

Подписной индекс:
77397 - Журнал "НАКР"
77442 - Журнал "НАКР" + CD

Подписка по телефонам:
(312) 65-56-73, 64-26-50(1)

Еженедельный журнал
для руководителей, бухгалтеров и юристов

Подписка и приобретение книг через интернет:
www.academy.kg

20

май

НАКР

НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

В НОМЕРЕ:

- Конституционный закон «О военном положении»
- Закон о лотереях
- Порядок выплаты денежного пособия ветеранам Великой Отечественной войны
- Инструкция о порядке формирования, учета поступления и расходования денежных средств избирательных фондов кандидатов
- Типовой договор на поставку газа потребителю с использованием прибора со смарт-картой
- Положение о порядке обеспечения электроэнергией объектов промышленности и бизнес-структур
- Инструкция по подготовке и оценке проектов финансируемых за счет стимулирующих грантов

ISSN 1694-5123

0 2 0 0 9



Вниманию руководителей, бухгалтеров и юристов!

Вышло электронное издание на CD-диске «Кодексы Кыргызской Республики»
(все 18 кодексов по состоянию на 01.04.2009 на на кырг., русск.яз.).
Для подписчиков журнала «НАКР» - скидки!

Издательство «Академия» также принимает предварительные заявки и предлагает книжные серии «Кодексы КР» – УК, УПК, УИК, ГК, ГПК, Налоговый, Трудовой, Семейный, Земельный, Административный, Таможенный и другие кодексы, а также «Сборники нормативных актов» и другие издания. Книги можно приобрести в следующих книжных магазинах:

г.Бишкек:
Издательство «Академия», пр.Чуй 265а,
каб.322а, тел.: (0312) 65-56-73
«Олимп» - пр.Чуй – 170
«Сунуш» - ул.Абдрахманова – 134
(быв.Советская)
«Книжный Мир», пр.Манаса - 40
«Фолиант» - ул.Логвиненко – 29/1
«Раритет», ул.Пушкина – 78
г.Ош:
«Литера», ул.Ленина 323, тел.: (03222)2-27-65

г.Токмок:
Дом книги «Москва», ул. Ленина – 350
«Алькара», ул.Ленина – 352/4, тел.: 2-16-41
«Гермес», книжный отдел, Центральный
рынок, тел.: 6-27-77
г.Жалалабад:
ЦУМ, книжный отдел: (0555) 38-45-10
г.Чолпон-Ата:
«Жетиген», книжный отдел: (0555) 15-52-81
г.Каракол:
ТД «Триада-ДМ», 2 этаж, книжный отдел, тел.:
(0555) 15-52-81

Приглашаем к сотрудничеству книготорговые организации и частных реализаторов. Ждем
ваших звонков по тел.: (0312) 65-56-73, info@academy.kg

Редакция журнала «Нормативные акты Кыргызской Республики»

УВАЖАЕМЫЕ ЧИТАТЕЛИ НАШЕГО ЖУРНАЛА!

Позвольте поблагодарить вас за интерес, проявленный к нашему изданию. Редакция журнала «Нормативные акты Кыргызской Республики» (НАКР) будет рада и в дальнейшем предоставлять вам полезную нормативную правовую информацию.

Если вы еще не подписались на **2 полугодие 2009 года**, предлагаем оформить подписку в лубом почтовом отделении или непосредственно в редакции журнала. Счет-фактура и абонемент на подписку будут высланы вам после оплаты. Если у вас возникнут какие-либо вопросы, вы можете связаться с нами по телефонам (0312) 65-56-73, 64-63-14, e-mail: info@academy.kg.

Мы будем рады видеть вас в числе наших читателей в **2009** году.

Уважаемые подписчики журнала «НАКР» + CD!

Ниже приводится перечень дополнительных нормативных актов, включенных в электронную версию журнала «НАКР» на CD (Электронное приложение к журналу «НАКР», май 2009 г.):

- Концепция государственной региональной политики Кыргызской Республики
 - Изменения в постановление Правительства КР от 6 ноября 2007 года № 533 "О порядке проведения проверок субъектов предпринимательства и определения перечня уполномоченных органов, имеющих право на проведение проверок субъектов предпринимательства"
 - План мероприятий Правительства КР и Нацбанка КР на 2009 год по реализации "Экономической программы Кыргызской Республики на 2008-2009 годы, поддерживаемой механизмом финансирования для преодоления внешних шоков (ЕСФ)"
 - О заключении Правительства КР на проект Закона Кыргызской Республики "О внесении дополнений и изменений в Налоговый кодекс КР"
 - О приостановлении проведения конкурсов, прямых переговоров и выдачи лицензий на разработку месторождений полезных ископаемых Кыргызской Республики
 - Об утверждении состава Комиссии по языку для установления владения государственным языком Кыргызской Республики кандидатом на должность Президента Кыргызской Республики
Постановление Центризбиркома КР от 1 апреля 2009 года № 34
 - О международных стандартах финансовой отчетности
Постановление Службы надзора и регулирования финансового рынка КР от 24 апреля 2009 года № 36
 - Об обращении депутатов Бишкекского городского кенеша к жителям города Бишкек
Постановление Бишкекского Горкенеша от 30 марта 2009 года № 58
 - О внесении изменений в постановление мэрии г.Бишкек № 641 от 08.09.2006 г. "Об утверждении порядка взаимодействия Бишкекглавархитектуры и Бишкекского городского управления по землеустройству и регистрации прав на недвижимое имущество, мэрии г.Бишкек и его структурных подразделений по вопросам предоставления прав на земельные участки и реализации инвестиционно-строительных намерений в г.Бишкек"
Постановление Мэрии Города Бишкек от 6 февраля 2009 года № 50
- и другие документы

ЖУРНАЛ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, БУХГАЛТЕРОВ И ЮРИСТОВ

18.05.09

№ 20
2009

www.academy.kg



**НОРМАТИВНЫЕ
АКТЫ
КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ**

Журнал издается с 1993 года

Выходит еженедельно №20 (453)

СОДЕРЖАНИЕ

ЖОГОРКУ КЕНЕШ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

- О военном положении
Конституционный Закон от 30 апреля 2009 года № 149 3
- О племенном деле в животноводстве Кыргызской Республики
Закон КР от 27 апреля 2009 года № 133 10
- О потерях
Закон КР от 30 апреля 2009 года № 146 13

ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

- О реализации Указа Президента Кыргызской Республики "О праздновании 64-летия Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов и дополнительных мерах по единовременной социальной поддержке ветеранов Великой Отечественной войны" от 27 апреля 2009 года
Постановление Правительства КР от 30 апреля 2009 года № 270 22

ЦЕНТРИЗБИРКОМ

- Инструкция о порядке формирования, учета поступления и расходования денежных средств избирательных фондов кандидатов
(утверждена постановлением Центризбиркома КР от 1 апреля 2009 года № 41)..... 24

МИНПРОМЭНЕРГЕТИКИ И ТОПЛИВНЫХ РЕСУРСОВ

- Об утверждении Типового договора на поставку природного газа бытовому потребителю с использованием прибора учета газа со смарт-картой
Приказ Минпромэнергетики и топливных ресурсов КР от 2 февраля 2009 года № 41 32
- Об утверждении Положения "О порядке обеспечения электроэнергией объектов промышленности и бизнес-структур Кыргызской Республики"
Приказ Минпромэнергетики и топливных ресурсов КР от 3 апреля 2009 года № 98 36

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦРАЗВИТИЯ

- Об утверждении образцов бланка заявки на конкурс социальных программ (проектов) и типового Договора на выполнение государственного социального заказа
Приказ Минсоцразвития КР от 19 марта 2009 года № 27 39

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ

- Об утверждении Инструкции по подготовке и оценке проектов финансируемых за счет стимулирующих (долевых) грантов и Положения о работе Комиссий по рассмотрению заявок на получение стимулирующих (долевых) грантов
Приказ Минфина КР от 16 апреля 2009 года № 85-П 46



КАДРОВЫЕ ВОПРОСЫ. НАГРАЖДЕНИЯ. ПРИСВОЕНИЯ ЗВАНИЙ

ПРИСВОЕНИЯ ЗВАНИЙ

В соответствии с конституционным Законом КР "О статусе судей Кыргызской Республики" присвоены:

первый квалификационный класс:
Алжанову Абылбеку Асановичу - судье Жайылского райсуда;
Арзыбаеву Убайдуле Кадыровичу - председателю Араванского райсуда;
Базаралиевой Анархан Мамбетовне - зам.председателя Свердловского райсуда г.Бишкек;
Калиеву Кубанычбеку - судье Аламундунского райсуда;
Сарыкову Юлдашбаю - судье Джалал-Абадского облсуда;
Соодонбекову Сабыру Колпуратовичу - председателю Ак-Суйского райсуда;
Султанову Кушчубаю Култаевичу - председателю Узгенского райсуда;
Суталиновой Гульзар Абдыбековне - судье Свердловского райсуда г.Бишкек.

второй квалификационный класс:
Алаеву Мухамеду Абдивалиевичу - председателю межрайонного суда по экономическим делам Джалал-Абадской области;
Асыллову Толомушу Акматовичу - судье Аламундунского райсуда;
Багизшеву Данияру Мансуровичу - председателю Базар-Коргонского райсуда;
Воронцовой Ирине Николаевне - судье Первомайского райсуда г.Бишкек;
Давлетбаевой Мадине Акремовне - зам.председателя Первомайского райсуда г.Бишкек;
Джапакбаеву Кадырали Джоробековичу - судье Базар-Коргонского райсуда;
Жолдошалиеву Мидину Турдуматовичу - председателю Кызыл-Кийского горсуда;
Ильязову Камчыбеку Темирбековичу - судье Джалал-Абадского горсуда;
Исраилову Автандилу Жапаровичу - председателю Тюпского райсуда;
Карабаеву Сооронбаю Уркунбаевичу - судье Баткенского облсуда;

Конгайтиеву Анарбеку Шайдылдаевичу - председателю Таласского горсуда;
Найманбаеву Таалайбеку Жайлообаевичу - председателю Ноокенского райсуда;
Омуралиеву Замирбеку Кашкариевичу - председателю Ат-Башинского райсуда;
Сматову Жолдошбеку Шаршеналиевичу - судье Араванского райсуда;
Суеркулову Токтосуну Толканбаевичу - судье Джалал-Абадского горсуда;
Султаналиеву Улану Кенжебековичу - судье Баткенского облсуда;
Темирбекову Лепесу - судье Ошского горсуда;
Токбаевой Айнаш Абдымановне - судье межрайонного суда по экономическим делам Ошской области;
Хамдамову Нурмахамату Хатамжановичу - судье Ошского горсуда.

