		идарубицин	капсулы;				раствор для подкожного введения
			лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения;	L03AB	интерфероны	интерферон альфа	гель для местного и наружного применения;
			раствор для внутривенного введения				капли назальные;
		митоксантрон	концентрат для приготовления раствора для внутривенного и внутривенного введения;				лиофилизат для приготовления раствора для внутримышечного и подкожного введения;
			концентрат для приготовления раствора для инфузий				лиофилизат для приготовления раствора для внутримышечного, субконъюнктивного введения и закапывания в глаз;
		эпирубицин	концентрат для приготовления раствора для внутривенного и внутривенного введения;				лиофилизат для приготовления раствора для интраназального введения;
			концентрат для приготовления раствора для внутрисосудистого и внутривенного введения;				лиофилизат для приготовления раствора для инъекций;
			лиофилизат для приготовления раствора для внутрисосудистого и внутривенного введения				лиофилизат для приготовления раствора для инъекций и местного применения;
L01DC	другие противоопухолевые антибиотики	блеомицин	лиофилизат для приготовления раствора для инъекций				лиофилизат для приготовления суспензии для приема внутрь;
		митомицин	лиофилизат для приготовления раствора для инъекций;				мазь для наружного и местного применения;
			порошок для приготовления раствора для инъекций				раствор для внутримышечного, субконъюнктивного введения и закапывания в глаз;
L01X	другие противоопухолевые препараты						раствор для инъекций;
L01XA	препараты платины	карбоплатин	концентрат для приготовления раствора для инфузий;				раствор для внутривенного и подкожного введения;
			лиофилизат для приготовления раствора для инфузий			интерферон бета-1a	раствор для подкожного введения; суппозитории ректальные
			концентрат для приготовления раствора для инфузий;				лиофилизат для приготовления раствора для внутримышечного введения;
			лиофилизат для приготовления раствора для инфузий				раствор для подкожного введения
		цисплатин	концентрат для приготовления раствора для инфузий;			интерферон бета-1b	лиофилизат для приготовления раствора для подкожного введения;
			концентрат для приготовления раствора для инфузий и внутривенного введения;				раствор для подкожного введения
			лиофилизат для приготовления раствора для инфузий;				
			раствор для инъекций			интерферон гамма	лиофилизат для приготовления раствора для внутримышечного и подкожного введения;
L01XB	метилгидразины	прокарбазин	капсулы				лиофилизат для приготовления раствора для интраназального введения
L01XC	моноклональные антитела	бевацизумаб	концентрат для приготовления раствора для инфузий			п э г и н т е р ф е р о н альфа-2a	раствор для подкожного введения
		пертузумаб + трастузумаб [набор]	набор: концентрат для приготовления раствора для инфузий + лиофилизат для приготовления концентрата для приготовления раствора для инфузий			п э г и н т е р ф е р о н альфа-2b	лиофилизат для приготовления раствора для подкожного введения
		ритуксимаб	концентрат для приготовления раствора для инфузий;			ц е п э г и н т е р ф е р о н альфа-2b	раствор для подкожного введения
			раствор для подкожного введения	L03AX	другие иммуностимуляторы	азоксимера бромид	лиофилизат для приготовления раствора для инъекций и местного применения;
							суппозитории вагинальные и ректальные;
							таблетки

(Продолжение на 18-й с.)

(Продолжение. Начало на 10-17-й с.)

		вакцина для лечения рака мочевого пузыря БЦЖ	лиофилизат для приготовления суспензии для внутримышечного введения
		глатирамера ацетат	раствор для подкожного введения
		глутамил-цистеинил-глицин динатрия	раствор для инъекций
		меглумина акридо-нацетат	раствор для внутривенного и внутримышечного введения;
		тилорон	таблетки, покрытые кишечнорастворимой оболочкой;
			капсулы;
			таблетки, покрытые оболочкой;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
L04	иммунодепрессанты		
L04A	иммунодепрессанты		
L04AA	селективные иммунодепрессанты	абатацепт	лиофилизат для приготовления раствора для инфузий;
			раствор для подкожного введения
		лефлуномид	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		микофенолата м-фетил	капсулы;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		микофеноловая кислота	таблетки, покрытые кишечнорастворимой оболочкой
		натализумаб	концентрат для приготовления раствора для инфузий
		терифлуномид	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		финголимод	капсулы
		эверолимус	таблетки;
			таблетки диспергируемые
		экулизумаб	концентрат для приготовления раствора для инфузий
L04AB	ингибиторы фактора некроза опухоли альфа (ФНО-альфа)	адалimumаб	раствор для подкожного введения
		голимумаб	раствор для подкожного введения
		инфликсимаб	лиофилизат для приготовления раствора для инфузий;
			лиофилизат для приготовления концентрата для приготовления раствора для инфузий
		цертолизумаба пгзол	раствор для подкожного введения
		этанерцепт	лиофилизат для приготовления раствора для подкожного введения;
			раствор для подкожного введения
L04AC	ингибиторы интерлейкина	базиликсимаб	лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения
		тоцилизумаб	концентрат для приготовления раствора для инфузий
		устекинумаб	раствор для подкожного введения
L04AD	ингибиторы кальциневрина	такролимус	капсулы;
			капсулы пролонгированного действия;
			концентрат для приготовления раствора для внутривенного введения;
			мазь для наружного применения
		циклоспорин	капсулы;
			капсулы мягкие;
			концентрат для приготовления раствора для инфузий;
			раствор для приема внутрь
L04AX	другие иммунодепрессанты	азатиоприн	таблетки
		леналидомид	капсулы
M	костно-мышечная система		
M01	противовоспалительные и противоревматические препараты		
M01A	нестероидные противовоспалительные и противоревматические препараты		
M01AB	производные уксусной кислоты и родственные соединения	диклофенак	капли глазные;
			капсулы;
			капсулы кишечнорастворимые;
			капсулы с модифицированным высвобождением;
			раствор для внутримышечного введения;
			таблетки, покрытые кишечнорастворимой оболочкой;
			таблетки, покрытые оболочкой;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой;
			таблетки пролонгированного действия;
			таблетки пролонгированного действия, покрытые кишечнорастворимой оболочкой;
			таблетки пролонгированного действия, покрытые оболочкой;
			таблетки пролонгированного действия, покрытые пленочной оболочкой;
			таблетки с модифицированным высвобождением
		кеторолак	раствор для внутривенного и внутримышечного введения;
			раствор для внутримышечного введения;
			таблетки;
			таблетки, покрытые оболочкой;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
M01AC	оксикамы	лорноксикам	лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного и внутримышечного введения;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
M01AE	производные пропионовой кислоты	ибупрофен	гель для наружного применения;
			гранулы для приготовления раствора для приема внутрь;
			капсулы;
			крем для наружного применения;
			мазь для наружного применения;
			раствор для внутривенного введения;
			суппозитории ректальные;
			суппозитории ректальные [для детей];
			суспензия для приема внутрь;
			таблетки, покрытые оболочкой;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой;
			таблетки пролонгированного действия, покрытые оболочкой
		кетопрофен	капсулы;
			капсулы пролонгированного действия;
			капсулы с модифицированным высвобождением;

			лиофилизат для приготовления раствора для внутримышечного введения;
			раствор для внутривенного и внутримышечного введения;
			раствор для инфузий и внутримышечного введения;
			суппозитории ректальные;
			суппозитории ректальные [для детей];
			таблетки;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой;
			таблетки пролонгированного действия;
			таблетки с модифицированным высвобождением
M01C	базисные противоревматические препараты		
M01CC	пеницилламин и подобные препараты	пеницилламин	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
M03	миорелаксанты		
M03A	миорелаксанты периферического действия		
M03AB	производные холина	суксаметония йодид и хлорид	раствор для внутривенного и внутримышечного введения
M03AC	другие четвертичные аммониевые соединения	пипекурония бромид	лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения
		рокурония бромид	раствор для внутривенного введения
M03AX	другие миорелаксанты периферического действия	ботулинический токсин типа А	лиофилизат для приготовления раствора для внутримышечного введения
			б о т у л и н и ч е с к и й т о к с и н т и п а А - г а м а г л ю т и н и н комплекс
			лиофилизат для приготовления раствора для инъекций
M03B	миорелаксанты центрального действия		
M03BX	другие миорелаксанты центрального действия	баклофен	раствор для интратекального введения;
			таблетки
		тизанидин	капсулы с модифицированным высвобождением;
			таблетки
M04	противоподагрические препараты		
M04A	противоподагрические препараты		
M04AA	ингибиторы образования мочевой кислоты	аллопуринол	таблетки
M05	препараты для лечения заболеваний костей		
M05B	препараты, влияющие на структуру и минерализацию костей		
M05BA	бифосфонаты	алендроновая кислота	таблетки;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		золедроновая кислота	концентрат для приготовления раствора для инфузий;
			лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения;
			лиофилизат для приготовления раствора для инфузий;
			раствор для инфузий
M05BX	другие препараты, влияющие на структуру и минерализацию костей	деносуаб	раствор для подкожного введения
		стронция ранелат	порошок для приготовления суспензии для приема внутрь
N	нервная система		
N01	анестетики		
N01A	препараты для общей анестезии		
N01AB	галогенированные углеводороды	галотан	жидкость для ингаляций
		севофлуран	жидкость для ингаляций
N01AF	барбитураты	тиопентал натрия	порошок для приготовления раствора для внутривенного введения
N01AH	опиоидные анальгетики	тримеперидин	раствор для инъекций;
			таблетки
N01AX	другие препараты для общей анестезии	динитрогена оксид	газ сжатый
		кетамин	раствор для внутривенного и внутримышечного введения
		натрия оксибутират	раствор для внутривенного и внутримышечного введения
		пролофол	эмульсия для внутривенного введения
N01B	местные анестетики		
N01BA	эферы аминокислотной кислоты	прокаиин	раствор для инъекций
N01BB	амиды	бупивакаин	раствор для интратекального введения;
			раствор для инъекций
		ропивакаин	раствор для инъекций
N02	анальгетики		
N02A	опиоиды		
N02AA	природные алкалоиды опия	морфин	капсулы пролонгированного действия;
			раствор для инъекций;
			раствор для подкожного введения;
			таблетки пролонгированного действия, покрытые оболочкой
		налксон + оксикодон	таблетки пролонгированного действия, покрытые пленочной оболочкой
N02AB	производные фенилпиперидина	фентанил	раствор для внутривенного и внутримышечного введения;
			таблетки подъязычные;
			трансдермальная терапевтическая система
N02AE	производные орипавина	бупренорфин	пластырь трансдермальный
N02AX	другие опиоиды	пропионилфенил-этоксизилпиперидин	таблетки защечные
		трамадол	капли для приема внутрь;
			капсулы;
			раствор для инъекций;
			суппозитории ректальные;
			таблетки;
			таблетки пролонгированного действия, покрытые пленочной оболочкой
N02B	другие анальгетики и антипиретики		
N02BA	салициловая кислота и ее производные	ацетилсалициловая кислота	таблетки;
			таблетки, покрытые кишечнорастворимой оболочкой;
			таблетки, покрытые кишечнорастворимой пленочной оболочкой
N02BE	анилиды	парацетамол	гранулы для приготовления суспензии для приема внутрь;
			раствор для инфузий;
			сироп;
			сироп [для детей];
			суппозитории ректальные;
			суппозитории ректальные [для детей];

(Продолжение на 19-й с.)

(Продолжение. Начало на 10-18-й с.)

			суспензия для приема внутрь; суспензия для приема внутрь [для детей]; таблетки; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
N03	противоэпилептические препараты		
N03A	противоэпилептические препараты		
N03AA	барбитураты и их производные	бензобарбитал фенобарбитал	таблетки таблетки; таблетки [для детей]
N03AB	производные гидантоина	фенитоин	таблетки
N03AD	производные сукцинимиды	этосуксимид	капсулы
N03AE	производные бензодиазепина	клоназепам	таблетки
N03AF	производные карбоксиамида	карбамазепин	сироп; таблетки; таблетки пролонгированного действия; таблетки пролонгированного действия, покрытые оболочкой; таблетки пролонгированного действия, покрытые пленочной оболочкой
		окскарбазепин	суспензия для приема внутрь; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
N03AG	производные жирных кислот	вальпроевая кислота	гранулы пролонгированного действия; капли для приема внутрь; капсулы кишечнорастворимые; лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения; раствор для внутривенного введения; раствор для приема внутрь; сироп; сироп [для детей]; таблетки; таблетки, покрытые кишечнорастворимой оболочкой; таблетки пролонгированного действия, покрытые оболочкой; таблетки пролонгированного действия, покрытые пленочной оболочкой
N03AX	другие противоэпилептические препараты	лаксамид	раствор для инфузий; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		леветирацетам	концентрат для приготовления раствора для инфузий; раствор для приема внутрь; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		прегабалин	капсулы
		топирамат	капсулы; таблетки, покрытые оболочкой; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
N04	противопаркинсонические препараты		
N04A	антихолинергические средства		
N04AA	третичные амины	бипериден	раствор для внутривенного и внутримышечного введения; таблетки
		тригексифенидил	таблетки
N04B	дофаминергические средства		
N04BA	допа и ее производные	леводопа + бенсергид	капсулы; капсулы с модифицированным высвобождением; таблетки; таблетки диспергируемые
		леводопа + карбидопа	таблетки
N04BB	производные адамантана	амантадин	капсулы; раствор для инфузий; таблетки, покрытые оболочкой; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
N04BC	агонисты дофаминовых рецепторов	пирибедил	таблетки с контролируемым высвобождением, покрытые оболочкой
		прамипексол	таблетки; таблетки пролонгированного действия
N05	психотропные средства		
N05A	антипсихотические средства		
N05AA	алифатические производные фенотиазина	левомепромазин	раствор для инфузий и внутримышечного введения; таблетки, покрытые оболочкой
		хлорпромазин	драже; раствор для внутривенного и внутримышечного введения; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
N05AB	пиперазиновые производные фенотиазина	перфеназин	таблетки, покрытые оболочкой
		трифлуоперазин	раствор для внутримышечного введения; таблетки, покрытые оболочкой
		флуфеназин	раствор для внутримышечного введения [масляный]
N05AC	пиперидиновые производные фенотиазина	перциазин	капсулы; раствор для приема внутрь
		тиоридазин	таблетки, покрытые оболочкой; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
N05AD	производные бутирофенона	галоперидол	капли для приема внутрь; раствор для внутривенного и внутримышечного введения; раствор для внутримышечного введения; раствор для внутримышечного введения [масляный]; таблетки
		дроперидол	раствор для внутривенного и внутримышечного введения; раствор для инъекций
N05AE	производные индола	сертиндол	таблетки, покрытые оболочкой
N05AF	производные тioxантена	зуклопентиксол	раствор для внутримышечного введения [масляный]; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		флупентиксол	раствор для внутримышечного введения [масляный]; таблетки, покрытые оболочкой
N05AH	дизапины, оксазепины, тиазепины и оксепины	кветиапин	таблетки, покрытые пленочной оболочкой;

			таблетки пролонгированного действия, покрытые пленочной оболочкой
		оланзапин	лиофилизат для приготовления раствора для внутримышечного введения; порошок для приготовления суспензии для внутримышечного введения; таблетки; таблетки диспергируемые; таблетки для рассасывания; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
N05AL	бензамиды	сульпирид	капсулы; раствор для внутримышечного введения; раствор для приема внутрь; таблетки; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
N05AX	другие антипсихотические средства	палиперидон	суспензия для внутримышечного введения пролонгированного действия; таблетки пролонгированного действия, покрытые оболочкой
		рисперидон	порошок для приготовления суспензии для внутримышечного введения пролонгированного действия; раствор для приема внутрь; таблетки; таблетки, диспергируемые в полости рта; таблетки для рассасывания; таблетки, покрытые оболочкой; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
N05B	анксиолитики		
N05BA	производные бензодиазепина	бромдигидрохлорфенил-бензодиазепин	раствор для внутривенного и внутримышечного введения; таблетки
		дизаепам	раствор для внутривенного и внутримышечного введения; таблетки; таблетки, покрытые оболочкой
		лоразепам	таблетки, покрытые оболочкой
		оксазепам	таблетки;
N05BB	производные дифенилметана	гидроксизин	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
N05C	снотворные и седативные средства		
N05CD	производные бензодиазепина	мидазолам	раствор для внутривенного и внутримышечного введения
		нитразепам	таблетки
N05CF	бензодиазепиноподобные средства	зопиклон	таблетки, покрытые оболочкой; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
N06	психоаналептики		
N06A	антидепрессанты		
N06AA	неселективные ингибиторы обратного захвата моноаминов	амитриптилин	капсулы пролонгированного действия; раствор для внутривенного и внутримышечного введения; таблетки; таблетки, покрытые оболочкой; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		имипрамин	драже; раствор для внутримышечного введения; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		кломипрамин	раствор для внутривенного и внутримышечного введения; таблетки, покрытые оболочкой; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
N06AB	селективные ингибиторы обратного захвата серотонина	пароксетин	капли для приема внутрь; таблетки, покрытые оболочкой; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		сертралин	таблетки, покрытые оболочкой; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		флуоксетин	капсулы; таблетки
N06AX	другие антидепрессанты	агомелатин	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		пипофезин	таблетки; таблетки с модифицированным высвобождением
N06B	психостимуляторы, средства, применяемые при синдроме дефицита внимания с гиперактивностью, и ноотропные препараты		
N06BC	производные ксантина	кофеин	раствор для подкожного введения; раствор для подкожного и субконъюнктивального введения
N06BX	другие психостимуляторы и ноотропные препараты	винпоцетин	концентрат для приготовления раствора для инфузий; раствор для внутривенного введения; раствор для инъекций; таблетки; таблетки, покрытые оболочкой
		глицин	таблетки зашечные; таблетки подъязычные
		метионил-глутамил-гистидил-фенилаланил-пролил-глицил-пролин	капли назальные
		пирацетам	капсулы; раствор для внутривенного введения; раствор для внутривенного и внутримышечного введения; раствор для инфузий; раствор для приема внутрь; таблетки, покрытые оболочкой; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		полипептиды коры головного мозга скота	лиофилизат для приготовления раствора для внутримышечного введения
		N-карбамоилметил-4-фенил-2-пирролидон	таблетки
		церебролизин	раствор для инъекций
		цитиколин	раствор для внутривенного и внутримышечного введения; раствор для приема внутрь

(Продолжение на 20-й с.)

(Продолжение. Начало на 10-19-й с.)

N06D	препараты для лечения деменции		
N06DA	антихолинэстеразные средства	галантамин	капсулы пролонгированного действия; таблетки; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		ривастигмин	капсулы; трансдермальная терапевтическая система; раствор для приема внутрь
N06DX	другие препараты для лечения деменции	мемантин	капли для приема внутрь; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
N07	другие препараты для лечения заболеваний нервной системы		
N07A	парасимпатомиметики		
N07AA	антихолинэстеразные средства	неостигмина метилсульфат	раствор для внутривенного и подкожного введения; раствор для инъекций; таблетки
		пиридостигмина бромид	таблетки
N07AX	прочие парасимпатомиметики	холина альфосцерат	капсулы; раствор для внутривенного и внутримышечного введения; раствор для приема внутрь
N07B	препараты, применяемые при зависимостях		
N07BB	препараты, применяемые при алкогольной зависимости	налтрексон	капсулы; порошок для приготовления суспензии для внутримышечного введения пролонгированного действия; таблетки; таблетки, покрытые оболочкой
N07C	препараты для устранения головокружения		
N07CA	препараты для устранения головокружения	бетагистин	капли для приема внутрь; капсулы; таблетки
N07X	другие препараты для лечения заболеваний нервной системы		
N07XX	прочие препараты для лечения заболеваний нервной системы	инозин + никотинамид + рибофлавин + янтарная кислота	раствор для внутривенного введения; таблетки, покрытые кишечнорастворимой оболочкой
		этилметилгидроксипиридина сукцинат	капсулы; раствор для внутривенного и внутримышечного введения; таблетки, покрытые оболочкой; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
P	противопаразитарные препараты, инсектициды и репелленты		
P01	противопрозоидные препараты		
P01A	препараты для лечения амебиаза и других протозойных инфекций		
P01AB	производные нитроимидазола	метронидазол	раствор для внутривенного введения; раствор для инфузий; таблетки; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
P01B	противоамарийные препараты		
P01BA	аминохинолины	гидроксихлорохин	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
P01BC	метанолхинолины	мефлохин	таблетки
P02	противогельминтные препараты		
P02B	препараты для лечения трематодоза		
P02BA	производные хинолина и родственные соединения	празиквантел	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
P02C	препараты для лечения нематодоза		
P02CA	производные бензимидазола	мебендазол	таблетки
P02CC	производные тетрагидропиримидина	пирантел	суспензия для приема внутрь; таблетки; таблетки, покрытые оболочкой
P02CE	производные имидазотиазола	леваamisол	таблетки
P03	препараты для уничтожения эктопаразитов (в т.ч. чесоточного клеща), инсектициды и репелленты		
P03A	препараты для уничтожения эктопаразитов (в т.ч. чесоточного клеща)		
P03AX	прочие препараты для уничтожения эктопаразитов (в т.ч. чесоточного клеща)	бензилбензоат	мазь для наружного применения; эмульсия для наружного применения
R	дыхательная система		
R01	назальные препараты		
R01A	деконгестанты и другие препараты для местного применения		
R01AA	адrenomиметики	ксилотметазолин	гель назальный; капли назальные; капли назальные [для детей]; спрей назальный; спрей назальный дозированный; спрей назальный дозированный [для детей]
R02	препараты для лечения заболеваний горла		
R02A	препараты для лечения заболеваний горла		
R02AA	антисептические препараты	йод + калия йодид + глицерол	раствор для местного применения; спрей для местного применения
R03	препараты для лечения обструктивных заболеваний дыхательных путей		
R03A	адренергические средства для ингаляционного введения		
R03AC	селективные бета 2-адrenomиметики	индакатерол	капсулы с порошком для ингаляций
		сальбутамол	аэрозоль для ингаляций дозированный, активируемый вдохом; капсулы для ингаляций; порошок для ингаляций дозированный; раствор для ингаляций; таблетки пролонгированного действия, покрытые оболочкой
		формотерол	аэрозоль для ингаляций дозированный; капсулы с порошком для ингаляций; порошок для ингаляций дозированный
R03AK	адренергические средства в комбинации с глюкокортикоидами или другими препаратами, кроме антихолинэргических средств	беклометазон + формотерол	аэрозоль для ингаляций дозированный
		будесонид + формотерол	капсул с порошком для ингаляций набор; порошок для ингаляций дозированный

		мометазон + формотерол	аэрозоль для ингаляций дозированный
		сальметерол + флутиказон	аэрозоль для ингаляций дозированный; порошок для ингаляций дозированный
R03AL	адренергические средства в комбинации с антихолинэргическими средствами	ипратропия бромид + фенотерол	аэрозоль для ингаляций дозированный; раствор для ингаляций
R03B	другие средства для лечения обструктивных заболеваний дыхательных путей для ингаляционного введения		
R03BA	глюкокортикоиды	беклометазон	аэрозоль для ингаляций дозированный; аэрозоль для ингаляций дозированный, активируемый вдохом; аэрозоль назальный дозированный; спрей назальный дозированный; суспензия для ингаляций
		будесонид	аэрозоль для ингаляций дозированный; капли назальные; капсулы; капсулы кишечнорастворимые; порошок для ингаляций дозированный; раствор для ингаляций; спрей назальный дозированный; суспензия для ингаляций дозированная
R03BB	антихолинэргические средства	гликопиррония бромид	капсулы с порошком для ингаляций
		ипратропия бромид	аэрозоль для ингаляций дозированный; раствор для ингаляций
		тиотропия бромид	капсулы с порошком для ингаляций; раствор для ингаляций
R03BC	противоаллергические средства, кроме глюкокортикоидов	кромоглициевая кислота	аэрозоль для ингаляций дозированный; капли глазные; капсулы; раствор для ингаляций; спрей назальный дозированный
R03D	другие средства системного действия для лечения обструктивных заболеваний дыхательных путей		
R03DA	ксантины	аминофиллин	раствор для внутривенного введения; раствор для внутримышечного введения; таблетки
R03DC	блокаторы лейкотриеновых рецепторов	зафирлукаст	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
R03DX	прочие средства системного действия для лечения обструктивных заболеваний дыхательных путей	омализумаб	лиофилизат для приготовления раствора для подкожного введения
		фенспирид	сироп; таблетки, покрытые пленочной оболочкой таблетки пролонгированного действия, покрытые пленочной оболочкой
R05	противокашлевые препараты и средства для лечения простудных заболеваний		
R05C	отхаркивающие препараты, кроме комбинаций с противокашлевыми средствами		
R05CB	муколитические препараты	амброксол	капсулы пролонгированного действия; пастилки; раствор для инъекций; раствор для приема внутрь; раствор для приема внутрь и ингаляций; сироп; таблетки; таблетки диспергируемые; таблетки для рассасывания; таблетки шипучие
		ацетилцистеин	гранулы для приготовления сиропа; гранулы для приготовления раствора для приема внутрь; порошок для приготовления раствора для приема внутрь; раствор для внутривенного и внутримышечного введения; раствор для инъекций и ингаляций; раствор для приема внутрь; сироп; таблетки; таблетки шипучие
R06	антигистаминные средства системного действия		
R06A	антигистаминные средства системного действия		
R06AA	эферы алкиламинов	дифенгидрамин	раствор для внутривенного и внутримышечного введения; раствор для внутримышечного введения; таблетки
R06AC	замещенные этилендиамины	хлоропирамин	раствор для внутривенного и внутримышечного введения; таблетки
R06AE	производные пиперазина	цетиризин	капли для приема внутрь; раствор для приема внутрь; сироп; таблетки, покрытые оболочкой; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
R06AX	другие антигистаминные средства системного действия	лоратадин	сироп; суспензия для приема внутрь; таблетки
R07	другие препараты для лечения заболеваний дыхательной системы		
R07A	другие препараты для лечения заболеваний дыхательной системы		
R07AA	легочные сурфактанты	порактант альфа	суспензия для эндотрахеального введения
		сурфактант-БЛ	лиофилизат для приготовления эмульсии для ингаляционного введения; лиофилизат для приготовления эмульсии для эндотрахеального, эндобронхиального и ингаляционного введения
S	органы чувств		
S01	офтальмологические препараты		
S01A	противомикробные препараты		
S01AA	антибиотики	тетрациклин	мазь глазная
S01E	противоглаукомные препараты и миотические средства		
S01EB	парасимпатомиметики	пилокарпин	капли глазные
S01EC	ингибиторы карбоангидразы	ацетазоламид	таблетки
		дорзоламид	капли глазные

(Продолжение на 21-й с.)

(Продолжение. Начало на 10-20-й с.)

S01ED	бета-адреноблокаторы	тимолол	капли глазные; гель глазной
S01EX	другие противоуглазные препараты	бутиламиногидрокси-пропоксифеноксиметил-метилоксидиазол	капли глазные
S01F	мидириатические и циклоплегические средства		
S01FA	антихолинэргические средства	тропикамид	капли глазные
S01H	местные анестетики		
S01HA	местные анестетики	оксипрокаиин	капли глазные
S01J	диагностические препараты		
S01JA	красящие средства	флуоресцеин натрия	раствор для внутривенного введения
S01K	препараты, используемые при хирургических вмешательствах в офтальмологии		
S01KA	вязкоэластичные соединения	гипромеллоза	капли глазные
S01L	средства, применяемые при заболеваниях сосудистой оболочки глаза		
S01LA	средства, препятствующие новообразованию сосудов	ранибизумаб	раствор для внутриглазного введения
S02	препараты для лечения заболеваний уха		
S02A	противомикробные препараты		
S02AA	противомикробные препараты	рифамицин	капли ушные
V	прочие препараты		
V01	аллергены		
V01A	аллергены		
V01AA	аллергенов экстракт	аллергены бактерий	раствор для внутрикожного введения
		аллерген бактерий [туберкулезный рекомбинантный]	раствор для внутрикожного введения
V03	другие лечебные средства		
V03A	другие лечебные средства		
V03AB	антидоты	димеркаптопропансульфонат натрия	раствор для внутримышечного и подкожного введения
		калий-железо гексацианоферрат	таблетки
		кальция тринатрия пентетат	лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения;
			раствор для внутривенного введения и ингаляций
		карбоксим	раствор для внутримышечного введения
		налксон	раствор для инъекций
		натрия тиосульфат	раствор для внутривенного введения
		протамина сульфат	раствор для внутривенного введения;
			раствор для инъекций
		сугаммадекс	раствор для внутривенного введения
		цинка бисвинилимидазола диацетат	капсулы;
			раствор для внутримышечного введения
V03AC	железосвязывающие препараты	деферазирокс	таблетки диспергируемые
V03AE	препараты для лечения гиперкалиемии и гиперфосфатемии	севеламер	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
V03AF	дезинтоксикационные препараты для противоопухолевой терапии	кальция фолинат	капсулы;
			лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного и внутримышечного введения;
			раствор для внутривенного и внутримышечного введения
		месна	раствор для внутривенного введения
V03AX	прочие лечебные средства	дезоксирибонуклеиновая кислота плазмидная [сверхскрученная кольцевая двуцепочечная]	лиофилизат для приготовления раствора для внутримышечного введения
V06	лечебное питание		
V06D	другие продукты лечебного питания		
V06DD	аминокислоты, включая комбинации с полипептидами	аминокислоты для парентерального питания	
		аминокислоты и их смеси	
		кетоналоги аминокислот	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
V06DE	аминокислоты, углеводы, минеральные вещества, витамины в комбинации	аминокислоты для парентерального питания + прочие препараты	
V07	другие нелечебные средства		
V07A	другие нелечебные средства		
V07AB	растворители и разбавители, включая ирригационные растворы	вода для инъекций	растворитель для приготовления лекарственных форм для инъекций
V08	контрастные средства		
V08A	рентгеноконтрастные средства, содержащие йод		
V08AA	водорастворимые нефротропные высокомолекулярные рентгеноконтрастные средства	натрия амидотризоат	раствор для инъекций
V08AB	водорастворимые нефротропные низкомолекулярные рентгеноконтрастные средства	йоверсол	раствор для внутривенного и внутриартериального введения
		йогексол	раствор для инъекций
		йоменпрол	раствор для внутрисосудистого введения
		йопронид	раствор для инъекций
V08B	рентгеноконтрастные средства, кроме йодсодержащих		
V08BA	рентгеноконтрастные средства, содержащие бария сульфат	бария сульфат	порошок для приготовления суспензии для приема внутрь
V08C	контрастные средства для магнитно-резонансной томографии		
V08CA	парамагнитные контрастные средства	гадобеновая кислота	раствор для внутривенного введения
		гадобутрол	раствор для внутривенного введения
		гадоверсетамид	раствор для внутривенного введения
		гадодиамид	раствор для внутривенного введения
		гадоксетовая кислота	раствор для внутривенного введения
		гадопентетовая кислота	раствор для внутривенного введения
V09	диагностические радиофармацевтические средства	меброфенин	лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения
		пентатех 99mTc	лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения;
		пирфотех 99mTc	лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения
		технеция [99mTc] фитат	лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения
		технеция [99mTc] оксабифор	лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения
V10	терапевтические радиофармацевтические средства		
V10B	радиофармацевтические средства для уменьшения боли при новообразованиях костной ткани		
V10BX	разные радиофармацевтические средства для уменьшения боли	стронция хлорид 89Sr	раствор для внутривенного введения.

14. Дополнить приложением № 9 следующего содержания:

«Приложение № 9
к Программе государственных гарантий
бесплатного оказания гражданам в
Кабардино-Балкарской Республике
медицинской помощи на 2016 год

Перечень
лекарственных препаратов, отпускаемых населению в соответствии с перечнем групп населения и категорий заболеваний, при амбулаторном лечении которых лекарственные препараты и изделия медицинского назначения отпускаются по рецептам врачей бесплатно или с 50-ти процентной скидкой на основе стандартов медицинской помощи

Код АТХ	Анатомо-терапевтическо-химическая классификация (АТХ)	Лекарственные препараты	Лекарственные формы
A	пищеварительный тракт и обмен веществ		
A02	препараты для лечения заболеваний, связанных с нарушением кислотности		
A02B	препараты для лечения язвенной болезни желудка и двенадцатиперстной кишки и гастроэзофагеальной рефлюксной болезни		
A02BA	блокаторы H2-гистаминовых рецепторов	ранитидин	таблетки, покрытые оболочкой; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		фамотидин	таблетки, покрытые оболочкой; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
A02BC	ингибиторы протонного насоса	омепразол	капсулы; капсулы кишечнорастворимые;
			порошок для приготовления суспензии для приема внутрь;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		эзомепразол <^>	капсулы кишечнорастворимые;
			таблетки, покрытые кишечнорастворимой пленочной оболочкой;
			таблетки, покрытые оболочкой
A02BX	другие препараты для лечения язвенной болезни желудка и двенадцатиперстной кишки и гастроэзофагеальной рефлюксной болезни	висмута трикалия дигидрат	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
A03	препараты для лечения функциональных нарушений желудочно-кишечного тракта		
A03A	препараты для лечения функциональных нарушений желудочно-кишечного тракта		
A03AA	синтетические антихолинэргические средства, эфиры с третичной аминогруппой	мебеверин	капсулы пролонгированного действия; таблетки, покрытые оболочкой
		платифиллин	раствор для подкожного введения; таблетки
A03AD	папаверин и его производные	дротаверин	таблетки; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
A03F	стимуляторы моторики желудочно-кишечного тракта		
A03FA	стимуляторы моторики желудочно-кишечного тракта	метоклопрамид	раствор для приема внутрь; таблетки
A04	противорвотные препараты		
A04A	противорвотные препараты		
A04AA	блокаторы серотониновых 5HT3-рецепторов	ондансетрон	сироп; суппозитории ректальные; таблетки; таблетки лиофилизированные; таблетки, покрытые оболочкой; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
A05	препараты для лечения заболеваний печени и желчевыводящих путей		
A05A	препараты для лечения заболеваний желчевыводящих путей		
A05AA	препараты желчных кислот	урсодезоксихолевая кислота	капсулы; суспензия для приема внутрь; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
A05B	препараты для лечения заболеваний печени, липотропные средства		
A05BA	препараты для лечения заболеваний печени	фосфолипиды + глицеризиновая кислота	капсулы
A06	слабительные средства		
A06A	слабительные средства		
A06AB	контактные слабительные средства	бисакодил	суппозитории ректальные; таблетки, покрытые кишечнорастворимой оболочкой; таблетки, покрытые кишечнорастворимой сахарной оболочкой
		сеннозиды А и В	таблетки; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
A06AD	осмотические слабительные средства	лактолоза	сироп
		макрогол	порошок для приготовления раствора для приема внутрь; порошок для приготовления раствора для приема внутрь [для детей]
A07	противодиарейные, кишечные противовоспалительные и противомикробные препараты		
A07B	адсорбирующие кишечные препараты		
A07BC	адсорбирующие кишечные препараты другие	смектит диоктаэдрический	порошок для приготовления суспензии для приема внутрь
A07D	препараты, снижающие моторику желудочно-кишечного тракта		
A07DA	препараты, снижающие моторику желудочно-кишечного тракта	лоперамид	капсулы; таблетки; таблетки для рассасывания; таблетки жевательные
A07E	кишечные противовоспалительные препараты		
A07EC	аминосалициловая кислота и аналогичные препараты	сульфасалазин	таблетки, покрытые кишечнорастворимой оболочкой; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
A07F	противодиарейные микроорганизмы		
A07FA	противодиарейные микроорганизмы	бифидобактерии бифидум	капсулы; лиофилизат для приготовления раствора для приема внутрь и местного применения; лиофилизат для приготовления суспензии для приема внутрь и местного применения; порошок для приема внутрь;

(Продолжение на 21-й с.)

