

КАБАРДИНО-БАЛКАРСКАЯ РЕСПУБЛИКА

УЧРЕДИТЕЛИ:
ПАРЛАМЕНТ И ПРАВИТЕЛЬСТВО КБР

№10 (862) • Суббота, 16 марта 2024 года • Цена 5 рублей • www.kbrpravda.ru •

ОБЪЯВЛЕНИЕ

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

УКАЗ

Главы Кабардино-Балкарской Республики
О Межведомственном координационном совете по вопросам укрепления общественного здоровья

В целях повышения эффективности государственной политики в сфере здравоохранения, реализации национальных целей по обеспечению устойчивого развития численности населения и повышению ожидаемой продолжительности жизни граждан, совершенствования мер по профилактике заболеваний и формированию здорового образа жизни постановляю:

1. Образовать Межведомственный координационный совет по вопросам укрепления общественного здоровья.
2. Утвердить прилагаемые:

Положение о Межведомственном координационном совете по вопросам укрепления общественного здоровья, состав Межведомственного координационного совета по вопросам укрепления общественного здоровья.
3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

Глава Кабардино-Балкарской Республики
г. Нальчик, 12 марта 2024 года, №12-УТ

К. КОЖОВ

УТВЕРЖДЕНО

Указом Главы
Кабардино-Балкарской Республики
от 12 марта 2024 г. № 12-УТ

ПОЛОЖЕНИЕ

о Межведомственном координационном совете по вопросам укрепления общественного здоровья

1. Межведомственный координационный совет по вопросам укрепления общественного здоровья (далее – Межведомственный совет) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным в целях обеспечения взаимодействия государственных органов, органов местного самоуправления, научных и иных организаций при рассмотрении вопросов повышения эффективности деятельности по укреплению общественного здоровья в Кабардино-Балкарской Республике.

2. В своей деятельности Межведомственный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Кабардино-Балкарской Республики, законами Кабардино-Балкарской Республики, иными нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, а также настоящим Положением.

3. Положением о Межведомственном совете и его состав утверждаются Главой Кабардино-Балкарской Республики, органы местного самоуправления Кабардино-Балкарской Республики, органы местного самоуправления, научных и иных организаций при рассмотрении вопросов, направленных на укрепление общественного здоровья, в том числе на формирование здорового образа жизни населения Кабардино-Балкарской Республики, профилактику заболеваний, создание здоровьесберегающей среды.

4. Основной задачей Межведомственного совета является обеспечение взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, органов местного самоуправления, научных и иных организаций при рассмотрении вопросов, направленных на укрепление общественного здоровья, в том числе на формирование здорового образа жизни населения Кабардино-Балкарской Республики, профилактику заболеваний, создание здоровьесберегающей среды.

5. Межведомственный совет для решения возложенных на него задач осуществляет опосредованно полномочия:

- а) дает рекомендации по координации деятельности и обеспечению согласованных действий территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, органов местного самоуправления, общественных объединений, научных и иных организаций при рассмотрении вопросов укрепления здоровья населения Кабардино-Балкарской Республики;
- б) участвует в разработке проектов нормативных правовых актов, государственных программ Кабардино-Балкарской Республики с целью включения в них мероприятий, призванных улучшить общественное здоровье;
- в) оценивает результаты внедрения региональной программы укрепления общественного здоровья в Кабардино-Балкарской Республике, муниципальных и корпоративных программ укрепления общественного здоровья, подготавливает предложения по совершенствованию указанных программ;
- г) рассматривает и утверждает ежегодный публицистический доклад о состоянии общественного здоровья в Кабардино-Балкарской Республике;
- д) обеспечивает методическую поддержку деятельности исполнительных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, органов местного самоуправления в сфере укрепления общественного здоровья;
- е) содействует распространению лучших практик реализации мер укрепления общественного здоровья;
- ж) информирует население Кабардино-Балкарской Республики о принимаемых мерах в сфере укрепления общественного здоровья и их результатах;
- з) осуществляет работу по реализации возложенных на него задач имеет право:

- а) запрашивать у исполнительных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, органов местного самоуправления, общественных объединений, научных и иных организаций, осуществляющих деятельность в Кабардино-Балкарской Республике, необходимую информацию для выполнения полномочий, возложенных на Межведомственный совет;
- б) приглашать на заседания Межведомственного совета представителей исполнительных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, органов местного самоуправления, депутатов

10. Секретарь Межведомственного совета:

- а) информирует членов Межведомственного совета о предстоящем заседании за 10 рабочих дней до дня его проведения;
- б) готовит материалы для рассмотрения на заседании;
- в) осуществляет подготовку и организацию заседаний, ведение протоколов заседаний;
- г) осуществляет подготовку к очередному заседанию сводной информации об исполнении решений Межведомственного совета;
- д) осуществляет решение текущих вопросов деятельности Межведомственного совета.

11. В случае отсутствия секретаря его полномочия исполняет член Межведомственного совета, определенный председателем.

12. Члены Межведомственного совета вносят предложения в повестку заседания, знакомятся с материалами, лично участвуют в заседаниях, выполняют поручения председателя либо лица, исполняющего его обязанности, участвуют в подготовке вопросов для рассмотрения на заседании.

13. Заседания Межведомственного совета проводятся не реже одного раза в 6 месяцев.