третий квалификационный класс:
Абдыллаевой Шааркан - судье Ноокенского райсуда;
Амиракуловой Замире Тилебалдыевне - судье Нарынского горсуда;
Асановой Нургуль Молдобековне - судье Ленинского райсуда г.Бишкек;
Кожомкулову Рамазану Буркановичу - судье Ошского горсуда;
Мельниковой Маргарите Павловне - судье Ленинского райсуда г.Бишкек;
Мурзалиевой Жыргал Нуржановне - судье Первомайского райсуда г.Бишкек;
Токтомушеву Мамасалы Мырзаевичу - судье Базар-Коргонского райсуда.

четвертый квалификационный класс:
Сыдыкову Космосбеку Аскарбековичу - судье Кадамджайского райсуда.
пятый квалификационный класс:
Адамкулову Чынгызу Толоковичу - судье Свердловского райсуда г.Бишкек;
Адинаеву Азизбеку Имаржановичу - судье Баткенского облсуда;
Айжигитову Бостонбаю Абдирашитовичу - судье Баткенского облсуда;
Алиеву Авчи Мустафаевичу - судье Ленинского райсуда г.Бишкек;

Алымкуловой Бактыгул Эмиловне - судье Первомайского райсуда г.Бишкек;
Аманову Канату Амановичу - судье Ак-Суйского райсуда;
Архаровой Кымбат Кадыровне - судье Первомайского райсуда г.Бишкек;
Балкыбековой Дамире Абдыкадыровне - судье Октябрьского райсуда г.Бишкек;
Гилязетдиновой Инаре Ильгизовне - судье Свердловского райсуда г.Бишкек;
Жутанову Алмазу Токтоназаровичу - судье Кара-Суйского райсуда;
Ибраимовой Жылдыз Белековне - судье Свердловского райсуда г.Бишкек;
Мамытову Жумабеку - судье Тюпского райсуда;
Молдобаеву Алмазбеку Тавалдыевичу - судье Первомайского райсуда г.Бишкек;
Намазбекову Талантбеку Намазбековичу - судье Джети-Огузского райсуда;
Орозовой Дамире Токтоналиевне - судье Первомайского райсуда г.Бишкек;
Рыспековой Анисе Рыспековне - судье Ленинского райсуда г.Бишкек;
Садыкову Калыбеку Каратаевичу - судье Свердловского райсуда г.Бишкек;
Салиеву Лутфулле Джумашевичу - судье Кадамджайского райсуда;
Саралиновой Айнуре Меровне - судье Свердловского райсуда г.Бишкек;
Сейдакматовой Аиде Асанбековне - судье Ленинского райсуда г.Бишкек;
Тилекеевой Аиде Мейманалиевне - судье Первомайского райсуда г.Бишкек;
Токтомамбетову Кенешбеку Божокоевичу - зам.председателя Чуйского облсуда;
Токтосуну Тилеку Калыковичу - председателю Сулюктинского горсуда;
Токтосуну Эрланбеку Сапарбековичу - судье Аксыйского райсуда;
Турумбековой Джилдыскан Насыркановне - судье Иссык-Кульского райсуда;
Ураимову Маратали Эргешовичу - судье Баткенского облсуда.

(УП от 13 марта 2009 года УП № 159)

Примечание: УП - указ Президента КР

ЖОГОРКУ КЕНЕШ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КОНСТИТУЦИОННЫЙ ЗАКОН

О военном положении

Настоящий конституционный Закон определяет порядок объявления введения, отмены и поддержания военного положения; полномочия государственных органов военного времени; регулирует правовые отношения государства и граждан.

дан Кыргызской Республики, иностранцев и лиц без гражданства, а также организаций независимо от организационно-правовых форм в период действия военного положения.

Глава 1

Общие положения

Статья 1. Основные понятия

Военное положение - особый правовой режим, вводимый на всей территории республики или в отдельных ее местностях с целью создания условий для отражения агрессии против Кыргызской Республики в случае агрессии (вооруженного нападения) или непосредственной угрозы агрессии против Кыргызской Республики.

Агрессия - противоправное, прямое или косвенное применение вооруженной силы государством против Кыргызской Республики или иным образом, несовместимое с Уставом ООН.

Объявление сростояния войны - указ Президента Кыргызской Республики, адресованный населению Кыргызской Республики и освещаемый в средствах массовой информации, о прекращении с государством (государствами) мирных отношений и переходе в отношении с ним к состоянию войны в случае вооруженного нападения с его стороны на Кыргызскую Республику.

Состояние войны - отношения между Кыргызской Республикой и государством (государствами), к которым она переходит с момента объявления войны или фактического начала военных действий и которые продолжаются до окончания военных действий или заключения между ними мирного договора.

Непосредственная угроза агрессии - совокупность признаков, указанных в части третьей статьи 2 настоящего конституционного Закона, определяющих реальную возможность развязывания агрессии против Кыргызской Республики.

Военные действия - организованное применение сил и средств для выполнения поставленных задач; ведутся соединениями и частями Вооруженных Сил Кыргызской Республики в форме боевых действий в соответствии с нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, приказами и директивами Главнокомандующего Вооруженными Силами Кыргызской Республики, а также в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права и международными договорами, вступившими в силу в установленном законом поряд-

ке, в данной области.

Военное время - период нахождения Кыргызской Республики в состоянии войны с другим государством (государствами). Оно начинается с момента объявления войны или фактического начала военных действий и заканчивается объявлением о прекращении войны, но не ранее фактического окончания военных действий.

Военное командование - органы военного управления, на которые возложено выполнение стратегических, оперативных задач и административно-хозяйственных функций в военное время.

Территориальная оборона - защита объектов и коммуникаций на территории Кыргызской Республики от действий противника, диверсионных и террористических актов и других видов угроз, а также установление и поддержание военного положения.

Силы и средства территориальной обороны - соединения, части, учреждения Вооруженных Сил Кыргызской Республики, государственные органы, органы местного самоуправления, подразделения правоохранительных органов, предназначенные для защиты населения, объектов и коммуникаций на территории Кыргызской Республики от действий противника, диверсионных или террористических актов, а также для введения и поддержания военного положения.

Комендантский час - мера, вводимая при военном положении, с указанием сроков и времени его действия с целью обеспечения охраны общественного порядка и безопасности, пресечения разведывательной, диверсионной и другой противоправной деятельности, запрещающая население без специально выданных пропусков и документов, удостоверяющих личность, находиться вне жилищ и перемещаться между населенными пунктами в установленное время суток.

Статья 2. Основания для введения военного положения

Основанием для введения военного положения на всей территории Кыргызской Республики или в отдельных ее местностях является агрес-

Главный редактор: Нурбек Алишеров

Ответственный секретарь: Азим Сейдакматов

Набор: Назира Акымбаева

Корректурa: Юлия Трашкова

Верстка: Ашым Алишеров

Дизайн обложки: Санжар Жумашев

Подписка принимается в офисе редакции и всех почтовых отделениях республики. Цена (редакционная) 120 с. 00 т.

Учредитель:
 Издательство "Академия"
 Журнал зарегистрирован
 в Министерстве юстиции Кыргызской
 Республики. Регистрационное
 свидетельство № 559

Адрес редакции: 720071,
 г. Бишкек, пр. Чуй, 265А, к. 322а
Телефон: (312) 65-56-73, 64-26-50
Отдел подписки и оптовых продаж:
 (312) 64-26-51
Отдел рекламы: (312) 64-63-14

Подписано к печати
 15.05.2009 в 8 ч. 30 мин.
 Печать офсетная.
 Формат 60x84 1/8. Усл.печ.л. 8,0.
 Отпечатано в ОсОО "V.R.S. Company",
 г. Бишкек, Кыргызская Республика

сия против Кыргызской Республики или непосредственная угроза агрессии.

В соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права агрессией против Кыргызской Республики признается:

1) вторжение или нападение вооруженных сил иностранного государства (группы государств) на территорию Кыргызской Республики, любая военная оккупация территории Кыргызской Республики, являющаяся результатом такого вторжения или нападения, либо любая аннексия (захват) территории Кыргызской Республики или ее части с применением вооруженной силы;

2) бомбардировка вооруженными силами иностранного государства (группы государств) территории Кыргызской Республики или применение любого оружия иностранным государством (группой государств) против Кыргызской Республики;

3) нападение вооруженных сил иностранного государства (группы государств) на Вооруженные Силы Кыргызской Республики независимо от места их дислокации;

4) действия иностранного государства (группы государств), позволяющего (позволяющих) использовать свою территорию другому государству (группе государств) для совершения акта агрессии против Кыргызской Республики;

5) засылка иностранным государством (группой государств) или от имени иностранного государства (группы государств) вооруженных банд, групп, иррегулярных сил или наемников, которые осуществляют акты применения вооруженной силы против Кыргызской Республики, равносильные указанным в настоящем пункте актам агрессии.

Непосредственной угрозой агрессии против Кыргызской Республики могут признаваться действия иностранного государства (группы государств), совершенные в нарушение Устава ООН, общепризнанных принципов и норм международного права и непосредственно указывающие на подготовку к совершению акта агрессии против Кыргызской Республики, включая объявление войны Кыргызской Республике.

Статья 3. Порядок объявления состояния войны, военного положения и введения военного положения

Состояние войны и военное положение на всей территории Кыргызской Республики или в отдельных ее местностях объявляется указом Президента Кыргызской Республики, который подлежит обнародованию по каналам радио и телевидения, а также официально опубликованию.

Президент Кыргызской Республики незамедлительно вносит указ об объявлении состояния войны и военного положения на рассмотрение Жогорку Кенеша Кыргызской Республики (далее - Жогорку Кенеш).

В указе Президента Кыргызской Республики

об объявлении состояния войны и военного положения определяются:

- обстоятельства, послужившие основанием для объявления состояния войны и военного положения;

- границы территории, на которой объявляется военное положение;

- государственные органы, органы местного самоуправления, силы и средства, привлекаемые для обеспечения военного положения;

- перечень вводимых мер, предусмотренных в статье 5 настоящего конституционного Закона, и временных ограничений прав и свобод граждан при этом, не затрагивая сущность конституционных прав, ограничений деятельности организаций независимо от организационно-правовых форм.

Вопрос об утверждении указа Президента Кыргызской Республики об объявлении состояния войны и военного положения должен быть рассмотрен Жогорку Кенешем в течение 24 часов, а в период между сессиями Жогорку Кенеша - в течение 72 часов.