(Продолжение. Начало на 10-21-й с.)

			порошок для приема внутрь и местного применения;
			суппозитории вагинальные и ректальные;
			таблетки
A09	препараты, способствующие пищеварению, включая ферментные препараты		
A09A	препараты, способствующие пищеварению, включая ферментные препараты		
A09AA	ферментные препараты	панкреатин	капсулы;
			капсулы кишечнорастворимые; таблетки, покрытые кишечнорастворимой оболочкой;
			таблетки, покрытые оболочкой
A10	препараты для лечения сахарного диабета		
A10A	инсулины и их аналоги		
A10AB	инсулины короткого действия и их аналоги для инъекционного введения	инсулин аспарт	раствор для подкожного и внутривенного введения
		инсулин глизин	раствор для подкожного введения
		инсулин лизпро	раствор для внутривенного и подкожного введения
		инсулин растворимый (человеческий генно-инженерный)	раствор для инъекций
A10AC	инсулины средней продолжительности действия и их аналоги для инъекционного введения	инсулин-изофан (человеческий генно-инженерный)	суспензия для подкожного введения
A10AD	инсулины средней продолжительности действия или	инсулин аспарт двухфазный	суспензия для подкожного введения
	длительного действия и их аналоги в комбинации с инсулинами короткого действия для инъекционного введения	инсулин двухфазный (человеческий генно-инженерный)	суспензия для подкожного введения
		инсулин деглудек + инсулин аспарт <*>	раствор для подкожного введения
		инсулин лизпро двухфазный	суспензия для подкожного введения
A10AE	инсулины длительного действия и их аналоги для инъекционного введения	инсулин гларгин	раствор для подкожного введения
		инсулин деглудек <*>	раствор для подкожного введения
		инсулин детемир	раствор для подкожного введения
A10B	гипогликемические препараты, кроме инсулинов		
A10BA	бигуаниды	метформин	таблетки;
			таблетки, покрытые кишечнорастворимой оболочкой;
			таблетки, покрытые оболочкой;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой;
			таблетки пролонгированного действия;
			таблетки пролонгированного действия, покрытые оболочкой
			таблетки пролонгированного действия, покрытые пленочной оболочкой
A10BB	производные сульфонилмочевины	глибенкламид	таблетки
		гликлазид	таблетки;
			таблетки пролонгированного действия;
			таблетки с модифицированным высвобождением
A10BG	тиазолидинионы	росиглитазон	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
A10BH	ингибиторы дипептидилпептидазы-4 (ДПП-4)	вилдаглиптин	таблетки
		саксаглиптин <*>	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		ситаглиптин <*>	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
A10BX	другие гипогликемические препараты, кроме инсулинов	репаглинид	таблетки
A11	витамины		
A11C	витамины А и D, включая их комбинации		
A11CA	витамин А	ретинол	драже;
			капли для приема внутрь и наружного применения;
			капсулы;
			мазь для наружного применения;
			раствор для приема внутрь;
			раствор для приема внутрь и наружного применения [масляный]
A11CC	витамин D и его аналоги	альфакальцидол	капли для приема внутрь;
			капсулы;
			раствор для приема внутрь [в масле];
			таблетки
		кальцитриол	капсулы
		колекальциферол	капли для приема внутрь;
			раствор для приема внутрь [масляный]
A11D	витамин В1 и его комбинации с витаминами В6 и В12		
A11DA	витамин В1	тиамин	раствор для внутримышечного введения
A11G	аскорбиновая кислота (витамин С), включая комбинации с другими средствами		
A11GA	аскорбиновая кислота (витамин С)	аскорбиновая кислота	драже;
			капли для приема внутрь;
			капсулы пролонгированного действия;
			порошок для приготовления раствора для приема внутрь;
			порошок для приема внутрь;
			таблетки
A11H	другие витаминные препараты		
A11HA	другие витаминные препараты	пиридоксин	раствор для инъекций
A12	минеральные добавки		
A12A	препараты кальция		
A12AA	препараты кальция	кальция глюконат	таблетки
A12C	другие минеральные добавки		
A12CX	другие минеральные вещества	калия и магния аспарагинат	таблетки;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
A14	анаболические средства системного действия		
A14A	анаболические стероиды		
A14AB	производные эстрена	нандролон	раствор для внутримышечного введения [масляный]

A16	другие препараты для лечения заболеваний желудочно-кишечного тракта и нарушений обмена веществ		
A16A	другие препараты для лечения заболеваний желудочно-кишечного тракта и нарушений обмена веществ		
A16AA	аминокислоты и их производные	адеметионин <*>	таблетки, покрытые кишечнорастворимой оболочкой;
			таблетки, покрытые кишечнорастворимой пленочной оболочкой
A16AX	прочие препараты для лечения заболеваний желудочно-кишечного тракта и нарушений обмена веществ	тиоктовая кислота <*>	капсулы;
			таблетки, покрытые оболочкой;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
B	кровь и система кровотока		
B01	антитромботические средства		
B01A	антитромботические средства		
B01AA	антагонисты витамина К	варфарин	таблетки
B01AB	группа гепарина	гепарин натрия	раствор для внутривенного и подкожного введения;
			раствор для инъекций
		эноксапарин натрия <*>	раствор для инъекций;
			раствор для подкожного введения
B01AC	антиагреганты, кроме гепарина	клопидогрел <*>	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
B01AF	прямые ингибиторы фактора Ха	ривароксабан <*>	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
B02	гемостатические средства		
B02B	витамин К и другие гемостатики		
B02BA	витамин К	менадиона натрия бисульфит	раствор для внутримышечного введения
B02BX	другие системные гемостатики	этамзилат	таблетки
B03	антианемические препараты		
B03A	препараты железа		
B03AB	пероральные препараты трехвалентного железа	железа [III] гидроксид полимальтозат	капли для приема внутрь;
			раствор для приема внутрь;
			сироп;
			таблетки жевательные
B03AC	парентеральные препараты трехвалентного железа	железа [III] гидроксида сахарозный комплекс <*>	раствор для внутривенного введения
B03B	витамин В12 и фолиевая кислота		
B03BA	витамин В12 (цианкобаламин и его аналоги)	цианкобаламин	раствор для инъекций
B03BB	фолиевая кислота и ее производные	фолиевая кислота	таблетки;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
B03X	другие антианемические препараты		
B03XA	другие антианемические препараты	дарбэпоэтин альфа <*>	раствор для инъекций
		метоксиполизитиленгликоль-эпоэтин бета <*>	раствор для внутривенного и подкожного введения
		эпоэтин альфа	раствор для внутривенного и подкожного введения
		эпоэтин бета	лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного и подкожного введения;
			лиофилизат для приготовления раствора для подкожного введения;
			раствор для внутривенного и подкожного введения
C	сердечно-сосудистая система		
C01	препараты для лечения заболеваний сердца		
C01A	сердечные гликозиды		
C01AA	гликозиды наперстянки	дигоксин	таблетки;
			таблетки [для детей]
C01B	антиаритмические препараты, классы I и III		
C01BA	антиаритмические препараты, класс IA	прокаинамид	таблетки
C01BC	антиаритмические препараты, класс IC	пропафенон	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
C01BD	антиаритмические препараты, класс III	амиодарон	таблетки
C01BG	другие антиаритмические препараты, классы I и III	лаптаконитина гидробромид	таблетки
C01D	вазодилататоры для лечения заболеваний сердца		
C01DA	органические нитраты	изосорбида динитрат	спрей дозированный;
			спрей подъязычный дозированный;
			таблетки;
			таблетки пролонгированного действия
		изосорбида мононитрат	капсулы;
			капсулы пролонгированного действия;
			капсулы ретард;
			капсулы с пролонгированным высвобождением;
			таблетки;
			таблетки пролонгированного действия
		нитроглицерин	аэрозоль подъязычный дозированный;
			капсулы подъязычные;
			капсулы пролонгированного действия;
			пленки для наклеивания на десну;
			спрей подъязычный дозированный;
			таблетки подъязычные;
			таблетки сублингвальные
C01E	другие препараты для лечения заболеваний сердца		
C01EB	другие препараты для лечения заболеваний сердца	мельдоний <*>	капсулы
C02	антигипертензивные средства		
C02A	антиадренергические средства центрального действия		
C02AB	метилдопа	метилдопа	таблетки
C02AC	агонисты имидазолиновых рецепторов	клонидин	таблетки
		моксонидин	таблетки, покрытые оболочкой;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
C02C	антиадренергические средства периферического действия		

(Продолжение на 23-й с.)

(Продолжение. Начало на 10-22-й с.)

C02CA	альфа-адреноблокаторы	урапидил	капсулы пролонгированного действия	D06C	антибиотики в комбинации с противомикробными средствами	диоксометилтетрагидропиримидин + сульфадиметоксин + тримеканин + хлорамфеникол	мазь для наружного применения
C03	диуретики			D07	глюкокортикоиды, применяемые в дерматологии		
C03A	тиазидные диуретики			D07A	глюкокортикоиды		
C03AA	тиазиды	гидрохлоротиазид	таблетки	D07AC	глюкокортикоиды с высокой активностью (группа III)	мометазон	крем для наружного применения;
C03B	тиазидоподобные диуретики						мазь для наружного применения;
C03BA	сульфонамиды	индапамид	капсулы;				порошок для ингаляций дозированный;
			таблетки, покрытые оболочкой;				раствор для наружного применения;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой;				спрей назальный дозированный
			таблетки пролонгированного действия, покрытые оболочкой;	D08	антисептики и дезинфицирующие средства		
			таблетки пролонгированного действия, покрытые пленочной оболочкой;	D08A	антисептики и дезинфицирующие средства		
			таблетки с контролируемым высвобождением, покрытые пленочной оболочкой;	D08AC	бигуниды и амидины	хлоргексидин	раствор для местного применения;
			таблетки с модифицированным высвобождением, покрытые оболочкой				раствор для местного и наружного применения;
C03C	"петлевые" диуретики						раствор для наружного применения;
C03CA	сульфонамиды	фуросемид	таблетки				раствор для наружного применения [спиртовой];
C03D	калийсберегающие диуретики						спрей для наружного применения [спиртовой];
C03DA	антагонисты альдостерона	спиронолактон	капсулы;				суппозитории вагинальные;
			таблетки				таблетки вагинальные
C07	бета-адреноблокаторы			D08AG	препараты йода	повидон-йод	раствор для местного и наружного применения;
C07A	бета-адреноблокаторы						раствор для наружного применения
C07AA	неселективные бета-адреноблокаторы	пропранолол	таблетки	D08AX	другие антисептики и дезинфицирующие средства	этанол	концентрат для приготовления раствора для наружного применения;
		соталол	таблетки				концентрат для приготовления раствора для наружного применения и приготовления лекарственных форм;
C07AB	селективные бета-адреноблокаторы	атенолол	таблетки;				раствор для наружного применения;
			таблетки, покрытые оболочкой;				раствор для наружного применения и приготовления лекарственных форм
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой	D11	другие дерматологические препараты		
		бисопролол	таблетки;	D11A	другие дерматологические препараты		
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой	D11AH	препараты для лечения дерматита, кроме глюкокортикоидов	пимекролимус <*>	крем для наружного применения
		метопролол	таблетки;	G	мочеполовая система и половые гормоны		
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой;	G01	противомикробные препараты и антисептики, применяемые в гинекологии		
			таблетки пролонгированного действия, покрытые пленочной оболочкой;	G01A	противомикробные препараты и антисептики, кроме комбинированных препаратов с глюкокортикоидами		
C07AG	альфа- и бета-адреноблокаторы	карведилол	таблетки,	G01AA	антибактериальные препараты	натамицин	суппозитории вагинальные
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой	G01AF	производные имидазола	клотримазол	гель вагинальный;
C08	блокаторы кальциевых каналов						суппозитории вагинальные;
C08C	селективные блокаторы кальциевых каналов с преимущественным действием на сосуды						таблетки вагинальные
C08CA	производные дигидропиридина	амлодипин	таблетки;	G02	другие препараты, применяемые в гинекологии		
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой	G02C	другие препараты, применяемые в гинекологии		
				G02CA	адреномиметики, токолитические средства	гексопреналин	таблетки
		нимодипин	таблетки, покрытые пленочной оболочкой	G02CB	ингибиторы пролактина	бромокриптин	таблетки
		нифедипин	таблетки;	G03	половые гормоны и модуляторы функции половых органов		
			таблетки, покрытые оболочкой;	G03B	андрогены		
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой;	G03BA	производные 3-оксоандрост-4-ена	тестостерон	гель для наружного применения;
			таблетки пролонгированного действия, покрытые оболочкой;				капсулы;
			таблетки пролонгированного действия, покрытые пленочной оболочкой;				раствор для внутримышечного введения;
			таблетки с контролируемым высвобождением, покрытые оболочкой;				раствор для внутримышечного введения [масляный]
			таблетки с контролируемым высвобождением, покрытые пленочной оболочкой;				раствор для внутримышечного введения [масляный]
			таблетки с модифицированным высвобождением, покрытые оболочкой			тестостерон (смесь эфиров)	
C08D	селективные блокаторы кальциевых каналов с прямым действием на сердце			G03C	эстрогены		
C08DA	производные фенилалкамина	верапамил	таблетки, покрытые оболочкой;	G03CA	природные и полусинтетические эстрогены	эстрадиол	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой;	G03D	гестагены		
			таблетки, пролонгированного действия, покрытые оболочкой;	G03DA	производные прегн-4-ена	прогестерон	капсулы
			таблетки пролонгированного действия, покрытые пленочной оболочкой	G03DB	производные прегнадиена	дидрогестерон	таблетки, покрытые оболочкой
C09	средства, действующие на ренин-ангиотензиновую систему			G03DC	производные эстрена	норэтистерон	таблетки
C09A	ингибиторы АПФ			G03G	гонадотропины и другие стимуляторы овуляции		
C09AA	ингибиторы АПФ	каптоприл	таблетки;	G03GA	гонадотропины	гонадотропин хорионический <*>	лиофилизат для приготовления раствора для внутримышечного введения;
			таблетки, покрытые оболочкой				лиофилизат для приготовления раствора для внутримышечного и подкожного введения
				G03H	антиандрогены		
		лизиноприл	таблетки	G03HA	антиандрогены	ципротерон	раствор для внутримышечного введения масляный;
		периндоприл	таблетки;				таблетки
			таблетки, диспергируемые в полости рта;	G04	препараты, применяемые в урологии		
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой	G04B	препараты, применяемые в урологии		
		эналаприл	таблетки	G04BD	средства для лечения учащенного мочеиспускания и недержания мочи	солифенацин <*>	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
C09C	антагонисты ангиотензина II			G04C	препараты для лечения доброкачественной гиперплазии предстательной железы		
C09CA	антагонисты ангиотензина II	лозартан	таблетки, покрытые оболочкой;	G04CA	альфа-адреноблокаторы	алфузозин	таблетки пролонгированного действия;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой				таблетки пролонгированного действия, покрытые оболочкой;
C10	гиполипидемические средства						таблетки с контролируемым высвобождением, покрытые оболочкой
C10A	гиполипидемические средства						таблетки;
C10AA	ингибиторы ГМГ-КоА-редуктазы	аторвастатин <*>	капсулы;			доксазозин	таблетки;
			таблетки, покрытые оболочкой;				таблетки пролонгированного действия, покрытые пленочной оболочкой
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой				капсулы кишечнорастворимые пролонгированного действия;
							капсулы пролонгированного действия;
		симвастатин <*>	таблетки, покрытые оболочкой;				капсулы с модифицированным высвобождением;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой				капсулы с пролонгированным высвобождением;
C10AB	фибраты	фенофибрат	капсулы;				таблетки пролонгированного действия, покрытые пленочной оболочкой;
			капсулы пролонгированного действия;				таблетки с контролируемым высвобождением покрытые оболочкой;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой				таблетки с пролонгированным высвобождением покрытые пленочной оболочкой
D	дерматологические препараты						
D01	противогрибковые препараты, применяемые в дерматологии						
D01A	противогрибковые препараты для местного применения						
D01AE	прочие противогрибковые препараты для местного применения	салициловая кислота	мазь для наружного применения;				
			раствор для наружного применения [спиртовой]				
D06	антибиотики и противомикробные средства, применяемые в дерматологии						

(Продолжение на 24-й с.)

(Продолжение. Начало на 10-23-й с.)

G04CB	ингибиторы тестостерон-5-альфа-редуктазы	финастерид	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
H	гормональные препараты системного действия, кроме половых гормонов и инсулинов		
H01	гормоны гипофиза и гипоталамуса и их аналоги		
H01A	гормоны передней доли гипофиза и их аналоги		
H01AC	соматропин и его агонисты	соматропин	лиофилизат для приготовления раствора для инъекций;
			лиофилизат для приготовления раствора для подкожного введения;
			раствор для подкожного введения
H01B	гормоны задней доли гипофиза		
H01BA	вазопрессин и его аналоги	десмопрессин	капли назальные;
			спрей назальный дозированный;
			таблетки;
			таблетки подъязычные
H01C	гормоны гипоталамуса		
H01CB	соматостатин и аналоги	октреотид <*>	лиофилизат для приготовления суспензии для внутримышечного введения пролонгированного действия;
			микросферы для приготовления суспензии для внутримышечного введения;
			микросферы для приготовления суспензии для внутримышечного введения пролонгированного действия;
			раствор для внутривенного и подкожного введения;
			раствор для инфузий и подкожного введения
H02	кортикостероиды системного действия		
H02A	кортикостероиды системного действия		
H02AA	минералокортикоиды	флудрокортизон	таблетки
H02AB	глюкокортикоиды	бетаметазон	крем для наружного применения;
			мазь для наружного применения;
			суспензия для инъекций
		гидрокортизон	крем для наружного применения;
			мазь глазная;
			мазь для наружного применения;
			раствор для наружного применения;
			суспензия для внутримышечного и внутрисуставного введения;
			таблетки;
			эмульсия для наружного применения
		дексаметазон	таблетки
		метилпреднизолон	суспензия для инъекций;
			таблетки
		преднизолон	мазь для наружного применения;
			таблетки
H03	препараты для лечения заболеваний щитовидной железы		
H03A	препараты щитовидной железы		
H03AA	гормоны щитовидной железы	левотироксин натрия	таблетки
H03B	антигипотиреоидные препараты		
H03BB	серосодержащие производные имидазола	тиамазол	таблетки;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
H03C	препараты йода		
H03CA	препараты йода	калия йодид	таблетки;
			таблетки жевательные;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
H05	препараты, регулирующие обмен кальция		
H05B	антипаратиреоидные средства		
H05BA	препараты кальцитонина	кальцитонин <*>	раствор для инъекций;
			спрей назальный дозированный
H05BX	прочие антипаратиреоидные препараты	цинакалцет <*>	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
J	противомикробные препараты системного действия		
J01	антибактериальные препараты системного действия		
J01A	тетрациклины		
J01AA	тетрациклины	доксциклин	капсулы;
			таблетки;
			таблетки диспергируемые
J01B	амфениколы		
J01BA	амфениколы	хлорамфеникол	таблетки;
			таблетки, покрытые оболочкой;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
J01C	бета-лактамы антибактериальные препараты: пенициллины		
J01CA	пенициллины широкого спектра действия	амоксциллин	гранулы для приготовления суспензии для приема внутрь;
			капсулы;
			порошок для приготовления суспензии для приема внутрь;
			таблетки;
			таблетки диспергируемые;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		ампициллин	порошок для приготовления суспензии для приема внутрь;
			таблетки
J01CF	пенициллины, устойчивые к бета-лактамазам	оксациллин	таблетки
J01CR	комбинации пенициллинов, включая комбинации с ингибиторами бета-лактамаз	амоксциллин + клавулановая кислота	порошок для приготовления суспензии для приема внутрь;
			таблетки диспергируемые;
			таблетки, покрытые оболочкой;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой;
			таблетки с модифицированным высвобождением, покрытые пленочной оболочкой
J01D	другие бета-лактамы антибактериальные препараты		
J01DB	цефалоспорины 1-го поколения	цефазолин <*>	порошок для приготовления раствора для внутривенного и внутримышечного введения;

			порошок для приготовления раствора для внутримышечного введения
		цефалексин	гранулы для приготовления суспензии для приема внутрь;
			капсулы;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
J01DC	цефалоспорины 2-го поколения	цефуроксим	гранулы для приготовления суспензии для приема внутрь;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
J01E	сульфаниламиды и триметоприм		
J01EE	комбинированные препараты сульфаниламидов и триметоприма, включая производные	ко-тримоксазол	суспензия для приема внутрь;
			таблетки;
			таблетки, покрытые оболочкой
J01F	макролиды, линкозамиды и стрептограммины		
J01FA	макролиды	азитромицин	капсулы;
			порошок для приготовления суспензии для приема внутрь;
			порошок для приготовления суспензии для приема внутрь [для детей];
			порошок для приготовления суспензии пролонгированного действия для приема внутрь;
			таблетки диспергируемые;
			таблетки, покрытые оболочкой;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		джозамицин	таблетки диспергируемые;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		klarитромицин	гранулы для приготовления суспензии для приема внутрь;
			капсулы;
			порошок для приготовления суспензии для приема внутрь;
			таблетки, покрытые оболочкой;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой;
			таблетки пролонгированного действия, покрытые оболочкой;
			таблетки пролонгированного действия, покрытые пленочной оболочкой
J01FF	линкозамиды	клиндамицин	капсулы
J01G	аминогликозиды		
J01M	антибактериальные препараты, производные хинолона		
J01MA	фторхинолоны	гатифлоксацин <*>	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		левофлоксацин <*>	капли глазные;
			таблетки, покрытые оболочкой;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		ломефлоксацин <*>	капли глазные;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		моксифлоксацин <*>	капли глазные;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		офлоксацин	капли глазные;
			капли глазные и ушные;
			мазь глазная;
			таблетки, покрытые оболочкой;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой;
			таблетки пролонгированного действия, покрытые пленочной оболочкой
		ципрофлоксацин	капли глазные;
			капли глазные и ушные;
			капли ушные;
			мазь глазная;
			таблетки, покрытые оболочкой;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой;
			таблетки пролонгированного действия, покрытые пленочной оболочкой
J02	противогрибковые препараты системного действия		
J02A	противогрибковые препараты системного действия		
J02AA	антибиотики	нистатин	таблетки, покрытые оболочкой;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
J02AC	производные триазола	вориконазол <*>	порошок для приготовления суспензии для приема внутрь;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		флуконазол	капсулы;
			порошок для приготовления суспензии для приема внутрь;
			таблетки;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
J05	противовирусные препараты системного действия		
J05A	противовирусные препараты прямого действия		
J05AB	нуклеозиды и нуклеотиды, кроме ингибиторов обратной транскриптазы	ацикловир	крем для местного и наружного применения;
			крем для наружного применения;
			мазь глазная;
			мазь для местного и наружного применения;
			мазь для наружного применения;
			таблетки;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		валганцикловир <*>	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		ганцикловир <*>	лиофилизат для приготовления раствора для инфузий
J05AH	ингибиторы нейроминидазы	осельтамивир	капсулы;
			порошок для приготовления суспензии для приема внутрь
J05AX	прочие противовирусные препараты	имидазолилэтанамид пентандиовой кислоты	капсулы
		кагоцел	таблетки
		умифеновир	капсулы;

(Продолжение на 25-й с.)

(Продолжение. Начало на 10-25-й с.)

M05B	препараты, влияющие на структуру и минерализацию костей		
M05BA	бифосфонаты	золедроновая кислота <*>	концентрат для приготовления раствора для инфузий;
			лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения;
			лиофилизат для приготовления раствора для инфузий;
			раствор для инфузий
N	нервная система		
N01	анестетики		
N01A	препараты для общей анестезии		
N01AH	опиоидные анальгетики	тримеперидин	раствор для инъекций; таблетки
N02	анальгетики		
N02A	опиоиды		
N02AA	природные алкалоиды опия	морфин	капсулы пролонгированного действия;
			раствор для инъекций;
			раствор для подкожного введения;
			таблетки пролонгированного действия, покрытые оболочкой
N02AB	производные фенилпиперидина	фентанил	таблетки подъязычные;
			трансдермальная терапевтическая система
N02AX	другие опиоиды	пропионилфенил-этоксисетилпиперидин	таблетки защечные
		трамадол	капли для приема внутрь;
			капсулы;
			раствор для инъекций;
			суппозитории ректальные;
			таблетки;
			таблетки пролонгированного действия, покрытые пленочной оболочкой
N02B	другие анальгетики и антипиретики		
N02BA	салициловая кислота и ее производные	ацетилсалициловая кислота	таблетки;
			таблетки, покрытые кишечнорастворимой оболочкой;
			таблетки, покрытые кишечнорастворимой пленочной оболочкой
N02BE	анилиды	парацетамол	гранулы для приготовления суспензии для приема внутрь;
			сироп;
			сироп [для детей];
			суппозитории ректальные;
			суппозитории ректальные [для детей];
			суспензия для приема внутрь;
			суспензия для приема внутрь [для детей];
			таблетки;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
N03	противоэпилептические препараты		
N03A	противоэпилептические препараты		
N03AA	барбитураты и их производные	бензобарбитал	таблетки
		фенобарбитал	таблетки;
			таблетки [для детей]
N03AB	производные гидантоина	фенитоин	таблетки
N03AD	производные сукцинимиды	этоксимид	капсулы
N03AE	производные бензодиазепина	клоназепам	таблетки
N03AF	производные карбоксиамида	карбамазепин	сироп;
			таблетки;
			таблетки пролонгированного действия;
			таблетки пролонгированного действия, покрытые оболочкой;
			таблетки пролонгированного действия, покрытые пленочной оболочкой
		окскарбазепин	суспензия для приема внутрь;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
N03AG	производные жирных кислот	вальпроовая кислота	гранулы пролонгированного действия;
			капли для приема внутрь;
			капсулы кишечнорастворимые;
			раствор для приема внутрь;
			сироп;
			сироп [для детей];
			таблетки;
			таблетки, покрытые кишечнорастворимой оболочкой;
			таблетки пролонгированного действия, покрытые оболочкой;
			таблетки пролонгированного действия, покрытые пленочной оболочкой;
			таблетки с пролонгированным высвобождением, покрытые пленочной оболочкой
N03AX	другие противоэпилептические препараты	лакосамид	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		топирамат	капсулы;
			таблетки, покрытые оболочкой;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
N04	противопаркинсонические препараты		
N04A	антихолинергические средства		
N04AA	третичные амины	бипериден	таблетки
		тригексифенидил	таблетки
N04B	досфаминергические средства		
N04BA	допа и ее производные	леводопа + бенсеразид	капсулы;
			капсулы с модифицированным высвобождением;
			таблетки;
			таблетки диспергируемые
		леводопа + карбидопа	таблетки
N04BB	производные адамантана	амантадин	капсулы;
			таблетки, покрытые оболочкой;

			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
N04BC	агонисты дофаминовых рецепторов	пирибедил	таблетки с контролируемым высвобождением, покрытые оболочкой
		прамипексол <*>	таблетки;
			таблетки пролонгированного действия
N05	психотропные средства		
N05A	антипсихотические средства		
N05AA	алифатические производные фенотиазина	левопромазин	таблетки, покрытые оболочкой
		хлорпромазин	драже;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
N05AB	пиперазиновые производные фенотиазина	перфеназин	таблетки, покрытые оболочкой
		трифлуоперазин	таблетки, покрытые оболочкой
		флуфеназин <*>	раствор для внутримышечного введения [масляный]
N05C	пиперидиновые производные фенотиазина	перидазин	капсулы;
			раствор для приема внутрь
		тиоридазин	таблетки, покрытые оболочкой;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
N05AD	производные бутирофенона	галоперидол	капли для приема внутрь;
			раствор для внутримышечного введения [масляный];
			таблетки
N05AF	производные тioxсанта	зуклопентиксол <*>	раствор для внутримышечного введения [масляный];
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		флупентиксол	раствор для внутримышечного введения [масляный];
			таблетки, покрытые оболочкой
N05AH	дизаепины, оксазепины, тиазепины и оксепины	кветиапин	таблетки, покрытые пленочной оболочкой;
			таблетки пролонгированного действия, покрытые пленочной оболочкой
		оланзапин	таблетки;
			таблетки диспергируемые;
			таблетки для рассасывания;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
N05AL	бензамиды	сульпирид	капсулы;
			раствор для приема внутрь;
			таблетки;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
N05AX	другие антипсихотические средства	палиперидон <*>	суспензия для внутримышечного введения пролонгированного действия;
			таблетки пролонгированного действия, покрытые оболочкой
		рисперидон <*>	порошок для приготовления суспензии для внутримышечного введения пролонгированного действия;
			раствор для приема внутрь;
			таблетки;
			таблетки, диспергируемые в полости рта;
			таблетки для рассасывания;
			таблетки, покрытые оболочкой;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
N05B	анксиолитики		
N05BA	производные бензодиазепина	бромдигидрохлорфенил-бензодиазепин	таблетки
		дизапам	таблетки;
			таблетки, покрытые оболочкой
		лоразепам	таблетки, покрытые оболочкой
		оксазепам	таблетки;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
N05BB	производные дифенилметана	гидроксизин	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
N05C	снотворные и седативные средства		
N05CD	производные бензодиазепина	нитразепам	таблетки
N05CF	бензодиазепиноподобные средства	зопиклон	таблетки, покрытые оболочкой;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
N06	психоаналептики		
N06A	антидепрессанты		
N06AA	неселективные ингибиторы обратного захвата моноаминов	амитриптилин	капсулы пролонгированного действия;
			таблетки;
			таблетки, покрытые оболочкой;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		имипрамин	драже;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		кломипрамин	таблетки, покрытые оболочкой;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой;
			таблетки пролонгированного действия, покрытые пленочной оболочкой
N06AB	селективные ингибиторы обратного захвата серотонина	пароксетин	капли для приема внутрь;
			таблетки, покрытые оболочкой;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		сертралин	таблетки, покрытые оболочкой;
			таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		флуоксетин	капсулы;
			таблетки
N06AX	другие антидепрессанты	агомелатин <*>	таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		пипофезин	таблетки;
			таблетки с модифицированным высвобождением
N06B	психостимуляторы, средства, применяемые при синдроме дефицита внимания с гиперактивностью, и ноотропные препараты		
N06BX	другие психостимуляторы и ноотропные препараты	винпоцетин	таблетки;
			таблетки, покрытые оболочкой
		пирацетам	капсулы;

(Окончание на 27-й с.)

Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики (Минтрудсоцзащиты КБР)

ПРИКАЗ №186-П

23 августа 2016г.

г. Нальчик

Об утверждении Административных регламентов Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5 сентября 2011 г. № 277-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях повышения качества предоставления государственных услуг, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении государственных услуг **приказываю:**

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

- «Организация отдыха и оздоровления детей» (Приложение №1);
- «Организация приема несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в стационарных государственных учреждениях социального обслуживания семьи и детей» (Приложение №2);
- «Перевозка несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов, специальных учебно-воспитательных и иных детских учреждений» (Приложение №3);
- «Предоставление микроавтобуса лицам, награжденным государственной наградой Кабардино-Балкарской Республики медаль «Материнская слава» (Приложение №4);
- «Назначение и выплата единовременного денежного вознаграждения лицам, награжденным медалью «Материнская слава» (Приложение №5);
- «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (Приложение №6).

2. Руководителям департамента социального обслуживания (Кумыков А.Д.), департамента социальных льгот и выплат (Ксанзев М.А.), начальнику отдела социальной защиты семьи и детства (Шаваев Т.Т.), консультанту отдела организации ежемесячных денежных компенсаций (Шогенова Л.М.), директорам государственных казенных учреждений «Центры труда, занятости и социальной защиты» городов и районов, директорам государственных казенных учреждений - «Республиканский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Намыс» и «Республиканский центр социальной помощи семье и детям» обеспечить реализацию Административных регламентов, утвержденных пунктом 1 настоящего приказа.

3. Принять утратившими силу: подпункты 1.24., 1.36., 1.39., 1.45. и 1.46 пункта 1 приказа Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 29 мая 2013 года №80-П «Об административных регламентах Министерства труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики», («Официальная Кабардино-Балкария», № 49, 13.12.2013);

подпункт 1.3. пункта 1 и пункты 9, 10, 11 и 13 изменений, утвержденных пунктом 2 приказа Министерства труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики от 25 июля 2014г. № 116-П «О внесении изменений в приказ от 29 мая 2013 года № 80-П и утверждении новых административных регламентов Министерства труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики» («Официальная Кабардино-Балкария», № 33, 22.08.2014).

4. Начальнику отдела социальной защиты семьи и детства (Шаваев Т.Т.) и консультанту отдела организации ежемесячных денежных компенсаций (Шогенова Л.М.), настоящий приказ со дня его подписания:

- в 7-ми дневный срок довести до сведения директоров государственных казенных учреждений «Центры труда, занятости и социальной защиты» в городах и районах, директоров государственных казенных учреждений «Республиканский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Намыс» и «Республиканский центр социальной помощи семье и детям», подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики;
- направить:
 - а) для размещения на официальном интернет-сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР в 3-х дневный срок;
 - б) в Прокуратуру Кабардино-Балкарской Республики для проведения антикоррупционной экспертизы в 10-ти дневный срок;
 - в) в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике на государственную регистрацию в 7-ми дневный срок;
 - г) в газету «Официальная Кабардино-Балкария» для опубликования в 7-ми дневный срок.
- Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Романову Е.В.

Министр

А.И. ТУБЕЕВ

Приложение № 1
к приказу Министерства
труда, занятости и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики
от 23 августа 2016 года № 186-П

Административный регламент

предоставления государственной услуги по организации отдыха и оздоровления детей

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между гражданами, проживающими в Кабардино-Балкарской Республике, Министерством труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики и подведомственными ему государственными казенными учреждениями - Центры труда, занятости и социальной защиты в муниципальных районах и городских округах (далее - соответствующее Министерство, Центр), связанные с предоставлением Министерством государственной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей» (далее - Административный регламент).

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги по организации отдыха и оздоровления детей (далее - государственная услуга) являются:

- граждане Российской Федерации, проживающие на территории Кабардино-Балкарской Республики, имеющие право на получение государственной услуги;
- предприятия, учреждения и организации, осуществляющие деятельность в пределах территорий муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики;
- постоянно проживающие на территории Кабардино-Балкарской Республики иностранные граждане и лица без гражданства, а также беженцы, имеющие право на получение государственной услуги.

Право на получение государственной услуги предоставляется:

- родителям детей из многодетных, малоимущих семьи;
- детям-сиротам;
- детьми, оставшимися без попечения родителей;
- детьми-инвалидами;
- бездарными, беспризорным детям;
- детям безработных граждан;
- работникам бюджетных и других организаций.

От имени граждан заявление о предоставлении государственной услуги могут подавать их законные представители.

1.3. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы Министерства и Центров приводятся в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, а также их можно получить:

на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу: <http://mintrud.kbr.ru> (далее сайт).