14. Заседания Межведомственного совета считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины состава Межведомственного совета.

15. Решения по рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Межведомственного совета. При равенстве голосов голос председателя имеет решающее значение. Принятые решения Межведомственного совета в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания оформляются протоколом, который подписывает председательствующий на заседании Межведомственного совета. Особое мнение члена Межведомственного совета, проголосовавшего против принятого решения, может быть изложено в письменном виде и приобщено к протоколу заседания Межведомственного совета. Секретарь Межведомственного совета в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Межведомственного совета направляет всем заинтересованным лицам копии протокола.

16. Для реализации полномочий Межведомственного совета осуществляет Министерство здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики во взаимодействии с соответствующими структурными подразделениями органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики и Управления делами Главы и Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

УТВЕРЖЕН

Указом Главы
Кабардино-Балкарской Республики
от 12 марта 2024 г. № 12-УТ

СОСТАВ

Межведомственного координационного совета по вопросам укрепления общественного здоровья

Кожов К.В. – глава Кабардино-Балкарской Республики (председатель Межведомственного совета)

Мусуков А.Т. – Председатель Правительства Кабардино-Балкарской Республики (заместитель председателя Межведомственного совета)

Ажиев В.Х. – исполняющий обязанности главы местной администрации Урванского муниципального района (по согласованию)

Ахалгискиев В.Н. – глава местной администрации городского округа Прохладненский (по согласованию)

Асанов А.А. – министр труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики

Ахмедов А.Х. – руководитель Территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Кабардино-Балкарской Республике (по согласованию)

Ахмедов Т.В. – глава местной администрации городского округа Нальчик (по согласованию)

Акубеков Ш.А. – министр промышленности, энергетики и торговли Кабардино-Балкарской Республики

Балмуков А.Х. – глава местной администрации Баксанского муниципального района (по согласованию)

Бербеков А.Х. – министр строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики

Бербекова Д.Б. – исполняющая обязанности заместителя директора по организационно-методической работе государственного казенного учреждения здравоохранения «Центр общественного здоровья, медицинской профилактики, медицинской аналитики и информационным технологиям» Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики

Борсов Ю.К. – глава местной администрации Черемского муниципального района (по согласованию)

Голпачева М.Х. – председатель правления Кабардино-Балкарской региональной общественной организации «Сила народа – здоровье» (по согласованию)

Глов В.Р. – исполняющий обязанности главы местной администрации Зольского муниципального района (по согласованию)

Дотуева С.Н. – главный специалист-методолог Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики

Еззов А.К. – министр просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики

Журавлев А.И. – глава местной администрации Прохладненского муниципального района (по согласованию)

Иванова Е.С. – руководитель Федерального Центра здоровья и отдела координации профилактики и укрепления общественного здоровья в регионах федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр терапии и профилактической медицины» Министерства здравоохранения Российской Федерации (по согласованию)

Ижижиков С.М. – глава местной администрации Лескенского муниципального района (по согласованию)

Калибанов Р.М. – министр здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики (секретарь Межведомственного совета)

Коджова Е.Ю. – исполняющая обязанности директора государственного казенного учреждения здравоохранения «Центр общественного здоровья, медицинской профилактики, медицинской аналитики и информационных технологий» Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики

Крючков В.Г. – временно исполняющий обязанности министра внутренних дел по Кабардино-Балкарской Республике (по согласованию)

Куджова Е.Ю. – руководитель Территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Кабардино-Балкарской Республике (по согласованию)

Кумухов М.Л. – министр культуры Кабардино-Балкарской Республики

Лысина Е.А. – министр финансов Кабардино-Балкарской Республики

Лобжанидзе А.Б. – заведующий отделом коммуникационных и общественных проектов государственного казенного учреждения здравоохранения «Центр общественного здоровья, медицинской профилактики, медицинской аналитики и информационных технологий» Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики

Люте А.Х. – министр по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики

Мамажов Х.Х. – глава местной администрации городского округа Баксан (по согласованию)

Мамедов А.А. – директор Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Кабардино-Балкарской Республике (по согласованию)

Равданов Б.М. – министр экономического развития Кабардино-Балкарской Республики

Савно Т.В. – глава местной администрации Майского муниципального района (по согласованию)

Сижкаев С.С. – министр сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики

Соттаев К.С. – исполняющий обязанности главы местной администрации Эльбурского муниципального района (по согласованию)

Хасанов И.М. – министр спорта Кабардино-Балкарской Республики

Хатухова М.Х. – главный внештатный специалист по медицинской профилактике Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики

Хачетлова Д.А. – главный внештатный специалист-терапевт Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики

Хачетлова Д.А. – главный внештатный специалист-терапевт Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики

Хачетлова Т.М. – президент благотворительного фонда «Благо» (по согласованию)

Хутов А.А. – исполняющий обязанности главы местной администрации Терского муниципального района (по согласованию)

Шавваев П.П. – министр природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Правительства Кабардино-Балкарской Республики

11 марта 2024 г. г. Нальчик №41-П/П

О признании утратившими силу некоторых постановлений

Правительства Кабардино-Балкарской Республики

В соответствии с пунктом 7 постановления Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1780 «Об утверждении Правил предоставления из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителями товаров, работ, услуг», Правительство Кабардино-Балкарской Республики постановляет:

1. Признать утратившими силу постановления Правительства Кабардино-Балкарской Республики:
от 31 января 2022 г. № 8-П/П «Об утверждении Порядка предоставления грантов из средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики субсидий на частичное возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере социального туризма на территории Кабардино-Балкарской Республики» («Официальная Кабардино-Балкария», 2022, № 4);

- от 11 апреля 2022 г. № 75-П/П «Об внесении изменений в пункт 1.2 Порядка предоставления из средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики субсидий на частичное возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере социального туризма на территории Кабардино-Балкарской Республики» («Официальная Кабардино-Балкария», 2022, № 14);
- от 28 июня 2022 г. № 152-П/П «Об утверждении Правил предоставления грантов в форме субсидий на развитие туризма в Кабардино-Балкарской Республике» («Официальная Кабардино-Балкария», 2022, № 28);
- от 19 декабря 2022 г. № 275-П/П «Об внесении изменений в Правила предоставления грантов в форме субсидий на развитие туризма в Кабардино-Балкарской Республике в 2022 году» («Официальная Кабардино-Балкария», 2022, № 28);

Правительство Кабардино-Балкарской Республики постановляет:

1. Признать утратившими силу постановления Правительства Кабардино-Балкарской Республики, утвержденные постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 7 декабря 2011 г. № 367-П/П, в части, касающейся реализации полномочий, предусмотренных настоящим постановлением, осуществляется Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики в пределах установленной Правительством Кабардино-Балкарской Республики

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Правительства Кабардино-Балкарской Республики

12 марта 2024 г. г. Нальчик №42-П/П

О внесении изменений в Положение о Министерстве финансов

Кабардино-Балкарской Республики

Правительство Кабардино-Балкарской Республики постановляет:

1. Внести изменения в Положение о Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики, утвержденное постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 7 декабря 2011 г. № 367-П/П, в части, касающейся реализации полномочий, предусмотренных настоящим постановлением, осуществляется Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики в пределах установленной Правительством Кабардино-Балкарской Республики

предельной численности работников Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики и бюджетных ассигнованных предпринятых Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики в республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики в сфере установленных функций.

Председатель Правительства Кабардино-Балкарской Республики

А. МУСКОВ

Председатель Правительства Кабардино-Балкарской Республики

А. МУСКОВ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 12 марта 2024 г. № 42-П/П

ИЗМЕНЕНИЯ

которые вносятся в Положение о Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики, утвержденное постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 7 декабря 2011 г. № 367-П/П

1. В пункте 4:

- 1) подпункт 4.2 после абзаца шестого дополнить абзацем следующим содержанием:
«порядок формирования и деятельности комиссии по вопросам проведения проверки соответствия кандидатов на замещение должности руководителя финансового органа муниципального района, городского округа квалификационным требованиям.»;
- 2) в подпункте 4.3:

- а) абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:
«контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные обязательства и обязательства по иному выплатам физическим лицам из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, формирование доходов и осуществление расходов республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики при управлении и распоряжении государственным имуществом и (или) его использованием, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) и предоставлении средств из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, государственных контрактов.»;

- а) абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:
«контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, в том числе устанавливающих требования к бюджету, утвержденное приказом Министерства сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики от 1 февраля 2022 г. № 4.»;

- а) абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:
«контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных контрактов.»;

- а) абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:
«контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных контрактов.»;

- а) абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:
«контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных контрактов.»;

- а) абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:
«контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных контрактов.»;

- а) абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:
«контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных контрактов.»;

- а) абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:
«контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных контрактов.»;

- а) абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:
«контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных контрактов.»;

- а) абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:
«контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных контрактов.»;

- а) абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:
«контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных контрактов.»;

- а) абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:
«контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных контрактов.»;

Министерство сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики

ПРИКАЗ №57

г. Нальчик

26 февраля 2024 г.

О внесении изменений в Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 25 января 2024 г. № 71 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» признаваю:

Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики и урегулированию конфликта интересов, утвержденное приказом Министерства сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики от 1 февраля 2022 г. № 2.

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

Министр

Х.Л. СИЖКАЕВ

(Окончание на 2-й с.)

(Краткое. Начало на 1-й с.)

УТВЕРЖДЕНЫ приказом Министерства сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики от 26 февраля 2024 г. № 57

ИЗМЕНЕНИЯ, которые вносятся в Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики и урегулированию конфликта интересов, утвержденное приказом Министерства сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики от 1 февраля 2022 г. № 4

- 1. Подпункт «а» пункта 3 изложить в следующей редакции: «а) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Министерства (далее - государственные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»...»

- 6) подпункт «в» изложить в следующей редакции: «в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б», подпункта «д» и «е» пункта 15 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 32, 36, 36.1, 38 настоящего Положения или иного решения.»

Министерство сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики ПРИКАЗ №61

4 марта 2024 г. г. Нальчик
О внесении изменений в Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в Министерстве сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики, утвержденный приказом Министерства сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики от 10 февраля 2021 г. № 11

ИНФОРМАЦИЯ о наличии свободных земельных участков сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности Кабардино-Балкарской Республики, по состоянию на 7 марта 2024 г.