Закон об утверждении или отмене указа Президента Кыргызской Республики об объявлении состояния войны и военного положения принимается большинством голосов от общего числа депутатов Жогорку Кенеша.

Неутвержденный Жогорку Кенешем указ Президента Кыргызской Республики об объявлении состояния войны и военного положения прекращает действие со следующего дня после дня принятия такого решения, о чем население Кыргызской Республики или соответствующих ее отдельных местностей оповещается в том же порядке, в каком оно оповещалось об объявлении состояния войны и военного положения.

Военное положение на всей территории Кыргызской Республики и в отдельных ее местностях вводится Жогорку Кенешем.

Вопрос о введении военного положения рассматривается Жогорку Кенешем немедленно после утверждения указа Президента Кыргызской Республики об объявлении состояния войны и военного положения.

Закон о введении военного положения принимается большинством голосов от общего числа депутатов Жогорку Кенеша.

С введением военного положения указом Президента Кыргызской Республики:

- формируется Совет обороны Кыргызской Республики;

- создаются комитеты обороны областей, городов и районов Кыргызской Республики;

- перераспределяются функции и полномочия государственных органов, исходя из интересов обеспечения обороны и безопасности Кыргызской Республики.

Упразднение Совета обороны Кыргызской Республики, комитетов обороны областей, городов и районов осуществляется Президентом Кыргызской Республики.

Статья 4. Период военного положения

Период военного положения начинается с момента введения военного положения и заканчивается с момента отмены (прекращения) военного положения.

В местностях, в которых введено военное положение, в соответствии с законодательством Кыргызской Республики расширяются полномочия военного командования, к ним переходят функции государственных органов в области обороны и обеспечения общественного порядка.

Глава 2

Порядок обеспечения военного положения

Статья 5. Меры по обеспечению военного положения

Введение военного положения влечет за собой применение следующих мер:

1) усиление охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности, охраны военных, важных государственных и специальных объектов, объектов, обеспечивающих жизнедеятельность населения, функционирование транспорта, коммуникаций и связи, объектов энергетики, а также объектов, представляющих повышенную опасность для жизни и здоровья людей и для окружающей природной среды;

2) введение особого режима работы объектов, обеспечивающих функционирование транспорта, коммуникаций и связи, объектов энергетики, организаций здравоохранения, а также объектов, представляющих повышенную опасность для жизни и здоровья людей и для окружающей природной среды;

3) обеспечение перевода на работу в условиях военного времени государственных органов, органов местного самоуправления Кыргызской Республики, юридических лиц независимо от организационно-правовых форм, а также осуществление мероприятий по организации территориальной обороны, подготовке населения к действиям в условиях военного времени;

4) ограничение или приостановление деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций, ведущих пропаганду и (или) агитацию, а равно иную деятельность, подрывающую в условиях военного положения оборону и безопасность Кыргызской Республики, а также ограничение проведения демонстраций, собраний, митингов, шествий, забастовок;

5) привлечение граждан в порядке, установленном Правительством Кыргызской Республики, к выполнению работ для нужд обороны, ликвидации последствий применения противником оружия, восстановлению поврежденных (разрушенных) объектов экономики, систем жизнеобеспечения и военных объектов, а также к участию в борьбе с пожарами, эпидемиями и эпизоотиями;

6) осуществление эвакуации населения, объ-

Органы государственной власти и Вооруженные Силы Кыргызской Республики в соответствии с полномочиями, предоставленными им настоящим конституционным Законом и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, в период действия военного положения отражают агрессию, обеспечивают общественный порядок, выполняют мероприятия по гражданской и территориальной обороне, а также выполняют другие задачи в области обороны.

Органы государственной власти и Вооруженные Силы Кыргызской Республики в период действия военного положения отражают агрессию, обеспечивают общественный порядок, выполняют мероприятия по гражданской и территориальной обороне, а также выполняют другие задачи в области обороны.

Органы государственной власти и Вооруженные Силы Кыргызской Республики в период действия военного положения отражают агрессию, обеспечивают общественный порядок, выполняют мероприятия по гражданской и территориальной обороне, а также выполняют другие задачи в области обороны.

7) ограничение гражданам выбора места пребывания либо места жительства;

8) установление специального режима работы юридических лиц независимо от организационно-правовых форм, образовательных учреждений, а также зрелищных заведений;

9) запрещение увольнения по собственному желанию работников оборонных предприятий, а при необходимости - и других юридических лиц независимо от организационно-правовых форм;

10) установление обязательных для исполнения требований к юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм по производству и поставкам оборонной продукции;

11) изъятие или временное привлечение для нужд обороны средств транспорта, сооружений, зданий, машин, механизмов, радиопередающих устройств, множительной, электронно-вычислительной техники, звукозаписывающей аппаратуры, технических средств связи и автоматизированных систем управления, огнестрельного и другого оружия, боеприпасов, взрывчатых и химических веществ, радиоактивных материалов, а также оборудования и материальных средств организаций независимо от организационно-правовых форм, кроме организаций, имеющих мобилизационные планы на расчетный год, с последующей компенсацией в порядке, определяемом Правительством Кыргызской Республики;

12) разрешение юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм переводить, при необходимости, работников без их согласия на работу, не обусловленную трудовым договором;

13) введение комендантского часа с предоставлением комендантской службе права останавливать и досматривать транспортные средства, при необходимости осуществлять личный досмотр и осмотр вещей граждан, осуществлять задержание граждан и транспортных средств. При этом срок задержания граждан для установ-

ления личности или передачи органам дознания или следствия не должен превышать двух суток в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики;

14) установление контроля за работой предприятий связи, транспорта, печати, телевидения, вычислительных центров и автоматизированных систем управления, а также средств массовой информации и радиосвязи общего пользования. Запрещение работы радилюбительских приемопередающих радиостанций индивидуального пользования;

15) введение военной цензуры на почтовые отправления, корреспонденцию, сообщения, передаваемые при помощи телекоммуникационных систем, телефонные переговоры граждан, направленных в государство, с которым Кыргызская Республика находится в состоянии войны, или в союзы с ним государства;

16) интернирование (изоляция) в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права граждан государств, с которыми Кыргызская Республика находится в состоянии войны, или союзных с ними государств;

17) запрещение (ограничение) перемещения иностранных граждан и лиц без гражданства по территории Кыргызской Республики (или отдельным ее районам), а также посещения ими юридических лиц независимо от организационно-правовых форм, осуществляющих производство и поставку оборонной продукции;

18) запрещение или ограничение выезда граждан за пределы территории Кыргызской Республики;

19) введение в государственных органах, органах местного самоуправления, органах военного управления, юридических лицах независимо от организационно-правовых форм, осуществляющих свою деятельность в оборонной сфере, дополнительных мер, направленных на усиление режима секретности;

20) запрещение продажи оружия, боеприпасов, взрывчатых и ядовитых веществ, спиртных напитков, установление особого режима оборота лекарственных средств и препаратов, содержащих наркотические и иные сильнодействующие вещества.

Меры, предусмотренные частью первой настоящей статьи, применяются только на территории, на которой введено военное положение.

В период действия военного положения нормативными правовыми актами Кыргызской Республики в целях производства продукции (выполнения работ, оказания услуг) для государственных нужд, обеспечения Вооруженных Сил Кыргызской Республики и для нужд населения могут быть предусмотрены меры, связанные с введением временных ограничений на осуществление экономической и финансовой деятельности, оборот имущества, свободное перемещение товаров, услуг и финансовых средств, на поиск,

получение, передачу, производство и распространение информации, режим трудовой деятельности, и установлены особенности финансового, налогового, таможенного и банковского регулирования.

Статья 6. Обеспечение военного положения

По решению Президента Кыргызской Республики совместно с Вооруженными Силами Кыргызской Республики в целях обеспечения военного положения привлекаются органы государственной власти Кыргызской Республики в соответствии с полномочиями, предоставленными им настоящим конституционным Законом и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики для выполнения следующих задач:

1) поддержание особого режима въезда на территорию, на которой введено военное положение, и выезда из нее, а также ограничение свободы передвижения по ней;

2) участие в спасении и эвакуации населения, проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ, борьбе с пожарами, эпидемиями и эпизоотиями;

3) охрана военных, важных государственных и специальных объектов, объектов, обеспечивающих жизнедеятельность населения, функционирование транспорта, коммуникаций и связи, объектов энергетики, а также объектов, представляющих повышенную опасность для жизни и здоровья людей и для окружающей природной среды;

4) пресечение деятельности незаконных вооруженных формирований, разведывательной, террористической и диверсионной деятельности;

5) охрана общественного порядка и обеспечение общественной безопасности;

6) участие в проведении иных мероприятий по обеспечению военного положения.

Статья 7. Применение оружия, боевой техники, специальных средств, а также физической силы при обеспечении военного положения

При исполнении служебных обязанностей военнослужащие и сотрудники органов государственной власти, в целях обеспечения военного положения, имеют право применять и использовать боевую технику, оружие, специальные средства, а также физическую силу в соответствии с нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

Статья 8. Введение комендантского часа

В условиях военного положения в целях обеспечения общественного порядка и безопасности, пресечения разведывательной, диверсионной и другой противоправной деятельности указом Президента Кыргызской Республики:

- вводится комендантский час;
- назначаются коменданты городов (районов)

и уточняются границы городов (районов);

- указываются время действия комендантского часа и временные ограничения прав граждан, а также деятельности юридических лиц;

- определяются полномочия военного коменданта;

- определяются другие вопросы, касающиеся обеспечения общественного порядка и безопасности.

Комендант города (района) своим решением определяет:

- силы и средства, привлекаемые к поддержанию комендантского часа и порядок их взаимодействия;

- порядок несения службы;

- места содержания временно задержанных;

- другие вопросы, касающиеся организации комендантского часа.

Глава 3

Полномочия государственных органов, дополнительно создаваемых государственных органов военного времени и военного командования по обеспечению военного положения и особенности их функционирования в период действия военного положения

Статья 9. Полномочия Президента Кыргызской Республики в области обеспечения военного положения

Президент Кыргызской Республики в период военного положения:

1) издает указ:

- об объявлении состояния войны и военного положения;

- о введении комендантского часа;

2) объявляет общую или частичную мобилизацию;

3) издает приказ, директиву на ведение военных действий;

4) формирует Совет обороны, комитеты обороны областей, районов и городов;

5) осуществляет общее руководство организацией обеспечения военного положения;

6) назначает комендантов городов;

7) контролирует применение мер по обеспечению военного положения;

8) принимает решение о приостановлении деятельности политических партий, других общественных организаций, религиозных объединений, ведущих пропаганду и (или) агитацию, а равно иную деятельность, подрывающую в условиях военного положения оборону и безопасность Кыргызской Республики;

9) определяет порядок прохождения военной службы в период действия военного положения;

10) принимает решение о прекращении деятельности в Кыргызской Республике иностранных и международных организаций, в отношении которых правоохранительными органами получены достоверные сведения о том, что указанные организации осуществляют деятельность, направленную на подрыв обороны и безопасности Кыргызской Республики;

Во время комендантского часа гражданам, в том числе сотрудникам иностранных дипломатических представительств, запрещается находиться на улицах или в иных общественных местах без специально выданных пропусков и документов, удостоверяющих личность, а также находиться вне своего жилища без таких документов.