Кроме того, на сайте можно получить информацию о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг; на информационных стендах Центров;

с использованием средств телефонной связи («Единый социальный телефон» Министерства: 8-800-200-66-07, по телефону центра социальной защиты семьи и детства в соответствии с Приложением №1 к настоящему Административному регламенту).

Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

- непосредственно в отделе социальной защиты семьи и детства Министерства и в Центрах;
- с использованием средств телефонной связи;
- в сети Интернет на официальном сайте Министерства;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - портал) по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>;
- в ГБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» (далее - МЦЛ), г. Нальчик, ул. Хуранова, 9 (при наличии соглашения о взаимодействии);

на информационных стендах Центров.

Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в устной форме бесплатно.

Консультация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется государственными гражданскими служащими Министерства и специалистами Центров (далее - специалистами).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если суть поставленного в телефонном звонке вопроса не относится к компетенции специалиста, принявшего телефонный звонок, звонок должен быть передан (передан) на другого специалиста или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию или может быть предложено, изложить суть обращения в письменной форме.

Специалисты, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- извлечения из текста настоящего Административного регламента с приложениями;
- блок-схема (Приложение №2 к настоящему Административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам; график приема граждан; образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций (справок); порядок обжалования решений, действий или бездействия органов предоставляющих государственную услугу, его должностных лиц и государственных служащих, ответственных за предоставление государственной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Государственная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется: «Организа-

ция отдыха и оздоровления детей».

2.2. Государственная услуга, которая предоставляется Министерством совместно с Центрами может быть оказана через МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии.

Исполнителями государственной услуги являются государственные гражданские служащие Министерства и специалисты Центров (далее - специалисты)

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:

Министерством образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики;

Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике (в случае постановки на учет в налоговых органах в качестве индивидуального предпринимателя);

Государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике;

местными администрациями муниципальных районов и городских округов Кабардино-Балкарской Республики;

МФЦ (в части приема документов при наличии соглашения о взаимодействии);

кредитной организацией.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача санаторной или лагерной путевки;
 - выплата компенсации за самостоятельно приобретенную путевку;
 - отказ в выдаче путевки;
 - отказ в выплате компенсации.
- 2.4. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги принимает директор Центра в течение не более 10 рабочих дней с момента получения от заявителя заявления и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, в ред. от 15.02.2016 № 28-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, №31, ст. 4179, Собрание законодательства РФ», 15.02.2016, № 7, ст. 916);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ, в ред. от 21.07.2014 № 242-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №31 (1 ч.), ст. 3451, Собрание законодательства РФ, 28.07.2014, № 30 (Часть I), ст. 4243);

Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ, в ред. от 28.11.2015 № 358-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Российская газета» от 05.08.1998 № 147, «Собрание законодательства РФ», 30.11.2015, № 48 (часть I), ст. 6724);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2009 года №1106, в ред. от 25.05.2016 № 464 «О порядке предоставления из федерального бюджета субсидий бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей, находящейся в трудной жизненной ситуации» («Собрание законодательства РФ», от 25.01.2010 №4 ст. 392, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, от 06.06.2016);

Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 52887-2007, в ред. Изменения № 1, утв. Приказом Ростандарта от 28.06.2011 № 157-ст «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления» (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 декабря 2007 года № 565-ст «Информационный указатель «Национальные стандарты» 2008 г., ИУС «Национальные стандарты», № 5, 2012);

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 29 июля 1999 года №34-РЗ, в ред. от 23.04.2014 № 20-РЗ «О гарантиях прав ребенка в Кабардино-Балкарской Республике» («Кабардино-Балкарская правда» от 05.08.1999г. №155, «Официальная Кабардино-Балкария», № 17, 30.04.2014);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики и Союза «Объединение организаций профсоюзов Кабардино-Балкарской Республики» от 1 февраля 2016 года № 10-П/П/1-р «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей в Кабардино-Балкарской Республике» («Официальная Кабардино-Балкария», №4, 05.02.2016);

приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики «Об утверждении административных регламентов Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 27 мая 2015 года №172-П» («Официальная Кабардино-Балкария», № 21, 05.06.2015);

настоящим Административным регламентом.

2.6. Для получения государственной услуги заявителю необходимо обратиться с заявлением по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту в Центр по месту жительства и предоставить следующий перечень документов:

- копию паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- копию свидетельства о рождении ребенка либо копию паспорта (для ребенка, достигшего возраста 14 лет);
- медицинскую справку на ребенка по форме № 070/у (выдается лечащим педиатром в лечебно-профилактическом учреждении по месту жительства детям, нуждающимся в санаторном оздоровлении);
- справку о составе семьи;
- справки о доходах на всех членов семьи за последние шесть календарных месяцев, предшествующих месяцу получения путевки.

2.6.1. Для получения путевки на детей граждане, работающие в организациях представляют по месту работы следующие документы: заявление на имя руководителя организации;

копию свидетельства о рождении ребенка либо копию паспорта (для ребенка, достигшего возраста 14 лет);

медицинскую справку на ребенка по форме № 070/у.

2.6.2. Для получения компенсации за самостоятельно приобретенную путевку родители детей представляют следующие документы:

заявление на предоставление компенсации по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту); копию паспорта родителя (законного представителя); копию свидетельства о рождении ребенка либо копию паспорта

(для ребенка, достигшего возраста 14 лет);

копию ИФН родителя (законного представителя). Данная копия, в случае не предоставления заявителем по собственной инициативе заявления в рамках межведомственного взаимодействия в Управлении Федеральной налоговой службы России по Кабардино-Балкарской Республике;

договор с оздоровительным учреждением об оказании услуг по обеспечению отдыхом и оздоровлением ребенка;

подлинники документов, подтверждающих факт оплаты путевки (кассовый чек, приходный кассовый ордер и другие платежные документы);

подлинник обратного талона к путевке;

копию лицевого счета родителя (законного представителя), открытого в банке.

Если предоставленные копии указанных в настоящем пункте документов не заверены в установленном порядке, то вместе с копиями представляются оригиналы документов.

Специалист, ответственный за прием документов, сличает копии документов с подлинником и возвращает заявителю подлинники документов.

3. В случае подачи лицом, имеющим право на получение государственной услуги заявления через законного представителя, в заявлении должны быть указаны: фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания) законного представителя (доверенного лица), наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица) и date его выдачи, наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица) и date его выдачи. Указанные сведения подтверждаются подписью законного представителя, доверенного лица с проставлением даты предоставления заявления.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, гражданин (законный представитель) направляет заявление по электронной почте, в соответствии с требованиями к документам, после чего в пятидневный срок должен представить копии документов с предъявлением подлинников для сверки.

2.7. Не допускаются требования от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов предоставляющих муниципальных услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики.

2.8. Основания для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случаях, когда:

заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий; представленные документы оформлены ненадлежащим образом (отсутствует дата выдачи, основание выдачи, подпись должностного лица, печать организации и др.);

заявление подано по истечении 1 года со дня выдачи справки от врача № 070/у;

отсутствия документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;

при предоставлении копий документов отсутствует оригинал;

отсутствия оснований для предоставления государственной услуги; лишения заявителя родительских прав в отношении детей

2.10. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.11. Прекращение предоставления государственной услуги предусмотрено в случае:

переезда лица, имеющего право на получение государственной услуги, на новое место жительства;

достижения ребенком возраста 16 лет;

смерти ребенка, на которого предоставлялась государственная услуга.

2.12. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Максимальная продолжительность приема заявителя специалистом составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.14. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также требованиям пожарной безопасности.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для ожидания на предоставление или получение документов оборудуются стульями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием специалиста.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

временные перерыва на обед и технический перерыв.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.15. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

транспортируемая доступность к местам предоставления государственной услуги;

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

содействие со стороны специалистов учреждения, Министерства при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, Министерство, в том числе с использованием кресла-коляски; при необходимости, с помощью персонала учреждения, Министерства;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменной кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории учреждения, Министерства;

проведение инструктажа специалистов, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иных текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание специалистами инвалидам необходимой помощи, связанной с разрыванием в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта учреждения, Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

предоставление инвалидам возможности получения государствен-

ной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

оказание специалистами учреждения или необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства;

возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги – 2 (1 – обращение за предоставлением государственной услуги, 1 – получение конечного результата);

соблюдение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги (при подаче заявления на предоставление государственной услуги – менее 15 минут; при получении конечного результата – менее 15 минут);

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги;

2.16. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которыми предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органом, предоставляющим государственную услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Минэкономразвития КБР.

Особенности организации предоставления государственной услуги в МФЦ устанавливаются Положением о многофункциональном центре по предоставлению государственных и муниципальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике, утвержденным постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 г. № 186-ПП.

3. Административные процедуры

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов на предоставление государственной услуги;

(Продолжение. Начало на 28-й с.)

Специалист, ответственный за выдачу путевок или выплату компенсации:

осуществляет проверку пакета документов на наличие либо отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги;

готовит проект решения о выдаче путевки, выплате компенсации или об отказе в выдаче путевки и выплате компенсации и направляет его на рассмотрение директору Центра.

Директор Центра рассматривает представленные документы и принимает решение о выдаче путевки или выплате компенсации либо об отказе в выдаче путевки или выплате компенсации в течение не более 10 рабочих дней с даты приема (регистрации) заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о выдаче путевки или выплате компенсации либо об отказе в выдаче путевки или выплате компенсации, о чем заявителю направляется письменное уведомление в течение 3-х рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 рабочих дней с даты приема (регистрации) заявления с необходимыми документами.

3.7. Основанием для начала административной процедуры по организации выдачи путевки либо выплаты компенсации за самостоятельно приобретенную путевку заявителю является принятое директором Центра решение о выдаче путевки либо о выплате заявителю компенсации за самостоятельно приобретенную путевку.

3.7.1. Министерство в срок не более чем за 10 календарных дней до начала заезда в оздоровительное учреждение передает Центру путевки. Выдачу путевок заявителем Центр осуществляет в срок не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты заезда в оздоровительное учреждение. Результатом выполнения административной процедуры является выдача путевки заявителю. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 календарных дней до начала заезда в оздоровительные учреждения.

3.7.2. Центр в срок до 10 календарных дней со дня принятия решения о назначении заявителю компенсации за самостоятельно приобретенную им путевку, направляет в Министерство пакет документов для осуществления выплаты. Выплата осуществляется Министерством по мере поступления средств на указанные цели.

Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики на основании указанного в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента перечня документов возмещает заявителям:

90 процентов (включительно) стоимости путевки в санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия;

85 процентов (включительно) стоимости путевки в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, расположенные в Кабардино-Балкарской Республике;

до 100 процентов (включительно) стоимости одного койко-дня пребывания в оздоровительных учреждениях, расположенных за пределами Кабардино-Балкарской Республики, из расчета стоимости одного койко-дня, установленного на территории Кабардино-Балкарской Республики Государственным комитетом Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Центра положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется директором Центра и отделом семьи и защиты детства Министерства.

Текущий контроль за соблюдением порядка и условий предоставления государственной услуги отделом социальной защиты семьи и детства осуществляется руководителем департамента Министерства, курирующим соответствующее направление деятельности.

4.2. Министерство осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, который включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Центра, Министерства.

4.3. Проведение проверок носит плановый и внеплановый характер. Плановая проверка проводится не чаще одного раза в три года. Внеплановая проверка проводится по мере поступления жалоб либо получения информации о нарушении прав заявителей в процессе предоставления государственной услуги.

4.4. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Министра, в порядке, предусмотренном административным регламентом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции «Проведение проверок при осуществлении контроля за деятельностью государственных бюджетных и государственных казенных учреждений, подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики», утвержденный приказом Минтрудсоцзащиты КБР от 27 мая 2015 года №172-П.

4.6. Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство и Центры индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщениями о нарушении специалистами требований Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

4.8. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам применяются меры ответственности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель имеет право лично либо через законного представителя на обжалование решений, действий или бездействия должностных лиц Министерства, специалистов, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;
- 6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы;
- 7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Основанием для начала досудебного обжалования является поступление в Министерство жалобы, поступившей от заявителя либо его законного представителя при личном обращении, по почте, электронной почте.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии с государственным учреждением), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных услуг либо регионального портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы. В случае отказа в удовлетворении жалобы заявитель либо его законный представитель имеет право на обжалование отказа в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Блок-схема приложение №3 к настоящему Административному регламенту о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Организации отдыха и оздоровления детей» утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 23 августа 2016г. №186-П

Сведения о местах нахождения органов, участвующих в оказании государственной услуги

№ п/п	Наименование учреждения	Место нахождения учреждения	Должность, ФИО руководителей	Телефоны (факс, адрес электронной почты)	График работы
1.	Министерство труда, занятости и социальной защиты КБР	г. Нальчик, ул. Кешокова, 100	министр - Тюбеев Альберт Исхакович заместитель министра Романова Елена Владимировна начальник отдела - Шаваев Тахир Таубиевич	42-39-87 (приемная) 42-76-77 (факс) MTSR-KBR@INBOX.RU 42-58-90 (приемная) 42-58-07 42-30-56 (отдел) mail@mintrudkbr.ru	С 9 до 18 часов Приемные дни: вторник, четверг
1.	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты КБР г.о. Нальчика»	г.Нальчик, ул. Ахоева, 141-а	директор - Каннуникова Татьяна Георгиевна	77-54-34	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
		г.Нальчик, ул. Шогенцукова, 5	зам. руководителя Назранова Ирина Халимовна	42-54-61 42-54-49	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
		г. Нальчик, ул. Кирова, 13	начальник отдела - Малаев Аслан Мицевич	74-07-56 74-18-20	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
		г. Нальчик, ул. Кабардинская, 19	начальник отдела - Карданов Мухамед Керимович	42-10-74	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
2.	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты КБР Баксанского района»	г. Баксан, ул. Революционная, 225 по Баксанскому району по г.Баксану	директор - Сабанов Руслан Кадирович начальник отдела - Гуцапшева Зуриана Александровна начальник отдела - Гуцапшева Зарема Лионовна	8-866-34-4-13-73, 8-866-34-2-15-93	С 8 до 17 часов Приемные дни: понедельник, вторник
3.	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты КБР Терского района»	Терский р-н, г. Терек, ул. Пушкина,144	директор - Хидзев Хажмурат Борисович начальник отдела - Кушова Рамета Борисовна	8-866-32-4-12-20 8-866-32-4-43-01	С 8 до 17 часов Ежедневно
4.	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты КБР Майского района»	Майский р-н, г. Майский, ул. Советская, 56	директор - Смолта Нателла Гурамовна начальник отдела - Шогенов Амир Анатольевич	8-866-33-2-19-92 8-866-33-2-19-14	С 8 до 17 часов Приемные дни: понедельник-четверг
5.	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты КБР Урванского района»	Урванский р-н, г. Нарткала, ул. Ленина, 35	директор - Кодзоков Хаути Жилбиевич начальник отдела - Макоев Мурад Мухамедович	8-866-35-2-34-01 8-866-35-4-14-12	С 8 до 17 часов Приемные дни: понедельник-четверг
6.	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты КБР Эльбурского района»	Эльбурский р-н, г. Тирныуз, ул. Энеева, 18	директор - Мирзоев Замрат Хизирович начальник отдела - Теммиева Фатимат Шамилевна	8-866-35-4-44-54 8-866-35-4-54-55	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
7.	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты КБР Чегемского района»	Чегемский р-н, г. Чегем, ул. Набережная, 3	директор - Газаев Залим Адисович начальник отдела - Назранова Римма Адабиевна	8-866-38-4-13-45 8-866-38-4-24-16	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг

8.	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты КБР Черекского района»	Черекский р-н, п. Кашхатау, ул. Мечиева, 108	директор - Батчаев Алим Анатольевич начальник отдела - Глашева Татьяна Малкарбиевна	8-866-30-4-13-98 8-866-30-4-15-82	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
9.	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты КБР Зольского района»	Зольский р-н, п. Запруднокоже, ул. Комсомольская, 85	директор - Кушова Масират Тембулатовна начальник отдела - Бжеников Гиса Ахмедович	8-866-36-4-18-71 8-866-36-4-17-26	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
10.	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты КБР Лескенского района»	Лескенский р-н, с. Анзорей, ул. Хамгокова, 10	директор - Шоранов Суфьян Азреталиевич начальник отдела - Макаева Мадина Хабаловна	8-866-37-9-55-07 8-866-37-9-55-06	С 8 до 17 часов Ежедневно
11.	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты КБР г. Прохладного»	г. Прохладный, ул. Ленина, 110	директор - Иокерс Наталья Ивановна начальник отдела - Машеева Екатерина Николаевна	8-866-31-4-25-14 8-866-31-4-24-31	С 8 до 17 часов Приемные дни: среда, четверг
12.	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты КБР Прохладненского района»	Прохладненский р-н, г. Прохладный ул. Полюкво, 52	директор - Лобойко Ольга Геннадьевна начальник отдела - Егиязарова Сусанна Юрьевна	8-866-31-3-21-44 8-866-31-4-48-36	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг

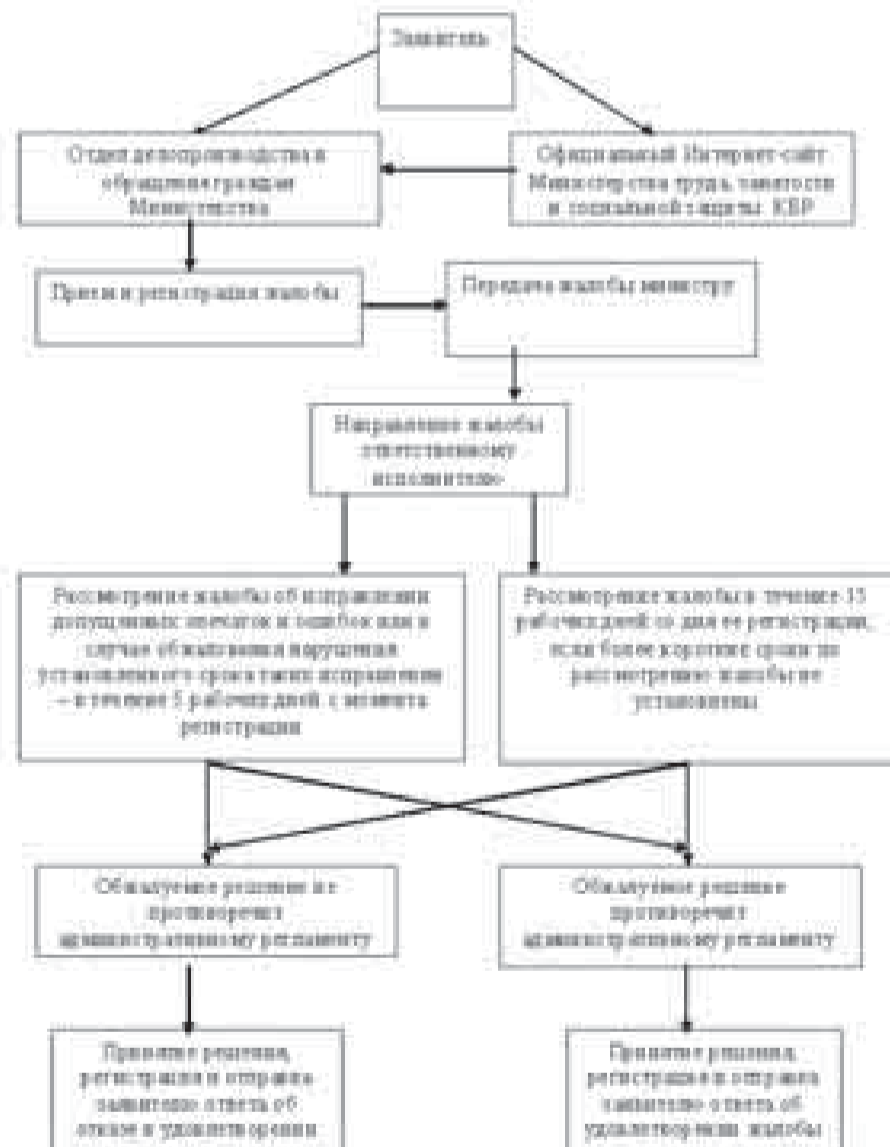
Приложение № 2 к Административному регламенту «Организация отдыха и оздоровления детей», утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 23 августа 2016г. №186-П

Блок-схема предоставления государственной услуги



Приложение № 3 к Административному регламенту «Организация отдыха и оздоровления детей», утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 23 августа 2016г. №186-П

Блок-схема по процедуре подачи жалобы



Приложение № 4 к Административному регламенту «Организация отдыха и оздоровления детей», утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 23 августа 2016г. №186-П

Ф.И.О. _____

От _____ (наименование организации)

Заявка на приобретение путевок для оздоровления детей за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на _____ год.

Организация _____ в соответствии с решением профсоюзного комитета (протокол от _____ г. № _____), просит приобрести путевки на оздоровление детей.

Общее количество необходимых путевок на _____ год (по заявлениям родителей детей) (шт.) в том числе:

- в детские санатории (за пределами КБР) от 4 до 15 лет (включительно)
- (кол-во) (профиль лечения) (месяц предост. пут) (место расположения)

(Продолжение на 30-й с.)

(Продолжение. Начало на 28-29-й с.)

- в санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия от 6,5 до 15 лет (включительно) _____ (кол-во) _____ (профиль лечения) _____ (месяц предост. пут) _____ (место расположения)

- в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря от 6,5 до 15 лет (включительно) _____ (кол-во) _____ (месяц предост. пут) _____ (место расположения)

Руководитель _____ /Ф.И.О./
(подпись)
Главный бухгалтер _____ /Ф.И.О./
(подпись)
Председатель профсоюзного комитета _____ /Ф.И.О./
(подпись)

Приложение № 5
к Административному регламенту
«Организация отдыха и оздоровления детей»,
утвержденному приказом Министерства труда, занятости
и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики
от 23 августа 2016г. №186-П

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

Заявление
о выдаче путевки на отдых и оздоровление в детское оздоровительное учреждение

Я _____ (фамилия, имя, отчество заявителя полностью)
Проживающий(ая) по адресу _____ Тел. _____
(Почтовый адрес регистрации по месту проживания)

паспорт	Дата рождения	
	Серия	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	

Прошу выдать путевку на моего ребенка на заезд (с.....по.....) в оздоровительное учреждение (наименование)

№п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Число, месяц, год рождения ребенка
1.		
2.		
3.		

Для выдачи путевки представляю следующие документы:

№п/п	Наименование документов	Количество экземпляров
1.	Свидетельство о рождении ребенка (детей) – копия, справка от врача установленной формы	
2.	Дополнительно представляю:	

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.
«___» _____ 20___ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка)

Я _____ (ФИО), даю свое согласие ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты _____» и Министерству труда, занятости и социальной защиты КБР на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение) моих персональных данных с целью определения положенных мне мер социальной поддержки.

Срок обработки моих персональных данных истекает одновременно с окончанием действия правоустанавливающих документов, являющихся основанием для получения мер социальной поддержки. Данное согласие может быть мной отозвано в любой момент по согласию сторон. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.
«___» _____ г.

Документы принял: «___» _____ 20___ г. № регистрации _____
Подпись специалиста _____ ФИО

Линия отрыва
Расписка-уведомление
Заявление и документы по перечню принял от гр. _____

№ п/п	Наименование документа
1.	
2.	

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

Приложение № 6
к Административному регламенту
«Организация отдыха и оздоровления детей»,
утвержденному приказом Министерства труда, занятости
и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики
от 23 августа 2016г. №186-П

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

Заявление
На получение компенсации за самостоятельно приобретенную путевку

Я _____ (фамилия, имя, отчество заявителя полностью)
Проживающий(ая) по адресу _____ Тел. _____
(Почтовый адрес регистрации по месту проживания)

паспорт	Дата рождения	
	Серия	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	

Прошу выплатить компенсацию за самостоятельно приобретенную путевку

№п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Число, месяц, год рождения ребенка
1.		

Для получения компенсации по самостоятельно приобретенной путевке представляю следующие документы:

№п/п	Наименование документов	Количество экземпляров
1.	Копию паспорта родителя (законного представителя)	
2.	Копию свидетельства о рождении ребенка (детей)	
3.	Копию ИНН родителя (законного представителя)	
4.	Договор с оздоровительным учреждением об оказании услуг по обеспечению отдыхом и оздоровлением ребенка (оригинал)	
5.	Подлинники документов, подтверждающих факт оплаты путевки (кассовый чек, приходный кассовый ордер и другие платежные документы)	
6.	Подлинник обратного талона к путевке	
7.	Копию лицевого счета родителя (законного представителя) открытого в банке	

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.
«___» _____ 20___ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка)

Я _____ (ФИО), даю свое согласие ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты _____» и Министерству труда, занятости и социальной защиты КБР на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение) моих персональных данных с целью определения положенных мне мер социальной поддержки.

Срок обработки моих персональных данных истекает одновременно с окончанием действия правоустанавливающих документов, являющихся основанием для получения мер социальной поддержки. Данное согласие может быть мной отозвано в любой момент по согласию сторон. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.
«___» _____ г.

Документы принял: «___» _____ 20___ г. № регистрации _____
Подпись специалиста _____ ФИО

Линия отрыва
Расписка-уведомление
Заявление и документы по перечню принял от гр. _____

N п/п	Наименование документа
1.	
2.	

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

Приложение № 2
к приказу Министерства
труда, занятости и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики
от 23 августа 2016 года №186-П

Административный регламент
предоставления государственной услуги по организации приема несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в стационарные государственные учреждения социального обслуживания семьи и детей

1. Общие положения
1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между гражданами, имеющими место жительства или место пребывания в Кабардино-Балкарской Республике, Министерством труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики и подведомственными ему государственными казенными учреждениями - Республиканский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Намыс», Республиканский центр социальной помощи семье и детям (далее – соответственно Министерство, Центр), связанные с предоставлением государственной услуги «Организация приема несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в стационарные государственные учреждения социального обслуживания семьи и детей» (далее - Административный регламент).
1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги по организации приема несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, являются граждане, имеющие место жительства или место пребывания в Кабардино-Балкарской Республике, имеющие право на получение государственной услуги или их законные представители. Право на получение государственной услуги предоставляется несовершеннолетним в возрасте от 3 до 18 лет:
- оставшимся без попечения родителей или иных законных представителей;
- проживающим в семьях, находящихся в социально опасном положении;
- заблудившимся или подкинутым;
- самовольно оставшим семью, самовольно ушедшим из организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением лиц, самовольно ушедших из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа;
- не имеющим места жительства, места пребывания и (или) средств к существованию;
- оказавшимся в иной трудной жизненной ситуации и нуждающимся в социальной помощи и (или) реабилитации.
1.3. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы Министерства и Центров приводятся в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, а также их можно получить: на официальном сайте Министерства и в сети Интернет по адресу: <http://mintrudkbr.ru> (далее сайт).
Кроме того, на сайте можно получить информацию о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;
на информационных стендах Центров;
с использованием средств телефонной связи («Единый социальный телефон» Министерства: 8-800-200-66-07, по телефону отдела социальной защиты семьи и детства и Центров в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту).
Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:
- непосредственно в отделе социальной защиты семьи и детства Министерства и в Центрах;
с использованием средств телефонной связи:
в сети Интернет на официальном сайте Министерства;
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – портал) по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>;
в ГБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» (далее - МФЦ), г.Нальчик, ул. Хуранова, 9 (при наличии соглашения о взаимодействии);
на информационных стендах Центров.
Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в устной форме бесплатно.
Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются государственными гражданскими служащими Министерства и специалистами Центров (далее – специалисты).
При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты подробно и в внятной (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.
Если суть поставленного в телефонном звонке вопроса не относится к компетенции специалиста, принявшего телефонный звонок, звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию или может быть предложено, изложить суть обращения в письменной форме.
Специалисты, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижать их чести и достоинства.
На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:
извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
извлечения из текста настоящего Административного регламента с приложениями;
блок-схема (Приложение № 6 к настоящему Административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
график приема граждан;
образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
порядок получения консультаций (справок);
порядок обжалования решений, действий или бездействия органов предоставляющих государственную услугу, его должностных лиц и государственных служащих, ответственных за предоставление государственной услуги;
месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения государственной услуги.
2. Стандарт предоставления государственной услуги
2.1. Государственная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется: «Организация приема несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в стационарные государственные учреждения социального обслуживания семьи и детей».
2.2. Государственная услуга, которая предоставляется Министерством через Центры, может быть также предоставлена при наличии соглашения о взаимодействии через МФЦ.
Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Кабардино-Балкарской Республики.
Исполнителями государственной услуги являются специалисты Центров.

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:
МФЦ (в части приема документов при наличии соглашения о взаимодействии);
Государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике (в части предоставления страхового свидетельства государственного пенсионного страхования);
органами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (в части приема документов).
2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:
- прием несовершеннолетних в Центр;
- отказ в приеме несовершеннолетних в Центр.
2.4. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается директором Центра, о чем заявитель информируется в течение не более 10 рабочих дней с момента рассмотрения представленных документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.
2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:
Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993г., в ред. от 21.07.2014 № (Официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 21.07.2014 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, в «Собрании законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);
Конвенцией о правах ребенка от 20 ноября 1989 г. («Сборник международных договоров СССР», выпуск XLVI, 1993.);
Семейным кодексом Российской Федерации, в ред. от 30.12.2015 № («Собрание законодательства РФ», 01.01.1996, № 1, ст. 16, «Российская газета», № 17, 27.01.1996, «Собрание законодательства РФ», 04.01.2016, № 1 (часть I), ст. 77);
Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ, в ред. от 28.11.2015 № 358-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Российская газета» от 05.08.1998 № 147, «Собрание законодательства РФ», 30.11.2015, № 48 (часть I), ст. 6724);
Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 272-ФЗ, в ред. от 15.02.2016 № «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, №31, ст. 4179, Собрание законодательства РФ, 15.02.2016, № 7, ст. 916);
Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ, в ред. от 21.07.2014 № 242-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №31 (1 ч.), ст. 3451, Собрание законодательства РФ, 28.07.2014, № 30 (Часть I), ст. 4243);
Законом Российской Федерации от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ, в ред. от 26.04.2016 № 113-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» («Собрание законодательства РФ», 28.06.1999, № 26, ст. 3177, «Российская газета», № 121, 30.06.1999, «Российская газета», № 90, 27.04.2016);
Законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ, в ред. от 21.07.2014 № 256-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации» («Российская газета», № 295, 30.12.2013, «Собрание законодательства РФ», 30.12.2013, № 52 (часть I), ст. 7007, «Российская газета», № 169, 30.07.2014);
Национальным стандартом Российской Федерации социального обслуживания населения «Классификация учреждений социального обслуживания ГОСТ Р 52498-2005», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 декабря 2005 года № 535-ст (М., Стандартинформ, 2006);
Национальным стандартом Российской Федерации социального обслуживания населения «Типы учреждений социального обслуживания семьи и детей ГОСТ Р 52881-2007», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 декабря 2007 года № 559-ст (М.: Стандартинформ, 2008);
Национальным стандартом Российской Федерации социального обслуживания населения «Термины и определения ГОСТ Р 52495-2005», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 декабря 2005 года № 532-ст, в ред. Изменения № 1, утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1184-ст (М., Стандартинформ, 2006, ИУС «Национальные стандарты», № 4, 2014);
Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 января 1997 г. № 4 «Об утверждении порядка приема, содержания и выписки лиц, находящихся в специализированном учреждении для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации» («Российские вести», № 57, 27.03.1997, «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 7, 1997.);
Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 марта 2002 г. № 25, в ред. от 23.01.2004 № 2 «Об утверждении рекомендаций по организации деятельности специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации» («Бюллетень Минтруда РФ», № 5, 2002, «Социальный мир», № 3, 15-21.04.2002, «Бюллетень Минтруда РФ», № 2, 2004);

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 16 декабря 2014 г. № 66-РЗ «О регулировании отношений в сфере социального обслуживания граждан в Кабардино-Балкарской Республике» («Официальная Кабардино-Балкария», № 50, 19.12.2014.);
Законом Кабардино-Балкарской Республики от 26 мая 2001 г. № 45-РЗ, в ред. от 18.04.2016 № 15-РЗ «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Кабардино-Балкарской Республике» («Кабардино-Балкарская правда», № 109-110, 05.06.2001, «Официальная Кабардино-Балкария», № 14, 22.04.2016);
Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 15 марта 2007г. № 53-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг несовершеннолетним, находящимся в социально-опасном положении или иной трудной жизненной ситуации» («Кабардино-Балкарская правда», № 103-106, 06.04.2007.);
Приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики «Об утверждении административных регламентов Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 27 мая 2015 года №172-П («Официальная Кабардино-Балкария», № 21, 05.06.2015);
настоящим Административным регламентом.
2.6. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Центр заявление на имя директора Центра и документы, подтверждающие право на получение государственной услуги:
2.6.1. в случае направления несовершеннолетнего, нуждающегося в социальном-реабилитационный центр для несовершеннолетних, предоставляются следующие документы:
1) паспорт, либо свидетельство о рождении;
2) амбулаторная карта;
3) страховой медицинский полис;
4) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования. Данное свидетельство, в случае не представления заявителем по собственной инициативе запрашивается в рамках межведомственного взаимодействия в Государственном учреждении - Отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике;
5) личное дело учащегося.
Основаниями для приема в социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних, являются:
1) личное обращение несовершеннолетнего;
2) заявление родителей несовершеннолетнего или иных его законных представителей с учетом мнения несовершеннолетнего, достигшего возраста десяти лет, за исключением случаев, когда учет мнения несовершеннолетнего противоречит его интересам;
(Продолжение на 31-й с.)

(Продолжение. Начало на 28-30-й с.)

3) ходатайство должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, согласованное с Министерством;

4) постановление лица, производящего дознание, следователя или судьи в случаях задержания, административного ареста, заключения под стражу, осуждения к аресту, ограничению свободы, лишению свободы родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего;

5) акт оперативного дежурного районного, городского отдела (управления) внутренних дел, отдела (управления) внутренних дел иного муниципального образования, отдела (управления) внутренних дел закрытого административно-территориального образования, отдела (управления) внутренних дел на транспорте о необходимости приема несовершеннолетнего в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации. Копия указанного акта в течение пяти суток направляется в орган управления социальной защитой населения.

В социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних, не могут быть приняты лица, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также с явными признаками обострения психического заболевания.

Примечание: процедура восстановления утраченных документов детей и подростков, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, возложена на специалистов Центра;

2.6.2. в случае направления несовершеннолетнего в центр социальной помощи семье и детям, предоставляются следующие документы:

- 1) копия свидетельства о рождении или паспорта;
- 2) страховка медицинский полис;
- 3) справка учреждения здравоохранения об отсутствии медицинских противопоказаний к обслуживанию;
- 4) справка от участкового врача об отсутствии в доме инфекции в течение 21-го дня;
- 5) выписка из истории развития ребенка (сведения о проф. прививках, справка от дерматолога, группа крови);
- 6) справка СЭС (бактериологическое обследование на дифтерию мазков из зева, гноса, кал на яг, соскоб на энтеробиоз, бактериологическое обследование на дизентерию, сальмонеллез);
- 7) кровь на RW.

Примечание: медицинские документы, указанные в подпунктах 5, 6, 7 пункта 2.6.2. прилагаются дополнительно в случае положительного решения о зачислении в учреждение.