Во исполнение Перечня поручений Главы Кабардино-Балкарской Республики об антикоррупционных мерах в сфере земельных отношений, в целях открытости и прозрачности распоряжения земельными участками Министерством сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики сообщается о наличии свободных земельных участков сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности Кабардино-Балкарской Республики, предлагаемых для передачи в аренду.

Table with 5 columns: № п.п., Кадастровый номер, Площадь (кв.м.), Местоположение, Зольский муниципальный район. Contains 24 rows of land parcels.

Table with 5 columns: № п.п., Кадастровый номер, Площадь (кв.м.), Местоположение, Эльбрусский муниципальный район. Contains 67 rows of land parcels.

УВЕДОМЛЕНИЕ

о начале процедуры формирования состава Общественного совета при Министерстве труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики

В соответствии с разделом 4 Положения Общественного совета при Министерстве труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, Министерство уведомляет о начале процедуры формирования состава Общественного совета при Министерстве труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики.

В случае отправления документов по электронной почте оригинал документа должен быть отсканирован, все страницы в одном файле. В случае отправления документов по электронной почте оригинал документа должен поступить в Министерство труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня окончания даты приема заявок.

Заявка считается не поданной и не подлежит рассмотрению, если она не была подана на бумажном носителе в оригинале в период приема заявлений или не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня окончания даты приема заявок, если материал направлялся в срок по электронной почте.

В состав Общественного совета не могут входить:

- 1) лица, замещающие государственные должности, должности государственной службы Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики либо назначенные на должность руководителя Министерства, должности муниципальной службы, а также лица, замещающие выборные должности в органах местного самоуправления;
2) лица, признанные недееспособными на основании решения суда;
3) лица, имеющие непогашенную или неснятую судимость;
4) лица, имеющие двойное гражданство;
5) лица, входящие в состав двух общественных советов при исполнительном органе государственной власти, за исключением лиц, являющихся членами Общественного совета при исполнительном органе государственной власти, в который они выдвигаются повторно;

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

Отправление документов по электронной почте не является обязательным!!!

Документы представляются по адресу: Нальчик, улица Кашкова, дом 100, кабинет 511.

Прямой документ осуществляется по понедельникам: с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00.

Ответственный сотрудник: начальник отдела по информационно-аналитическому обеспечению и по связям с общественностью Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики

Кожалева Мадина Леонидовна.

Контактные телефоны: 42-44-29, 40-52-66.

Министерство труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики

от _____ (фамилия, имя, отчество)

Заявление

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

прошу включить меня в состав Общественного совета при Министерстве труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики.

В случае согласования моей кандидатуры подтверждаю соответствие требованиям, предъявляемым члену Общественного совета при Министерстве труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, и выражаю свое согласие войти в состав Общественного совета.

К заявлению прилагаю:

- анкету кандидата в Общественный совет;
- согласие на обработку персональных данных;
- решение о выдвижении кандидата в члены Общественного совета/копию письма _____ (наименование должности руководителя организации)

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

«__» 20__ г.

(подпись) (Ф.И.О.)

Анкета кандидата в члены Общественного совета при Министерстве труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики

Сведения о кандидате:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

2. Должность _____

3. Дата рождения _____

4. Место жительства _____

5. Контактный телефон _____

6. E-mail (при наличии) _____

7. Уровень образования, наименование учебного заведения _____

8. Наличие ученого звания, ученой степени _____

9. Трудовая деятельность за последние 5 лет _____

10. Общественная деятельность _____

11. Наличие (отсутствия) неснятой или непогашенной судимости _____

12. Дополнительная информация (по желанию) _____

«__» 20__ года

(подпись) (Ф.И.О.)

Согласие на обработку персональных данных

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

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

проживающий(ая) по адресу: _____

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю

(наименование исполнительного органа государственной власти) (далее - оператор)

согласие на обработку персональных данных, указанных в анкете кандидата в Общественный совет при Министерстве труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики.

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

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

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

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

«__» 20__ года

(подпись) (Ф.И.О.)

Министерство экономического развития Кабардино-Балкарской Республики (МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ КБР)

ПРИКАЗ №42

12 марта 2024 г.

г. Нальчик

О внесении изменений в Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики и включение в кадровый резерв в Министерстве экономического развития Кабардино-Балкарской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 12 декабря 2023 года № 594-ФЗ «О внесении изменений в статью 12 Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» приказываю:

- а) в абзаце второго слова «утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р с фотографией.» заменить словами «установленной Президентом Российской Федерации.»;
б) подпункт 6) изложить в следующей редакции: «6) анкету по форме, установленной Президентом Российской Федерации.»;
в) подпункт 4) изложить в следующей редакции: «д) заключение медицинской организации об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению.».

Внести в Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики и включение в кадровый резерв в Министерстве экономического развития Кабардино-Балкарской Республики, утвержденную приказом Министерства экономического развития Кабардино-Балкарской Республики от 20 августа 2018 года № 79, следующие изменения:

в пункте 12:

Министр Б.М. РАХАЕВ

Министерство экономического развития Кабардино-Балкарской Республики (МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ КБР)

ПРИКАЗ №43

12 марта 2024 г.