Лица, допустившие нарушение порядка, предусмотренного частью третьей настоящей статьи, задерживаются военными патрулями до окончания комендантского часа, а не имеющие при себе документов - до установления личности, но не более чем на двое суток; задержанные могут быть подвергнуты личному досмотру, досмотру вещей и транспортных средств, у них изымаются оружие, боеприпасы, взрывчатые, химические или ядовитые вещества, а также другие запрещенные предметы.

11) устанавливает на территории, на которой введено военное положение, особый режим работы объектов, обеспечивающих функционирование транспорта, коммуникаций и связи, объектов энергетики, а также объектов, представляющих повышенную опасность для жизни и здоровья людей и для окружающей природной среды;

12) исполняет иные полномочия в сфере обеспечения военного положения в соответствии с Конституцией и законами Кыргызской Республики.

Статья 10. Полномочия Жогорку Кенеша в области обеспечения военного положения

Жогорку Кенеш:

1) решает вопросы войны и мира; вводит военное положение, объявляет состояние войны, утверждает или отменяет указы Президента Кыргызской Республики по этому вопросу;

2) принимает закон о чрезвычайном государственном бюджете на период действия военного положения;

3) ратифицирует и денонсирует международные договоры в порядке, определяемом законодательством Кыргызской Республики;

4) исполняет иные полномочия в сфере обеспечения военного положения в соответствии с Конституцией и законами Кыргызской Республики.

Статья 11. Полномочия Правительства Кыргызской Республики в области обеспечения военного положения

Правительство Кыргызской Республики:

1) руководит в пределах своей компетенции деятельностью государственных органов, органов местного самоуправления по обеспечению военного положения;

2) обеспечивает выполнение мер, направленных

ных на удовлетворение нужд Вооруженных Сил, государственных органов и граждан;

3) представляет в Жогорку Кенеш чрезвычайный государственный бюджет и обеспечивает его исполнение;

4) организует производство продукции (выполнение работ, оказание услуг) для обеспечения обороны;

5) организует работу органов здравоохранения;

6) организует работу по обеспечению потребностей государства в период действия военного положения материально-техническими, трудовыми и другими ресурсами;

7) устанавливает временные ограничения на осуществление экономической и финансовой деятельности, оборот имущества, свободное перемещение товаров, услуг и финансовых средств, на поиск, получение, передачу, производство и распространение информации, режим трудовой деятельности и устанавливает особенности финансового, налогового, таможенного и банковского регулирования;

8) представляет в Жогорку Кенеш для денонсации международные договоры с государством (группой государств), совершившим (совершивших) агрессию;

9) устанавливает запреты или ограничения на въезд граждан на территорию (выезд с территории) Кыргызской Республики;

10) руководит территориальной и гражданской обороной;

11) исполняет иные полномочия в сфере обеспечения военного положения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Президента Кыргызской Республики и Жогорку Кенеша.

Премьер-министр Кыргызской Республики, исходя из интересов обеспечения обороны и безопасности Кыргызской Республики, представляет Президенту Кыргызской Республики предложения о структуре государственных органов (за исключением ведающих вопросами обороны, национальной безопасности, внутренних дел, иностранных дел) на период действия военного положения.

Статья 12. Полномочия дополнительно создаваемых государственных органов военного времени

Совет обороны Кыргызской Республики является высшим органом руководства Вооруженными Силами Кыргызской Республики в военное время, который возглавляет Главнокомандующий Вооруженными Силами Кыргызской Республики - Президент Кыргызской Республики.

Состав и полномочия Совета обороны определяются Положением, утверждаемым Президентом Кыргызской Республики.

Рабочим органом Совета обороны Кыргызской Республики является Главный штаб Вооруженных Сил Кыргызской Республики.

Решения Совета обороны, оформленные в виде приказов и директив Главнокомандующего Вооруженными Силами Кыргызской Республики, обязательны для исполнения Вооруженными Силами Кыргызской Республики.

По решению Совета обороны на территории, где введено военное положение, осуществляется контроль за телефонными переговорами, вводится военная цензура на почтовые отправления, корреспонденцию, сообщения, передаваемые при помощи телекоммуникационных систем, а также создаются органы цензуры и определяется их правовой статус.

Комитеты обороны областей, городов и районов Кыргызской Республики наделяются правом применять на своей территории меры по обеспечению военного положения, предусмотренные статьей 5 настоящего конституционного Закона, за исключением пунктов 4, 13, 15, 16 и 17.

Статья 13. Полномочия военного командования

Военному командованию в целях обеспечения военного положения в местностях, где ведутся или разворачиваются военные действия, предоставляются полномочия по применению мер, предусмотренных пунктами 1, 3, 5, 7, 11 и 13 статьи 5 настоящего конституционного Закона. Кроме того, военное командование наделяется правами:

1) осуществлять эвакуацию юридических лиц независимо от организационно-правовых форм, а также проводить отселение населения из зон возможных боевых действий;

2) переселять лиц, имеющих судимость за тяжкие преступления, и лиц, находящихся под следствием и административным надзором, на территории, где военные действия не ведутся;

3) устанавливать обязанность физических и юридических лиц по предоставлению жилых помещений для расквартирования воинских частей и учреждений в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

4) регламентировать работу организаций здравоохранения, предприятий транспорта общего пользования, торговли и общественного питания, бытового, складского и коммунального хозяйства независимо от организационно-правовых форм, устанавливать порядок и нормы отпуска населению и организациям продовольственных и промышленных товаров (нормированное снабжение);

5) устанавливать порядок использования защитных сооружений;

6) проводить карантинные и другие санитарно-противоэпидемические мероприятия;

7) издавать в пределах своих полномочий и опубликовывать для общего сведения постановления и приказы, обязательные для исполнения соответствующими комитетами обороны, органами местного самоуправления, юридическими лицами независимо от организационно-правовых

форм, должностными лицами и гражданами, а также осуществлять контроль за их исполнением;

8) устанавливать в отношении должностных лиц и граждан за неисполнение постановлений и приказов, предусмотренных пунктом 7 настоящей статьи, ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Статья 14. Расследование и судопроизводство в условиях военного положения

Расследование и судопроизводство по делам о преступлениях, совершенных в период военного положения, осуществляются в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

В случае невозможности осуществления правосудия судьями, действующими на территории, на которой введено военное положение, по решению Верховного суда Кыргызской Республики

Глава 4

Обязанности граждан и организаций в период военного положения

Статья 16. Обязанности граждан в период военного положения

Граждане обязаны выполнять требования Конституции Кыргызской Республики, настоящего конституционного Закона, иных нормативных правовых актов по вопросам военного положения.

Граждане, находящиеся на территории, где введено военное положение, обязаны:

1) выполнять установленные законодательством Кыргызской Республики требования государственных органов, обеспечивающих военное положение, их должностных лиц и оказывать им содействие;

2) являться по вызову в органы военного управления и государственные органы по месту жительства;

3) участвовать в работах оборонного характера, ликвидации последствий применения противником оружия, восстановлении поврежденных, разрушенных объектов экономики и военных объектов, систем жизнеобеспечения населения, а также в борьбе с пожарами, эпидемиями, эпизоотиями в порядке, установленном Правительством Кыргызской Республики;

4) предоставлять необходимое для нужд обороны имущество, находящееся в их собственности, с последующей компенсацией в порядке, определяемом Правительством Кыргызской Республики;

5) выполнять иные обязанности, возложенные на них государственными органами в соответствии с настоящим конституционным Законом.

Глава 5

Заключительные положения

Статья 19. Ограничения, допустимые в период военного положения

В период действия военного положения за-

временно может быть изменена территориальная подсудность дел, рассматриваемых в судах.

Статья 15. Прокурорский надзор в условиях военного положения

В период военного положения прокурорский надзор за исполнением нормативных правовых актов государственными органами, органами местного самоуправления и государственными органами военного времени осуществляется органами прокуратуры Кыргызской Республики.

При исключительных обстоятельствах, требующих немедленного устранения нарушения законности, прокурор вправе установить сокращенный срок рассмотрения протестов и представлений. О результатах рассмотрения протестов и представлений органы дознания незамедлительно сообщают прокурору в письменной форме.

Статья 17. Обязанности организаций в период военного положения

Организации, находящиеся на территории, где введено военное положение, обязаны выполнять требования государственных органов, обеспечивающих военное положение, их должностных лиц и оказывать им содействие.

Организации в период военного положения обязаны:

1) предоставлять необходимое для нужд обороны имущество, находящееся в их собственности, с последующей компенсацией в порядке, определяемом Правительством Кыргызской Республики;

2) в первоочередном порядке выполнять задания (заказы) государства в целях обеспечения обороны и безопасности Кыргызской Республики на основании договоров;

3) выполнять иные обязанности, возложенные на них государственными органами в соответствии с настоящим конституционным Законом.

Статья 18. Ответственность за несоблюдение положений настоящего конституционного Закона

За нарушение положений настоящего конституционного Закона, других законов и иных нормативных правовых актов Кыргызской Республики по вопросам военного положения, а также за правонарушения, совершенные в период действия военного положения, виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

прецедента принятия Конституции Кыргызской Республики, новой редакции Конституции Кыргызской Республики либо внесение изменений и дополнений в Конституцию Кыргызской Респуб-

лики, а также принятие и внесение изменений и дополнений в конституционные законы Кыргызской Республики, выдвижение обвинения против Президента Кыргызской Республики для отрешения его от должности, принятие Жогорку Кенешем решения о самороспуске.

Во время военного положения не допускается проведение референдумов, выборов.

Статья 20. Отмена военного положения

Военное положение, введенное на всей территории Кыргызской Республики или в отдельных ее местностях в соответствии с настоящим конституционным Законом, отменяется Жогорку Кенешем после устранения обстоятельств, послуживших основанием для его введения, о чем население Кыргызской Республики или соответствующих ее отдельных местностей оповещается в том же порядке, в каком оно оповещалось о введении военного положения.