Основаниями для приема в центр социальной помощи семье и детям, являются:

- 1) личное заявление несовершеннолетнего;
- 2) заявление родителей, опекуна, попечителя обслуживаемого;
- 3) ходатайство органа системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также общественных организаций и объединений, согласованное с Министерством.

Несовершеннолетний, принятый на основании личного заявления в Центр имеет право покинуть его на основании личного заявления на имя директора Центра.

В случае подачи лицом, имеющим право на получение государственной услуги заявления через законного представителя, в заявление дополнительно к сведениям, указанным в заявлении о выдаче справки, указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания) законного представителя (доверенного лица), наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица) и дате его выдачи, наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица) и дате его выдачи. Указанные сведения подтверждаются подписью законного представителя, доверенного лица с проставлением даты предоставления заявления.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, гражданин (законный представитель) направляет заявление с прикреплением сканированных копий необходимых документов, после чего в пятнадцатидневный срок должен представить копии документов с предъявлением подлинников для сверки.

2.7. Не допускаются требование от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики.

2.8. Основания для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случае:

- заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий; не полного представления заявителем, документов, указанных в пунктах 2.6. настоящего Административного регламента;
- представленные документы оформлены ненадлежащим образом (отсутствует дата выдачи, основание выдачи, подпись должностного лица, печать организации и др.);
- копии документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, не заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- отсутствия оснований для предоставления государственной услуги;
- отсутствия свободных мест в учреждении;
- объявления в Центре соответствующими органами ограничительных мероприятий (карантина);
- не достижения несовершеннолетним возраста 3 лет;
- достижения несовершеннолетним 18-летнего возраста;
- нахождения несовершеннолетнего в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- обострения психического заболевания несовершеннолетнего, требующее направление его в соответствующее учреждение системы здравоохранения;
- наличие сведений о совершенном несовершеннолетним правонарушении (преступлении), в связи с которым он должен быть помещен в центр временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей органов внутренних дел.

2.10. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.11. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Максимальная продолжительность приема заявителя специалистом составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также требованиям пожарной безопасности.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для ожидания на предоставление или получение документов оборудуются стульями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием специалистом.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;
- времени перерыва на обед и технический перерыв.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.14. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;
- возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;
- содействие со стороны специалистов Центров, Министерства при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для

парковки автотранспортных средств инвалидов;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Центр, Минтрудсоцзащиты, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала Центра, Министерства;
- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменной кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории учреждения, Министерства;
- проведение инструктажа специалистов, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами; размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание специалистами инвалидам необходимой помощи, связанной с разьяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;
- обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также много лица, владеющего жестовым языком;
- обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта Центра, Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- предоставление инвалидам возможности получения государственной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;
- оказание специалистами Центра иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства;
- возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги – 2 (1 – обращение за предоставлением государственной услуги, 1 – получение конечного результата);
- соблюдение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, сроков предоставления государственной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги (при подаче заявления на предоставление государственной услуги – менее 15 минут; при получении конечного результата – менее 15 минут);
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги.

2.15. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которыми предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органом, предоставляющим государственную услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии между многофункциональным центром и Минтрудсоцзащиты КБР.

Особенности организации предоставления государственной услуги в МФЦ устанавливаются Положением о многофункциональном центре по предоставлению государственных и муниципальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике, утвержденным постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 г. № 186-ПП.

3. Административные процедуры

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов на предоставление государственной услуги;
- определение наличия либо отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги, формирование личного дела заявителя;
- принятие решения и уведомление заявителя о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- организация приема несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в стационарные отделения государственных учреждений социального обслуживания семьи и детей.

Блок-схема по предоставлению государственной услуги представлена в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, в Центр, направление им заявления и необходимых документов по почте или через портал государственных и муниципальных услуг, либо обращение заявителя в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

При направлении заявления и копий документов по почте, подлинники документов не направляются, а верность копий документов должна быть засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.3. Особенности организации предоставления государственной услуги в случае обращения граждан через портал государственных услуг.

3.3.1. В случае обращения заявителя в адрес Министерства посредством:

- а) использования портала государственных услуг путем заполнения специальной интерактивной формы заявления с прикреплением сканированных копий необходимых документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, специалист отдела государственных услуг и межведомственного взаимодействия Министерства просматривает электронный образ заявления (контроль целостности), присваивает ему статус «ПОДАНО» и выполняет следующие действия:
 - 1) фиксирует дату получения электронного документа;
 - 2) распечатывает заявление с приложенными копиями документов;
 - 3) направляет заявителю подтверждение получения заявления с копиями документов и передает в отдел делопроизводства и обращений граждан Министерства для направления в установленном порядке в соответствующий Центр для предоставления государственной услуги;
 - б) использованием электронной почты Министерства путем отправки электронного сообщения с вложениями сканированных копий необходимых документов указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента специалист, ответственный за ведение электронной почты Министерства:
 - 1) фиксирует дату получения электронного документа;
 - 2) распечатывает заявление с приложенными копиями документов;
 - 3) направляет в отдел делопроизводства и обращений граждан Министерства.
 - 4) отдел делопроизводства и обращений граждан Министерства регистрирует его в журнале регистрации и направляет в соответствующий Центр для предоставления государственной услуги в установленном порядке.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению обращения заявителя, поступившего в Министерство через портал государственных услуг или электронную почту в электронной форме, не должен превышать семь рабочих дней со дня присвоения делу статуса «ПОДАНО».

Результатом выполнения административного действия по рассмотрению заявления, поступившего в электронном виде, является отметка в журнале регистрации отдела делопроизводства и обращений граждан Министерства и его направление в Центр для рассмотрения по существу.

Специалист Центра, в случаях поступления обращения заявителя в Центр через портал государственных слуг и электронную почту Министерства:

 - направляет заявителю уведомление о необходимости предоставить для сверки оригиналы (надлежащим образом заверенные копии) документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;
 - принимает от заявителя для сверки оригиналы (надлежащим образом заверенные копии) документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению обращения заявителя, поступившего в Центр в электронной форме, не должен превышать 14 рабочих дней со дня присвоения делу статуса «ПОДАНО».

Результатом выполнения административного действия по рассмотрению заявления, поступившего в электронном виде, является поступление необходимых документов указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента в Центр для рассмотрения по существу.

3.4. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов на предоставление государственной услуги является представление заявителем документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

Специалист Центра:

- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо полномочия представителя;
- определяет комплектность и правильность заполнения документов; в случае представления копий документов, не заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, снимает представленные копии документов с оригиналами, заверяет их своей подписью с указанием фамилии, инициалов, занимаемой должности, даты;
- вносит в журнал учета заявлений (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) запись о приеме документов в соответствии с правилами ведения журнала;
- оформляет расписку-уведомление о приеме документов и передает ее заявителю (в случае поступления документов по почте – готовит для отправки расписку по почте).

Результатом выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов для предоставления государственной услуги является – определение комплектности и правильности заполнения документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов не должен превышать 15 минут.

3.5. Основанием для начала административной процедуры по определению наличия либо отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги, формированию личного дела на заявителя является получение от заявителя заявления и полного перечня документов, указанных в п. 2.6. настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является предварительное рассмотрение представленного заявителем перечня документов на предмет наличия либо отсутствия права на получение государственной услуги и формирование личного дела получателя государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по определению наличия либо отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги и формированию личного дела на заявителя не должен превышать 5 рабочих дней с момента получения от заявителя заявления и полного перечня документов, указанных в п. 2.6. настоящего Административного регламента.

3.6. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги является сформированное личное дело заявителя с комплектом документов, указанных в пунктах 2.6. настоящего Административного регламента.

Специалист Центра:

- рассматривает документы личного дела заявителя;
- подготавливает проект приказа директора Центра о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- директор Центра на основании документов сформированного личного дела заявителя принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является приказ директора Центра о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 рабочих дней с даты приема (регистрации) заявления.

Несовершеннолетние обслуживаются в государственных учреждениях социального обслуживания семьи и детей в течение времени, необходимого для оказания им социальной помощи и (или) их социальной реабилитации и решения вопросов их дальнейшего устройства в соответствии с законодательством Кабардино-Балкарской Республики. Возможности дальнейшего пребывания рассматриваются социальным медико-психолого-педагогическим консилиумом.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Центра положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется директором Центра и отделом социальной защиты семьи и детства Министерства.

4.2. Министерство осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, который включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Центра, Министерства.

4.3. Проведение проверок носит плановый и внеплановый характер. Плановая проверка проводится не чаще одного раза в три года. Внеплановая проверка проводится по мере поступления жалоб либо получения информации о нарушениях прав заявителей в процессе предоставления государственной услуги.

4.4. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Министра, в порядке, предусмотренном административным регламентом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции «Проведение проверок при осуществлении контроля за деятельностью государственных бюджетных и государственных казенных учреждений, подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики», утвержденный приказом Минтрудсоцзащиты КБР от 27 мая 2015 года №172-П.

4.6. Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право

направлять в Министерство и Центры индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специализации требований Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

4.8. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам применяются меры ответственности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель имеет право лично либо через законного представителя на обжалование решений, действий или бездействия должностных лиц Министерства, специалистов Центра, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;
- 6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы;
- 7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

5.2. Основанием для начала досудебного обжалования является поступление в Министерство жалобы, поступившей от заявителя либо его законного представителя при личном обращении, по почте, электронной почте.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии с государственным учреждением), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных услуг либо регионального портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста. Заявитель может быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы. В случае отказа в удовлетворении жалобы заявитель либо его законный представитель имеет право на обжалование отказа в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Блок-схема приложение №2 к настоящему Административному регламенту о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

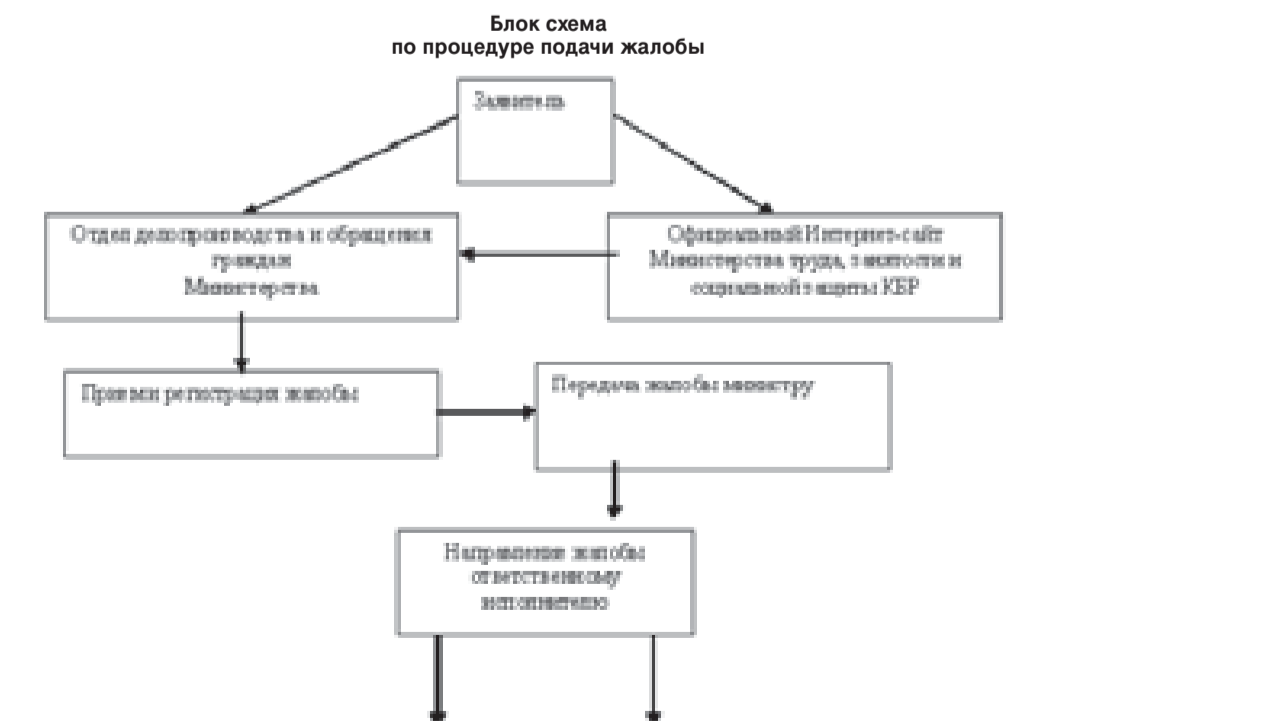
5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту «Организация приема несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в стационарные государственные учреждения социального обслуживания семьи и детей» утвержденного приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 23 августа 2016г. № 186-П

Сведения о местах нахождения органов, участвующих в оказании государственной услуги

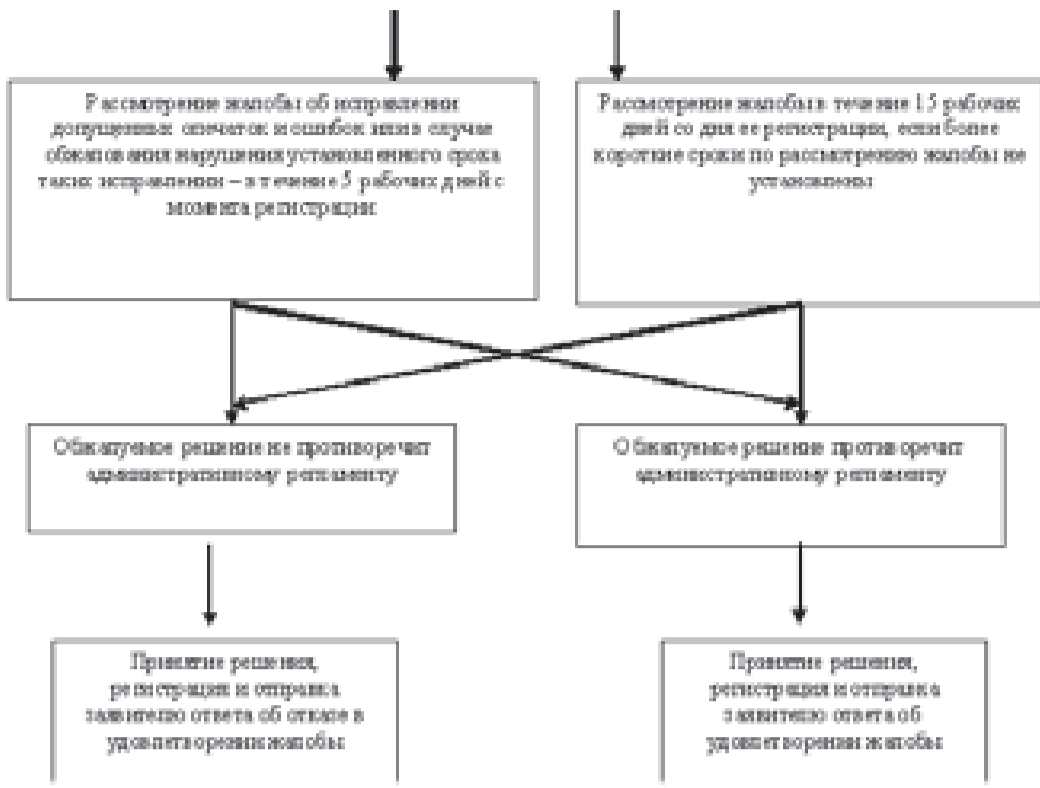
№ п/п	Наименование учреждения	Место нахождения учреждения	Должность, Ф И О руководителей	Телефоны (факс, адрес электронной почты)	График работы
1.	Министерство труда, занятости и социальной защиты КБР	г. Нальчик, ул. Кешокова, 100	министр - Тюбеев Альберт заместитель министра Романова Елена Владимировна начальник отдела - Шаваев Тахир Таубиевич	42-39-87 (приемная) 42-76-77 (факс) 42-59-90 (приемная) 42-58-07 42-30-56 (отдел) E-mail: mintrud@kbr.ru	С 9 до 18 часов Приемные дни: вторник, четверг
2.	ГКУ Республиканский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Намыс»	КБР г.Нальчик , ул. Тимошенко, 60	Карданов Адалыби Барсбиевич	44-36-92 8-938-075-44-62	С 8 до 17 часов
3.	ГКУ «Республиканский центр социальной помощи семье и детям»	КБР, Урванский р-н, г. Наргала, ул. Осетинская, 1	Темркова Оксана Аниуровна	8-86635-4-05-59 8-960-428-70-06	С 8 до 17 часов

Приложение № 2
к Административному регламенту «Организация приема несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в стационарные государственные учреждения социального обслуживания семьи и детей» утвержденного приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 23 августа 2016г. № 186-П



(Продолжение. Начало на 28-31-й с.)

Приложение № 3 к приказу Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 23 августа 2016 года №186-П



Приложение № 3 к Административному регламенту «Организация приема несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в стационарные государственные учреждения социального обслуживания семьи и детей» утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 23 августа 2016г. №186-П

Журнал регистрации заявлений

Table with 7 columns: № п/п, Дата приема заявления, ФИО адрес заявителя, Социальный статус семьи (ФИО, дата рождения ребенка), Социальное учреждение, Дата определения в Центр, Примечание.

Приложение № 4 к Административному регламенту «Организация приема несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в стационарные государственные учреждения социального обслуживания семьи и детей» утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 23 августа 2016г. №186-П

Директору ГКУ «Республиканский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Намыс» МТЗ и СЗ КБР

(фамилия, имя, отчество заявителя) проживающего(ей) по адресу: паспорт № серия дата и место выдачи

Заявление

Прошу принять меня (моего несовершеннолетнего ребенка) в вверенное Вам учреждение (аргументировать)

Личная подпись (фамилия, имя, отчество) «...» 20... г.

Приложение № 5 к Административному регламенту «Организация приема несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в стационарные государственные учреждения социального обслуживания семьи и детей» утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 23 августа 2016г. №186-П

Директору ГКУ «Республиканский центр социальной помощи семье и детям» МТЗ и СЗ КБР

(фамилия, имя, отчество заявителя) проживающего(ей) по адресу: паспорт № серия дата и место выдачи

Заявление

Прошу принять меня (моего несовершеннолетнего ребенка) в вверенное Вам учреждение (аргументировать)

Личная подпись (фамилия, имя, отчество) «...» 20... г.

Приложение № 6 к Административному регламенту «Организация приема несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в стационарные государственные учреждения социального обслуживания семьи и детей» утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 23 августа 2016г. №186-П

Блок-схема процедуры предоставления государственной услуги



Административный регламент предоставления государственной услуги по перевозке несовершеннолетних и самовольно ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов, специальных учебных-воспитательных и иных детских учреждений

1. Общие положения
1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между гражданами, имеющими место жительства или место пребывания в Кабардино-Балкарской Республике, Министерством труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики и подведомственным ему государственным казенным учреждением - «Республиканский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Намыс» (далее - «Социально-реабилитационный центр»), связанные с предоставлением государственной услуги «Перевозка несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов, специальных учебных-воспитательных и иных детских учреждений» (далее - Административный регламент).
1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги по перевозке несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов, специальных учебных-воспитательных и иных детских учреждений являются граждане, имеющие место жительства или место пребывания в Кабардино-Балкарской Республике, имеющие право на получение государственной услуги или их законные представители.
Право на получение государственной услуги предоставляется несовершеннолетним, самовольно ушедшим из:
- семей;
- детских домов;
- школ-интернатов;
- специальных учебных-воспитательных и иных детских учреждений.
1.3. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы Министерства и Центра приводятся в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, а также их можно получить: на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу: http://mintrudkbr.ru (далее сайт).
Кроме того, на сайте можно получить информацию о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг; на информационных стендах Центра; с использованием средств телефонной связи («Единый социальный телефон» Министерства: 8-800-200-66-07, по телефону отдела социальной защиты семьи и детства и Центра в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту).
Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить: непосредственно в отделе социальной защиты семьи и детства Министерства и в Центре; с использованием средств телефонной связи; в сети Интернет на официальном сайте Министерства; в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - портал) по адресу: http://www.gosuslugi.ru; в ГБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» (далее - МФЦ), г.Нальчик, ул. Хуранова, 9 (при наличии соглашения о взаимодействии); на информационных стендах Центра.
Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в устной форме бесплатно.
Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются государственными гражданскими служащими Министерства и специалистами Центра (далее - специалисты).
При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалистами подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.
Если суть поставленного в телефонном звонке вопроса не относится к компетенции специалиста, принявшего телефонный звонок, звонок должен быть передан другому специалисту или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию или может быть предложено, изложить суть обращения в письменной форме.
Специалисты, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.
На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация: извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги; извлечения из текста настоящего Административного регламента с приложениями; блок-схема (Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления государственной услуги; перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам; график приема граждан; образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги; порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги; порядок получения консультаций (справок); порядок обжалования решений, действий или бездействия органов предоставляющих государственную услугу, его должностных лиц и государственных служащих, ответственных за предоставление государственной услуги; месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения государственной услуги.
2. Стандарт предоставления государственной услуги
2.1. Государственная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется: «Перевозка несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов, специальных учебных-воспитательных и иных детских учреждений».
2.2. Государственная услуга, которая предоставляется Министерством совместно с Центром, может быть также предоставлена при наличии соглашения о взаимодействии через МФЦ.
Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Кабардино-Балкарской Республики.
Исполнителями государственной услуги являются специалисты Министерства и Центра.
При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:
МФЦ (в части приема документов при наличии соглашения о взаимодействии);
органами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (Приложение № 2).
2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:
- доставка несовершеннолетнего, самовольно ушедшего из семьи, детского дома, школы-интерната, специального учебно-воспитательного и иного детского учреждения к постоянному месту жительства;
- отказ от предоставления государственной услуги.
Государственная услуга предоставляется на территории субъектов Российской Федерации и в пределах территории Кабардино-Балкарской Республики.
2.4. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги принимает директор Центра, о чем заявитель информируется в течение не более 10 рабочих дней с момента рассмотрения предоставленных документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.
2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:
Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993г., в ред. от 21.07.2014 № 11-ФЗ (Официальный текст Конституции РФ в внесенных поправках от 21.07.2014 опубликован на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01.08.2014, в «Собрании законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);
Семейным кодексом Российской Федерации, в ред. от 30.12.2015 № 457-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 01.01.1996, № 1, ст. 16, «Российская газета», № 17, 27.01.1996, «Собрание законодательства РФ», 04.01.2016, № 1 (часть I), ст. 77);
Конвенцией о правах ребенка от 20 ноября 1989 г. («Сборник международных договоров СССР», в ред. от 26.04.2016 № 113-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» («Собрание законодательства РФ», 28.06.1999, № 26, ст. 3177, «Российская газета», № 121, 30.06.1999, «Российская газета», № 90, 27.04.2016);
Законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ, в ред. от 21.07.2014 № 256-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации» («Российская газета» № 295, 30.12.2013, «Собрание законодательства РФ» № 30.12.2013, № 52 (часть I), ст. 7007, «Российская газета», № 169, 30.07.2014);
Федеральным законом от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ, в ред. от 28.11.2015 № 358-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» («Собрание законодательства РФ», 23.12.1996, № 52, ст. 5880, «Российская газета», № 248, 27.12.1996, «Российская газета», № 270, 30.11.2015);
Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ, в ред. от 28.11.2015 № 358-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Российская газета» от 05.08.1998 № 147, «Собрание законодательства РФ», 30.11.2015, № 48 (часть I), ст. 6724);
Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, в ред. от 15.02.2016 № 28-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, №31, ст. 4179, Собрание законодательства РФ, 15.02.2016, № 7, ст. 916);
Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ, в ред. от 21.07.2014 № 242-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №31 (1 ч.), ст. 3451, Собрание законодательства РФ, 28.07.2014, № 30 (Часть I), ст. 4243);
Национальным стандартом Российской Федерации социального обслуживания населения «Классификация учреждений социального обслуживания ГОСТ Р 52498-2005», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 декабря 2005 года № 535-ст (М., Стандартинформ, 2006);
постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июня 2014 года № 663 «О внесении изменений в методику распределения между субъектами Российской Федерации субвенций из федерального бюджета на реализацию некоторых полномочий, передаваемых Российской Федерации органам государственной власти субъектов Российской Федерации, и признании утратившими силу отдельных актов Правительства Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 28.07.2014, № 30 (часть II), ст. 4304);
постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года № 677, в ред. от 16.07.2014 № 663 «О методике распределения между субъектами Российской Федерации субвенций из Федерального фонда компенсаций на реализацию полномочий, передаваемых Российской Федерацией органам государственной власти субъектов Российской Федерации, и признании утратившими силу отдельных актов Правительства Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 21.11.2005, № 47, ст. 4931, «Собрание законодательства РФ», 28.07.2014, № 30 (часть II), ст. 4304);
постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 марта 2002 г. № 25, в ред. от 23.01.2004 № 2 «Об утверждении рекомендаций по организации деятельности специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации» («Биюлетень Минтруда РФ», № 5, 2002, «Социальный мир», № 3, 15-21.04.2002, «Биюлетень Минтруда РФ», № 2, 2004);
приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13 октября 2010 г. № 878н, в ред. от 05.10.2011 № 1134н «Об утверждении перечня документов, необходимых для осуществления перевозки между субъектами Российской Федерации несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов, специальных учебных-воспитательных и иных детских учреждений, и условий перевозки» («Российская газета», № 295, 29.12.2010, «Российская газета», № 278, 09.12.2011);
приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 27 февраля 2014 г. №111н «Об оценке эффективности деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации по осуществлению переданных им полномочий Российской Федерации по перевозке несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций» («Российская газета» № 98, 30.04.2014);
Законом Кабардино-Балкарской Республики от 26 мая 2001 г. № 45-РЗ, в ред. от 18.04.2016 № 15-РЗ «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Кабардино-Балкарской Республике» («Кабардино-Балкарская правда», № 109-110, 05.06.2001, «Официальная Кабардино-Балкария», № 14, 22.04.2016);
постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 12 января 2006 года № 2-П «О порядке осуществления и финансирования деятельности, связанной с перевозкой в пределах Кабардино-Балкарской Республики несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов и иных детских учреждений» («Кабардино-Балкарская правда», № 12, 12.01.2006);
Приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики «Об утверждении административных регламентов Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 27 мая 2015 года №172-П («Официальная Кабардино-Балкария», № 21, 05.06.2015);
настоящим административным регламентом.
2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не подлежащих представлению заявителем, находящиеся в распоряжении Центра:
- направление уполномоченного органа или согласованного с этим органом ходатайства должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- постановление лица, производящего дознание, следователя или судьи в случаях задержания, административного ареста, заключения под стражу, осуждения к аресту, ограничению свободы, лишения свободы родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего;
- акт оперативного дежурного районного, городского отдела (управления) внутренних дел, отдела (управления) внутренних дел закрытого административно-территориального образования, отдела (управления) внутренних дел на транспорте о необходимости приема несовершеннолетнего, нуждающегося в социальной реабилитации. Копия указанного акта в течение пяти суток направляется в уполномоченный орган.
2.8. Перечень документов, необходимых для осуществления перевозки между субъектами Российской Федерации.
2.8.1. Перевозка несовершеннолетних родителями или иными законными представителями несовершеннолетних осуществляется на основании следующих документов:
- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего;
- заявления родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего на имя руководителя учреждения с просьбой о передаче ребенка для перевозки к месту жительства семьи;
- свидетельства о рождении несовершеннолетнего или его паспорта, при их отсутствии - справки из органов внутренних дел с фотографией несовершеннолетнего или копии свидетельства о рождении несовершеннолетнего, или его паспорта;
- акта приема-передачи несовершеннолетнего учреждением родителям или иным законным представителям несовершеннолетнего, составленного в 2 экземплярах и содержащего сведения о несовершеннолетнем и предметах, принадлежащих ему, находившихся на хранении в учреждении;
- медицинского заключения о состоянии здоровья несовершеннолетнего и отсутствии в учреждении карантина, оформленного (полученного) учреждением;
- проездных документов, приобретенных учреждением несовершеннолетнему и его родителям или иным законным представителям несовершеннолетнего;
- письменного обязательства родителей или иных законных представителей несовершеннолетних о возврате использованных проездных билетов, приобретенных учреждением, в орган социальной защиты населения по месту жительства.
(Продолжение на 33-й с.)

*Примечание: К органам и учреждениям системы профилактики безнадзорности несовершеннолетних КБР относятся Республиканская межведомственная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве КБР, 13 комитетов по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрациях муниципальных районов и городских округов, подразделения по делам несовершеннолетних РАЙГОР ОВД МВД по КБР, органы опеки и попечительства, здравоохранения, образования, социальной защиты населения.

(Продолжение. Начало на 28-32-й с.)

2.8.2. Перевозка несовершеннолетних сопровождающим лицом осуществляется на основании следующих документов:

- копии приказа учреждения о перевозке несовершеннолетнего в транзитное учреждение по месту жительства несовершеннолетнего;
- медицинского заключения о состоянии здоровья несовершеннолетнего и отсутствии в учреждении карантина, оформленного (полученного) учреждением;
- командировочного удостоверения сопровождающего лица;
- акта приема-передачи несовершеннолетнего учреждением сопровождающему лицу, составленного в 2 экземплярах и содержащего сведения о несовершеннолетнем и предметах, принадлежащих ему, находящихся на хранении в учреждении;
- свидетельства о рождении несовершеннолетнего или его паспорта, при их отсутствии - справки из органов внутренних дел с фотографией несовершеннолетнего, копии свидетельства о рождении несовершеннолетнего или его паспорта;
- копии письменного подтверждения уполномоченного органа или транзитного учреждения о приеме несовершеннолетнего;
- доверенности руководителя учреждения на осуществление перевозки несовершеннолетнего, выданной сопровождающему лицу;
- справки о сроке пребывания несовершеннолетнего в учреждении.

2.9. Перечень документов, необходимых для осуществления перевозки в пределах территории Кабардино-Балкарской Республики:

2.9.1. Должностные лица специализированного учреждения, осуществляющие перевозку несовершеннолетнего в социальный приют, должны иметь при себе следующие документы:

- документы, подтверждающие личность несовершеннолетнего и его место жительства;
- письмо-подтверждение от уполномоченного органа либо специализированного учреждения по месту жительства несовершеннолетнего о готовности принять несовершеннолетнего;
- приказ руководителя специализированного учреждения, в котором находится несовершеннолетний, о перевозке несовершеннолетнего; акт передачи несовершеннолетнего;
- командировочное удостоверение.

2.9.2. Должностное лицо специализированного учреждения по месту жительства несовершеннолетнего, прибывшее в специализированное учреждение за несовершеннолетним, должно иметь следующие документы:

- документы, удостоверяющие личность;
- приказ руководителя детского учреждения, из которого самовольно ушел несовершеннолетний, о его возвращении в детское учреждение;
- командировочное удостоверение.

Если представленные копии указанных в пунктах 2.6., 2.7., 2.8.1., 2.8.2., 2.9.1., 2.9.2. настоящего Административного регламента документы не заверены в установленном порядке, то вместе с копиями представляются оригиналы документов.

Специалист, ответственный за прием документов, сличает копии документов с подлинником и возвращает заявителю подлинники документов.

В случае подачи лицом, имеющим право на получение государственной услуги заявления через законного представителя, в заявлении дополнительно к сведениям, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги, указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания) законного представителя (доверенного лица), наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица) и дату его выдачи, наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица) и дату его выдачи. Указанные сведения подтверждаются подписью законного представителя, доверенного лица с проставлением даты представления заявления.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, гражданином (законный представитель) направляет заявление с прикреплёнными сканированными копиями необходимых документов, после чего в пятидневный срок должен предоставить копии документов с предъявленными подлинниками для сверки.

2.11. Не допускается требование от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики.

2.12. Основания для отказа в приеме документов необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.13. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случае:

- заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;
 - полное представление заявителем документов, указанных в пунктах 2.6., 2.7., 2.8.1., 2.8.2., 2.9.1., 2.9.2. настоящего Административного регламента;
 - представленные документы оформлены ненадлежащим образом (отсутствует дата выдачи, основание выдачи, подпись должностного лица, печать организации и др.);
 - копии документов, указанных в пунктах 2.6., 2.7., 2.8.1., 2.8.2., 2.9.1., 2.9.2. настоящего Административного регламента, не заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
 - отсутствия оснований для предоставления государственной услуги.
- представление недостоверных сведений, связанных с предоставлением государственной услуги;
- 2.14. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.
- 2.15. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Максимальная продолжительность приема заявителя специалистом составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.17. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также требованиям пожарной безопасности.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для ожидания на предоставление или получение документов оборудуются стульями, скамьями (бенкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием специалиста.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;
- времени перерыва на обед и технический перерыв.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.18. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;
- возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;
- содействие со стороны специалистов Центров, Министерства при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Центр, Министерство, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала Центра,

Министерства;

- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменной мебели-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории учреждения, Министерства;
- проведение инструктажа специалистов, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;
- размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание специалистами инвалидам необходимой помощи, связанной с разьяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательности действий, необходимых для получения услуги;
- обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;
- обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта Центра, Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- предоставление инвалидам возможности получения государственной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;
- оказание специалистами Центра иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства;
- возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги – 2 (1 – обращение за предоставлением государственной услуги, 1 – получение конечного результата);
- соблюдение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, сроков предоставления государственной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги (при подаче заявления на предоставление государственной услуги – менее 15 минут; при получении конечного результата – менее 15 минут);
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителя на качество предоставления государственной услуги, действия должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги.

2.19. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре

Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Кабардино-Балкарской Республики, правовыми актами по принципу «одного окна» - в соответствии с которыми предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органом, предоставляющим государственную услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Минэкономразвития КБР.

Особенности организации предоставления государственной услуги в МФЦ устанавливаются Положением о многофункциональном центре по предоставлению государственных и муниципальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике, утвержденным постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 г. № 166-ПП.

3. Административные процедуры

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя административные процедуры:

- 1) прием и содержание несовершеннолетних в Центре;
- 2) установление личности несовершеннолетнего, места его проживания;
- 3) перевозка несовершеннолетнего к месту постоянного жительства;
- 4) компенсация расходов, связанных с перевозкой несовершеннолетних.

Блок-схема по предоставлению государственной услуги представлена в Приложении №4 настоящего Административного регламента.

3.2. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя с заявлением и документами, указанными в пунктах 2.6., 2.7. настоящего Административного регламента, в Центр, направление ими заявления и необходимых документов по почте или через портал государственных и муниципальных услуг, либо обращение заявителя в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

При направлении заявления и копий документов по почте, подлинники документов не направляются, а верность копий документов должна быть засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.3. Особенности организации предоставления государственной услуги в случае обращения граждан через портал государственных услуг.