г. Нальчик

О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Кабардино-Балкарской Республики от 30.01.2024 № 14 и № 15

1. Внести в порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, являющимся объектами инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства Кабардино-Балкарской Республики в 2024 году, утвержденный приказом Министерства экономического развития КБР от 30 января 2024 года №14, следующие изменения:

в позиции «Способ осуществления отбора получателей субсидии (запрос предложений или конкурс)» слова «Запрос предложений» заменить словами «Отбор не требуется.»

2. Внести в порядок предоставления гранта в форме субсидий регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства Кабардино-Балкарской Республики» в целях организации и обеспечения участия Кабардино-Балкарской Республики в выставочно-ярмарочных мероприятиях, утвержденный приказом Министерства экономического развития КБР от 30 января 2024 года №15, следующие изменения:

в позиции «Способ осуществления отбора получателей субсидии (запрос предложений или конкурс)» слова «Запрос предложений» заменить словами «Отбор не требуется.»

Министр Б.М. РАХАЕВ

Министерство экономического развития Кабардино-Балкарской Республики (МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ КБР)

ПРИКАЗ №44

12 марта 2024 г.

г. Нальчик

О внесении изменений в Методику проведения конкурсных процедур на заключение договора о целевом обучении между Министерством экономического развития Кабардино-Балкарской Республики и гражданским обществом Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 12 декабря 2023 года № 594-ФЗ «О внесении изменений в статью 12 Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» приказываю:

Внести в Методику проведения конкурсных процедур на заключение договора о целевом обучении между Министерством экономического развития Кабардино-Балкарской Республики и гражданским обществом Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики, утвержденную приказом Министерства экономического развития Кабардино-Балкарской Республики от 27 февраля 2023 года № 18, следующие изменения:

в пункте 1) слова «Правительством» заменить словами «Президентом.»

Министр Б.М. РАХАЕВ

Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики

ПРИКАЗ №19

15 февраля 2024 г.

г. Нальчик

О внесении изменений в приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики от 21.11.2022 № 137

В соответствии с постановлением Правительства КБР от 30.11.2024 г. № 240-ПП «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и о признании утратившими силу постановлений Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 25 февраля 2019 г. № 8-ПП и от 10 декабря 2018 г. № 232-ПП», приказываю:

1. Признать утратившим силу абзац 2 части 86 главы V административного регламента Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги «Регистрация ответственных общественных аварийно-спасательных служб, общественных аварийно-спасательных формирований».

2. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте Министра КБР, в газете «Официальная Кабардино-Балкария» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

3. Осуществить государственную регистрацию настоящего приказа в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике.

Министр А. БЕРБЕКОВ

Министерство здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики

ПРИКАЗ №114-П

7 марта 2024 года

г. Нальчик

О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики от 11 февраля 2021 года № 71-П «О порядке проведения аттестации государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики»

В целях приведения правовых актов Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики в соответствие с Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2020 г. № 77-П «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», приказываю:

1. Внести в приказ Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики от 11 февраля 2021 года № 71-П «О порядке проведения аттестации государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики» (далее – Приказ) следующие изменения:

В Положении о порядке проведения аттестации государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики (далее – Положение), утвержденном Приказом: «3.13. Обсуждение профессиональной служебной деятельности, профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств гражданского служащего должно быть объективным и доброжелательным.

3.14. Профессионональная служебная деятельность гражданского служащего оценивается на основе определения степени его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (государственным органом) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, исполнение им должностного регламента, соблюдение гражданским служащим требований, установленных законодательством Российской Федерации к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, – также организаторские способности.

Профессиональный уровень гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям к профессиональному уровню, в том числе с учетом результатов его участия в мероприятиях по профессиональному развитию.»

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Министр Р.М. КАБИТАОВ

ОБЪЯВЛЕНИЕ

2 этап – прохождение конкурсных процедур (информация о дате, месте и порядке проведения второго этапа конкурса будет размещена дополнительно).

Заявление и документы для участия в конкурсе принимаются с 12.03.2024 по 01.04.2024 включительно по адресу: г. Нальчик, ул. Мечникова, 130а, кабинет № 206, ежедневно с 10.00 до 17.00, кроме субботы и воскресенья, с 9.00 до 14.00.

С информацией о проведении конкурсов, о перечне документов, предоставляемых кандидатами для участия в конкурсе, об условиях прохождения гражданской службы, о квалификационных требованиях к гражданской службе, о порядке и правилах оформления документов можно ознакомиться на официальном сайте Минтранса КБР в разделе «Конкурсы» (https://mintrans.kbr.ru/).

Несвоевременное представление документов, представление информации в неполном объеме и несвоевременное оформление документов являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Кандидаты не допускаются к участию в конкурсе в связи с несоответствием квалификационным требованиям к указанной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Предполагаемая дата проведения конкурса: 17.04.2024 - 19.04.2024

Справки по телефону: 8(8662) 77-83-12.

1 этап – прием и проверка документов (в течение 21 дня со дня опубликования объявления на официальном сайте Минтранса КБР);

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

ПРИКАЗ №50-П

от 4 марта 2024 г.

г. Нальчик

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг...» постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 30 ноября 2021 г. № 240-П...

- 1) довести до сведения директора государственного казенного учреждения «Республиканский центр труда, занятости и социальной защиты населения» и его заместителя в соответствии с их полномочиями;
2) направить:
а) в отдел обслуживания портала Правительства Кабардино-Балкарской Республики...