С момента отмены военного положения нормативные правовые акты, принятые для обеспечения военного положения, отменяются органами, их издавшими.

С момента отмены военного положения государственные органы, органы местного самоуправления и военного управления в порядке, установленном Президентом Кыргызской Республики, прекращают осуществление полномочий в области обеспечения военного положения.

Статья 21. Уведомление Организации Объединенных Наций о введении военного положения и его отмене

В случае введения военного положения на

всей территории Кыргызской Республики или в отдельных ее местностях Президент Кыргызской Республики во исполнение международных обязательств Кыргызской Республики принимает меры по уведомлению Генерального секретаря Организации Объединенных Наций (а через него государств-членов Организации Объединенных Наций) об отступлении Кыргызской Республики от своих обязательств по международным договорам в связи с введением военного положения и ограничением прав и свобод граждан.

Президент Кыргызской Республики принимает меры по уведомлению Генерального секретаря Организации Объединенных Наций (а через него государств-членов Организации Объединенных Наций) о возобновлении Кыргызской Республики своих обязательств по международным договорам в связи с отменой военного положения.

Статья 22. Вступление в силу настоящего конституционного Закона

Настоящий конституционный Закон вступает в силу со дня официального опубликования. (Опубликован в газете «Эркин Тоо» от 12 мая 2009 года № 34-35)

Со дня вступления в силу настоящего конституционного Закона признать утратившим силу Закон Кыргызской Республики "О военном положении" от 30 сентября 1998 года № 126.

Правительству Кыргызской Республики в трехмесячный срок привести свои нормативные правовые акты в соответствие с настоящим конституционным Законом.

Президент Кыргызской Республики
К.Бакиев

г.Бишкек
30 апреля 2009 года № 149

Принят Жогорку Кенешем Кыргызской Республики 12 марта 2009 года

ЗАКОН КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ О племенном деле в животноводстве Кыргызской Республики

Настоящий Закон устанавливает правовые, экономические, организационные основы деятельности по разведению племенных животных, производству и использованию племенной продукции (материала) и направлен на сохранение и приумножение генофонда племенных животных, воспроизводство и улучшение их продуктивных качеств.

Статья 1. Основные понятия, применяемые в настоящем Законе

Государственная регистрация племенных животных и племенных стад - учет сведений о

племенных животных и племенных стадах в государственной книге племенных животных и государственном племенном регистре в целях идентификации, определения происхождения и установления продуктивности племенных животных и стад.

Субъекты племенного дела - физические и юридические лица, осуществляющие разведение племенных животных, производство и использование племенной продукции (материала) в селекционных целях, а также оказание услуг в племенном деле.

Уполномоченный государственный орган по управлению племенным делом - государственный орган исполнительной власти в области управления племенным делом, определяемый Правительством Кыргызской Республики.

Племенное дело - система зоотехнических, биолого-генетических и организационно-хозяйственных мероприятий, направленных на сохранение и качественное улучшение существующих и выведение новых пород, типов и линий сельскохозяйственных животных.

Племенное животное - сельскохозяйственное животное, имеющее документально подтвержденное происхождение, используемое для воспроизводства определенной породы и зарегистрированное в государственном племенном регистре.

Племенное стадо - группа племенных животных, имеющая определенное количество разных половых и возрастных групп сельскохозяйственных животных, отвечающих стандартным требованиям той или иной породы, с которыми ведется целенаправленная селекционно-племенная работа.

Племенное (селекционное) ядро - наиболее ценные элитные матки, которые используются для ремонта стада и отбираются по результатам индивидуальной бонитировки с учетом происхождения и продуктивности животных.

Селекционно-племенная работа - комплекс мероприятий по осуществлению племенного дела в животноводстве, направленных на улучшение продуктивных и племенных качеств животных.

Племенное свидетельство - документ, выдаваемый уполномоченным государственным органом по управлению племенным делом, подтверждающий происхождение, продуктивность и иные качества племенного животного, а также генетическое происхождение родителей и качество семени или эмбриона.

Племенная продукция (материал) - племенное животное, его семя и эмбрионы, яйцо.

Племенная ценность - уровень генетического потенциала племенного животного и влияние данного генетического потенциала на хозяйственно полезные признаки потомства.

Бонитировка - оценка племенных и продуктивных качеств племенного животного, а также качества иной племенной продукции в целях их дальнейшего использования.

Статья 2. Цели и задачи и право на проведение селекционно-племенной работы в животноводстве

1. Целями племенного дела в животноводстве являются:

- создание условий для субъектов племенного дела в решении вопросов воспроизводства;

- разведение высокопродуктивных сельскохозяйственных животных;

- сохранение генофонда племенных животных и внедрение современных технологий селекции.

2. Задачами племенного дела являются:

- организация селекционно-племенной работы в животноводстве в соответствии с нормативными правовыми актами Кыргызской Республики и настоящим Законом;

- создание условий для выведения новых высокопродуктивных пород, типов, линий, семейств, сохранения и совершенствования существующего генофонда сельскохозяйственных животных и птиц в Кыргызской Республике;

- организация регистрации, идентификации животных и птиц, ведение племенной документации и проведение экспертизы племенной продукции (материала);

- регистрация племенных животных и племенных стад в государственной книге племенных животных и государственном племенном регистре;

- разработка предложений о мерах государственного стимулирования племенного дела, в том числе по сохранению генофонда малочисленных и исчезающих пород сельскохозяйственных животных, полезных для селекционных целей;

- координация международного сотрудничества Кыргызской Республики в области племенного дела;

- внедрение в практику достижений науки и передового опыта в области племенного дела, пропаганда их среди субъектов племенного дела;

- организация работы по созданию и периодической апробации государственных племенных заводов, хозяйств, ферм, крестьянских (фермерских) хозяйств.

3. Племенное дело в Кыргызской Республике осуществляется субъектами племенного дела.

4. Уполномоченный государственный орган по управлению племенным делом координирует деятельность субъектов племенного дела.

5. Право на проведение селекционно-племенной работы в животноводстве имеют субъекты племенного дела, прошедшие аттестацию комиссией, созданной в порядке, определяемом Правительством Кыргызской Республики.

6. Присвоение и лишение статуса субъектов племенного дела осуществляется в порядке, определенном Правительством Кыргызской Республики.

Статья 3. Обязанности субъектов племенного дела, имеющих племенных животных

Субъекты племенного дела обязаны:

- проводить селекционно-племенную работу в соответствии с настоящим Законом и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, регулирующими вопросы племенного дела;

- осуществлять мероприятия по выведению новых высокопродуктивных пород, типов, линий и семейств племенных животных;

- создавать условия для сохранения и совершенствования существующего генофонда сельскохозяйственных животных;

- регистрировать, идентифицировать племенных животных и птиц, вести племенную документацию и проводить экспертизу племенной продукции (материала);

- проводить бонитировку племенных животных и племенной продукции;

- участвовать в организации выставок, вывозок, смотров, аукционов и конкурсов по реализации племенных животных и племенной продукции.

Статья 4. Организация и проведение племенного дела в государственных племенных предприятиях

1. Организация и проведение племенного дела в государственных племенных предприятиях осуществляются в соответствии с настоящим Законом и в порядке, определяемом Правительством Кыргызской Республики.

2. Финансирование субъектов племенного дела, разработок фундаментальных, прикладных научных исследований, новых технологий, инструментов и оборудования по племенному делу, подготовки и переподготовки кадров в области племенного дела осуществляется на основании принимаемых в установленном законодательством порядке государственных программ.

3. Государственные предприятия, занимающиеся племенным делом, имеют преимущественное право на первоочередное получение и использование государственных земель сельскохозяйственного назначения в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

4. Земля, основные средства, племенное ядро сельскохозяйственных животных государственных племенных предприятий являются государственной собственностью, распоряжение которыми осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Статья 5. Государственная поддержка субъектов племенного дела

Государственная поддержка субъектов племенного дела осуществляется на основании положений, утвержденного Правительством Кыргызской Республики путем финансирования за счет государственного бюджета разницы между рыночной ценой и затрат на выращивание и содержание племенного скота. Племенной скот реализуется сельским товаропроизводителям по себестоимости.

Статья 6. Охрана генофонда и селекционных достижений

1. Для сохранения генетических ресурсов животных организуются генофондные хозяйства, банки семени, яйцеклеток, эмбрионов, зигот, охрана которых осуществляется государством.

2. Государство гарантирует охрану селекционных достижений в животноводстве и права селекционеров в порядке, определяемом Правительством Кыргызской Республики.

Статья 7. Государственная регистрация племенных животных и племенных стад

1. Объектами государственной регистрации являются племенные животные, племенные стада и птицы.

2. Государственная регистрация племенных животных и племенных стад осуществляется уполномоченным государственным органом по управлению племенным делом, а также субъектами племенного дела посредством внесения записей в государственную книгу племенных животных и государственный племенной регистр с установлением единого времени бонитировки.

3. Положения о государственной книге племенных животных и стадах, а также о государственном племенном регистре утверждаются Правительством Кыргызской Республики.

Статья 8. Государственный контроль за селекционно-племенной работой

1. Государственный контроль за селекционно-племенной работой осуществляется уполномоченным государственным органом по управлению племенным делом.

2. Мероприятия по государственному контролю за селекционно-племенной работой проводятся в целях осуществления единой политики в области племенного дела в животноводстве, периодической проверки соответствия племенных хозяйств их статусу, сохранения генофонда племенных животных, а также селекционно-племенных достижений.

Статья 9. Ответственность за нарушение настоящего Закона

К субъектам племенного дела, нарушившим нормы настоящего Закона, применяется ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Статья 10. Международное сотрудничество

1. Кыргызская Республика содействует развитию международного сотрудничества в области племенного дела.

2. На территории Кыргызской Республики иностранные граждане и (или) иностранные юридические лица осуществляют деятельность в области племенного дела в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Статья 11. Введение в действие настоящего Закона

1. Настоящий Закон вступает в силу по истечении трех месяцев со дня официального опубликования. (Опубликован в газете "Эркин Тоо" от 8 мая 2009 года № 33)

2. Признать утратившими силу:

- Закон Республики Кыргызстан "О племенном деле в животноводстве Республики Кыргызстан" от 18 декабря 1992 года № 1124-XII (Ведомости Верховного Совета Республики Кыргызстан, 1993 г., № 3, ст.99);

- постановление Верховного Совета Республики Кыргызстан "О порядке введения в дей-

ствие Закона Республики Кыргызстан "О племенном деле в животноводстве Республики Кыргызстан" от 18 декабря 1992 года № 1125-XII (Ведомости Верховного Совета Республики Кыргызстан, 1993 г., № 3, ст.100);

- пункт 7 статьи 9 Закона Кыргызской Республики "О введении в действие Налогового кодекса Кыргызской Республики" от 17 октября 2008 года № 231 (газета "Эркин Тоо" от 22 октября 2008 года № 78-81).