3.3.1 В случае обращения заявителя в адрес Министерства посредством:

- а) использования портала государственных услуг путем заполнения специальной интерактивной формы заявления с прикреплёнными сканированными копиями необходимых документов, указанных в пунктах 2.6., 2.7. настоящего Административного регламента, специалист отдела государственных услуг и межведомственного взаимодействия Министерства просматривает электронный образ заявления (контроль целостности), присваивает ему статус «ПОДАНО» и выполняет следующие действия:

- 1) фиксирует дату получения электронного документа;
- 2) распечатывает заявление с приложенными копиями документов;
- 3) направляет заявителю подтверждение получения заявления с копиями документов и передает в отдел делопроизводства и обращений граждан Министерства для направления в установленном порядке в соответствующий Центр для предоставления государственной услуги;
- б) использование электронной почты Министерства путем отправки электронного сообщения с вложениями сканированных копий необходимых документов указанных в пунктах 2.6., 2.7. настоящего Административного регламента, специалист отдела электронной почты Министерства:

- 1) фиксирует дату получения электронного документа;
- 2) распечатывает заявление с приложенными копиями документов;
- 3) направляет в отдел делопроизводства и обращений граждан Министерства;

4) отдел делопроизводства и обращений граждан Министерства регистрирует его в журнале регистрации и направляет в соответствующий Центр для предоставления государственной услуги в установленном порядке.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению обращения заявителя, поступившего в Министерство через портал государственных услуг или электронную почту в электронной форме, не должен превышать семь рабочих дней со дня присвоения делу статуса «ПОДАНО».

Результатом выполнения административного действия по рассмотрению заявления, поступившего в электронной форме, является

поступление необходимых документов указанных в пунктах 2.6., 2.7. настоящего Административного регламента в Центр для рассмотрения по существу.

3.4. Основанием для начала административной процедуры по приему и содержанию несовершеннолетних в Центре является обращение заявителя с документами указанными в пунктах 2.6., 2.7. настоящего Административного регламента.

Специалист Центра, ответственный за прием и регистрацию документов:

- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо полномочия представителя;
- определяет completeness и правильность заполнения документов;

- в случае представления копий документов, незаверенных нотариально, сличает представленные копии документов с оригиналами, заверяет их своей подписью с указанием фамилии, инициалов, занимаемой должности, даты;

- вносит в журнал учета заявлений (Приложение № 6 к настоящему Административному регламенту) запись о приеме документов в соответствии с правилами ведения журнала;

- формирует личное дело заявителя.

Результатом выполнения административной процедуры является оформление учетного дела.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 15 минут.

3.5. Основанием для начала административной процедуры по установлению личности несовершеннолетнего, места его проживания является наличие учетного дела.

На несовершеннолетнего в течение одного часа оформляется учетное дело.

Уполномоченный специалист Центра направляет запрос в уполномоченные органы, указанные в Приложении №2 к настоящему административному регламенту, по месту проживания несовершеннолетнего о предоставлении сведений о несовершеннолетнем.

Уполномоченный орган по месту проживания несовершеннолетнего при получении запроса уведомляет родителей (законных представителей), специализированное учреждение по месту проживания несовершеннолетнего о месте нахождения несовершеннолетнего и направляет сведения о нём в Центр. Информирование родителей (законных представителей) либо руководителя детского учреждения, воспитанником которого является несовершеннолетний, о месте его нахождения осуществляется в течение 1 рабочего дня.

Если в месячный срок с момента направления родителями (законных представителями) информации о несовершеннолетнем они не отреагировали на полученную информацию, Центр, в котором находится несовершеннолетний, организует его перевозку в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, учебно-воспитательные и иные детские учреждения по месту жительства несовершеннолетнего.

Сведения должны содержать:

- Ф.И.О. несовершеннолетнего;
- адрес места его проживания;
- Ф.И.О. родителей (законных представителей);
- копию документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего (свидетельство о рождении, паспорт).

При невозможности установить место проживания несовершеннолетнего направляется соответствующий запрос в Управление Федеральной миграционной службы России по Кабардино-Балкарской Республике.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

Результатом выполнения административной процедуры является установление личности несовершеннолетнего, места его проживания.

3.6. Основанием для начала административной процедуры по перевозке несовершеннолетнего к месту постоянного жительства является наличие документов, указанных в пунктах 2.6., 2.7., 2.8.1., 2.8.2., 2.9.1., 2.9.2. настоящего Административного регламента.

Перевозка в пределах территории Кабардино-Балкарской Республики несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов, специальных учебно-воспитательных и иных детских учреждений по месту жительства несовершеннолетних, осуществляется работниками Центра.

Перевозка между субъектами Российской Федерации несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов, специальных учебно-воспитательных и иных детских учреждений осуществляется родителями или иными законными представителями несовершеннолетних, работниками Центра.

Специалисты Центра уведомляют родителей (или иных законных представителей о помещении несовершеннолетнего в Центр при наличии сведений о месте их жительства или месте пребывания в течение 1 дня, а при отсутствии сведений о родителях или иных законных представителях указанное уведомление в течение 1 дня направляется в орган опеки и попечительства по его последнему месту жительства.

При получении согласия родителей (законных представителей) на возвращение им несовершеннолетних специалисты Центра передают несовершеннолетних родителям (законным представителям) по акту передачи, указанному в Приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

В случае отказа родителей (законных представителей) принять несовершеннолетнего в семью или наличия обращения несовершеннолетнего о невозможности возвращения в семью в связи с имеющейся трудной жизненной ситуацией специалисты Центра перевозят несовершеннолетнего в специализированное учреждение для дальнейшего жизнеустройства или перевозки по месту жительства несовершеннолетнего в течение 5 рабочих дней.

Принадлежащие несовершеннолетнему предметы, находящиеся на хранении в Центре, в течение 1 часа передаются по акту, сначала сопровождающему лицу, затем администратору специализированного учреждения по месту жительства несовершеннолетнего, принявшего несовершеннолетнего, либо под расписку родителям (законным представителям).

Несовершеннолетние перевозятся в одежде и обуви, соответствующей сезону, которым их при необходимости обеспечивает Центр, из которого они уезжают, с соответствующей отметкой в акте передачи несовершеннолетнего сопровождающему лицу или родителю (законному представителю). Одежда и обувь остаются у несовершеннолетнего.

При перевозке несовершеннолетних Центром количество сопровождающих на одного несовершеннолетнего не должно превышать двух человек. При перевозке более одного несовершеннолетнего количество сопровождающих определяется администрацией специализированного учреждения, в котором находится несовершеннолетние (в зависимости от возраста несовершеннолетних, дальности перевозки и так далее).

Несовершеннолетние по пути следования обеспечиваются питанием и при необходимости медицинской помощью.

Перевозка несовершеннолетних осуществляется автомобильным транспортом (за исключением проезда грузовым транспортом, на такси и коммерческих рейсов), в том числе служебным транспортом Центра, железнодорожным транспортом (за исключением проезда в вагонах категории «СВ» и повышенной комфортности).

Результатом выполнения административной процедуры по перевозке несовершеннолетних к месту постоянного жительства является доставка несовершеннолетнего, самовольно ушедшего из семьи, детского дома, школы-интерната, специального учебно-воспитательного и иного детского учреждения к постоянному месту жительства.

Максимальный срок выполнения административной процедуры представления документов, указанных в пункте 2.6., 2.7. настоящего Административного регламента.

3.7. Основанием для начала административной процедуры по организации выплаты компенсации расходов, связанных с перевозкой несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов, специальных учебно-воспитательных и иных детских учреждений является ежемесячный отчет Центра Министерству о перевозке между субъектами Российской Федерации несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций, с учетом которого отдел социальной защиты семьи и детства направляет в планово-экономический отдел Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики в срок до 5 календарных дней следующий перечень документов:

- приказ директора Центра об отчислении несовершеннолетнего;
- копии документов, удостоверяющих личность несовершеннолетнего;
- приказ директора Центра о перевозке несовершеннолетних;
- авансовый отчет о расходах;
- проездные документы несовершеннолетнего и сопровождающего лица (путевой лист легкового автомобиля);
- командировочное удостоверение;
- сведения о расходах на перевозку несовершеннолетних;
- акт передачи несовершеннолетнего родителю или иному законному представителю, руководителю специализированного учреждения;
- акт приема-передачи несовершеннолетнего в приемное отделение специализированного учреждения по месту жительства.

Для перечисления компенсации расходов, связанных с перевозкой несовершеннолетних планово-экономический отдел в течение 5 календарных дней с даты принятия вышеуказанных документов производит:

- оформление заявки на предержание бюджетных обязательств на финансовое обеспечение расходов на указанные цели.

Результатом выполнения административной процедуры является компенсация расходов, связанных с перевозкой несовершеннолетних.

Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики направляет в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации ежемесячные, полугодовые (годовые) отчеты о фактически достигнутых значениях целевых показателей эффективности деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации по осуществлению переданных им полномочий Российской Федерации по перевозке несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специальными Центром положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по приему перечня документов, связанного с предоставлением государственной услуги, осуществляется директором Центра и отделом социальной защиты семьи и детства Министерства.

Текущий контроль за соблюдением порядка и условий предоставления государственной услуги специалистами отдела социальной защиты семьи и детства Министерства, связанной с предоставлением сведений о перевозке несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов, специальных учебно-воспитательных и иных детских учреждений осуществляется руководителем департамента социального обслуживания Министерства.

Текущий контроль за соблюдением порядка и условий предоставления государственной услуги специалистами планово-экономического отдела за организацией выплаты компенсации расходов, связанных с перевозкой несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов, специальных учебно-воспитательных и иных детских учреждений осуществляет руководитель финансово-экономического департамента Министерства.

4.2. Министерство осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, который включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Центра, Министерства.

4.3. Проведение проверок носит плановый и внеплановый характер. Плановая проверка проводится не чаще одного раза в три года. Внеплановая проверка проводится по мере поступления жалоб либо получения информации о нарушениях прав заявителей в процессе предоставления государственной услуги.

4.4. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Министра, в порядке, предусмотренном административным регламентом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции «Проведение проверок при осуществлении контроля за деятельностью государственных бюджетных и государственных казенных учреждений, подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики», утвержденный приказом МинтрудаСоцзащиты КБР от 27 мая 2015 года №172-П.

4.6. Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство и Центр индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами требований Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

4.8. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам применяются меры ответственности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель имеет право лично либо через законного представителя на обжалование решений, действий или бездействия должностных лиц Министерства, специалистов Центра, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;
- 6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы;
- 7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Основанием для начала досудебного обжалования является поступление в Министерство жалобы, поступившей от заявителя либо его законного представителя при личном обращении, по почте, электронной почте.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии с государственным учреждением), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных услуг либо регионального портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста. Заявитель могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;
- 5.6. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение пятидесяти рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы. В случае отказа в удовлетворении жалобы заявителю либо его законный представитель имеет право на обжалование отказа в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Блок-схема приложения №5 к настоящему Административному регламенту о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(Продолжение. Начало на 28-33-й с.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
Административному регламенту
«Перевозка несовершеннолетних, самовольно
ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов,
специальных учебно-воспитательных и иных детских учреждений»
утвержденному приказом Министерства труда, занятости
и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики
от 23 августа 2016г. № 186-П

СВЕДЕНИЯ
о юридических адресах, номерах телефонов, адресах электронной почты органов и организаций,
участвующих в предоставлении государственной услуги по перевозке несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей,
детских домов, школ-интернатов, специальных учебно-воспитательных и иных детских учреждений

Наименование органа, участвующего в предоставлении государственной услуги	Юридический адрес органа, участвующего в предоставлении государственной услуги	Номер телефона	Адрес электронной почты
1	2	3	4
Министерство труда, занятости и социальной защиты КБР Отдел социальной защиты семьи и детства	360008, г. Нальчик, ул. Кешокова, д. 100	(8662) 42-39-87, 47-41-05, горячая линия 42-49-47 (8662) 42-30-56	http://mintrudkbr.ru E-mail: mintrud@kbr.ru semya-MTISR@bk.ru
Государственное казенное учреждение – «Республиканский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Намыс» Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики	360016, г. Нальчик, ул. Тимошенко, д. 60	(8662) 44-36-92,	namis2002@mail.ru,

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
«Перевозка несовершеннолетних, самовольно
ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов,
специальных учебно-воспитательных
и иных детских учреждений»
утвержденному приказом Министерства труда, занятости
и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики
от 23 августа 2016г. № 186-П

Уполномоченные органы, взаимодействующие при предоставлении государственной услуги по перевозке несовершеннолетних,
самовольно ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов, специальных учебно-воспитательных и иных детских учреждений

№ п/п	Наименование органа	Адрес	Должность, ФИО ответственных лиц	Телефоны (факс, адрес электронной почты)	График работы
1.	Республиканская межведомственная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Кабардино-Балкарской Республики	г. Нальчик пр. Ленина, 27 Дом Правительства	председатель комиссии – Емужева Нина Гузеровна ответственный секретарь комиссии – Стародубцева Светлана Сергеевна	47-37-02 (приемная) 40-94-30 (факс)	С 9 до 18 часов Ежедневно
2.	Министерство здравоохранения КБР	г. Нальчик, ул. Кешокова, 100	министр – Шетова Ирма Мухамедовна зам. министра – Асанов Алим Орусбиевич начальник отдела – Шогенова Юлия Суфияновна	40-23-31 (приемная) 47-63-24 (факс) 40-21-09 47-52-58	С 9 до 18 часов Приемные дни: вторник, четверг
3.	Министерство внутренних дел по КБР	г. Нальчик, ул. Кулиева, 10	министр – Ромашкин Игорь Константинович заместитель министра – Татиев Казбек Борисович начальник ООДУУМ и ПДН МВД по КБР – Ашхотов Аслан Юрьевич	47-74-09 (приемная) 40-44-78 (приемная) 49-52-00 (факс) 49-53-30 49-51-34 (приемная)	С 9 до 18 часов Ежедневно
4.	Министерство образования, науки и по делам молодежи КБР	г. Нальчик, пр. Ленина, 27 Дом Правительства	министр – Емужева Нина Гузеровна заместитель министра – Кирил Александр Владимирович начальник отдела – Касыянова Татьяна Атабиевна	47-37-02 (приемная) 47-20-35 (факс) 40-66-10 47-23-46	С 9 до 18 часов Приемный день: суббота (Ленина, 27)
5.	Управление Федеральной миграционной службы по Кабардино-Балкарской Республике	360004, г. Нальчик, ул. Ногмова, д. 64	начальник – Тленшев Мурад Хусенович	(8662) 77-75-36 сайт: www.ufmskbr.ru; эл. почта: ufms_kbr@mail.ru	С 9 до 18 часов Ежедневно
6.	Муниципальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав городского округа Нальчик	г. Нальчик, ул. Советская, 70	председатель комиссии – Ульбашев Ислам Хусейнович ответственный секретарь комиссии – Созаева Мариям Мустафаевна	42-67-96 77-48-60	С 9 до 18 часов Ежедневно
7.	Отдел опеки и попечительства департамента местной администрации г. Нальчика	г. Нальчик, ул. Шогенцукова, 17	начальник отдела – Шаваева Ольга Александровна	42-64-13	С 9 до 18 часов Приемные дни: понедельник, четверг с 9 до 13
8.	Отделение по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел городского округа Нальчик	г. Нальчик, ул. Байсултанова, 11/а	начальник подразделения – Дышеков Назир Иссуфович	40-40-34	С 9 до 23 часов Ежедневно
9.	Отделение по делам несовершеннолетних 1 отдела внутренних дел городского округа Нальчик	г. Нальчик, ул. Ногмова, 47	начальник подразделения – Кокова Марина Владимировна	49-48-56	С 9 до 23 часов Ежедневно
10.	Отделение по делам несовершеннолетних 2 отдела внутренних дел городского округа Нальчик	г. Нальчик, ул. Кабардинская, 193/а	начальник подразделения – Шоров Мурат Хасенович	49-56-37	С 9 до 23 часов Ежедневно
11.	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты» по городскому округу Нальчик	г. Нальчик, ул. Кабардинская, 19 г. Нальчик, ул. Шогенцукова, 5 г. Нальчик, ул. Кирова, 13	директор - Канунникова Татьяна Георгиевна начальник отдела - Бадрасова Амина Сафраиловна зам. руководителя – Назранова Ирина Халимовна начальник отдела – Малаев Аслан Мицевич	42-05-95 42-07-58 42-54-61 42-54-49 74-07-56 74-18-20	С 9 до 18 часов Приемные дни: вторник, четверг С 9 до 18 часов Приемные дни: вторник, четверг С 9 до 18 часов Приемные дни: вторник, четверг
12.	Муниципальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав городского округа Баксан	г. Баксан, пр. Ленина, 21	председатель комиссии – Карданова Фатима Анатольевна ответственный секретарь комиссии – Карамышева Галина Васильевна	8-866-34-2-13-91 8-928-076-63-32	С 9 до 18 часов Ежедневно
13.	Отдел опеки и попечительства Департамента образования г.о. Баксан	г. Баксан, ул. Буденого, 91	Начальник отдела – Баксанова Асият Хачимовна ведущий специалист – Шогенов Светлана Хасанбиевна	8-866-34-4-12-54	С 8 до 17 часов Ежедневно
14.	Подразделение по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел Баксанского муниципального района	г. Баксан, ул. Ленина, 61/а	начальник подразделения – Карданов Леонид Хасанович	8-866-34-4-24-02	С 9 до 23 часов Ежедневно
15.	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты» Баксанского района	г. Баксан, ул. Ленина, 59	директор - Сабанов Руслан Кадирович начальник отдела - Гучалшева Зуриана Александровна	8-866-34-2-15-95 8-866-34-2-15-93	С 9 до 18 часов Приемные дни: понедельник, вторник
16.	Муниципальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Баксанского муниципального района	г. Баксан, ул. Ленина, 54	председатель комиссии – Каздохов Олег Гумарбиевич ответственный секретарь – Хацкова Жанна Хамадовна	8-866-34-4-26-19 8-866-34-4-12-28	С 9 до 18 часов Ежедневно
17.	Отдел опеки и попечительства Управления образования Баксанского муниципального района	г. Баксан, ул. Революционная, б/н, здание новой районной администрации	начальник отдела – Шурдумова Олеся Арсеновна	8 (86634) 2-10-75	С 8 до 17 часов Ежедневно
18.	Подразделение по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел Баксанского муниципального района	г. Баксан, ул. Ленина, 61/а	начальник подразделения – Карданов Леонид Хасанович	8-866-34-4-24-02	С 9 до 23 часов Ежедневно
19.	Муниципальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Терского муниципального района	г. Терек, ул. Ленина, 15	председатель комиссии – Семенов Пшикан Григорьевич ответственный секретарь – Макаева Мадина Хатифовна	8-866-32-4-17-44 8-866-32-4-15-35	С 8 до 17 часов Ежедневно
20.	Отдел по вопросам опеки и попечительства Управления образования Терского муниципального района	г. Терек, ул. Ленина, 15	начальник отдела – Дудуева Маргарита Хамиевна	8-866-32-4-18-47	С 8 до 17 часов Ежедневно
21.	Подразделение по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел Терского муниципального района	г. Терек, ул. Канкошева, 51	начальник подразделения – Канкошева Асият Хажумаровна	89064858018	С 9 до 23 часов Ежедневно
22.	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты» Терского района	Терский р-н, г. Терек, ул. Ленина 9	директор - Хидзев Хажмурат Борисович начальник отдела - Кушхова Рамета Борисовна	8-866-32-4-16-80 8-866-32-4-43-01	С 9 до 18 часов Ежедневно
23.	Муниципальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Майского муниципального района	г. Майский, ул. Энгельса, 68	председатель комиссии – Полиенко Ольга Ивановна ответственный секретарь – Романенко Елена Анатольевна	8-866-33-2-32-12 8-866-33-2-37-25	С 8 до 17 часов Ежедневно
24.	Отдел опеки и попечительства Майского муниципального района	г. Майский, ул. Энгельса, 63/3	начальник отдела – Тменова Залина Юрьевна	8-866-33-21-7-01	С 8 до 17 часов Ежедневно
25.	Подразделение по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел Майского муниципального района	г. Майский, ул. Трудовая, 91	начальник подразделения – Заиченко Александр Михайлович старший инспектор – Косяченко Жанна Леонидовна	8-866-33-2-22-31 8-866-33-2-33-69	С 9 до 23 часов Ежедневно
26.	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты» Майского района	Майский р-н, г. Майский, ул. Энгельса, 63/3	директор - Кармалико Михаил Дмитриевич начальник отдела - Шогенов Амир Анатольевич	8-866-33-2-19-92 8-866-33-2-19-14	С 9 до 18 часов Приемные дни: вторник-четверг
27.	Муниципальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Урванского муниципального района	г. Нарткала ул. Ленина, 37	председатель комиссии – Шогенова Римма Хасановна ответственный секретарь – Лиева Алла Юрьевна	8-866-35-4-23-60 8-866-35-4-23-60	С 9 до 18 часов Ежедневно
28.	Отдел опеки и попечительства Муниципального казенного учреждения «Управление образования местной администрации Урванского муниципального района КБР»	г. Нарткала ул. Ленина, 35	начальник отдела – Гурова Ольга Федоровна специалист – Тилицкова Карина Юрьевна	8-866-35-4-30-62 8-866-35-4-30-62	С 9 до 18 часов Ежедневно
29.	Подразделение по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел Урванского муниципального района	г. Нарткала ул. Ленина, 31	Начальник подразделения – Алексеева Ирина Николаевна	89280803385	С 9 до 23 часов Ежедневно
30.	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты» Урванского района	Урванский р-н, г. Нарткала, ул. Ленина, 35	директор - Кодзоков Хаути Жилибиевич начальник отдела - Макоев Мурид Мухамедович	8-866-35-4-34-01 8-866-35-4-14-12	С 9 до 18 часов Ежедневно
31.	Муниципальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Эльбрусского муниципального района	г. Тырнауз, ул. Мезиева, 9	председатель комиссии – Афашокова Раиса Даутовна ответственный секретарь – Карданова Татьяна Петровна	8-866-38-4-22-15 8-866-38-4-22-15	С 9 до 18 часов Ежедневно
32.	Отдел опеки и попечительства МУ «Управление образования» местной администрации Эльбрусского муниципального района	г. Тырнауз, пр. Эльбрусский, 39	начальник отдела – Моллаев Азамат Иман-Алимович	8-866-38-4-37-52	С 9 до 18 часов Ежедневно
33.	Подразделение по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел Эльбрусского муниципального района	г. Тырнауз, пр. Эльбрусский, 79	Начальник подразделения – Бабаева Марина Аликовна	89386930721	С 9 до 23 часов Ежедневно
34.	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты» Эльбрусского района	Эльбрусский р-н, г. Тырнауз ул. Энеева, 18	директор - Мирзоев Замрат Хизирович начальник отдела – Теммиева Фатима Шамильевна	8-866-38-4-54-44 8-866-38-4-54-55	С 9 до 18 часов Приемные дни: вторник, четверг
35.	Муниципальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Чегемского муниципального района	г. Чегем, Баксанское шоссе, 3	председатель комиссии – Текушева Аксана Александровна ответственный секретарь - Этезова Жулдуз Туктанбиевна	8-866-30-4-00-27	С 9 до 18 часов Ежедневно

(Продолжение на 35-й с.)

(Продолжение. Начало на 28-34-й с.)

36.	Отдел опеки и попечительства Чегемского районного управления образования	г. Чегем, Баксанское шоссе, 26	Начальник отдела – Узеева Рита Казиевна специалист – Акаева Жаннета Абдулаховна	8-866-30-4-10-48 8-866-30-4-10-77	С 9 до 18 часов Ежедневно
37.	Подразделение по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел Чегемского муниципального района	г. Чегем, ул. Кярова, 97	начальник подразделения – Ахкобекова Зайнаф Исмаиловна	89386930951	С 9 до 23 часов Ежедневно
38.	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты» Чегемского района	Чегемский р-н, г. Чегем, ул. Набережная, 3	директор - Газаев Залим Адисович начальник отдела - Назранова Римма Адальбиевна	8-866-30-4-13-45 8-866-30-4-24-16	С 9 до 18 часов Приемные дни: вторник, четверг
39.	Муниципальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Черекского муниципального района	п. Кашхатау, ул. Мечиева, 118	председатель комиссии – Рамазанова Раиса Хажисмеловна ответственный секретарь – Черкесова Лейла Хасановна	8-866-36-4-13-79 8-866-36-4-13-65	С 9 до 18 часов Ежедневно
40.	Отдел опеки и попечительства Управления образования Черекского муниципального района	п. Кашхатау, ул. Мечиева, 108	Начальник отдела – Кульбаева Халимат Магомедовна специалист – Кульбаева Абидат Урузмековна	8-866-36-4-10-20	С 9 до 18 часов Ежедневно
41.	Подразделение по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел Черекского муниципального района	п. Кашхатау, ул. Черкесова, 2	Начальник подразделения – Гаев Алим Мажирович	89386930734	С 9 до 23 часов Ежедневно
42.	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты» Черекского района	Черекский р-н, п. Кашхатау, ул. Мечиева, 108	директор - Батчаев Алим Анатольевич начальник отдела - Глашева Танила Малкарбиевна	8-866-36-4-13-98 8-866-36-4-15-82	С 9 до 18 часов Приемные дни: понедельник, четверг
43.	Муниципальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Зольского муниципального района	п. Залукокоаже, ул. Калмыкова, 16	председатель комиссии – Докшоков Исмаил Иналович ответственный секретарь – Карданова Фаридо Валерьевна	8-866-37-4-16-68 8-866-37-4-16-68	С 9 до 18 часов Ежедневно
44.	Отдел опеки и попечительства Управления образования Зольского муниципального района КБР	п. Залукокоаже, ул. Калмыкова, 19	начальник отдела – Кокова Мадина Мухамедовна специалист – Жирикова Аминат Бубовна	8-866-37-4-15-44 8-866-37-4-13-82	С 9 до 18 часов Ежедневно
45.	Подразделение по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел Зольского муниципального района	п. Залукокоаже, ул. Комсомольская, 83	Начальник подразделения – Бженикова Фатима Карнеева	89386930790	С 9 до 23 часов Ежедневно
46.	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты» Зольского района	Зольский р-н, п. Залукокоаже, ул. Комсомольская, 225	директор - Кушхова Масират Тембулатовна начальник отдела - Бжеников Гиса Ахмедович	8-866-37-4-18-71 8-866-37-4-17-26	С 9 до 18 часов Приемные дни: вторник, четверг
47.	Муниципальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Лескенского муниципального района	с. Анзорей, ул. Шинахова, 1 «а»	председатель комиссии – Тохов Анзор Борисович ответственный секретарь – Ансокова Жанна Руслановна	8-866-39-9-55-01 8-866-39-9-56-90	С 9 до 18 часов Ежедневно
48.	Отдел опеки и попечительства УО местной администрации Лескенского муниципального района КБР	с. Анзорей, ул. Шинахова, 1	начальник отдела – Гегирова Залина Аслановна	8-866-39-9-54-11	С 9 до 18 часов Ежедневно
49.	Подразделение по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел Лескенского муниципального района	с. Анзорей, ул. Хамгокова, 1	Начальник подразделения – Гаштов Руслан Хасанбиевич	8-866-39-9-56-95	С 9 до 23 часов Ежедневно
50.	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты» Лескенского района	Лескенский р-н, с. Анзорей, ул. Хамгокова, 32	директор - Шоранов Суфьян Азреталиевич начальник отдела - Макаева Мадина Хабаловна	8-866-39-9-55-07 8-866-39-9-55-06	С 9 до 18 часов Ежедневно
51.	Муниципальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав городского округа Прохладный	г. Прохладный, ул. Головки, 345	председатель комиссии – Нерубленко Оксана Михайловна ответственный секретарь – Матюхина Ирина Анатольевна	8-866-31-4-12-35 8-866-31-4-14-49	С 8 до 17 часов Ежедневно
52.	Отдел опеки и попечительства местной администрации городского округа Прохладный КБР	г. Прохладный, ул. Головки, 345	начальник отдела – Мотлок Светлана Федоровна специалист – Подзолкова Ксения Сергеевна	8-866-31-4-25-67 8-866-31-4-25-67	С 8 до 17 часов Ежедневно
53.	Подразделение по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел г. Прохладненского муниципального района	г. Прохладный, ул. Останкино, 3	начальник подразделения – Тищенко Валентин Александрович	89386930563	С 9 до 23 часов Ежедневно
54.	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты» г. Прохладный	г. Прохладный, ул. Ленина, 110	директор - Иокерс Наталья Ивановна начальник отдела - Мамеева Екатерина Николаевна	8-866-31-4-25-14 8-866-31-4-24-31	С 8 до 17 часов Приемные дни: среда, четверг
55.	Муниципальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Прохладненского муниципального района	г. Прохладный ул. Гагарина, 47	председатель комиссии – Матросов Алексей Александрович ответственный секретарь – Тлупова Залина Нургалиевна	8-866-31-4-11-48 8-866-31-4-11-48	С 8 до 17 часов Ежедневно
56.	Отдел опеки и попечительства Прохладненского муниципального района	г. Прохладный ул. Красноармейская, 129	Начальник отдела – Казакова Анна Владимировна специалист – Адамокова Инна Султановна	8-866-31-7-67-90 8-866-31-7-59-48	С 8 до 17 часов Ежедневно
57.	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты» Прохладненского района	Прохладненский р-н, г. Прохладный ул. Головки, 52	директор - Лобойко Ольга Геннадьевна начальник отдела - Егиязарова Сусанна Юрьевна	8-866-31-3-17-40 8-866-31-4-48-36	С 9 до 18 часов Приемные дни: вторник, четверг
58.	ГКУ «Республиканский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Намыс»	г. Нальчик ул. Тимошенко, 60	директор – Карданов Адальби Барасбиевич	44-36-92	С 8 до 17 часов Ежедневно
59.	Стационарное отделение для несовершеннолетних ГКУ «Комплексный центр социального обслуживания населения в Баксанском муниципальном районе»	с.Куба, ул. Комсомольская, 122	директор – Канаметов Юрислам Хачимович	8-866-34-3-51-60 8-866-34-4-13-71	Вторник, четверг с 11 до 13 часов
60.	ГКУ «Республиканский центр социальной помощи семье и детям»	г. Нарткала, ул. Осетинская, 1	директор – Темрокова Оксана Аниуровна	8-866-35-4-05-59	С 8 до 17 часов Ежедневно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
Административному регламенту
«Перевозка несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов, специальных учебно-воспитательных и иных детских учреждений»
утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 23 августа 2016г. №186-П

ПРИЛОЖЕНИЕ №5
Административному регламенту
«Перевозка несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов, специальных учебно-воспитательных и иных детских учреждений»
утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 23 августа 2016г. №186-П

АКТ
передачи несовершеннолетнего родителю или иному законному представителю, руководителю специализированного учреждения

(наименование Центра) _____

в лице _____ (должность, фамилия, имя, отчество)

передает несовершеннолетнего _____ (фамилия, имя, отчество)

родителю или иному законному представителю, руководителю специализированного учреждения _____

(фамилия, имя, отчество руководителя специализированного учреждения)

(фамилия, имя, отчество родителя или иного законного представителя, степень родства, паспортные данные)

Вместе с несовершеннолетним переданы следующие вещи, предметы, деньги, ценности, документы: _____

(перечислить)

Передал: _____ (должность, фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)

Принял: _____ (фамилия, имя, отчество родителя или иного законного представителя, руководителя специализированного учреждения) _____ (подпись)

«___» _____ 201__г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
Административному регламенту
«Перевозка несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов, специальных учебно-воспитательных и иных детских учреждений»
утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 23 августа 2016г. №186-П

Блок-схема
по предоставлению государственной услуги «Перевозка несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов, специальных учебно-воспитательных и иных детских учреждений»



Блок-схема
по процедуре подачи жалобы



ПРИЛОЖЕНИЕ №6
Административному регламенту
«Перевозка несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов, специальных учебно-воспитательных и иных детских учреждений»
утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 23 августа 2016г. №186-П

Журнал регистрации обращений

№ п/п	Дата приема заявления	ФИО адрес заявителя	Социальный статус семьи (ФИО, дата рождения ребенка)	Социальное учреждение	Дата выдачи путевки Роспись лица, получившего путевку	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

(Продолжение на 36-й с.)

(Продолжение. Начало на 28-35 с.)

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
по предоставлению микроавтобуса лицам, награжденным
государственной наградой Кабардино-Балкарской Республики медалью «Материнская слава»**

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между гражданами Российской Федерации, имеющими постоянное место жительства в Кабардино-Балкарской Республике, Министерством труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики и подведомственными ему государственными казенными учреждениями - Центры труда, занятости и социальной защиты в муниципальных районах и городских округах (далее - соответственно Министерство, Центр), связанные с предоставлением государственной услуги по предоставлению микроавтобуса лицам, награжденным государственной наградой Кабардино-Балкарской Республики медалью «Материнская слава» (далее - государственная услуга) являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Кабардино-Балкарской Республики, имеющие право на получение государственной услуги или их законные представители.

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги по предоставлению микроавтобуса лицам, награжденным государственной наградой Кабардино-Балкарской Республики медалью «Материнская слава» (далее - государственная услуга) являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Кабардино-Балкарской Республики, имеющие право на получение государственной услуги или их законные представители.

Право на получение государственной услуги предоставляется многодетной матери (отцу), награжденной государственной наградой Кабардино-Балкарской Республики медалью «Материнская слава», родившей и достойно воспитавшей (воспитывающей) десять и более детей.

1.3. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы Министерства и Центров приводятся в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, а также их можно получить на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу: <http://mtr.kcb.ru> (далее - сайт).

Кроме того, на сайте можно получить информацию о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращении в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

на информационных стендах Центров; с использованием средств телефонной связи («Единый социальный телефон» Министерства: 8-800-200-07-07, телефон отдела социальной защиты семьи и детства и по телефону Центра в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту).

Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить: непосредственно в Центрах и в отделе социальной защиты семьи и детства Министерства;

с использованием средств телефонной связи;

в сети Интернет на официальном сайте Министерства; в Федеральном государственном информационном системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - портал) по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>;

в ГБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» (далее - МФЦ), г. Нальчик, ул. Хурранова, 9 (при наличии соглашения о взаимодействии);

на информационных стендах Центров, подведомственных Министерству.

Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в устной форме, бесплатно.

Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются государственными гражданскими служащими Министерства и специалистами Центров (далее - специалистами).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалистами подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если суть поставленного в телефонном звонке вопроса не относится к компетенции специалиста, принявшего телефонный звонок, звонок должен быть передан (переведен) на другого специалиста или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию или может быть предложено, изложить суть обращения в письменной форме.

Специалисты, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация: извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

извлечения из текста настоящего Административного регламента с приложениями;

блок-схема (Приложение № 8) к настоящему Административному регламенту и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

график приема граждан;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций (справок);

порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Государственная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется: «Предоставление микроавтобуса лицам, награжденным государственной наградой Кабардино-Балкарской Республики медалью «Материнская слава».

2.2. Государственная услуга, которая предоставляется Министерством совместно с Центрами, может быть также предоставлена при наличии соглашения о взаимодействии - через МФЦ.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

Исполнителями государственной услуги являются специалисты Министерства и Центров.

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:

МФЦ (в части приема документов при наличии соглашения о взаимодействии);

местными администрациями муниципальных районов и городских округов Кабардино-Балкарской Республики.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является: - предоставление микроавтобуса;

- отказ в предоставлении микроавтобуса.

2.4. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается на заседании Комиссии Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики по назначению единовременного денежного вознаграждения и предоставлению микроавтобуса гражданам, награжденным медалью «Материнская слава» (далее - Комиссия), в течение не более 30 дней со дня подачи заявления с перечнем документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в год.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, в ред. от 15.02.2016 № 28-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, Собрание законодательства РФ, 15.02.2016, № 7, ст. 916).