Министр А.О. АСАНОВ

Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 4 марта 2024 года № 50-П

Административный регламент предоставления государственной услуги по медико-социальной реабилитации несовершеннолетних на базе государственного казенного учреждения «Базовый республиканский детский социально-реабилитационный центр «Радуга»»

- 1. Общие положения
1.1. Предмет регулирования административного регламента
1.1.1. Настоящий Административный регламент Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики...

- 2) исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.
Уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги...

- 1.2. Круг заявителей
1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги по медико-социальной реабилитации несовершеннолетних на базе государственного казенного учреждения «Базовый республиканский детский социально-реабилитационный центр «Радуга»...

- 3) в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги.
- в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.
- в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги...

- 1.3. Требования предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

- 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги
Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих сведения о лицах, подлежащих предоставлению государственной услуги, информация о порядке досудебного (несудебного) обжалования решений и действий (бездействия) государственных органов...

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

- 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги
Копия свидетельства о рождении ребенка (предоставляет заявитель) предоставляется в Министерство труда и социальной защиты КБР, Республиканский центр лично или почтовым отправлением, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»...

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

- 2.6.2. В случае подачи лицом, имеющим право на получение государственной услуги, заявления через представителя заявителя представляются документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.
Если представленные копии документов, указанные в настоящем пункте, не заверены в установленном порядке, то вместе с копиями представляются оригиналы документов. Специалисты Министерства труда и социальной защиты КБР, Республиканского центра или МФЦ, ответственный за прием документов, сверяют копии документов с подлинником, заверяет их своей подписью и печатью Республиканского центра или МФЦ и возвращает заявителю подлинники документов.

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

- 2.6.3. Службы приема документов, предоставляемые с заявлением, являются:
а) при обращении в Республиканский центр, орган социальной защиты населения - документ, удостоверяющий личность заявителя, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
б) посредством ЕПГУ - сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, подтверждающие, формируемые при подтверждении учетной записи в Федеральной государственной информационной системе «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» - путем направления запроса с использованием Федеральной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»...

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

- 2.6.4. Электронные образцы документов, предоставляемые с заявлением, направляются в МФЦ - документами в формате: doc, docx, odt, pdf, jpeg, jpeg_bmp, tiff, mp3. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образцов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

- 2.5. При предоставлении государственной услуги уполномоченный орган взаимодействует с органами опеки и попечительства муниципальных районов (городских округов) Кабардино-Балкарской Республики, Федеральной налоговой службы России по Кабардино-Балкарской Республике, Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике, Территориальным Фондом обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики, органами записи актов гражданского состояния Кабардино-Балкарской Республики.

- 2.6.5. Уполномоченный орган запрашивается требовать от заявителя (представителя заявителя) предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в виде электронного образа текста документа, не требуется.

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

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

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

2.6.6. Сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования. Данные сведения, в случае непредоставления заявителем по собственной инициативе запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия в Отделении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике.

2.6.7. Сведения о страховом медицинском полисе. Данные сведения, в случае непредоставления заявителем по собственной инициативе запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия в Территориальном Фонде обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики.

2.6.8. Сведения о рождении (нахождения) детей) Данные сведения, в случае непредоставления заявителем по собственной инициативе запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия в органах записи гражданского состояния Кабардино-Балкарской Республики.

2.6.9. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при неисполнении угрозы его жизни или здоровью. Данные сведения в случае непредоставления заявителем по собственной инициативе запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия в органах опеки и попечительства муниципальных районов и городских округов Кабардино-Балкарской Республики.

2.6.10. Сведения о доходах на всех членов семьи за последние шесть календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения. Данные справки в случае непредоставления заявителем по собственной инициативе запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия в муниципальных районах и городских округах Кабардино-Балкарской Республики.

2.6.11. Сведения о доходах на всех членов семьи за последние шесть календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения. Данные справки в случае непредоставления заявителем по собственной инициативе запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия в муниципальных районах и городских округах Кабардино-Балкарской Республики.

2.6.12. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при неисполнении угрозы его жизни или здоровью. Данные сведения в случае непредоставления заявителем по собственной инициативе запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия в органах опеки и попечительства муниципальных районов и городских округов Кабардино-Балкарской Республики.

2.6.13. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при неисполнении угрозы его жизни или здоровью. Данные сведения в случае непредоставления заявителем по собственной инициативе запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия в органах опеки и попечительства муниципальных районов и городских округов Кабардино-Балкарской Республики.

государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме
2.13.1. Прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, поданных заявителем (представителем заявителя) посредством органов социальной защиты населения, осуществляется должностным лицом органов социальной защиты населения в день подачи указанного заявления и документов.