3. Правительству Кыргызской Республики в трехмесячный срок привести свои нормативные правовые акты в соответствие с настоящим Законом.

Президент Кыргызской Республики
К.Бакиев

г.Бишкек

27 апреля 2009 года № 133

Принят Жогорку Кенешем Кыргызской Республики 13 марта 2009 года

ЗАКОН КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О лотереях

Настоящий Закон определяет правовую основу государственного регулирования отношений, возникающих при организации и проведении государственных и негосударственных лотерей, и устанавливает обязательные нормативы лотерей, порядок осуществления контроля над их организацией и проведением, а также права, обязанности и ответственность лиц, участвующих в организации и проведении лотерей.

Деятельность учредителей и организаторов лотерей в части предупреждения, выявления и пресечения деяний, связанных с финансированием терроризма и легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, осуществляется в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О противодействии финансированию терроризма и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем".

Статья 1. Основные понятия

Лотерейная деятельность - специфический вид деятельности, не являющийся реализацией товаров (работ и услуг), связанный с организацией и проведением лотерей.

Лотерея - форма привлечения денежных средств населения путем продажи лотерейных билетов, при которой часть собранных средств (призовой фонд) разыгрывается в виде денежных или вещевых выигрышей.

Лотерейный билет - носитель информации, специально изготовленный для распространения, или персональный идентификационный номер (код), фиксируемый игровой системой лоте-

рей и удостоверяющий право лица на участие в проводимой лотерее и на получение выигрыша, в случае, если на этот билет выпал выигрыш.

Организатор лотереи - юридическое лицо, зарегистрированное в Кыргызской Республике, получившее в соответствии с настоящим Законом право проведения лотереи, осуществляющее финансово-хозяйственную деятельность по организации и проведению лотереи и несущее ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Организатором стимулирующей лотереи могут выступать физические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Кыргызской Республики в качестве индивидуального (частного) предпринимателя, а также юридические лица.

Участник лотереи - лицо, обладающее на правах собственника лотерейным билетом, дающим право на участие в розыгрыше призового фонда лотереи.

Выигрыш - часть призового фонда, выпавшая на лотерейный билет, выплачиваемая в денежной форме или передаваемая в натуральной форме в собственность либо предоставляемая участнику лотереи, признанному выигравшим в соответствии с условиями лотереи. При этом выпадение выигрыша на лотерейный билет является исключительно делом случая и не может быть никем специально устроено.

Призовой фонд лотереи - заявленная в условиях проведения лотереи и выраженная в денежной форме совокупность средств, имущества

или услуг, предназначенная для выплаты (передачи, предоставления) выигрышей, которая формируется за счет получения платы за реализованные лотерейные билеты либо за счет собственных средств организатора лотереи.

Мгновенная (бестиражная) лотерея - лотерея, при проведении которой участник лотереи может непосредственно после приобретения лотерейного билета определить является лотерейный билет выигрышным или нет.

Тиражная лотерея - лотерея, которая проводится отдельными тиражами (представляющими собой распространение партии лотерейных билетов, проведение розыгрыша части призового фонда лотереи и выплату, передачу или предоставление части выигрышей), при проведении которых участник лотереи может определить является его лотерейный билет выигрышным или нет только после проведения розыгрыша соответствующего тиража.

Комбинированная лотерея - лотерея, в которой выигрышные лотерейные билеты определяются как непосредственно после их приобретения, так и после проведения розыгрыша призового фонда лотереи.

Розыгрыш призового фонда лотереи - процедура, в ходе которой (с использованием лотерейного оборудования или без такового) определяются выигравшие участники лотереи и подлежащие выплате, передаче или предоставлению этим участникам выигрыши.

Розыгрыш призового фонда тиража лотереи - процедура, в ходе которой с использованием лотерейного оборудования определяются выигравшие лотерейные билеты и устанавливается размер доли призового фонда, подлежащего распределению среди выигравших участников разыгрываемого тиража.

Распространитель лотерейных билетов - лицо, осуществляющее распространение лотерейных билетов среди лиц, желающих стать участниками лотереи, прием лотерейных ставок, выплату, передачу или предоставление выигрышей на основании заключенного с организатором лотереи.

Выручка от проведения лотереи - общий объем денежных средств, полученный от реализации лотерейных билетов, и исчисленный исходя из количества фактически проданных лотерейных билетов и их продажной стоимости лицам, ставшим участниками лотереи, по цене, указанной в условиях лотереи.

Доход лотереи - разница между выручкой от проведения лотереи и денежным эквивалентом призового фонда лотереи, приходящегося на данную выручку.

Специальный счет - счет, определяемый уполномоченным государственным органом, предназначенный для депонирования части денежных средств организаторов лотерей (за ис-

ключением организаторов стимулирующих лотерей), которые будут являться частичной гарантией в случае неуплаты соответствующих платежей в республиканский бюджет.

В случае прекращения проведения лотереи и отсутствия задолженности перед бюджетом средства возвращаются организаторам лотерей.

Лотерейное оборудование - оборудование, специально изготовленное и используемое для проведения лотереи, или оборудование, оснащенное лотерейными программами.

Лотерейная ставка - оплаченная игровая комбинация.

Статья 2. Специальные виды лотерей

1. Электронная лотерея (далее - лотерея) - игра, в которой используются один или несколько перечисленных признаков:

- фиксация лотерейных ставок и прогнозов участников проводится с помощью электронных устройств, сохраняющих информацию в своей памяти или передающих ее для регистрации в головной компьютер;

- игровая информация направляется для участия в розыгрыше по специальным каналам связи в головной информационный центр;

- учет лотерейных ставок и иной игровой информации, а также структуры призов и их розыгрыш ведется при помощи программных средств электронным устройством.

2. Организатор лотереи должен гарантировать, что лотерейное оборудование и методы проведения розыгрышей используются и функционируют в соответствии с требованиями, изложенными в условиях лотереи, и предоставить регистрирующему государственному органу возможность доступа к программному обеспечению, техническому оборудованию и средствам связи, равно как доступ к информации, документации и т.д., используемым организатором лотереи.

3. Под понятие электронной лотереи подпадает лотерея с использованием интеллектуальной телефонной или компьютерной сети связи (Интернет), в процессе проведения которой игроки делают лотерейные ставки посредством звонков в телевизионную студию или фирму-организатор лотереи по специально выделенным телефонным номерам или электронной почте. При этом участие в игре оплачивается игроком либо как услуга связи и фиксируется телефонной компанией представленным для оплаты счетом, либо авансовым платежом, путем открытия счета в банке или приобретения карточки участника с персональным кодом, либо иным способом, оговоренным в условиях лотереи.

Информация об условиях участия и размерах оплаты за участие в игре должна предоставляться на экране телевизора или компьютера в доступной и понятной форме.

4. Регистрация электронных лотерей осуществляется уполномоченным государственным ор-

ганом, только при соблюдении организаторами и фирмами, предоставляющими медиа-услуги, принципов благопристойности, нравственности и законности.

5. Стимулирующая лотерея - лотерея, проводимая организатором лотереи в рекламных или иных целях. При этом участие не требует покупки специального билета либо дополнительной оплаты.

6. Стимулирующая лотерея, как правило, направлена на стимулирование продажи товаров или услуг. Участие в такой лотерее зачастую связано с приобретением какого-либо товара или услуги. Выполнение участником лотереи условий, предписанных правилами такой лотереи, либо наличие игровой информации на товаре (в том числе в газете, журнале, сопроводительной документации, специальных вкладышах, квитанциях и т.п.) является основанием для возникновения между организатором лотереи и клиентом, приобретшим или получившим каким-либо иным способом такой товар или услугу, правовых отношений по поводу участия в розыгрыше (тираже) объявленных призов.

7. Билетами стимулирующих лотерей могут являться как носители игровой информации, аналогичные общепринятым лотерейным билетам или игровым купонам тиражных и мгновенных (бестиражных), так и различного вида входные билеты, квитанции, отрывные купоны, вкладыши, экземпляры сопроводительной документации, упаковка, маркировка на упаковке или этикетки и т.п.

Плата за участие в стимулирующей лотерее отдельно не взимается и выражается в виде (форме) приобретения реализуемого товара или услуги.

8. Наличие на экземплярах товара (в том числе в газете, журнале, на квитанции за услугу и т.п.) игровой информации, соответствующей условиям проведения лотереи, является достаточным основанием для рассмотрения их в качестве условных лотерейных билетов.

9. Если в проводимом юридическим лицом маркетинговом, рекламном или ином мероприятии регистрирующий орган выявит какие-либо достоверные признаки проведения стимулирующей лотереи, то совокупность лотерейных элементов указанного мероприятия признается стимулирующей лотереей вне зависимости от занимаемой по этому вопросу позиции ее организаторов.

Реализация товаров и услуг на территории Кыргызской Республики, произведенных (предоставляемых) нерезидентами Кыргызской Республики, в которых имеет место информация, соответствующая условиям проведения стимулирующей лотереи, допускается при условии:

- получения организатором стимулирующей лотереи, определенным (назначенным) условия-

ми проведения лотереи для деятельности на территории Кыргызской Республики, разрешения на право проведения лотереи, выданного уполномоченным государственным органом Кыргызской Республики.

Организатором стимулирующей лотереи может выступать исключительно резидент Кыргызской Республики. Реализуемые товары и услуги на территории Кыргызской Республики, произведенные (предоставляемые) нерезидентами Кыргызской Республики, должны содержать исключительно информацию, относящуюся к условиям проведения стимулирующей лотереи на территории Кыргызской Республики. В ином случае реализация товаров и услуг на территории Кыргызской Республики, произведенных (предоставляемых) нерезидентами Кыргызской Республики, в которых имеет место информация, соответствующая условиям проведения стимулирующей лотереи, запрещена;

- определения организатором стимулирующей лотереи доли (квоты) заранее сформированного призового фонда, розыгрыш которого будет осуществляться на территории Кыргызской Республики. Призовой фонд стимулирующей лотереи должен составлять не менее 1000 размеров расчетного показателя, установленного законодательством Кыргызской Республики.

10. Призовой фонд стимулирующей лотереи формируется организатором лотереи из собственных средств.