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ, в ред. от 21.07.2014 № 242-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №31 (1 ч.), ст. 3451, Собрание законодательства РФ, 28.07.2014, № 30 (Часть 1), ст. 4243);

законом Кабардино-Балкарской Республики от 15 июля 1999 года № 29-РЗ, в ред. от 24.02.2015 № 2-РЗ «О государственных наградах в Кабардино-Балкарской Республике» («Кабардино-Балкарская правда» № 143 от 20.07.1999, «Официальная Кабардино-Балкария» № 7, 27.02.2015);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 12 июля 2013 года № 202-ПП, в ред. от 16.05.2016 № 87-ПП «О государственной программе Кабардино-Балкарской Республики «Социальная поддержка населения Кабардино-Балкарской Республики» на 2013-2020 годы» («Официальная Кабардино-Балкария», № 27, 19.07.2013, «Официальная Кабардино-Балкария», № 18, 20.05.2016);

Приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики «Об утверждении административных регламентов Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 27 мая 2015 года №172-П («Официальная Кабардино-Балкария», № 21, 05.06.2015);

настоящим Административным регламентом.

2.6. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Центр по месту жительства заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту и документы, подтверждающие право на получение государственной услуги:

а) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) справку о составе семьи;

Приложение № 4
к приказу Министерства
труда, занятости и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики
от 23 августа 2016 года №186-П

в) копию свидетельства о рождении (усыновлении) детей;

г) копию свидетельства о рождении (усыновлении) детей. Если представленные копии указанных в настоящем пункте документов не заверены в установленном порядке, то вместе с копиями представляются оригиналы документов.

Специалист, ответственный за прием документов, списывает копии документов с подлинником и возвращает заявителю подлинник документов.

В случае подачи лицом, имеющим право на получение государственной услуги заявления через законного представителя, в заявлении дополнительно указываются в заявлении о выдаче справки, указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания) законного представителя (доверенного лица), наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, вышедшей документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица) и дата его выдачи, наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица) и дата его выдачи. Указанные сведения подтверждаются подписью законного представителя, доверенного лица с проставлением даты представления заявления.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, гражданин (законный представитель) направляет заявление с прикреплением сканированных копий необходимых документов, после чего в пятидневный срок должен представить копии документов с предъявлением подлинников для сверки.

2.7. Не допускается требование от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих услуги, выполняемые государственными органами, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики.

2.8. Основанием для отказа в приеме документов необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случаях:

заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий; представленные документы оформлены ненадлежащим образом (отсутствует дата выдачи, основание выдачи, подпись должностного лица, печать организации и др.);

отсутствия документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;

при предоставлении копии документов отсутствует оригинал; отсутствия оснований для предоставления государственной услуги.

2.10. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.11. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Максимальная продолжительность приема заявителя специалистом составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также требованиям пожарной безопасности.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами; стульями и столами для возможности оформления документов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителя и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для ожидания на предоставление или получение документов оборудуются стульями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (столяками) и обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием специалиста.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

времени перерыва на обед и технический перерыв.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.14. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

содействие со стороны специалистов Центра, Министерства при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Центр, Министерство, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала Центра, Министерства;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменной кресла-коляски;

спровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории Центра, Министерства;

проведение инструктажа специалистов, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иных текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание специалистами инвалидам необходимой помощи, связанной с размещением в доступной для них форме порядка предоставления и получением услуг, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официальной части сайта Центра, Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

предоставление инвалидам возможности получения государственной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

оказание специалистами учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства;

возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги - 2 (1 - обращение за предоставлением государственной услуги, 1 - получение конечного результата);

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги (при подаче заявления на предоставление государственной услуги - менее 15 минут; при получении конечного результата - менее 15 минут);

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги, удовлетворенность заявителей;

2.15. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которыми предоставлены государственные услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органом, предоставляющим государственную услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Минзкономразвития КБР.

Особенности организации предоставления государственной услуги в МФЦ устанавливаются Положением о многофункциональном центре по предоставлению государственных и муниципальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике, утвержденным постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 г. № 186-ПП.

3. Административные процедуры

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов на предоставление государственной услуги;

определение наличия либо отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги, формирование личного дела заявителя, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

организация выдачи микроавтобуса заявителю.

Блок-схема по предоставлению государственной услуги представлена в Приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, и заявка на получение государственной услуги, направляющие действия в необходимых документах по почте или через портал государственных и муниципальных услуг, либо обращение заявителя в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

При направлении заявления и копий документов по почте, подлинники документов не направляются, а верность копий документов должна быть засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.3. Основанием для предоставления государственной услуги в случае обращения граждан через портал государственных услуг:

в случае обращения заявителя в адрес Министерства посредством:

а) использования портала государственных услуг путем заполнения специальной интерактивной формы заявления с прикреплением сканированных копий необходимых документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, специалист отдела государственных услуг и межведомственного взаимодействия Министерства просматривает электронный образ заявления (контроль целостности), присваивает ему статус «ПОДАННО» и выполняет следующие действия:

1) фиксирует дату получения электронного документа;

2) рассчитывает заявление с приложенными копиями документов;

3) направляет заявителю подтверждение получения заявления с копиями документов и передает в отдел делопроизводства и обращений граждан Министерства для направления в установленном порядке в соответствующий Центр для предоставления государственной услуги;

б) использования электронной почты Министерства путем отправки электронного сообщения с вложениями сканированных копий необходимых документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента специалист, ответственный за ведение электронной почты Министерства:

1) фиксирует дату получения электронного документа;

2) рассчитывает заявление с приложенными копиями документов;

3) направляет в отдел делопроизводства и обращений граждан Министерства;

г) отдел делопроизводства и обращений граждан Министерства регистрирует в журнале регистрации и направляет в соответствующий Центр для предоставления государственной услуги в установленном порядке.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению обращения заявителя, поступившего в Министерство через портал государственных услуг или электронную почту в электронной форме, не должен превышать семь рабочих дней со дня присвоения делу статуса «ПОДАННО».

Результатом выполнения административного действия по рассмотрению заявления, поступившего в электронную форму, является отметка в журнале регистрации отдела делопроизводства и обращений граждан Министерства и его направление в Центр для рассмотрения по существу.

Специалист Центра, в случаях поступления обращения заявителя в Центр через портал государственных слуг и электронную почту Министерства:

направляет заявителю уведомление о необходимости предоставить для сверки оригиналы (надлежащим образом заверенные копии) документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;

принимает от заявителя для сверки оригиналы (надлежащим образом заверенные копии) документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению обращения заявителя, поступившего в Центр в электронной форме, не должен превышать 14 рабочих дней со дня присвоения делу статуса «ПОДАННО».

Результатом выполнения административного действия по рассмотрению заявления, поступившего в электронную форму, является поступление необходимых документов указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента в Центр для рассмотрения по существу.

3.4. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов на предоставление государственной услуги является представление заявителем документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

Специалист Центра по предоставлению услуги:

определяет completeness и правильность заполнения документов; в случае представления копий документов, не заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, списывает представленные копии документов с оригиналами, заверяет их своей подписью с указанием фамилии, инициалов, занимаемой должности, даты;

вносит в журнал учета заявлений (Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту) запись о приеме документов в соответствии с правилами ведения журнала;

формирует расписку-уведомление (Приложение № 3 к настоящему административному регламенту) о приеме документов и передает ее заявителю (в случае поступления документов по почте - готовит для отправки расписку по почте).

Результатом выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов для предоставления государственной услуги является определение completeness и правильности заполнения документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов не должен превышать 15 минут.

3.5. Основанием для начала административной процедуры по определению наличия либо отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги, формированию личного дела на заявителя является получение от заявителя заявления и полного перечня документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является предварительное рассмотрение представленного заявителем перечня документов на предмет наличия либо отсутствия права на получение государственной услуги и формирование личного дела получателя государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по определению наличия либо отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги и формированию личного дела на заявителя не должен превышать 15 рабочих дней с момента получения от заявителя заявления и полного перечня документов, указанных в п. 2.6. настоящего Административного регламента.

3.6. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги является передача сформированного личного дела заявителя специалисту отдела социальной защиты семьи и детства заявителя для рассмотрения.

Специалист Министерства, ответственный за организацию и проведение заседания Комиссии осуществляет проверку личного дела на наличие либо отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги, готовит проект решения Комиссии о предоставлении (об отказе в предоставлении) микроавтобуса и направляет личное дело на рассмотрение Комиссии.

Комиссия рассматривает представленные документы и принимает решение о предоставлении микроавтобуса (Приложение № 7 к настоящему административному регламенту), либо об отказе в предоставлении микроавтобуса, информируя заявителя о принятом решении не позднее 5 рабочих дней с даты рассмотрения заявления.

На основании решения комиссии отдел социальной защиты семьи и детства выписывает сертификат на получение микроавтобуса (далее - сертификат) (Приложение № 5 к настоящему Административному регламенту). На основании приказа Министра труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики об включении в республиканский регистр граждан, имеющих право на единовременное денежное возмещение - предоставление микроавтобуса (далее - республиканский регистр), сведения о заявителе вносятся в республиканский регистр, который содержит в себе следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество;

- дата рождения;

- пол;

- место жительства;

- серия и номер паспорта или удостоверения личности, дата выдачи

указанных документов, наименование выдавшего органа;

- дата включения в республиканский регистр;

- номер сертификата;

- реквизиты документа, подтверждающего право на предоставление государственной услуги.

Отдел социальной защиты семьи и детства Министерства возвращает личное дело заявителя с копией решения комиссии и сертификатом на хранение в Центр.

Специалист Центра информирует заявителя о дате выдачи сертификата.

Специалист Центра регистрирует сертификат в отдельном журнале учета выдачи сертификатов (Приложение № 6 к настоящему Административному регламенту) и выдает сертификат заявителю.

При выдаче сертификата заявитель информируется о дате вручения микроавтобуса.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении микроавтобуса.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 30 дней с даты приема (регистрации) заявления.

(Продолжение. Начало на 28-36-й с.)

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:
1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, а также в иных формах;
2) отказывает в удовлетворении жалобы. В случае отказа в удовлетворении жалобы заявитель либо его законный представитель имеет право на обжалование отказа в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
Блок-схема приложение № 2 к настоящему Административному регламенту о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.
5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

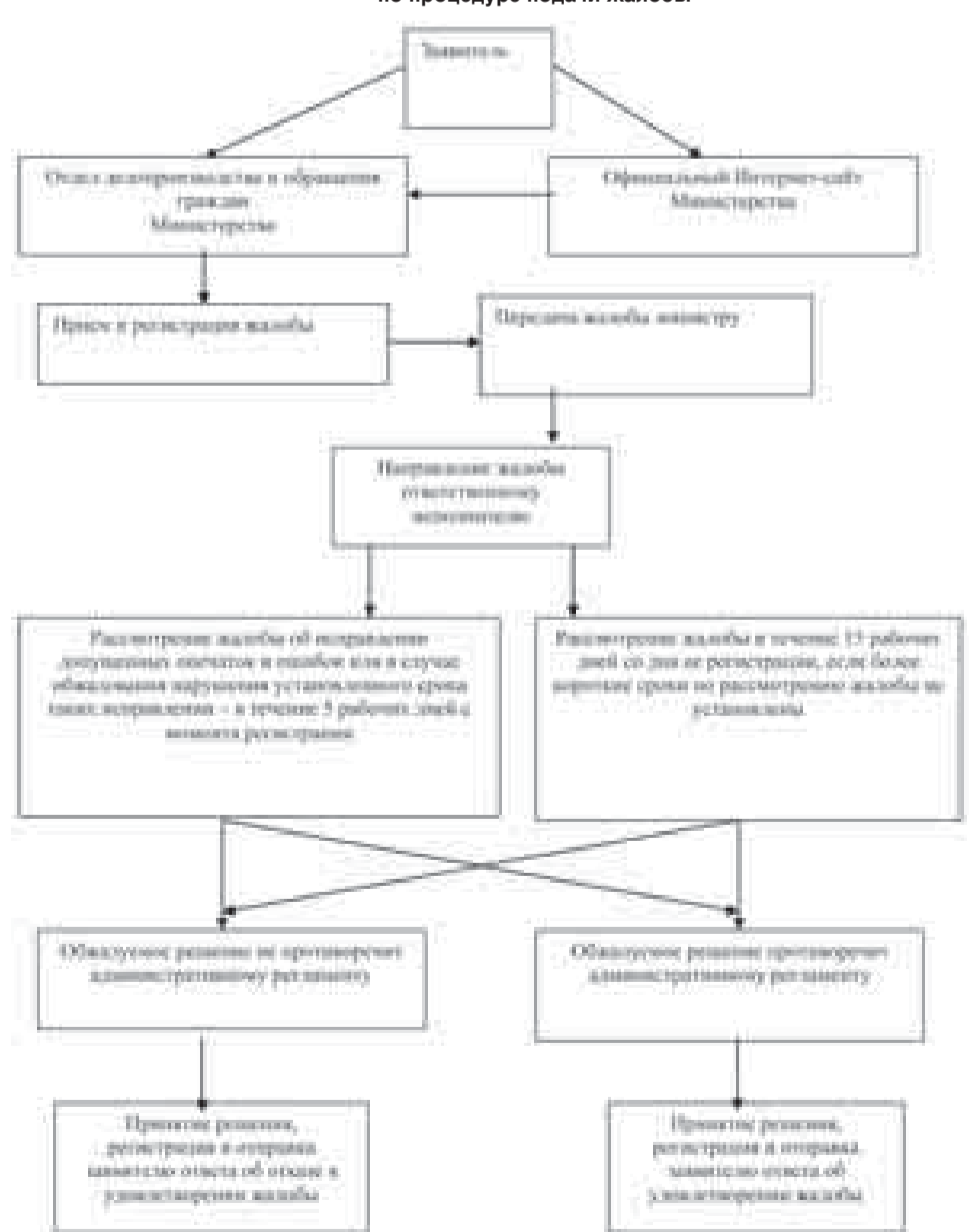
Приложение № 1
к Административному регламенту
«Предоставление микроавтобуса лицам,
награжденным государственной наградой
Кабардино-Балкарской Республики медаль «Материнская слава»
утвержденному приказом Министерства труда, занятости
и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики
от 23 августа 2016г. №186-П

Сведения о местах нахождения органов, участвующих в оказании государственной услуги

№ п/п	Наименование учреждения	Место нахождения учреждения	Должность, Ф И О руководителей	Телефоны (факс, адрес электронной почты)	График работы
1	Министерство труда, занятости и социальной защиты КБР	г. Нальчик, ул. Кешокова, 100	министр - Любева Альберт Исакович заместитель министра Романова Елена Владимировна начальник отдела Шаваяев Тихир Таубиевич	42-39-87 (приемная) 42-76-77 (факс) 42-59-90 (приемная) 42-58-07 42-30-56 (отдел) mail@mintrudkbr.ru	С 9 до 18 часов Приемные дни: вторник, четверг
2	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты КБР г.о. Нальчика»	г. Нальчик, ул. Ахоева, 141 «а»	директор - Кануникова Татьяна Георгиевна	77-54-34	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
		г. Нальчик, ул. Шогенцукова, 5	зам. руководителя Назранова Ирина Халимовна	42-54-61 42-54-49	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
		г. Нальчик, ул. Кирова, 13	начальник отдела - Малаев Аслан Мицевич	74-07-56 74-18-20	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
		г. Нальчик, ул. Кабардинская, 19	начальник отдела - Карданов Мухамед Керимович	42-10-74	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
		3	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты КБР Баксанского района»	г. Баксан, ул. Революционная, 225 по Баксанскому району по г. Баксану	директор - Сабанов Руслан Кадилович начальник отдела - Гучалшева Зуриана Александровна начальник отдела - Чеченов Мурат Хасенович
4	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты КБР Терского района»	Терский р-н, г. Терек, ул. Пушкина, 144	директор - Хидзев Хажмурат Борисович начальник отдела - Кушова Рамета Борисовна	8-866-32-4-12-20 8-866-32-4-43-01	С 8 до 17 часов Ежедневно
5	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты КБР Майского района»	Майский р-н, г. Майский, ул. Советская, 56	директор - Кармалико Михаил Дмитриевич начальник отдела - Шогенов Амир Анатольевич	8-866-33-2-19-92 8-866-33-2-19-14	С 8 до 17 часов Приемные дни: понедельник-четверг
6	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты КБР Урванского района»	Урванский р-н, г. Нарткала, ул. Ленина, 35	директор - Кодзиков Хаути Жилибиевич начальник отдела - Маковев Мурад Мухамедович	8-866-35-2-34-01 8-866-35-4-14-12	С 8 до 17 часов Приемные дни: понедельник-четверг
7	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты КБР Эльбрусского района»	Эльбрусский р-н, г. Тырныауз, ул. Энеева, 18	директор - Мирзоев Замир Хизирович начальник отдела - Теммеева Фатимат Шамильевна	8-866-35-4-44-54 8-866-35-4-54-55	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
8	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты КБР Чегемского района»	Чегемский р-н, г. Чегем, ул. Набережная, 3	директор - Газаев Залим Адисович начальник отдела - Назранова Римма Адальбиевна	8-866-38-4-13-45 8-866-38-4-24-16	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
9	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты КБР Черекского района»	Черекский р-н, п. Кашхатау, ул. Мечиева, 108	директор - Батчаев Алим Анатольевич начальник отдела - Глашева Танзила Малкарбиевна	8-866-30-4-13-98 8-866-30-4-15-82	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
10	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты КБР Зольского района»	Зольский р-н, п. Залукоаже, ул. Комсомольская, 85	директор - Кушова Масират Тембулатовна начальник отдела - Бжеников Гиса Ахмедович	8-866-36-4-18-71 8-866-36-4-17-26	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг
11	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты КБР Лескенского района»	Лескенский р-н, с. Анзорей, ул. Хамгокова, 10	директор - Шоранов Суфьян Азреталиевич начальник отдела - Макаева Мадина Хабаловна	8-866-37-9-55-07 8-866-37-9-55-06	С 8 до 17 часов Ежедневно
12	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты КБР г. Прохладного»	г. Прохладный, ул. Ленина, 110	директор - Иокерс Наталья Ивановна начальник отдела - Мамеева Екатерина Николаевна	8-866-31-4-25-14 8-866-31-4-24-31	С 8 до 17 часов Приемные дни: среда, четверг
13	ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты КБР Прохладненского района»	Прохладненский р-н, г. Прохладный ул. Головки, 52	директор - Лобойко Ольга Геннадьевна начальник отдела - Егиязарова Сусанна Юрьевна	8-866-31-3-21-44 8-866-31-4-48-36	С 8 до 17 часов Приемные дни: вторник, четверг

Приложение № 2
к Административному регламенту
«Предоставление микроавтобуса лицам,
награжденным государственной наградой
Кабардино-Балкарской Республики медаль «Материнская слава»
утвержденному приказом Министерства труда, занятости
и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики
от 23 августа 2016г. №186-П

Блок-схема по процедуре подачи жалобы



Приложение № 3
к Административному регламенту
«Предоставление микроавтобуса лицам,
награжденным государственной наградой Кабардино-Балкарской Республики медаль «Материнская слава»
утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики
от 23 августа 2016г. №186-П

Министру
труда, занятости и социальной защиты КБР

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего(ей) по адресу:

паспорт гражданина РФ № _____ серия _____
дата и место выдачи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне, _____ (ф.и.о.)
микроавтобус как многодетной матери(отцу), родившей и воспитавшей(ему) _____ детей, награжденной государственной наградой Кабардино-Балкарской Республики - медаль "Материнская слава", в соответствии с Указом Главы КБР от _____ 20__ г. № _____.

Мне известно, что сообщение заведомо ложных сведений может повлечь отказ в удовлетворении заявления о предоставлении микроавтобуса.

- Приложение:
1. Копия вступившего в законную силу Указа Главы Кабардино-Балкарской Республики о награждении гражданина медалью "Материнская слава".
2. Копия документа, удостоверяющего личность _____ шт.
3. Справка о составе семьи _____ шт.
4. Копии свидетельства о рождении (усыновлении) детей _____ шт.
5. Копии свидетельства о смерти на умершего ребенка _____ шт.

Мне известно, что предоставление недостоверных сведений, связанных с предоставлением государственной услуги, являются основанием для отказа в удовлетворении заявления о предоставлении микроавтобуса.

Я, _____ (ФИО), даю свое согласие ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты _____» и Министерству труда, занятости и социальной защиты КБР на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение) моих персональных данных с целью определения положенных мне мер социальной поддержки.

Срок обработки моих персональных данных истекает одновременно с окончанием действия правоустанавливающих документов, являющихся основанием для получения мер социальной поддержки. Данное согласие может быть мной отозвано в любой момент по согласию сторон.

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

Достоверность представленных сведений подтверждаю

Личная подпись _____ (фамилия, имя, отчество)

" _____ 20__ г.

Документы принял: " _____ 20__ г. № регистрации _____

Подпись специалиста _____ ФИО

Заявление и др. документы гр. _____ Расписка-уведомление

№ п/п	Наименование документа
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	

Регистрационный номер заявления	Дата представления документов	Подпись специалиста принявшего заявление с документами (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Административному регламенту
«Предоставление микроавтобуса лицам, награжденным государственной наградой Кабардино-Балкарской Республики медаль «Материнская слава»
утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики
от 23 августа 2016г. №186-П

Журнал учета заявлений о предоставлении (отказе) микроавтобуса

Сведения о заявителе				
№ п/п	Дата приема заявления	Ф.И.О.	Место жительства	Категория обратившегося
1	2	3	4	5

Приложение № 5
к Административному регламенту
«Предоставление микроавтобуса лицам, награжденным государственной наградой Кабардино-Балкарской Республики медаль «Материнская слава»
утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики
от 23 августа 2016г. №186-П

КАБАРДИНО-БАЛКАРСКАЯ РЕСПУБЛИКА

СЕРТИФИКАТ

на получение микроавтобуса гражданам, награжденным медалью "Материнская слава"

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Настоящим сертификатом удостоверяется, что гражданке(ну) _____
(фамилия, имя, отчество владельца сертификата)
дата рождения _____
(число, месяц, год)
удостоверение личности _____
(серия, номер паспорта, кем и когда выдан паспорт)
гарантируется предоставление микроавтобуса _____.

Сертификат выдан Министерством труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики.

Министр
М.П.

Приложение № 6
к Административному регламенту
«Предоставление микроавтобуса лицам, награжденным государственной наградой Кабардино-Балкарской Республики медаль «Материнская слава»
утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики
от 23 августа 2016г. №186-П

Журнал учета выдачи Сертификатов на получение микроавтобуса лицам, награжденным медалью «Материнская слава»

Сведения о заявителе				
№ п/п	Дата выдачи сертификата	Ф.И.О., домашний адрес получателя	Номер, дата выписки сертификата	Подпись заявителя о получении сертификата в ЦТЗиСЗ
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				

(Продолжение. Начало на 28-37-й с.)

Приложение № 7

«Предоставление микроавтобуса лицам, награжденным государственной наградой Кабардино-Балкарской Республики медалью «Материнская слава»...»

РЕШЕНИЕ

комиссии Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР по назначению единовременного денежного вознаграждения и предоставлению микроавтобуса гражданам, награжденным медалью «Материнская слава»

«...» 20 г.

г. Нальчик

Рассмотрев вопрос о предоставлении микроавтобуса

(фамилия, имя, отчество получателя)

награжденной(ому) государственной наградой Кабардино-Балкарской Республики - медалью «Материнская слава» в соответствии с Указом Главы КБР от ... 20 года № ... комиссия Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР по назначению единовременного денежного вознаграждения и предоставлению микроавтобуса гражданам, награжденным медалью «Материнская слава»,

РЕШИЛА:

1. Предоставить ... проживающей(ему) по адресу: ... (число, месяц, год рождения) (регистрация в соответствии с удостоверением личности)

микроавтобус ... как многодетной(ому) матери(отцу), родившей и воспитавшей(е) му) ... детей, в безвозмездное пользование.

2. Выдать сертификат № ... от ... подтверждающий право на предоставление микроавтобуса

3. Отказать ... проживающей(ему) по адресу: ... (число, месяц, год рождения) (регистрация в соответствии с удостоверением личности)

в предоставлении микроавтобуса ... в связи с ...

(аргументированная причина отказа)

Министр труда, занятости и социальной защиты КБР, председатель комиссии М.П.

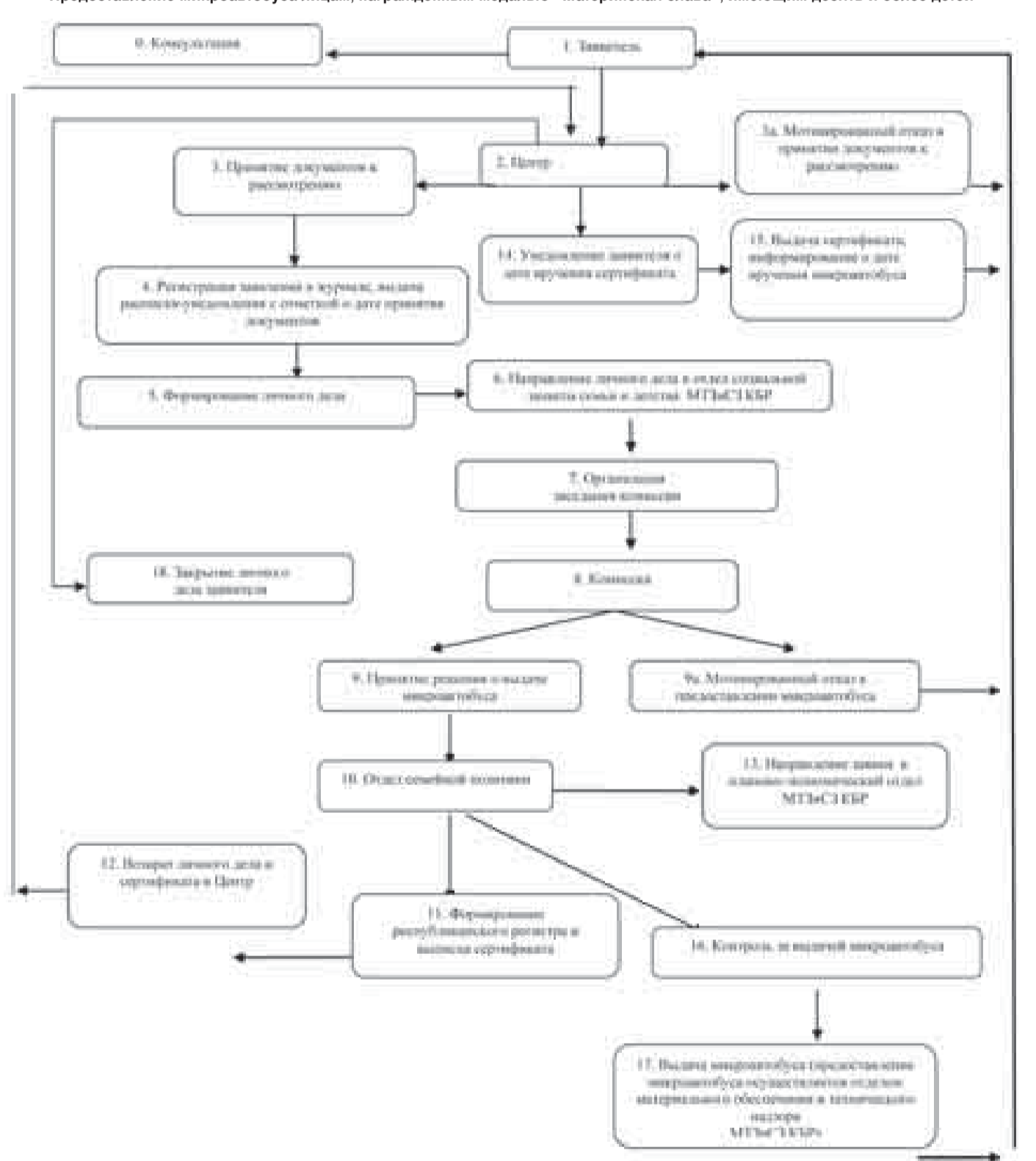
А.И. Тюбеев

Приложение № 8

«Предоставление микроавтобуса лицам, награжденным государственной наградой Кабардино-Балкарской Республики медалью «Материнская слава»...»

Блок-схема процедуры предоставления государственной услуги

«Предоставление микроавтобуса лицам, награжденным медалью «Материнская слава», имеющим десять и более детей»



Приложение № 5 к приказу Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 23 августа 2016 года № 186-П

Административный регламент предоставления государственной услуги

по назначению и выплате единовременного денежного вознаграждения лицам, награжденным медалью «Материнская слава»

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между гражданами Российской Федерации, имеющими постоянное место жительства в Кабардино-Балкарской Республике, Министерством труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики и подведомственными ему государственными казенными учреждениями - Центры труда, занятости и социальной защиты в муниципальных районах и городских округах (далее - соответствующий Центр), связанные с предоставлением государственной услуги по назначению и выплате единовременного денежного вознаграждения лицам, награжденным медалью «Материнская слава» (далее - Административный регламент).

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги по назначению и выплате единовременного денежного вознаграждения лицам, награжденным медалью «Материнская слава» (далее - государственная услуга) являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Кабардино-Балкарской Республики, имеющие право на получение государственной услуги или их законные представители.

Право на получение государственной услуги предоставляется многодетной матери (отцу), награжденной государственной наградой Кабардино-Балкарской Республики медалью «Материнская слава», родившей и достойно воспитавшей (воспитывающей) 5-9 детей. Размер единовременного денежного вознаграждения лицам, награжденным медалью «Материнская слава», определяется из расчета 10,0 тысяч рублей на каждого рожденного ребенка.

1.3. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики и Центров приводятся в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, а также их можно получить: на официальном сайте Министерства и в сети Интернет по адресу: http://mintrudkbr.ru (далее - сайт);

Кроме того, на сайте можно получить информацию о месте нахождения и графике работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг; на информационных стендах Центров;

с использованием средств телефонной связи («Единый социальный телефон» - номер: 8-800-200-66-07, телефон отдела социальной защиты семьи и детства и по телефонам Центров в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту).

Информация о порядке предоставления государственной услуги можно получить непосредственно в Центрах и отделе социальной защиты семьи и детства Министерства;

с использованием средств телефонной связи; в сети Интернет на официальном сайте Министерства; в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - портал) по адресу: http://www.gosuslugi.ru;

в ГУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» (далее - МФЦ), г. Нальчик, ул. Хурanova, 9 (при наличии соглашения о взаимодействии); на информационных стендах Центров, подведомственных Министерству.

Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в устной форме бесплатно. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются государственным гражданским служащим Министерства и специалистами Центров (далее - специалистами).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалистами подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с идентификации или наименования органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Если суть поставленного в телефонном звонке вопроса не относится к компетенции специалиста, принявшего телефонный звонок, звонок должен быть передан другому специалисту или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию или может быть предложено изложить суть обращения в письменной форме.

Специалисты, осуществляющие прием и консультирование (лично или по теле-

фону), обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, но у них нет ни цели и достояния.

На информационных стендах в помещениях, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация: извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги; извлечения из текста настоящего Административного регламента с приложениями;

блок-схема (Приложение № 6 к настоящему Административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления государственной услуги; перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам; график приема граждан.

Образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги; порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги; порядок получения консультации (справки); порядок обжалования решений, действий или бездействия органов предоставления государственной услуги, его должностных лиц и государственных служащих, ответственных за предоставление государственной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Государственная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется: «Назначение и выплата единовременного денежного вознаграждения лицам, награжденным медалью «Материнская слава»».

2.2. Государственная услуга, которая предоставляется Министерством совместно с Центрами, может быть также предоставлена при наличии соглашения о взаимодействии - через МФЦ.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуги и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги Кабардино-Балкарской Республики.

Исполнителями государственной услуги являются специалисты Министерства и Центров.

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с МФЦ (в части приема документов при наличии соглашения о взаимодействии); кредитными организациями.

Управлением Федеральной налоговой службы России по Кабардино-Балкарской Республике (в случае постановки на учет в налоговых органах в качестве индивидуального предпринимателя); местными администрациями муниципальных районов и городских округов Кабардино-Балкарской Республики.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является: - назначение и перечисление денежных средств на счет получателя государственной услуги, открытый в кредитной организации;

- отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается на заседании Коллегии Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики по назначению единовременного денежного вознаграждения и предоставлению микроавтобусов гражданам, награжденным медалью «Материнская слава» (далее - Комиссия), в течение не более 30 дней со дня подачи заявления с перечнем документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в год.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, в ред. от 15.02.2016 № 28-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, №31, ст. 4179, Собрание законодательства РФ, 15.02.2016, № 7, ст. 916);

Федеральным законом от 27 июля 2008 года № 152-ФЗ, в ред. от 21.07.2014 № 242-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, №31 (1 ч.), ст. 3451, Собрание законодательства РФ, 28.07.2014, № 30 (Часть I), ст. 4243);

законом Кабардино-Балкарской Республики от 15 июля 1999 года № 29-РЗ, в ред. от 24.02.2015 № 2-РЗ «О государственных наградах в Кабардино-Балкарской Республике» («Официальный Кабардино-Балкарский» № 18, 20.05.2016); постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 12 июля 2013 года № 202-ПП, в ред. от 16.05.2016 № 87-ПП «О государственной программе Кабардино-Балкарской Республики «Социальная поддержка населения Кабардино-Балкарской Республики на 2013-2020 годы» («Официальный Кабардино-Балкарский» № 27, 19.07.2013); «Официальный Кабардино-Балкарский» № 18, 20.05.2016);

Приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики «Об утверждении административных регламентов Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 27 мая 2015 года № 172-П («Официальный Кабардино-Балкарский» № 21, 05.06.2015);

настоящим Административным регламентом;

2.6. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Центр по месту жительства заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту и документы, подтверждающие право на получение государственной услуги:

- а) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- б) справку о составе семьи;
- в) копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей;
- г) копии свидетельств о смерти на умерших детей;
- д) копию сберегательной книжки заявителя, открытой в Сберегательном банке России по КБР, для перечисления единовременного денежного вознаграждения (2 экз.);
- е) копию ИНН (индивидуального налогового номера 2 экз.). Данная копия, в случае не представления заявителем по собственной инициативе запрашивается в рамках межведомственного взаимодействия в Управление Федеральной налоговой службы России по Кабардино-Балкарской Республике;
- ж) заявление о перечислении единовременного денежного вознаграждения (2 экз.).

Если представленные копии указанных в настоящем пункте документов не заверены в установленном порядке, то вместе с копиями представляются оригиналы документов.

Специалист, ответственный за прием документов, снимает копии документов с подлинником и возвращает заявителю подлинники документов.

В случае подачи лицом, имеющим право на получение государственной услуги заявления через законного представителя, в заявлении дополнительно к сведениям, указанным в заявлении о выдаче справки, указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания) законного представителя (доверенного лица), наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица) и дата его выдачи, наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица) и дата его выдачи. Указанные сведения подтверждаются подписью законного представителя, доверенного лица с поставлением даты предоставления заявления.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, гражданин (законный представитель) направляет заявление с прикреплением сканированных копий необходимых документов, после чего в пятидневный срок должен представить копии документов с предъявлением подлинников для сверки.