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

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещенного и оформленного визуально, текстовой и мультимедийной информацией, содержащей сведения о предоставлении государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе с использованием ЕПГУ или посредством МФЦ, поступающих в органы социальной защиты населения в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.14.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещенного и оформленного визуально, текстовой и мультимедийной информацией, содержащей сведения о предоставлении государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе с использованием ЕПГУ или посредством МФЦ, поступающих в органы социальной защиты населения в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.14.2. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещенного и оформленного визуально, текстовой и мультимедийной информацией, содержащей сведения о предоставлении государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе с использованием ЕПГУ или посредством МФЦ, поступающих в органы социальной защиты населения в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.14.3. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещенного и оформленного визуально, текстовой и мультимедийной информацией, содержащей сведения о предоставлении государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе с использованием ЕПГУ или посредством МФЦ, поступающих в органы социальной защиты населения в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.14.4. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещенного и оформленного визуально, текстовой и мультимедийной информацией, содержащей сведения о предоставлении государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе с использованием ЕПГУ или посредством МФЦ, поступающих в органы социальной защиты населения в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.14.5. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещенного и оформленного визуально, текстовой и мультимедийной информацией, содержащей сведения о предоставлении государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе с использованием ЕПГУ или посредством МФЦ, поступающих в органы социальной защиты населения в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.14.6. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещенного и оформленного визуально, текстовой и мультимедийной информацией, содержащей сведения о предоставлении государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе с использованием ЕПГУ или посредством МФЦ, поступающих в органы социальной защиты населения в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.14.7. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещенного и оформленного визуально, текстовой и мультимедийной информацией, содержащей сведения о предоставлении государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе с использованием ЕПГУ или посредством МФЦ, поступающих в органы социальной защиты населения в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

(Описание. Начало на 4-5 и 8 с.)
 труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Копия оспаривана»);
 3.3.6.5. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги – направление (путь) либо отказ в выделении направления на медико-социальную реабилитацию в центр «Радуга» исчисляется со дня принятия решения заместителем директора Центра и ограничивается 1 рабочим днем;
 3.3.6.6. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Вариант 2:
 Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Результат предоставления государственной услуги указан в подпункте 4 пункта 2.3 настоящего Административного регламента.
 Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги:

- 1) прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) представление результата государственной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 1 рабочий день.

3.3.7. Прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги
 3.3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступивший от заявителя документ, содержащий допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги (при обращении заявителя лично или почтовым отправлением).

3.3.7.2. Заявления и документы, предусмотренные пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента, направленные заявителем лично или почтовым отправлением, принимаются должностными лицами Центра, ответственным за депозитарную работу.

3.3.7.3. Подача заявления и документов на предоставление государственной услуги представляется заявителем возможна только при непосредственном обращении в Центр - подача заявления на бумажном носителе либо посредством электронной почты (невозможна при обращении заявителя лично).

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

3.3.7.5. Установившаяся личность заявителя в случае обращения за предоставлением государственной услуги лично в Центр осуществляется путем предоставления документа, удостоверяющего личность.

3.3.7.6. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является: неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

неподтверждение полномочий представителя заявителя; несоблюдение установленных условий признания действительности электронной подписи гражданина в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», выявленное в результате проверки подлинности заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ.

3.3.7.7. Срок регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, составляет 30 дней.

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

3.3.7.9. После принятия административного решения, предусмотренного пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

3.3.8. Межведомственное информационное взаимодействие. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

3.3.9. Приостановление предоставления государственной услуги. Основания для приостановления предоставления услуги Кабардино-Балкарской Республики не предусмотрены.

3.3.10. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги
 3.3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента.

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

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

3.3.10.4. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

- 1) наличие документов, указанных в пункте 2.6.5 настоящего Административного регламента;
- 2) наличие допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных ранее в результате предоставления государственной услуги;
- 3) наличие в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных ранее в результате предоставления государственной услуги, сведений, указанных в пункте 2.6.5 настоящего Административного регламента, не в полном объеме;
- 4) отсутствие допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных ранее в результате предоставления государственной услуги;
- 5) отсутствие в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных ранее в результате предоставления государственной услуги, сведений, указанных в пункте 2.6.5 настоящего Административного регламента, не в полном объеме.

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

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

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

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

3.3.11. Предоставление результата государственной услуги
 3.3.11.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступивший от заявителя документ, содержащий допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

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

3.3.11.3. При подаче заявления и сведений, предусмотренных

пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента, посредством направления заявления о предоставлении государственной услуги лично в любой почтовый отдел, решение о предоставлении государственной услуги выдается на руки, либо направляется почтовым направлением с уведомлением о вручении.

3.3.11.4. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказа в предоставлении) государственной услуги и не может превышать 1 рабочий день.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента
 4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений
 4.1.1. Должностные лица Центра, участвующие в предоставлении государственной услуги, при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями настоящего Регламента.

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

Должностные лица органов социальной защиты населения, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом. При предоставлении государственной услуги заявителю гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и правах заявителя, рассмотрение, принятие решений государственной услуги должностными лицами Центра, осуществляемая постоянно непосредственно их начальниками.

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

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

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

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

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги
 4.2.1. В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей Министерством проводятся плановые и внеплановые проверки.

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

4.2.2. Внеплановые проверки Центра проводятся Министерством по обращениям заявителей.

Плановые проверки Центра проводятся на основании плана проверок уполномоченного органа.

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

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги
 4.3.1. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные должностные лица, принимавшие (осуществлявшие) решения по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

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

4.3.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги
 4.3.4. По положению, характеризующему требования к форме контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединения и организаций

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

Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя или организации.
 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, организации, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных органов, государственных или муниципальных служащих, работников государственной или муниципальных организаций.
 5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

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

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке
 Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на сайт Министерства, МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника Министерства подаются министру.