Статья 3. Лотереи, проведение которых ограничено

1. Государственная лотерея - лотерея, учредителем которой выступает государство в лице специально созданного органа (юридического лица). Все средства от проведения государственной лотереи, за исключением обязательных платежей, являются собственностью государства и поступают в республиканский бюджет или целевым образом расходуются на программы, утвержденные Правительством Кыргызской Республики.

Муниципальная лотерея - лотерея, учредителем которой выступает от лица местного самоуправления специально созданный орган (юридическое лицо). Средства от проведения муниципальной лотереи поступают в местный бюджет.

2. Государственные и муниципальные лотереи проводятся в целях пополнения доходов республиканского и местных бюджетов, целевого финансирования образования, физической культуры и спорта, здравоохранения, культуры, науки, социальной защиты населения, охраны окружающей среды и животного мира и других республиканских программ.

3. Проведение государственных и муниципальных лотерей осуществляет соответственно государственное предприятие, орган местного

самоуправления в соответствии с планами, нормативами и сроками, согласованными с уполномоченным государственным органом, регулирующим лотерейную деятельность в Кыргызской Республике.

4. Положения и учредительные документы государственного предприятия, органа местного самоуправления по проведению государственных и муниципальных лотерей утверждает уполномоченный государственный и муниципальный орган.

5. Руководители государственного предприятия и органа местного самоуправления по проведению государственных, муниципальных лотерей назначаются в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

6. Межгосударственная лотерея - лотерея, проводимая на территории двух и более государств, в том числе на территории Кыргызской Республики по решению Правительства Кыргызской Республики.

7. Решение о проведении межгосударственных лотерей принимается Правительством Кыргызской Республики по представлению уполномоченного государственного органа.

8. Проведение межгосударственных лотерей в Кыргызской Республике осуществляет государственное предприятие.

9. Контроль над проведением межгосударственных лотерей осуществляет непосредственно уполномоченный государственный орган.

Статья 4. Ограничения на проведение лотерей в период избирательной кампании, кампании референдума

В период избирательной кампании, кампании референдума не допускается проведение лотерей, в которых выигрыш призов или участие в розыгрыше призов зависит от итогов голосования, результатов выборов, референдума либо которые иным образом связаны с выборами, референдумом.

Статья 5. Функции уполномоченного государственного органа

1. Регулирование и надзор, защиту прав и интересов граждан, организаторов лотерей и государства в сфере лотерейной деятельности в Кыргызской Республике осуществляет уполномоченный государственный орган.

2. Уполномоченный государственный орган в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

- проводит государственную политику в сфере регулирования и надзора лотерейной деятельности;

- выдает свидетельство на право проведения лотерей;

- принимает решения по вопросам организации и проведения государственных лотерей;

- осуществляет регистрацию организаторов

лотерей и ведет государственный реестр лотерей в Кыргызской Республике;

- разрабатывает нормативы и требования к организации и проведению лотерей;

- осуществляет надзор и контроль за соблюдением организаторами лотерей условий проведения лотерей и требований действующего законодательства;

- предоставляет консультации по вопросам лотерейной деятельности.

Статья 6. Регистрация и условия выдачи свидетельства на право проведения лотереи

1. Лотереи, проводимые на территории Кыргызской Республики, независимо от их типа и вида подлежат государственной регистрации в уполномоченном государственном органе.

2. Проведение лотерей на территории Кыргызской Республики без регистрации в соответствии с настоящим Законом запрещается.

3. Для получения свидетельства на право проведения лотереи заявитель обращается в уполномоченный государственный орган, получает необходимые консультации и типовой перечень необходимых документов, соответствующий заявляемому предмету.

4. Заполненную заявку, необходимые документы, предусмотренные типовым перечнем, организатор лотереи сдает в уполномоченный государственный орган.

5. В течение 30 рабочих дней уполномоченный государственный орган проводит экспертизу представленных документов и на ее основе регистрирует лотерею и выдает свидетельство на право проведения лотереи либо письменно отказывает заявителю в регистрации и выдаче свидетельства с обоснованием причин отказа.

6. Уполномоченный государственный орган вправе принять решение о проведении дополнительного рассмотрения представленных организатором лотереи документов.

7. Решение о проведении дополнительного рассмотрения может быть принято уполномоченным государственным органом в случае:

- наличия спорных вопросов при рассмотрении представленных документов;

- соответствующего требования организатора лотереи при получении им отказа в выдаче свидетельства на право проведения лотереи;

- доработки по требованию уполномоченного государственного органа и повторного внесения организатором лотереи представленных документов.

8. В случае проведения дополнительного рассмотрения решение о выдаче свидетельства на право проведения лотереи принимается уполномоченным государственным органом в 15-дневный срок.

9. Свидетельство на право проведения лотереи выдается на срок (период) проведения заяв-

ляемой лотереи.

10. Передача организатором лотереи свидетельства на право проведения лотереи иным юридическим и (или) физическим лицам и его использование этими лицами запрещается.

11. В случае реорганизации организатора лотереи, изменения его наименования и (или) юридического адреса, а также утраты разрешения на право проведения лотереи организатор лотереи обязан в 10-дневный срок подать заявление о переоформлении свидетельства на право проведения лотереи или о прекращении его действия.

12. Переоформление свидетельства на право проведения лотереи осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Законом.

13. Организатор лотереи представляет в уполномоченный государственный орган документы, предусмотренные типовым перечнем.

14. Типовой перечень включает в себя следующие документы:

- заявление установленного образца о выдаче свидетельства на право проведения лотереи;

- нотариально заверенные копии учредительных документов организатора лотереи;

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- копии документов, подтверждающих присвоение идентификационного кода налогоплательщика и плательщика страховых взносов;

- бухгалтерский баланс организатора лотереи за предыдущий отчетный год с отметкой налогового органа Кыргызской Республики;

- отчет о результатах его финансовой деятельности за указанный период;

- копия акта последней аудиторской проверки организатора лотереи или его проверки налоговым органом;

- условия проведения лотереи;

- бизнес-план;

- описание степеней защиты лотерейных билетов;

- договор или соглашение между организатором лотереи и основными участниками организации и проведения лотерейного процесса (обслуживающее лотерею полиграфическое предприятие, рекламная фирма и т.п.). Договор между организатором лотереи и участником лотереи считается заключенным и оформленным с момента выдачи лотерейного билета, квитанции, другого документа или иным предусмотренным условиями лотереи способом. При этом в договоре обязательно должны быть указаны конкретные сроки проведения лотереи и предусмотрены санкции к организатору лотереи за их срыв, кроме случаев, вызванных форс-мажорными обстоятельствами;

- копия документа о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для организаторов стимулирующих лотерей).

15. Условия лотереи должны содержать:

- наименование лотереи;

- описание вида лотереи;

- сроки проведения лотереи;

- правила участия в лотереи;

- цену билетов (ставок);

- порядок формирования призового фонда, его структуру и объем;

- распределение призового фонда по выигрышам;

- порядок проведения розыгрышей;

- порядок получения выигрышей.

16. Организатор лотереи вправе вносить дополнения в условия лотереи, более полно раскрывающие технологию организации и проведения лотереи.

17. При внесении дополнений в условия лотереи, которые могут быть квалифицированы как другие лотереи, организатор лотереи обязан выделить эти условия и зарегистрировать их как новые лотереи.

С момента принятия решения о внесении дополнений либо изменений в условия лотереи, в том числе во внешний вид лотерейных билетов, организатор лотереи обязан в 5-дневный срок письменно информировать уполномоченный государственный орган.

18. Организатор лотереи должен представить подробные экономические расчеты, характеризующие финансовое состояние лотереи в трех ее стадиях:

- перед запуском - начальные инвестиции, затраты организационного периода, размеры и условия кредитования, формирование активов лотереи;

- запуск и выход на расчетные показатели;

- планируемый уровень и тенденции развития лотереи.

19. Бизнес-план содержит:

- описательную часть - состояние рынка, результаты маркетинговых и иных исследований, возможные риски и тенденции, основания для успешной реализации проекта;

- расчетную часть - инвестиционные и кредитные планы, расчет прибылей - убытков, финансовые показатели, выплаты налогов.

20. Организатор лотереи может представить заключение аудиторской компании о представленном бизнес-плане, экспертные заключения, гарантии, договоры и иные документы, способные повлиять на решение о необходимости проведения лотереи.

21. На лотерейном билете должны быть указаны:

- название и вид лотереи;

- логотип;

- почтовый (юридический) адрес организатора лотереи;

- условия проведения розыгрыша;

- название органа, выдавшего свидетельство

на право проведения лотереи;

- номер свидетельства на право проведения лотереи и дата его выдачи;
- номер и дата проведения тиража (розыгрыша);
- цена билета.

22. Лотерейные билеты должны иметь не менее 6 (шесть) степеней защиты, перечень которых может меняться в зависимости от применяемых технологий.

Статья 7. Отказ в выдаче свидетельства на право проведения лотереи

1. Решение об отказе в выдаче свидетельства на право проведения лотереи принимается в случае:

- непредставления необходимого перечня документов;
- несоответствия представленных организатором лотереи документов требованиям действующего законодательства;
- наличия в представленных организатором лотереи документах недостоверной или искаженной информации.

2. В случае принятия уполномоченным государственным органом решения об отказе в выдаче свидетельства на право проведения лотереи соответствующее уведомление направляется организатору лотереи в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения с мотивированным обоснованием причины отказа.

3. Отказ в выдаче свидетельства на право проведения лотереи может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

Статья 8. Контроль за соблюдением условий действия свидетельства на право проведения лотереи

1. Контроль за соблюдением организатором лотереи условий действия свидетельства на право проведения лотереи осуществляется уполномоченным государственным органом путем проведения проверок.

2. Организатор лотереи при проведении проверки его деятельности уполномоченным государственным органом обязан представить всю необходимую затребованную документацию, а также давать соответствующие разъяснения по вопросам своей деятельности.

Статья 9. Приостановление действия свидетельства на право проведения лотереи

1. Уполномоченный государственный орган имеет право приостанавливать действие свидетельства на право проведения лотереи в случаях:

- представления организатором лотереи в уполномоченный государственный орган заявле-

ния о приостановлении действия свидетельства на право проведения лотереи;

- представления организатором лотереи в уполномоченный государственный орган недостоверной информации;

- неоднократного (более 2 раз в течение срока действия свидетельства) нарушения организатором лотереи условий действия свидетельства на право проведения лотереи;

- нарушения или невыполнения организатором лотереи предписания, распоряжения уполномоченного государственного органа;

- несвоевременной уплаты соответствующих платежей в республиканский бюджет более одного месяца. При этом приостановка действует до погашения задолженностей в полном объеме;

- невыполнения обязательств по своевременной выплате выигрышей (призов);

- принятия решения судом.