2.7. Не допускается требование от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также предоставление документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики.

2.8. Основания для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случае: заявления подано лицом, не имеющим на это полномочий; представленные документы оформлены ненадлежащим образом (отсутствует дата выдачи, основание выдачи, подпись должностного лица, печать организации и др.);

отсутствия документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;

при предоставлении копий документов отсутствует оригинал; отсутствия оснований для предоставления государственной услуги.

2.10. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.11. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации не должен превышать 15 минут.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 15 минут. Максимальная продолжительность приема заявителя специалистом составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.14. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также требованиям пожарной безопасности.

Входы в помещения оборудуют пандусами, расширенными проходами, позволяющими беспрепятственный доступ инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Вход и выход из помещений оборудуют указателями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами; местами ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для ожидания на предоставление или получение документов оборудуются стульями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями. Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест специалистов, оборудованных персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатными устройствами.

2.14. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

транспортировка доступности к местам предоставления государственной услуги; возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них; содействие со стороны специалистов Центра, Министерства при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него; оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Центр, Министерство, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала Центра, Министерства;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменной кресла-коляски; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории Центра, Министерства;

проведение инструктажа специалистов, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование информации для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на объект соискателя-проводника при наличии документа, подтверждающего его специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание специалистами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта Центра, Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; предоставление информации о порядке предоставления государственной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

оказание специалистами учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами;

2.15. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ

Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, правовыми актами принципа «одного окна», в соответствии с которыми предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействием с органом, предоставляющим государственную услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Минэкономразвития КБР.

Особенности организации предоставления государственной услуги в МФЦ устанавливаются Положением о многофункциональном центре по предоставлению государственных и муниципальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике, утвержденным постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 г. № 186-ПП.

3. Административные процедуры

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием и регистрация заявления и документов на предоставление государственной услуги;

определение наличия либо отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги, формирование личного дела заявителя;

принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги;

организация выплаты заявителю.

Блок-схема по предоставлению государственной услуги представлена в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, в Центр по месту жительства заявителя, направление им заявления и необходимых документов по почте или через портал государственных и муниципальных услуг, либо обращение заявителя в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

При направлении заявления и копий документов по почте, подлинники документов не направляются, а верность копий документов должна быть засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.3. Особенности организации предоставления государственной услуги в случае направления заявления о предоставлении государственной услуги и сведений из документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, через портал:

в случае обращения заявителя в адрес Министерства посредством: а) использования портала путем заполнения специальной интерактивной формы заявления с прикреплением сканированных копий необходимых документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, ответственный специалист Министерства просматривает электронный образ заявления (контроль целостности), присваивает ему статус «ПОДАНО» и выполняет следующие действия:

- 1) фиксирует дату получения электронного документа;
- 2) производит распечатку электронных документов и передает их в Центр Министерства;
- 3) направляет заявителю подтверждение получения заявления с копиями документов и передает в отдел делопроизводства и обращений граждан Министерства для направления в установленном порядке в соответствующий Центр для предоставления государственной услуги;
- 4) использование электронной почты Министерства путем отправки электронного сообщения с вложениями сканированных копий необходимых документов указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента специалист, ответственный за ведение электронной почты Министерства:

- 1) фиксирует дату получения электронного документа;
- 2) распечатывает заявление с приложенными копиями документов;
- 3) направляет в отдел делопроизводства и обращений граждан Министерства; 4) отдел делопроизводства и обращений граждан Министерства регистрирует его в журнале регистрации и направляет в соответствующий Центр для предоставления государственной услуги в установленном порядке.

3.4. Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению обращения заявителя, поступающего в Министерство через портал государственных услуг или электронную почту в электронной форме, не должен превышать семь рабочих дней со дня присвоения делу статуса «ПОДАНО».

Результатом выполнения административного действия по рассмотрению заявления, поступившего в электронной форме, является отметка в журнале регистрации статуса «ПОДАНО» и направление в адрес заявителя копии документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

3.5. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов для предоставления государственной услуги является представление заявителем документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

Специалист Центра: проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо полномочия представителя;

определяет комплектность и правильность заполнения документов; в случае представления копий документов, незаверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, снимает представленные копии документов с оригиналами, заверяет их своей подписью с указанием фамилии, инициалов, занимаемой должности, даты;

3.6. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов для предоставления государственной услуги является представление заявителем документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

Специалист Центра: проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо полномочия представителя;

определяет комплектность и правильность заполнения документов; в случае представления копий документов, незаверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, снимает представленные копии документов с оригиналами, заверяет их своей подписью с указанием фамилии, инициалов, занимаемой должности, даты;

3.7. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов для предоставления государственной услуги является представление заявителем документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

Специалист Центра: проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо полномочия представителя;

определяет комплектность и правильность заполнения документов; в случае представления копий документов, незаверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, снимает представленные копии документов с оригиналами, заверяет их своей подписью с указанием фамилии, инициалов, занимаемой должности, даты;

3.8. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов для предоставления государственной услуги является представление заявителем документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

Специалист Центра: проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо полномочия представителя;

определяет комплектность и правильность заполнения документов; в случае представления копий документов, незаверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, снимает представленные копии документов с оригиналами, заверяет их своей подписью с указанием фамилии, инициалов, занимаемой должности, даты;

(Продолжение на 39-й с.)

(Продолжение. Начало на 28-39-й с.)

Приложение №4 к Административному регламенту «Назначение и выплата единовременного денежного вознаграждения лицам, награжденным медалью «Материнская слава» утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 23 августа 2016г. № 186-П

Приложение № 6 к приказу Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 23 августа 2016 года №186-П

Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Журнал учета заявлений о назначении (отказе) единовременного денежного вознаграждения в Центре

Table with 5 columns: № п/п, Дата приема заявления, Ф.И.О., Место жительства, Категория обратившегося

Приложение 5 к Административному регламенту «Назначение и выплата единовременного денежного вознаграждения лицам, награжденным медалью «Материнская слава» утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 23 августа 2016г. №186-П

РЕШЕНИЕ комиссии Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР по назначению единовременного денежного вознаграждения и предоставлению микроавтобуса гражданам, награжденным медалью «Материнская слава»

«...» 20 г. г. Нальчик (фамилия, имя, отчество получателя)

награжденной(ому) государственной наградой Кабардино-Балкарской Республики - медаль «Материнская слава» в соответствии с Указом Главы КБР от ... 20 года № ... комиссия Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР по назначению единовременного денежного вознаграждения и предоставлению микроавтобуса гражданам, награжденным медалью «Материнская слава»

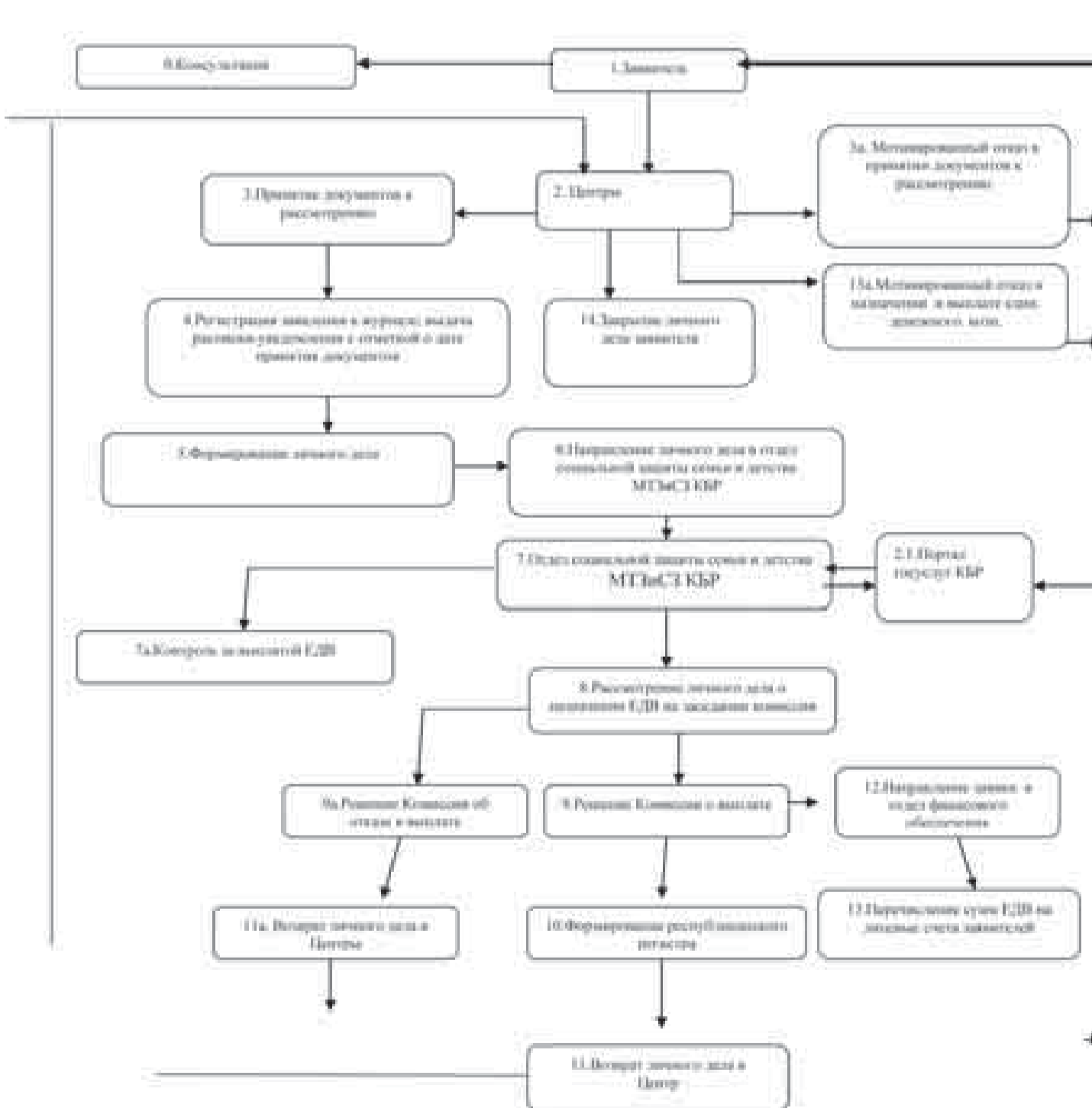
РЕШИЛА:

- 1. Назначить ... проживающей(ему) по адресу: ... (число, месяц, год рождения) ... (регистрация в соответствии с удостоверением личности) ... единовременное денежное вознаграждение как многодетной(ому) матери(отцу), родившей и воспитавшей(ему) детей, в размере ... тыс. рублей (сумма выплаты прописью).
2. Отказать ... проживающей(ему) по адресу: ... (число, месяц, год рождения) ... (регистрация в соответствии с удостоверением личности)
в назначении единовременного денежного вознаграждения в связи с ... (аргументированная причина отказа)

Министр труда, занятости и социальной защиты КБР, председатель комиссии А.И. Тюбеев

Приложение № 6 к Административному регламенту «Назначение и выплата единовременного денежного вознаграждения лицам, награжденным медалью «Материнская слава» утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 23 августа 2016г. № 186-П

Блок-схема процедуры предоставления государственной услуги «Назначение и выплата единовременного денежного вознаграждения лицам, награжденным медалью «Материнская слава»



1. Общие положения
1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между гражданами, имеющими постоянное место жительства в Кабардино-Балкарской Республике, Министерством труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики и подведомственными ему государственными казенными учреждениями - Центры труда, занятости и социальной защиты в муниципальных районах городских округах (далее - соответственно Министерство, Центр), связанные с предоставлением государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (далее - Административный регламент).
1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее - государственная услуга) являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие в Кабардино-Балкарской Республике, имеющие право на получение государственной услуги или их законные представители, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

Субсидии предоставляются гражданам в случае, если их расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из размера региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи. При этом для семей со среднедушевым доходом ниже установленного прожиточного минимума максимально допустимая доля расходов уменьшается в соответствии с поправочным коэффициентом, равным отношению среднедушевого дохода семьи к прожиточному минимуму.

Право на субсидии имеют:
а) пользователи жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;
б) наниматели жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;
в) члены жилищного или жилищно-строительного кооператива;
г) собственники жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома).
В случае если наниматели жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, члены жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственники жилого помещения просят возместить расходы по оплате жилищно-коммунальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо оспаривают в суде, либо признаны безвестно отсутствующими, либо умерли или объявлены умершими, либо находятся на принудительном лечении по решению суда, субсидии предоставляются членам их семей при условии, что данные члены семьи продолжают постоянно проживать в ранее занимаемых совместно с этими гражданами жилых помещениях.

1.3. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы Министерства, Центров и групп по оформлению жилищных субсидий при Министерстве, располагающихся в Центрах приводятся в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, а также их можно получить: на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу: http://mintrud.kbr.ru (далее сайт).
Кроме того, на сайте можно получить информацию о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг:
с использованием средств телефонной связи («Единый социальный телефон» Министерства: 8-800-200-66-07, по телефону отдела выплат субсидий на оплату жилищно-коммунальных услуг при Министерстве и Центров в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту).
Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить: непосредственно в отделе выплат субсидий на оплату жилищно-коммунальных услуг при Министерстве и в Центрах; с использованием средств телефонной связи; в сети Интернет на официальном сайте Министерства; в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - портал) по адресу: http://www.gosuslugi.ru; в ГБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» (далее - МФЦ), г. Нальчик, ул. Журавлева, 9 (при наличии соглашения о взаимодействии); на информационных стендах Центров.

Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в устной форме бесплатно.
Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами отдела выплат субсидий на оплату жилищно-коммунальных услуг при Министерстве и специалистами групп по оформлению жилищных субсидий при Министерстве, располагающихся в Центрах (далее - специалисты).
При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если суть поставленного в телефонном звонке вопроса не относится к компетенции специалиста, принявшего телефонный звонок, звонок должен быть передан (переведен) на другого специалиста или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию или может быть предложено, изложить суть обращения в письменной форме.
Специалисты, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

На информационных стендах в помещениях, предназначенном для приема документов, размещены следующая информация: извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги; извлечения из текста настоящего Административного регламента с приложениями; блок-схема (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления государственной услуги; перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам; образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги; порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги; порядок получения консультации (справки); порядок обжалования решений, действий или бездействия органов предоставляющих государственную услугу, его должностных лиц и государственных служащих, ответственных за предоставление государственной услуги; месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги
2.1. Государственная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется: «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».
2.2. Государственная услуга, которая предоставляется Министерством совместно с Центрами, может быть предоставлена при наличии соглашения о взаимодействии через МФЦ.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Кабардино-Балкарской Республики. Исполнителями государственной услуги являются специалисты Министерства.
При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:
Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике (в случае постановки на учет в налоговых органах в качестве индивидуального предпринимателя);
Государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике (в части получения сведений о получаемой пенсии);
Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кабардино-Балкарской Республике (в части предоставления свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение);
МФЦ (в части приема документов при наличии соглашения о взаимодействии);
кредитными организациями;
Управлением Федеральной почтовой связи Кабардино-Балкарской Республики - филиал ОГ УП «Почта России» (далее - УФПС КБР «Почта России»);
2.3. Результатом предоставления государственной услуги является: - назначение субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее - субсидия) и ежемесячное перечисление денежных средств на счет получателя государственной услуги, открытый в кредитной организации, либо выплата через УФПС КБР «Почта России» по месту жительства получателя государственной услуги;
- отказ в назначении субсидии.

2.4. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается Министерством в течение не более 10 рабочих дней со дня подачи заявления со всеми документами, указанными в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.
2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:
Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004г. № 188-ФЗ, в ред. от 02.06.2016г. № 175-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, №1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета», №1, 12.01.2005, «Парламентская

газета», №7-8, 15.01.2005, «Собрание законодательства РФ», 06.06.2016, № 23, ст. 3299);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, в ред. от 15.02.2016 № 28-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, №31, ст. 4179, Собрание законодательства РФ», 15.02.2016, № 7, ст. 916);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ, в ред. от 21.07.2014 № 242-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №31 (1 ч.), ст. 3451, Собрание законодательства РФ», 28.07.2014, № 30 (Часть II), ст. 4243);

Федеральным законом от 05.04.2003г. № 44-ФЗ, в ред. от 02.07.2013 № 185-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» («Российская газета», №67, 09.04.2003, «Российская газета», № 148, 10.07.2013);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005г. № 761, в ред. от 24.12.2014 № 1469 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 19.12.2005, № 51, ст. 5547, «Российская газета», № 288, 22.12.2005, «Собрание законодательства РФ», 05.01.2015, № 1 (часть II), ст. 262);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003г. № 512, в ред. от 07.10.2015 № 1071 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» («Собрание законодательства РФ», 25.08.2003, № 34, ст. 3374, «Российская газета», № 168, 25.08.2003, «Собрание законодательства РФ», 12.10.2015, № 41 (часть III), ст. 5676);

Приказом Министерства регионального развития РФ № 58, Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 403 от 26.05.2006 г., в ред. Приказа Минрегиона России № 359, Минтруда России № 382а от 23.08.2013 «Об утверждении методических рекомендаций по применению правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» («Журнал руководителя и главного бухгалтера ЖЖК», № 10, 2006 (ч. II) (Методические рекомендации (начало)), «Журнал руководителя и главного бухгалтера ЖЖК», № 11, ноябрь, 2006 (ч. II) (Методические рекомендации (продолжение)), «Журнал руководителя и главного бухгалтера ЖЖК», № 12, декабрь, 2006 (ч. II) (Методические рекомендации (продолжение)), «Журнал руководителя и главного бухгалтера ЖЖК», № 1, январь, 2007 (ч. II) (Методические рекомендации (продолжение)), «Журнал руководителя и главного бухгалтера ЖЖК», № 2, февраль, 2007 (ч. II) (Методические рекомендации (окончание));

Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 12 июля 2016 года № 202-П от 16.05.2016 № 87-ПП «О государственной программе Кабардино-Балкарской Республики «Социальная поддержка населения Кабардино-Балкарской Республики на 2013-2020 годы» («Официальная Кабардино-Балкария», № 27, 19.07.2013, «Официальная Кабардино-Балкария», № 18, 20.05.2016);

Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 29.04.2008 г. № 85-ПП «О порядке перечисления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» («Официальная Кабардино-Балкария», № 19, 05.2008);

Приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики «Об утверждении административных регламентов Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 27 мая 2015 года №172-П («Официальная Кабардино-Балкария», № 21, 05.06.2015);

настоящим Административным регламентом.
2.6. Заявитель, обратившийся за субсидией, одновременно с подачей заявления (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее - заявление) предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, и представляет следующие документы:

- 1. К документам, подтверждающим правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи относятся:
1.1. свидетельство о браке;
1.2. свидетельство о расторжении брака;
1.3. свидетельство о рождении ребенка;
1.4. паспорт заявителя и членов его семьи;
1.5. выписка из личного дела военнослужащего или другого лица, проходящего военную службу в федеральных органах исполнительной власти;
1.6. судебный акт в отношении принадлежности гражданина к членом семьи заявителя;
1.7. выписка из лицевого счета основного квартиросъемщика;
1.7. иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают членство семьи заявителя.

2. К документам, подтверждающим законные основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, дающие право на субсидию, относятся один из следующих документов:

- 2.1. для пользователя жилого помещения государственного и муниципального жилищного фонда:
а) договор социального найма жилого помещения;
б) договор найма жилого помещения;
в) договор найма специализированного жилого помещения (в том числе служебного жилого помещения, жилого помещения в общежитии, жилого помещения маневренного фонда, жилого помещения в доме системы социального обслуживания населения, жилого помещения фонда вынужденных переселенцев и лиц, признанных беженцами);
г) договор безвозмездного пользования жилым помещением для социальной защиты отдельных категорий граждан;

д) до заключения договора, указанных в подпунктах «а»-«г» настоящего пункта - справка, подтверждающая пользование заявителем жилым помещением, выданная органом государственной власти или органом местного самоуправления, уполномоченным осуществлять функции собственника государственного или муниципального имущества от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или от имени муниципальной образования в рамках их компетенции, установленных актами, определяющими статус этих органов, а также уполномоченными ими лицами;
е) судебное решение, установившее жилищные права и обязанности на условиях, указанных в подпунктах «а»-«г» настоящего пункта;
2.2. для нанимателя жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде - договор найма жилого помещения.
Договор найма жилого помещения в частном жилищном фонде заключается в письменной форме (ст. 674 Гражданского кодекса). В договоре найма должны быть указаны граждане, постоянно проживающие в жилом помещении вместе с нанимателем (ст. 677 Гражданского кодекса). В договоре найма жилого помещения по соглашению сторон устанавливается размер платы за жилое помещение (ст. 682 Гражданского кодекса).

2.3. для собственника жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома):
а) свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение (квартиру, жилой дом, часть квартиры или жилого дома), выданное в установленном порядке, а равно выписка из Единого государственного реестра на недвижимое имущество и сделок с ним или справка учреждения юстиции (статья 131 Гражданского кодекса, Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»). Данное свидетельство, в случае не представления заявителем по собственной инициативе запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кабардино-Балкарской Республике;

б) справка жилищного или жилищно-строительного кооператива о полной выплате заявителем, являющимся членом кооператива, паевого взноса за предоставленную этому лицу кооперативом квартиру (пункт 4 статьи 218 Гражданского кодекса Российской Федерации), выданная уполномоченным органом управления кооператива в соответствии с установленной его уставом компетенцией;

в) документ, подтверждающий возникновение права собственности на жилое помещение до момента вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (статья 6). К таким документам, в частности, относятся заключенные в соответствии с законодательством Российской Федерации договор об отчуждении жилого помещения (например, купли-продажи, мены, дарения), акт (свидетельство, договор) о приватизации жилого помещения;

г) вступивший в законную силу судебный акт (решение или определение суда) в отношении права собственности на жилое помещение;

д) свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию;

е) документ, подтверждающий государственную регистрацию прав на жилое помещение, выданный до вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте выдачи такого акта (свидетельства) на момент его выдачи;

ж) документы, подтверждающие строительство жилого дома, а в исключительных случаях - заявление гражданина о владении объектом индивидуального жилищного строительства (жилым домом, частью жилого дома) и (или) жилым помещением в жилом доме блокированной застройки на праве собственности и справка органа местного самоуправления городского или сельского поселения или органа государственной власти Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, подтверждающая наличие права собственности или факт владения как своим собственным недвижимым имуществом в течение пятнадцати лет, позволяющим приобретать право собственности на это имущество в силу приобретательной давности. К исключительным случаям, в частности, может быть отнесено проживание гражданина в населенном пункте, далеко отстоящем от месторасположения регистрационной палаты, с учетом состояния здоровья и/или преклонного возраста гражданина. При этом органу местного самоуправления городского или сельского поселения или органу государственной власти Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, выдавшему указанную справку, рекомендуется в течение одного месяца направлять уполномоченному органу один из следующих документов:

документы технической инвентаризации и технического учета жилого помещения, находящегося в собственности заявителя (например, технический паспорт);

правоустанавливающие документы на соответствующее жилое помещение;

документы, подтверждающие предоставление такого земельного участка заявителю из государственной или муниципальной собственности или право

(Продолжение на 41-й с.)

(Продолжение. Начало на 28-40-й с.)

заявителя на земельный участок, на котором расположен соответствующий объект недвижимости;

документы, подтверждающие государственный кадастровый учет такого земельного участка (кадастровый план земельного участка);

2.4. при проживании в жилом помещении, принадлежащем жилищному или жилищно-строительному кооперативу, справка жилищного или жилищно-строительного кооператива о членстве в нем заявителя, выданная уполномоченным органом кооператива в соответствии с уставной или иной уставом кооператива;

2.5. иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают основания владения и пользования жилым помещением.

3. Если заявитель (получатель субсидии) указал в заявлении о предоставлении субсидии в качестве членов своей семьи не всех граждан, в том числе родственных (совместно проживающих совместно с ним по месту постоянного жительства, об обязан представить документы, подтверждающие правовые основания проживания в этом жилом помещении граждан, не указанных в заявлении.

4. К документам, подтверждающим доходы заявителя и всех членов семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии, относятся:

а) справки с основного места работы и со всех мест дополнительной работы о доходах;

б) размер социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников;

в) документы (заявление, копия договора и др.), содержащие сведения о размерах доходов от имущества, принадлежащего на праве собственности заявителю и членам его семьи;

г) справки, договоры возмездного оказания услуг и выполнения подрядных работ, другие документы или их копии о размерах других доходов;

д) заявление, копия договора и др. документы, содержащие сведения о доходах, полученных от сдачи жилых помещений в поднаем;

е) справка органов, уполномоченных предоставлять компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, о суммах выплаченных компенсаций;

ж) документы, подтверждающие размер денежных средств, выплачиваемых опекуну (попечителю) на содержание лица, находящегося под опекой (попечительством);

з) документы, предусмотренные налоговым законодательством Российской Федерации в зависимости от избранной индивидуальными предпринимателями системы налогообложения, которая удостоверяется документом налогового органа;

и) заявления о самостоятельно декларированных гражданами доходах, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, оформленные в произвольной форме, при отсутствии возможности подтвердить доходы документально и в случае, когда фактически полученные доходы выше, чем указано в документе;

к) иные документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, выданные в порядке, установленном действующим законодательством. Справки, подтверждающие доходы граждан за расчетный период, должны содержать:

а) ежемесячные сведения о всех выплатах, предусмотренных трудовым законодательством и системой оплаты труда;

б) сведения о периоде, за который приходится выплата;

в) дату выдачи;

г) исходящий регистрационный номер документа (при наличии, а если это предусмотрено законодательством – обязательное);

д) сведения о полном наименовании и почтовом адресе выдавшего документ органа государственной власти, органа местного самоуправления или юридического лица, а для индивидуального предпринимателя или иного физического лица – фамилию, имя, отчество, место жительства и данные документа, удостоверяющего личность;

е) подпись руководителя организации или иного уполномоченного лица; ж) печать (наличие печати у индивидуального предпринимателя не является обязательным).

6. В зависимости от избранной системы налогообложения, которая удостоверяется документом налогового органа, индивидуальные предприниматели для подтверждения получаемых ими доходов предоставляют предусмотренные налоговым законодательством Российской Федерации документы:

6.1. при применении общих условий установления налогов и сборов и упрощенной системы налогообложения:

а) книгу учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя на бумажных носителях;

б) в случае, если объектом налогообложения являются доходы, не уменьшенные на величину расходов, – книгу учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя на бумажных носителях и первичные учетные документы, подтверждающие расходы за расчетный период;

6.2. при применении системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности – копии налоговой декларации, заверенные налоговыми органами.

Книга учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя на электронных носителях уполномоченными органами не принимается. При необходимости уполномоченный орган вправе требовать представления ксерокопий листов или копии книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя, а также первичных документов или делать выписки из них. При этом после ознакомления с подлинниками документов (в том числе снятия копий при необходимости) они подлежат возврату заявителю.

7. К документам, подтверждающим отсутствие у граждан доходов, относятся:

а) для граждан, имеющих статус безработных, – документ, подтверждающий отсутствие выплат всех видов пособий по безработице и других выплат безработным;

б) для граждан до 23 лет, обучающихся в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования по очной форме обучения, – справка об отсутствии стипендии;

в) документ, подтверждающий принадлежность граждан к категориям лиц с отсутствием или ограничением возможности трудоустройства, к которым относятся:

а) несовершеннолетние граждане дошкольного и школьного возраста, обучающиеся в общеобразовательных учреждениях начального и среднего образования;

б) лица, содержащиеся под стражей на период предварительного следствия и судебного разбирательства;

в) лица, находящиеся на длительном стационарном лечении (на период такого лечения);

г) лица, находящиеся в розыске на период до признания его в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим;

д) матери, осуществляющие уход за ребенком до достижения им 3-летнего возраста, не получающие ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячной компенсационной выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста.

8. К документам, содержащим сведения о наличии (отсутствии) задолженности и платежей за жилое помещение и коммунальные услуги, численными за последний период по предоставлению субсидии месяцем, относятся один из следующих документов:

8.1. платежные документы (счета-квитанции, расчетные книжки, счета, квитанции или другие документы), которые содержат информацию о наличии или отсутствии у граждан задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

8.2. «Обходной лист» по установленной форме.

При наличии задолженности заявитель обязан ее погасить или представить согласие по ее погашению в соответствии с действующим законодательством.

9. Если заявитель указал в заявлении о предоставлении субсидии в качестве членов своей семьи не всех граждан, постоянно проживающих совместно с ним по месту постоянного жительства, он обязан представить сведения о размере вносимой ими платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

10. К документам, подтверждающим права на льготы, меры социальной поддержки, компенсации по оплате жилья и коммунальных услуг заявителя и членов его семьи, относятся документы, подтверждающие указанные права граждан, установленные в соответствующих законодательных и нормативных правовых актах Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

11. К документам, удостоверяющим принадлежность заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации и (или) государства, с которым Российской Федерацией заключен соответствующий международный договор, относятся:

11.1. паспорт гражданина Российской Федерации;

11.2. документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации;

11.3. для детей в возрасте до 14 лет – вкладыш в свидетельство о рождении, подтверждающий наличие у ребенка гражданства Российской Федерации;

11.4. иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают российское гражданство;

11.5. паспорт гражданина иностранного государства, с которым Российской Федерацией заключен соответствующий международный договор;

11.6. иные документы, удостоверяющие гражданство иностранного государства, с которым у Российской Федерации заключен соответствующий международный договор.

12. Документы могут направляться в уполномоченные органы по почте. При этом днем обращения за субсидией считается дата их получения уполномоченным органом. Обязанность подтверждения факта отправки указанных документов лежит на заявителе.

Если представленные копии указанных в настоящем пункте документов не заверены в установленном порядке, то вместе с копиями представляются оригиналы документов.

Специалист, ответственный за прием документов, сличает копии документов с подлинником и возвращает заявителю подлинники документов.

В случае подачи лицом, имеющим право на получение государственной услуги заявления через законного представителя, в заявлении дополнительно к сведениям, указанным в заявлении о выдаче справки, указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания) законного представителя (доверенного лица), наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность законного представителя (доверенного лица), сведения о месте жительства (доверенного лица), дата его выдачи, наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица) и дата его выдачи. Указанные сведения подтверждаются подписью законного представителя, доверенного лица с проставлением даты предоставления заявления.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, гражданином (законным представителем) направляет заявление с

прикреплением сканированных копий необходимых документов, после чего в пятидневный срок должен представить копии документов с предьявлением подлинников для сверки.

2.7. Не допускается требование от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, и также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики.

2.8. При предоставлении документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, с 1-го по 15-е число месяца подачи заявления с 1-го числа этого месяца, а при предоставлении документов с 16-го числа до конца месяца – с 1-го числа следующего месяца.

2.9. Основания для отказа в приеме документов необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случаях:

а) заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;

б) отсутствия документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;

в) представленные документы оформлены ненадлежащим образом (отсутствует дата выдачи, основание выдачи, подпись должностного лица, печать организации и др.);

г) копии документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, не заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

д) при предоставлении копий документов отсутствуют оригиналы для сверки; отсутствия оснований для предоставления государственной услуги.

2.11. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случаях:

а) неуплаты получателем текущих платежей за жилое помещение и коммунальные услуги за период свыше 2 месяцев подряд (по информации организаций жилищно-коммунального хозяйства);

б) невыполнения получателем субсидии условий соглашения по погашению задолженности;

в) непредоставления заявителем документов, подтверждающих наступление следующих обстоятельств, в течение одного месяца после их наступления:

а) изменения места постоянного жительства получателя субсидии;

б) изменения основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии);

в) изменения основания прекращения с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили события, указанные в данном пункте настоящего Административного регламента.

2.12. Предоставление субсидии возобновляется при наличии уважительных причин (стационарное лечение, смерть близких, невыплата заработной платы в срок и др.).

При отсутствии уважительных причин, предоставление субсидии возобновляется после полного погашения получателем субсидии задолженности, образовавшейся в течение всего срока предоставления субсидии в течение одного месяца с момента прекращения по оплате задолженности, образовавшейся в течение двух месяцев.

Предоставление государственной услуги возобновляется с месяца приостановки предоставления государственной услуги.

2.13. Предоставление государственной услуги прекращается при наступлении следующих обстоятельств:

а) изменения места жительства получателя государственной услуги;

б) невыполнения в течение одного месяца требований по оплате задолженности, образовавшейся в течение всего срока предоставления субсидии в течение одного месяца с момента прекращения по оплате задолженности, образовавшейся в течение двух месяцев.

Предоставление государственной услуги прекращается при нарушении предоставления государственной услуги.

2.14. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Максимальная продолжительность приема заявителя специалистом составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.16. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий.

Общественные здания должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также требованиям пожарной безопасности.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

а) информационными стендами;

б) стульями и столами для возможности оформления документов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для ожидания на предоставление или получение документов оборудуются стульями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (скамьями) и обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего приема специалиста.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

временные перерывы обед и технический перерыв.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатным устройством.

2.17. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

б) возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них; содействие со стороны специалистов Центра, Министерства при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

в) оборудование на прилегающей к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

г) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Центр, Министерство, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала Центра, Министерства;

д) возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменной кресла-коляски;

е) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории Центра, Министерства;

ж) проведение инструктажа специалистов, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

з) наличие носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

и) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющей функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

к) оказание специалистами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

л) обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

м) обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

н) предоставление инвалидам возможности получения государственной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

о) предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

п) оказание специалистами учреждений иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

р) размещение информации о порядке предоставления государственной

услуги на официальном сайте Министерства;

с) возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

а) количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги – 2 (1 – обращение за предоставлением государственной услуги, 1 – получение конечного результата);

б) соблюдение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, сроков предоставления государственной услуги;

в) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги (при подаче заявления на предоставление государственной услуги – менее 15 минут; при получении конечного результата – менее 15 минут);

г) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителей по качеству предоставления государственной услуги, действия должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги, удовлетворенности заявителей.

2.18. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, правовыми актами по принципу «одно окна», в соответствии с которыми предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органом, предоставляющим государственную услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством развития КБР.

Особенности организации предоставления государственной услуги в МФЦ устанавливаются Положением о многофункциональном центре по предоставлению государственных и муниципальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике, утвержденным постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 г. № 186-ПП.

3. Административные процедуры.

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления и документов на предоставление государственной услуги;

б) определение наличия либо отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги, формирование личного дела заявителя;

в) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

г) организация выплаты заявителю;

д) принятие решения о приостановлении либо о прекращении выплаты.

3.2. Форма приема заявления и копий документов по почте, подлинники документов по предоставлению государственной услуги представлена в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, в Центр по месту постоянного жительства заявителя, направление им заявления и необходимых документов по почте или через портал государственных и муниципальных услуг, либо обращение заявителя в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.4. Основанием для приема заявления и копий документов по почте, подлинники документов не направляются, а верность копий документов должна быть засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.5. Особенности организации предоставления государственной услуги в случае обращения граждан через портал государственных услуг.