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

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

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

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

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

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

Приложение №1
 (наименование территориального Центра)

Заявление
О направлении на медико-социальную реабилитацию в ГКУ «Базовый республиканский детский социально-реабилитационный центр «Радуга».

Я _____ (фамилия, имя, отчество заявителя полностью)
 Проживающий(ая) по адресу _____ Тел. _____
 Паспорт серия и № _____ дата выдачи _____ кем выдан _____
 _____ место регистрации _____
 Прошу направить моего ребенка в Центр «Радуга» на завод (с _____ по _____)

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

Для получения направления на медико-социальную реабилитацию в Центр «Радуга» представляю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров
1.	Копия свидетельства о рождении ребенка (детей); справка от врача установленной формы; справка об инвалидности из ВТЭК (для ребенка-инвалида)	
2.	Дополнительно предоставляю: - справку о составе семьи; - справки о доходах на всех членов семьи за последние шесть календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения	

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.
 Я _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

дво согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах, в том числе получение и обработку моих персональных данных, полученных из иного органа исполнительной власти, органа местного самоуправления и подведомственных им организаций в целях предоставления мне государственной услуги, в случае необходимости получения моих персональных данных из других органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций.

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

Линия отрыва
Расписка-уведомление

Заявление гр. _____ (Ф.И.О.)
 принято и зарегистрировано в Журнале регистрации заявлений за № _____ от _____ 20 ____ г.

(подпись специалиста, принявшего заявление)

Приложение № 2

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

Перечень общих признаков заявителей, по которым объединяются категории заявителей: Физические лица – граждане Российской Федерации, проживающие на территории Кабардино-Балкарской Республики, имеющие право на получение государственной услуги.

- Право на получение государственной услуги предоставляется:
- а) детям в возрасте от 3-х до 7 лет в сопровождении одного из родителей;
 - б) детям в возрасте от 7 до 14 лет при наличии медицинских показаний;
 - в) детям инвалидам от 3-х до 18 лет в сопровождении одного из родителей.

Таблица 1

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

№ п/п	Вопросы для определения значения признака заявителя	Значение признака заявителя
1	Цель Вашего обращения?	а) выдана направления (путь) на медико-социальную реабилитацию в центр «Радуга»- б) исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги
2	Являетесь ли Вы гражданином Российской Федерации?	а) да; б) нет
3	Проживаете ли Вы на территории Кабардино-Балкарской Республики?	а) да; б) нет
4	Вы являетесь:	а) доверенным лицом; б) законным представителем
5	Заявитель является гражданином Российской Федерации?	а) да; б) нет

Таблица 2

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

№ варианта	Вариант предоставления государственной услуги	Комбинации признаков заявителей
1	Выдача направления (путь) на медико-социальную реабилитацию в центр «Радуга»	Физическое лицо (лица) - гражданин(я) Российской Федерации, проживающий(ая) на территории Кабардино-Балкарской Республики из числа: а) детей в возрасте от 3-х до 7 лет (в сопровождении одного из родителей); б) детей в возрасте от 7 до 14 лет (при наличии медицинских показаний); в) детей инвалидов от 3-х до 18 лет (в сопровождении одного из родителей)
2	Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги	Физическое лицо - 1) обратившийся за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги; 2) ранее получившие результат предоставления государственной услуги

Министерство экономического развития Кабардино-Балкарской Республики (МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ КБР)

ПРИКАЗ №41

г. Нальчик

О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Кабардино-Балкарской Республики от 22 ноября 2022 года №172

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (далее – Закон о кадастровой оценке), постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 24 октября 2019 года № 185-П «О делегировании полномочий Кабардино-Балкарской Республики по проведению государственной кадастровой оценки» в соответствии с Федеральным законом «О государственной кадастровой оценке» и приказом Министерства экономического развития Кабардино-Балкарской Республики от 18 июня 2021 года № 39 «О проведении государственной кадастровой оценки на территории Кабардино-Балкарской Республики в 2022 году» приказываю:

1. Внести в приложение № 1, утвержденное приказом Министерства экономического развития Кабардино-Балкарской Республики от 22 ноября 2022 года № 172, следующие изменения:
 - 1.1. Строки с порядковым номером согласно таблице, изложить в следующей редакции:

№ строки	Кадастровый номер земельного участка	Кадастровая стоимость после исправления ошибок, руб.
0019	027.02.000000.10	11 954 462,94

2. В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 2 статьи 18 Закона о кадастровой оценке, сведения о кадастровой стоимости объекта недвижимости, которые внесены в Единый государственный реестр недвижимости, указанные в подпункте 1.1 пункта 1 настоящего приказа, вступают в силу со дня начала применения сведений о кадастровой стоимости.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Б.М. ПАХАЕВ

Главный редактор
БЖАХОВА Р.Б.

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

Тираж - 121 экз.
Заказ - №524. Индекс - 51535.
Время подписания номера по графику - 18.00.
Подписан - 18.00

За доставку газеты подписчикам отвечает Управление Федеральной почтовой связи КБР.
Телефоны: 42-41-14, 42-31-15
 За качество печати отвечает ООО «Издательство «Южный регион».
 Газета опечатана в ООО «Издательство «Южный регион», 357600, Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Никольская, 5а.

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