В случае обращения заявителя в адрес Министерства посредством:

а) использования портала государственных услуг путем заполнения специальной интерактивной формы заявления с прикреплением сканированных копий необходимых документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, специалист отдела государственных услуг и межведомственного взаимодействия Министерства просматривает электронный образ заявления (контроль целостности), присваивает ему статус "ПОДАНО" и выполняет следующие действия:

1) фиксирует дату получения документа в электронной форме;

2) распечатывает заявление с приложенными копиями документов;

3) направляет заявителю подтверждение получения заявления с копиями документов и передает в отдел делопроизводства и обращений граждан Министерства для направления в установленном порядке в соответствующий Центр для предоставления государственной услуги;

4) использование электронной почты Министерства путем отправки электронного сообщения с вложениями сканированных копий необходимых документов указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента специалист, ответственный за ведение электронной почты Министерства:

1) фиксирует дату получения электронного документа;

2) распечатывает заявление с приложенными копиями документов;

3) направляет в отдел делопроизводства и обращений граждан Министерства для направления в установленном порядке в соответствующий Центр для предоставления государственной услуги.

4) отдел делопроизводства и обращений граждан Министерства регистрирует его в журнале регистрации и направляет в соответствующий Центр для предоставления государственной услуги в установленном порядке.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению обращения заявителя, поступившего в Министерство через портал государственных услуг или электронную почту в электронной форме, не должен превышать семь рабочих дней со дня присвоения делу статуса «ПОДАНО».

Результатом выполнения административного действия по рассмотрению заявления, поступившего в электронной форме, является отметка в журнале регистрации отдела делопроизводства и обращений граждан Министерства и его направление в Центр для рассмотрения по существу.

Специалист группы по оформлению жилищных субсидий, в случаях поступления обращения заявителя через портал государственных услуг и электронную почту Министерства:

а) определяет заявителю уведомление о необходимости предоставить для сверки оригиналы (надлежащим образом заверенные копии) документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;

б) принимает от заявителя для сверки оригиналы (надлежащим образом заверенные копии) документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению обращения заявителя, поступившего в Центр в электронной форме, не должен превышать 14 рабочих дней со дня присвоения делу статуса «ПОДАНО».

Результатом выполнения административного действия по рассмотрению заявления, поступившего в электронной форме, является поступление необходимых документов указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента в Центр для рассмотрения по существу.

3.4. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов на предоставление государственной услуги является представление заявителем документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

Специалист группы по оформлению жилищных субсидий:

проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо полномочия представителя;

определяет комплектность и правильность заполнения документов; в случае представления копий документов, не заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, сличает представленные копии документов с оригиналами, заверяет их своей подписью с указанием фамилии, инициалов, занимаемой должности, даты;

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов не должен превышать 15 минут.

3.5. Основанием для начала административной процедуры по определению наличия либо отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги, формированию личного дела на заявителя является получение от заявителя заявления и полного перечня документов, указанных в п. 2.6. настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является предварительное рассмотрение заявления, указанного в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту) запись о приеме документов в соответствии с правилами ведения журнала;

формирует расписку-уведомление о приеме документов и передает ее заявителю (в случае поступления документов по почте – готовит для отправки расписку по почте).

Результатом выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов для предоставления государственной услуги является определение комплектности документов и правильности заполнения документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов не должен превышать 15 минут.

3.5. Основанием для начала административной процедуры по определению наличия либо отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги, формированию личного дела на заявителя является получение от заявителя заявления и полного перечня документов, указанных в п. 2.6. настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является предварительное рассмотрение заявления, указанного в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту) запись о приеме документов в соответствии с правилами ведения журнала;

формирует расписку-уведомление о приеме документов и передает ее заявителю (в случае поступления документов по почте – готовит для отправки расписку по почте).

Результатом выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов для предоставления государственной услуги является определение комплектности документов и правильности заполнения документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов не должен превышать 15 минут.

3.5. Основ

(Продолжение. Начало на 28-41-й с.)

Приложение № 1
к Административному регламенту
«Предоставление субсидии на оплату
жилого помещения и коммунальных услуг»,
утвержденного приказом
Министерства труда, занятости
и социальной защиты КБР
от 23 августа 2016г. №186-П

Приложение № 3
к Административному регламенту
«Предоставление субсидии на оплату
жилого помещения и коммунальных услуг»,
утвержденного приказом
Министерства труда, занятости
и социальной защиты КБР
от 23 августа 2016г. №186-П

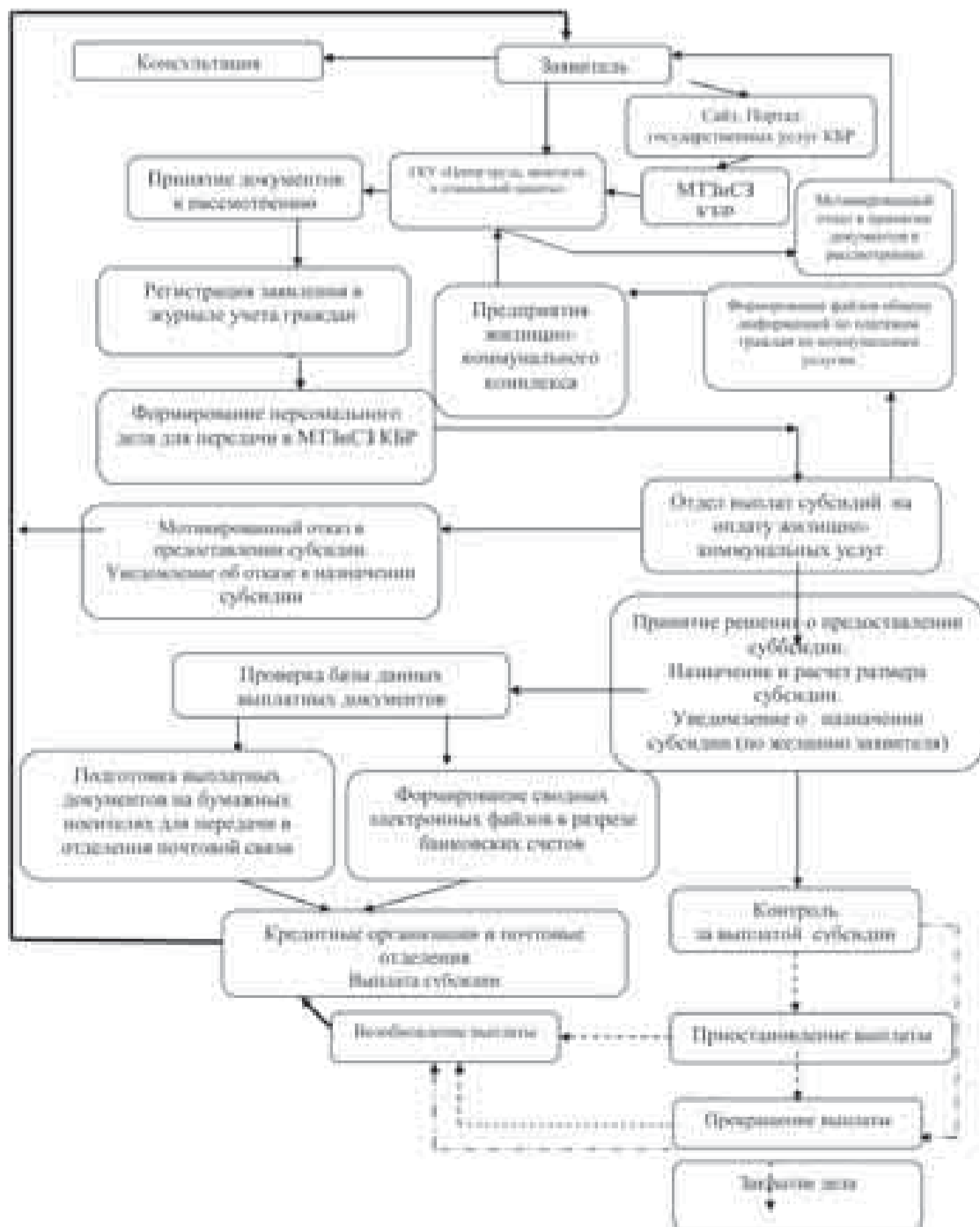
В государственное казенное учреждение
"Центр труда, занятости и социальной защиты
района, города»

**Сведения о местах нахождения органов,
участвующих в оказании государственной услуги**

№ п/п	Наименование учреждения	Место нахождения учреждения	Должность, Ф И О руководителей	Телефоны (факс, адрес электронной почты)	График работы
1.	Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики	г. Нальчик, ул. Кешокова, 100	Министр - Тюбеев Альберт Исхакович заместитель министра Романова Елена Владимировна Консультант отдела ЕДК-Шогенова Лейла Магомедовна	42-39-87 (приемная) 42-76-77 (факс) 42-59-90 (приемная) 42-32-96 42-59-59 (отдел) mail@mintrudkbr.ru	С 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин. Вторник, четверг
2.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г.о. Нальчика»	г.Нальчик, ул. Ахоева, 141 «а»	директор - Каннуникова Татьяна Георгиевна	77-54-34	С 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин. Вторник, четверг
		г.Нальчик, ул. Шогенцукова, 5	зам. руководителя Назранова Ирина Халимовна И.о. руководителя группы - Машукова Марина Азретовна	42-54-61 42-15-65	С 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин. Вторник, четверг
		г. Нальчик, ул. Кирова, 13	Руководитель группы - Меркулова Елена Николаевна	74-07-56 74-29-63	С 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин. Вторник, четверг
		г. Нальчик, ул. Кабардинская, 19	Руководитель группы- Эльджоржукаева Анисат Аскербиевна	42-11-68	С 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин. Вторник, четверг
3.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Баксанского района»	г. Баксан, ул. Революционная, 225 по Баксанскому району по г. Баксану	директор - Сабанов Руслан Кадирович Руководитель группы по оформлению субсидий - Асфанова Инна Мухамедовна Руководитель группы - Дугубугова Марьяна Казбулатовна	8-866-34-4-33-00 8-866-34-2-40-32 8-866-34-2-15-94	С 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин. Ежедневно
4.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Терского района»	Терский р-н, г. Терек, ул. Пушкина, 144	директор - Хидзев Хажмурат Борисович Руководитель группы - Алкашева Елена Леоновна	8-866-32-4-12-20 8-866-32-44-5-23	С 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин. Ежедневно
5.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Майского района»	Майский р-н, г. Майский, ул. Советская, 56	директор - Кармалико Михаил Дмитриевич Руководитель группы - Озова Милана Беслановна	8-866-33-2-19-92 8-866-33-2-19-14	С 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин. Ежедневно
6.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Урванского района»	Урванский р-н, г. Наргала, ул. Ленина, 35	директор - Кодзоков Хаути Жилибиевич Руководитель группы - Азаматова Шаимат Хасановна	8-866-35-2-34-01 8-866-35-2-15-93	С 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин. Ежедневно
7.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Эльбрусского района»	Эльбрусский р-н, г. Тырынауз, ул. Энеева, 18	директор - Мирзоев Замрат Хизирович Руководитель группы - Малкандуева Людмила Расуловна	8-866-35-4-44-54 8-866-35-4-54-55	С 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин. Ежедневно
8.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Чегемского района»	Чегемский р-н, г. Чегем, ул. Набережная, 3	директор - Газаев Залим Адисович Руководитель группы - Кодзокова Марина Казбулатовна	8-866-38-4-13-45 8-866-38-4-24-16	С 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин. Ежедневно, кроме пятницы
9.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Черекского района»	Черекский р-н, п. Кашхатау, ул. Мечиева, 108	директор - Батчаев Алим Анатольевич Руководитель группы - Башиева Лейла Мухарбиевна	8-866-30-4-13-98 8-866-36-4-19-54	С 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин. Ежедневно, кроме пятницы
10.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Зольского района»	Зольский р-н, п. Залукоаже, ул. Комсомольская, 85	директор - Кушова Масират Тембулатовна Руководитель группы - Махова Марина Казбулатовна	8-866-36-4-18-71 8-866-37-4-15-20	С 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин. Ежедневно
11.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Лескенского района»	Лескенский р-н, с. Анзорей, ул. Хамгокова, 10	директор - Шоранов Суфьян Азреталиевич Руководитель группы - Паритов Рустам Русланович	8-866-37-9-55-07 8-866-39-95-5-06	С 9 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Ежедневно
12.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Прохладного»	г. Прохладный, ул. Ленина, 110	директор Наталья Ивановна Руководитель группы - Красильникова Зоя Валентиновна	8-866-31-4-25-14 8-866-31-4-25-40	С 9 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Ежедневно
13.	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Прохладненского района»	Прохладненский р-н, г. Прохладный ул. Головки, 52	директор - Лобойко Ольга Геннадьевна Руководитель группы - Клименко Татьяна Георгиевна	8-866-31-3-21-44 8-866-31-4-50-04	С 9 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Ежедневно

Приложение №2
к Административному регламенту
«Предоставление субсидии на оплату
жилого помещения и коммунальных услуг»,
утвержденного приказом Министерства труда, занятости
и социальной защиты КБР
от 23 августа 2016 г. №186-П

**Блок-схема
по процедуре предоставления государственной услуги**



ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моей семье (мне) субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

(Фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

тел _____

Паспорт: _____ (зарегистрированного (ой) в КБР г. Нальчик улица, № дома)

Серия		Дата выдачи	
номер		Дата рождения	
Кем выдан			

Вид жилищного фонда: государственное, муниципальное, частное, общежитие (нужное подчеркнуть)

Тип жилья: приватизированное, ЖСК, ведомственное, _____
Общая площадь (кв.м) - _____ количество комнат - _____ этаж - _____
Отапливаемая площадь (кв.м) - _____ количество жильцов - _____ Вид регионального стандарта _____

№	Виды благоустройства жилья	Поставщик услуг	№ лицевого счета	Ежемесячное начисление
1.	Тех. обслуживание жилья (приватизир.)			
2.	Найм жилья (неприватизирован)			
3.	Квартплата (для неприватизированных)			
4.	Электроснабжение	-электрическое освещение		
		-электроплита		
5.	Газовая плита и колонка			
6.	Сжиженный газ			
7.	Газовая плита			
8.	Газовая плита (с центр. ГВС)			
9.	Газовое отопление			
10.	Твердое топливо			
11.	Центральное отопление			
12.	Центр. горячее водоснабжение			
13.	Водоснабжение в доме	- мойка		
		- туалет		
		- ванна		
14.	Дворовое водоснабжение			
15.	Канализация в доме			
16.	Дворовая канализация			
17.	Лифт и мусоропровод			
18.	Вывоз мусора			

Перечень документов

- Выписка из лицевого счета (или копия домовой книги с записями обо всех зарегистрированных членах семьи).
- Копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования жилым помещением (свидетельство о государственной регистрации права; свидетельство о праве на наследство; договор купли-продажи; технический паспорт; договор социального найма; договор найма жилого помещения в частном жилищном фонде; договор безвозмездного пользования; ордер на жилое помещение). Примечание: заявителем представляется один из перечисленных документов!
- Документы, подтверждающие отсутствие задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг (справки, квитанции об оплате ЖКУ с информацией об отсутствии задолженности или обходной лист за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления). При наличии задолженности – соглашение с поставщиком коммунальной услуги о реструктуризации долга.
- Копии документов, подтверждающих отнесение лиц к членам семьи заявителя (свидетельство о регистрации (расторжении) брака; свидетельства о рождении несовершеннолетних детей; паспорта заявителя и членов его семьи (2-5 стр., 14-17 стр.); свидетельство об установлении отцовства).
- Справка о наличии (отсутствии) подсобного хозяйства для жителей, проживающих в сельских населенных пунктах.
- Копии документов, подтверждающих право на льготы, меры государственной социальной поддержки, компенсации на оплату жилищно-коммунальных услуг.
- Справка о доходах (з/плата, алименты, декларация) за последние 6 месяцев перед подачей документов. В случае отсутствия возможности подтвердить доходы документально - заявление о самостоятельно декларированных гражданами доходах (за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности (оформленные в произвольной форме)); копии трудовых книжек (первая и последняя страницы), или справка с ЖЭКа, что не имеет трудовой книжки.
- Копии трудовых книжек для граждан пенсионного возраста. Для пенсионеров МВД и военных пенсионеров размер пенсии за последние 6 мес.
- Справка с места службы (для служащих в армии), с указанием срока службы.
- Справка из мест лишения свободы с указанием срока отбывания или копия приговора.
- Копия сберегательной книжки на главу семьи первую стр. 13. Скоросшиватель (бумажный).

Обязуюсь ежемесячно вносить оплату за жилье и коммунальные услуги.
Обязуюсь информировать отдел субсидий в течение одного месяца после наступления событий, которые влекут за собой уменьшение размера субсидии либо прекращение права на получение субсидии (изменение места постоянного жительства получателя субсидии и членов его семьи, основания проживания, гражданства, состава семьи, доходов).

Предупрежден об ответственности за предоставление ложной информации, а также о том, что выплата субсидии может быть приостановлена по решению Министерства в случае: неоплаты текущих платежей за жилищно-коммунальные услуги в течение 2 месяцев; невыполнения условий соглашения по погашению задолженности; непредоставления сведений о событиях, влекущих за собой уменьшение либо прекращение получения субсидии в течение месяца со дня их наступления.

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

« ____ » 20 ____ г. _____ (расшифровка)

Я, _____ (подпись заявителя) _____ (ФИО), даю свое согласие ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты _____» и Министерству труда, занятости и социальной защиты КБР на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение) моих персональных данных с целью определения положенных мне мер социальной поддержки.

Срок обработки моих персональных данных истекает одновременно с окончанием действия правоустанавливающих документов, являющихся основанием для получения мер социальной поддержки. Данное согласие может быть мной отозвано в любой момент по согласию сторон.

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

Документы принял: " ____ " ____ 20 ____ г. № регистрации _____

Подпись специалиста _____ ФИО _____

Линия отрыва

Расписка-уведомление
Заявление и документы по перечню принял от гр. _____

№ п/п	Наименование документа
1.	
2.	

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

ИНФОРМАЦИЯ

ДЛЯ РАСЧЕТА СУБСИДИИ НА ОПЛАТУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ
(состав семьи и ее доход, указываются на всех членов семьи, которые зарегистрированы по месту жительства в данном жилом помещении за шесть месяцев, предшествующих дате подачи заявления)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Степень родства	Дата рождения	Данные паспорта (св-ва о рождении)	Источник дохода	месяцы					
						I	II	III	IV	V	VI
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
11.											

(Окончание на 43-й с.)

ОБЪЯВЛЕНИЕ О НАЧАЛЕ ПРИЕМА ЗАЯВОК НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

В соответствии с Правилами предоставления субсидий из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики юридическим лицам на реализацию мероприятий, предусмотренных государственной программой Кабардино-Балкарской Республики «Доступная среда в Кабардино-Балкарской Республике» на 2015-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 23 мая 2016 года № 90-ПП, в целях создания условий для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам транспортной инфраструктуры, Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по транспорту и связи объявляет прием заявок на получение субсидии.

Субсидии предоставляются юридическим лицам со среднесписочной

численностью работающих более 250 человек, осуществляющим транспортное обслуживание населения в Кабардино-Балкарской Республике по маршрутам регулярных пассажирских перевозок и имеющим возможность вокзального обслуживания.

Заявки принимаются до 9 сентября 2016 года по форме, утвержденной приказом Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по транспорту и связи от 31 августа 2016 года № 142-п, по адресу: КБР, г. Нальчик, ул. Мечникова, 130 А, каб. 205, контактный телефон: 77-83-06.

Необходимая информация дополнительно размещена на официальном сайте Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по транспорту и связи goskomtranskbr.ru.

«Приложение № 6
к государственной программе
Кабардино-Балкарской Республики
«Доступная среда
в Кабардино-Балкарской Республике»
на 2015-2020 годы

Правила предоставления субсидий из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики юридическим лицам на реализацию мероприятий, предусмотренных государственной программой по обеспечению доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения

I. Общие положения

1. Настоящие Правила на основании статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации устанавливают порядок и условия предоставления за счет средств федерального бюджета и республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики субсидий (далее - субсидии) юридическим лицам в рамках реализации соответствующего мероприятия подпрограммы «Обеспечение условий доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения» государственной программы Кабардино-Балкарской Республики «Доступная среда в Кабардино-Балкарской Республике» на 2015-2020 годы (далее - мероприятия Государственной программы).

2. Главным распорядителем субсидий является Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по транспорту и связи (далее - Главный распорядитель).

II. Категория получателей субсидий, цели и условия предоставления субсидий

3. Субсидии предоставляются юридическим лицам со среднесписочной численностью работающих более 250 человек, осуществляющим транспортное обслуживание населения в Кабардино-Балкарской Республике по маршрутам регулярных пассажирских перевозок (далее - Получатель субсидий) и имеющим возможность вокзального обслуживания.

4. Субсидии предоставляются в целях создания условий для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам транспортной инфраструктуры.

5. Условиями получения субсидий являются предоставление Получателем субсидий Главному распорядителю заявки о предоставлении субсидий по форме, установленной приказом Главного распорядителя, и заверенные Получателем субсидий копии следующих документов:

1) учредительные документы, зарегистрированные в установленном порядке, со всеми зарегистрированными изменениями к ним;

2) свидетельство о государственной регистрации Получателя субсидий в качестве юридического лица;

3) свидетельство о государственной регистрации Получателя субсидий на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика;

4) документ, подтверждающий полномочия руководителя Получателя субсидий или иных лиц, действующих от его имени;

5) справка об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

6) сведения об отсутствии процедур реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) справка, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающая отсутствие у Получателя субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидий, задолженности по возврату в установленном порядке в республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики не использованных в отчетном финансовом году остатков субсидий, наличие потребности в использовании которых в 2016 году не подтверждено в установленном порядке;

8) справка о среднесписочной численности работников за последний отчетный квартал согласно отчетности по форме П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», утвержденной приказом Росстата от 24 сентября 2014 г. № 580 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за численностью, условиями и оплатой труда работников, деятельностью в сфере образования, науки, инноваций и информационных технологий».

6. Документы, предусмотренные пунктом 5 настоящих Правил, представляются непосредственно в Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по транспорту и связи, или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике, или в форме электронного документа в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» в сроки, устанавливаемые Главным распорядителем.

7. Документы (сведения), указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 5 настоящих Правил, представляются Получателем субсидий по собственной инициативе.

В случае если Получатель субсидий не представил документы (сведения), указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 5 настоящих Правил, Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов запрашивает от Управления Федеральной налоговой службы по Кабардино-Балкарской Республике сведения о наличии (отсутствии) просроченной задолженности по налогам и сборам и сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц.

II. Порядок предоставления субсидий

8. Предоставление субсидий из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных законом Кабардино-Балкарской Республики о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на соответствующий финансовый год и на плановый период на реализацию мероприятий Государственной программы.

9. Субсидии предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидий, заключаемого между Главным распорядителем и Получателем субсидий после представления заявки о предоставлении субсидий по форме, установленной приказом Главного распорядителя (далее - соглашение о предоставлении субсидий).

10. В соглашении предусматриваются:

а) сроки перечисления субсидий;

б) цели и ожидаемые результаты предоставления субсидий;

в) условия предоставления субсидий;

г) качественная и (или) количественная характеристика достижения за счет предоставления субсидий целевых показателей мероприятия

Государственной программы;

д) положение об обязательной проверке Главным распорядителем и уполномоченным органом государственного финансового контроля Получателем субсидий целей, условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящими Правилами и соглашением;

е) порядок возврата сумм, использованных предприятием, в случае установления по итогам проверок, проведенных Главным распорядителем, а также уполномоченным органом государственного финансового контроля факта нарушения целей и условий предоставления субсидий, установленных настоящими Правилами и соглашением;

ж) порядок возврата в текущем финансовом году остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году;

з) порядок и сроки представления установленной Главным распорядителем отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, и достижении показателей, определенных соглашением;

и) запрет приобретения за счет полученных средств (субсидий) иностранной валюты, Получателем субсидий, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий;

к) перечень затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляются субсидии;

л) перечень документов, представляемых Получателем субсидий Главному распорядителю для получения субсидий.

9. В течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 5 настоящих Правил, Главный распорядитель проверяет их на соответствие их требованиям и по результатам проверки:

1) в случае соответствия представленных документов требованиям настоящих Правил - составляет проект соглашения о предоставлении субсидий и направляет его для подписания Получателю субсидий;

2) в случае несоответствия представленных документов требованиям настоящих Правил и (или) выявления в них недостоверных сведений - направляет Получателю субсидий письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидий с обоснованием причин отказа и возвращает представленные документы.

10. Решения (действия) Главного распорядителя могут быть обжалованы Получателем субсидий в установленном законодательством порядке.

11. Перечисление субсидий Получателю субсидий осуществляется: на лицевой счет для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, в Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики;

на расчетный счет, открытый в подразделениях расчетной сети Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

12. Субсидии имеют целевой характер и не могут быть использованы на цели, не предусмотренные пунктом 4 настоящих Правил.

13. Перечисление субсидий осуществляется в сроки, определенные соглашением о предоставлении субсидий, на расчетный счет Получателя субсидий, открытый в российской кредитной организации. Информация об объемах и сроках перечисления субсидий учитывается Главным распорядителем при формировании прогноза касовых выплат из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, необходимого для составления в установленном порядке кассового плана исполнения республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

IV. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, порядок возврата субсидий

14. Главный распорядитель и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателем субсидий.

15. В целях проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получатель субсидий в течение 20 рабочих дней со дня получения субсидий представляет Главному распорядителю отчет об использовании субсидий по форме, определенной соглашением о предоставлении субсидий.

16. Ответственность за достоверность представленных Главному распорядителю документов, предусмотренных настоящими Правилами, несет Получатель субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. В случае выявления Главным распорядителем или органами государственного финансового контроля факта предоставления Получателем субсидий недостоверной информации или недостоверных сведений в документах, предусмотренных настоящими Правилами, которые повлекли необоснованное получение субсидий, Получатель субсидий обязан возместить незаконно полученные средства в республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления об обнаружении такого факта.

18. В случае выявления Главным распорядителем или органами государственного финансового контроля факта нарушения Получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий Получатель субсидий обязан возместить полученные средства субсидий в республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления об обнаружении такого факта.

19. Остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в текущем финансовом году в республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики в течение 10 рабочих дней со дня предъявления Главным распорядителем письменного требования в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидий.

20. В случае если в установленный срок Получатель субсидий не осуществил возврат субсидий или отказался от их возврата, Главный распорядитель либо орган государственного финансового контроля, выявившие факты, являющиеся основанием для возврата субсидий, принимает меры по возврату субсидий в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение к приказу Госкомтранса КБР от 31.08.2016 г. № 142-п

Заявка на получение субсидии

Наименование юридического лица _____

ОГРН/ОГРНИП: _____

Наименование регистрирующего органа: _____

Дата регистрации: _____

ИНН: _____

КПП: _____

Р/с получателя субсидии: _____

Наименование банка: _____

К/с банка: _____

БИК: _____

Юридический адрес получателя субсидии: _____

Фактический адрес получателя субсидии: _____

Телефон / факс: _____

Адрес электронной почты: _____

Адрес Web-сайта (при наличии): _____

В целях создания условий для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам транспортной инфраструктуры прошу предоставить субсидию в сумме _____ (_____) рублей на реализацию мероприятия, предусмотренных государственной программой Кабардино-Балкарской Республики «Доступная среда в Кабардино-Балкарской Республике» на 2015-2020 годы, утвержденную постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 23 мая 2016 г. № 90-ПП

Настоящим подтверждаю, что _____

(наименование юридического лица)

Все сведения и документы, представленные с целью получения субсидии, являются подлинными и достоверными.

На проверку и обработку указанной мною информации согласен.

Копии документов согласно пункту 5 Правил предоставления субсидий из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики юридическим лицам на реализацию мероприятий, предусмотренных государственной программой по обеспечению доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения, утвержденной постановлением

**Главный редактор
Арсен Булатов**

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

Тираж – 309 экз.
Заказ – №1394. Индекс – 51535.
Время подписания номера по графику – 18.00.
Подписан – 18.00.

За доставку газеты подписчиком отвечает Управление федеральной почтовой связи КБР.
Тел. по КБР: 76-01-28; по г.о. Нальчик: 76-01-10.
За качество печати отвечает ООО «Тетраграф» Тел. 42-38-70.

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

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

Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 августа 2016 года № 164-ПП прилагаются:

- 1) учредительные документы, зарегистрированные в установленном порядке, со всеми зарегистрированными изменениями к ним;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Получателя субсидий в качестве юридического лица*;
- 3) свидетельство о постановке Получателя субсидий на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика*;
- 4) документ, подтверждающий полномочия руководителя Получателя субсидий или иных лиц, действующих от его имени;
- 5) справка об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- 6) сведения об отсутствии процедур реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) справка, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающая отсутствие у получателя субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидий, задолженности по возврату в установленном порядке в республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики не использованных в отчетном финансовом году остатков субсидий, наличие потребности в использовании которых в 2016 году не подтверждено в установленном порядке;
- 8) справка о среднесписочной численности работников за последний отчетный квартал согласно отчетности по форме П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», утвержденной приказом Росстата от 24 сентября 2014 г. № 580 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за численностью, условиями и оплатой труда работников, деятельностью в сфере образования, науки, инноваций и информационных технологий» и справка о возможности вокзального обслуживания.

Приложение: на ___ л. в 1 экз.

Руководитель юридического лица _____

_____/ (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

сообщает об итогах аукциона по продаже государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики.

Наименование продавца: Министерство земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики.

Наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения:

Лот № 1 – нежилое помещение 2-го и 3-го этажа, кадастровый (или условный) номер 07:09:01:00413:001:0016, площадью 209,3 кв. м, расположенное по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, просп. Ленина, д. 67.

Начальная цена продажи – 6 581 000, 00 (шесть миллионов пятьсот восемьдесят одна тысяча) рублей (без НДС).

Лот № 2 – недостроенное здание аптечного склада, номер объекта 07:09:01:04048:011, площадью 3942 кв. м, с земельным участком, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для производственных целей, кадастровый (или условный) номер 07:09:0102030:101, площадью 1867 кв. м, расположенные по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Кешокова, д. 286.

Начальная цена продажи – 15 079 000, 00 (пятнадцать миллионов семьдесят девять тысяч) рублей (без НДС).

Лот № 3 – здание физкультурно-оздоровительного комплекса «ДСК», трехэтажное, кадастровый (или условный) номер 07:07:01/035/2007-007, площадью 1232,7 кв. м, с земельным участком, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: имущественный комплекс, кадастровый (или условный) номер 07:09:0102021:0125, площадью 1908 кв. м, расположенные по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Чернышевского, д. 181.

Начальная цена продажи – 20 330 000,00 (двадцать миллионов триста тридцать тысяч) рублей (без НДС).

Лот № 4 – нежилое помещение, номер объекта 07:09:01:53023:001, площадью 50,5 кв. м, расположенные по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, просп. Ленина, д. 35 (обременение – аренда с 02.07.2015 по 02.07.2020).

Начальная цена продажи – 2 558 000,00 (два миллиона пятьсот пятьдесят восемь тысяч) рублей (без НДС).

Дата, время и место определения участников аукциона – 29 августа 2016 г. в 10 ч. 00 м. по московскому времени по адресу: г. Нальчик, пр. Ленина, д. 27, 3 этаж, каб. № 353.

Аукцион по лотам № 1, № 2, № 3, № 4 признан несостоявшимся ввиду отсутствия поданных на участие в аукционе заявок.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по транспорту и связи приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей принять участие в открытом конкурсе по оказанию услуг по перемещению задержанных транспортных средств на специализированную стоянку, их хранению и возврату в Черекском муниципальном районе.

Наименование уполномоченного органа – Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по транспорту и связи, почтовый адрес и место нахождения: КБР, 360022, г. Нальчик, ул. Мечникова, 130а, адрес электронной почты: gkts07@kbr.ru, телефоны: (88662) 77-82-42, 77-85-08, факс 77-82-64;

предмет договора – принятие Специализированной организацией на себя обязательства по осуществлению в соответствии и порядке, определенных законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, перемещения, хранения и возврата задержанных ГИБДД МВД по Кабардино-Балкарской Республике транспортных средств;

срок действия договора – 5 лет;

место оказания услуг – Черекский муниципальный район.

Срок, место и порядок представления конкурсной документации размещены на сайте www.goskomtranskbr.ru в сети Интернет.

После размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления представляет такому лицу конкурсную документацию;

дата и время начала приема заявок на участие в конкурсе – 5 сентября 2016 года с 9 час. 00 мин;

дата и время окончания приема заявок на участие в конкурсе – 4 октября 2016 года до 18:00;

заввки принимаются по рабочим дням с понедельника по пятницу с 9:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00 по адресу: 360022, КБР, г. Нальчик, ул. Мечникова, 130 А;

место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе – КБР, 360022, г. Нальчик, ул. Мечникова, 130 А – 5 октября 2016 года в 11 час. 30 мин.;

подведение итогов конкурса по Черекскому муниципальному району – 7 ноября 2016 года в 11 час. 30 мин. по адресу: 360022, г. Нальчик, ул. Мечникова, 130 А.

Не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по транспорту и связи приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей принять участие в открытом конкурсе по оказанию услуг по перемещению задержанных транспортных средств на специализированную стоянку, их хранению и возврату в Проладненском муниципальном районе.

Наименование уполномоченного органа – Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по транспорту и связи, почтовый адрес и место нахождения: КБР, 360022, г. Нальчик, ул. Мечникова, 130а, адрес электронной почты: gkts07@kbr.ru, телефоны: (88662) 77-82-42, 77-85-08, факс 77-82-64;

предмет договора – принятие Специализированной организацией на себя обязательства по осуществлению в соответствии и порядке, определенных законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, перемещения, хранения и возврата задержанных ГИБДД МВД по Кабардино-Балкарской Республике транспортных средств;

срок действия договора – 5 лет;

место оказания услуг – Проладненский муниципальный район.

Срок, место и порядок представления конкурсной документации размещены на сайте www.goskomtranskbr.ru в сети Интернет.

После размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления представляет такому лицу конкурсную документацию;

дата и время начала приема заявок на участие в конкурсе – 5 сентября 2016 года с 9 час. 00 мин;

дата и время окончания приема заявок на участие в конкурсе – 4 октября 2016 года до 18:00;

заввки принимаются по рабочим дням с понедельника по пятницу с 9:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00 по адресу: 360022, КБР, г. Нальчик, ул. Мечникова, 130 А;

место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе – КБР, 360022, г. Нальчик, ул. Мечникова, 130 А – 5 октября 2016 года в 11 час. 00 мин.;

подведение итогов конкурса по Проладненскому муниципальному району – 7 ноября 2016 года в 11 час. 00 мин. по адресу: 360022, г. Нальчик, ул. Мечникова, 130 А.

Не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по транспорту и связи приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей принять участие в открытом конкурсе по оказанию услуг по перемещению задержанных транспортных средств на специализированную стоянку, их хранению и возврату в Лескенском муниципальном районе.

Наименование уполномоченного органа – Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по транспорту и связи, почтовый адрес и место нахождения: КБР, 360022, г. Нальчик, ул. Мечникова, 130а, адрес электронной почты: gkts07@kbr.ru, телефоны: (88662) 77-82-42, 77-85-08, факс 77-82-64;

предмет договора – принятие Специализированной организацией на себя обязательства по осуществлению в соответствии и порядке, определенных законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, перемещения, хранения и возврата задержанных ГИБДД МВД по Кабардино-Балкарской Республике транспортных средств;

срок действия договора – 5 лет