2. Уполномоченный государственный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении действия свидетельства на право проведения лотереи в письменной форме извещает о данном решении организатора лотереи.

3. В случае изменения обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия свидетельства на право проведения лотереи, по заявлению организатора лотереи его действие может быть возобновлено.

4. Действие свидетельства на право проведения лотереи считается возобновленным после принятия уполномоченным государственным органом соответствующего решения. Уполномоченный государственный орган в течение 3 рабочих дней обязан известить об этом решении организатора лотереи.

Статья 10. Отзыв свидетельства на право проведения лотереи

1. Уполномоченный государственный орган имеет право отозвать свидетельство на право проведения лотереи в случаях:

- представления организатором лотереи в уполномоченный государственный орган заявления об аннулировании разрешения на право проведения лотереи;

- неоднократного нарушения или невыполнения организатором лотереи предписаний уполномоченного государственного органа;

- невнесения соответствующих платежей в республиканский бюджет в течение 3 месяцев подряд;

- неосуществления организатором лотереи деятельности в течение 3 месяцев подряд по вине организатора;

- ликвидации организатора лотереи в качестве юридического лица;

- принятия решения судом.

2. Уполномоченный государственный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия реше-

ния об отзыве свидетельства на право проведения лотереи в письменной форме извещает о данном решении организатора лотереи.

3. В случае ликвидации организатора лотереи в качестве юридического лица ранее выданное свидетельство на право проведения лотереи подлежит возврату в уполномоченный государственный орган и аннулированию.

Статья 11. Требования, предъявляемые к проведению рекламной кампании лотереи

1. Рекламная кампания по проведению конкретной лотереи может быть начата лишь после получения свидетельства на право проведения лотереи. Ответственность за нарушение данной статьи настоящего Закона несет организатор лотереи.

2. Рекламная кампания лотереи, проведение которой завершилось, запрещено или приостановлено, должна быть соответственно прекращена или приостановлена.

3. Реклама лотереи не должна искажать условий ее проведения.

4. Рекламные материалы распространяются на государственном и официальном языках. Данное требование не распространяется на зарегистрированные товарные знаки (знаки обслуживания).

5. Проведение рекламных кампаний лотерей или субъектов лотерейной деятельности не является лотерейной деятельностью.

Статья 12. Реализация лотерей

1. Порядок реализации лотерейных билетов основывается на принципе абсолютной добровольности их приобретения.

2. Устанавливается следующий порядок и правила реализации лотерейных билетов, зарегистрированных в Кыргызской Республике:

- через систему специализированных киосков;

- через индивидуальных распространителей;

- через специальные автоматизированные устройства (диспенсеры);

- через индивидуальные средства телекоммуникации (телефон, Интернет);

- посредством чековых квитанций.

3. Реализация на территории Кыргызской Республики билетов лотерей, не зарегистрированных в соответствии с настоящим Законом, а также через бюджетные организации запрещена.

Статья 13. Порядок проведения тиража

1. Порядок проведения тиража осуществляется в соответствии с условиями, утверждаемыми при получении свидетельства на право проведения лотереи.

2. В состав тиражной комиссии включаются представители организатора лотереи, представители общественности, иные лица. Тиражная комиссия должна состоять не менее чем из трех

человек.

3. В случае трансляции лотерейного шоу с проведением тиража по телевидению организаторы лотереи обеспечивают трансляцию самого тиража в прямом эфире с демонстрацией процедуры определения выигрышей.

4. Проведение тиража возможно только после уничтожения лотерейных билетов, не реализованных к началу тиража, и подписания комиссией акта об их уничтожении.

В состав комиссии, подписывающей акт об уничтожении лотерейных билетов, должен быть включен представитель уполномоченного государственного органа.

5. По результатам проведения тиража составляется протокол, который подписывается членами тиражной комиссии и в недельный срок представляется в уполномоченный государственный орган.

Статья 14. Призовой фонд лотереи

1. Призовой фонд лотереи, заявляемый в условиях лотереи и представляющий нераспределенную часть средств участника лотереи, не является активом организатора лотереи и не может быть использован им ни на какие другие цели, кроме выплаты или выдачи их выигравшим участникам.

2. Призовой фонд не является собственностью учредителя или организатора лотереи и на него не может быть обращено взыскание по их обязательствам.

3. Средства призового фонда должны полностью разыгрываться по правилам, устанавливаемым в условиях конкретной лотереи, утвержденным при ее регистрации.

4. По истечении срока выплаты и выдачи выигрышей в соответствии с условиями проведения лотереи невостребованная часть призового фонда признается собственностью организатора лотереи.

5. Призовой фонд лотереи объявляется до начала проведения розыгрыша.

6. Призовой фонд мгновенной лотереи должен быть сформирован до получения разрешения на право проведения лотереи в размере не менее 30 процентов от общего объема призового фонда, сведения о формировании которого должны быть представлены в документальной форме в уполномоченный государственный орган.

7. Призовой фонд тиражной лотереи должен быть полностью сформирован до начала проведения розыгрыша тиража лотереи в соответствии с заявленной призовой структурой.

Статья 15. Порядок выплаты, выдачи или предоставления выигрышей

1. Выплата, выдача или предоставление выигрыша организатором лотереи владельцу выигрышного билета производится в соответствии с

условиями проведения каждой конкретной лотереи.

2. Выигрышные билеты принимаются к погашению в течение срока, оговоренного в условиях проведения лотереи. Данный срок не может быть менее 3 месяцев со дня официального опубликования результатов тиража.

3. Выигрыши выплачиваются, выдаются или предоставляются единовременно во всех случаях не позднее 10 дней после предъявления выигрышного лотерейного билета.

4. Организатор лотереи не позднее 10 дней со дня определения результатов тиража выигрышей обязан опубликовать в средствах массовой информации результаты тиража выигрышей.

Статья 16. Гарантии прав участников лотереи

1. Приобретение лотерейного билета служит основанием для возникновения гражданско-правового обязательства, в соответствии с которым участник лотереи вправе требовать от организатора лотереи:

- соблюдения условий и правил лотереи;
- выплаты, выдачи или предоставления выигрыша, выпавшего на лотерейный билет;
- сохранения конфиденциальности информации о факте и размерах его выигрыша;
- получения информации о лотерее в соответствии с правилами лотереи;
- справку о выигрыше;
- рассмотрения в суде споров и претензий.

2. Участник лотереи - собственник лотерейного билета имеет право ходатайствовать о прекращении лотереи, в которой нарушаются имущественные права участника лотереи, условия и правила ее проведения, и требовать от государственных органов мер воздействия на организатора лотереи с целью восстановления своих нарушенных имущественных прав за счет организатора лотереи.

Статья 17. Порядок хранения, погашения и утилизации лотерейных билетов

1. Имеющиеся у организатора лотереи лотерейные билеты, а также погашенные выигрышные лотерейные билеты должны быть строго учтены и храниться на складе, оборудованном средствами охранной и пожарной сигнализации.

2. Все билеты, по которым выплачены выигрыши, подлежат погашению путем проставления на них штампа организатора лотереи.

3. После окончания сроков реализации каждого тиражного выпуска все непроданные лотерейные билеты уничтожаются тиражной комиссией, созданной решением организатора лотереи.

4. После окончания проведения лотереи и публичного заявления организатора лотереи о ее завершении производится инвентаризация выигрышных лотерейных билетов в соответствии с реестрами, которые являются приложением к ак-

ту утилизации.

5. Акты утилизации выигрышных и непроданных лотерейных билетов составляются и подписываются комиссией. В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители уполномоченного государственного органа и представители общественности.

6. Утилизация выигрышных билетов, выигрыши по которым были выплачены в ходе проведения лотереи, и непроданных лотерейных билетов осуществляется путем измельчения лотерейных билетов с последующей переработкой либо путем сожжения.

7. Утилизация производится только после утверждения уполномоченным государственным органом всех отчетных документов по лотерее и опубликования итогов ее проведения в средствах массовой информации.

Норма настоящей части не распространяется на утилизацию (уничтожение) лотерейных билетов, предусмотренную частью 4 статьи 13 настоящего Закона.

Статья 18. Порядок предоставления отчетности по лотерее

1. Порядок, условия ведения и формы отчетности по лотереям определяет уполномоченный государственный орган.

2. Отчетность по лотерее представляется в уполномоченный государственный орган ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3. По каждой завершённой лотерее отчет представляется в уполномоченный государственный орган в месячный срок со дня ее завершения.

4. О результатах очередного розыгрыша, победителях и выигранных ими призах уполномоченный государственный орган в течение недели сообщает в средствах массовой информации.

Статья 19. Порядок внесения платы за право осуществления лотерейной деятельности

1. Плательщиками платы за право осуществления лотерейной деятельности являются организаторы лотерей.

2. Размер платы за право осуществления лотерейной деятельности составляет 10 процентов от дохода от проведения лотереи.

3. Плата за право осуществления лотерейной деятельности для стимулирующих лотерей устанавливается в размере 10 процентов от суммы призового фонда и уплачивается в республиканский бюджет единовременно на момент подачи заявления на получение разрешения на право проведения лотереи.

4. Плата за право осуществления лотерейной деятельности зачисляется организаторами лотерей, в зависимости от территориальной принадлежности проводимой лотереи, в местный бюд-

жет (кроме государственных лотерей).

5. Плата за право осуществления лотерейной деятельности вносится в местный бюджет до 20 числа каждого месяца, следующего за отчетным периодом (кроме государственных лотерей).

6. Организации, не имеющие цели по итогам лотерейной деятельности иметь финансовую прибыль, освобождаются от уплаты 10 процентов от дохода от проведения лотереи. Освобождение производится специальным решением Правительства Кыргызской Республики на основании финансово-экономического обоснования, представленного организацией, осуществляющей лотерейную деятельность.

Статья 20. Обязательные нормативы

1. К обязательным нормативам для лотерей, проводимых на территории Кыргызской Республики, относятся:

- объем призового фонда для лотерей устанавливается в размере не менее 50 и не более 75 процентов от выручки от проведения лотереи. Минимальный размер призового фонда для тиражных лотерей должен составлять не менее 5000 размеров расчетного показателя, а для мгновенных лотерей - не менее 10000 размеров расчетного показателя. В ином случае организация и проведение лотереи запрещено. В случае выявления уполномоченным государственным органом несоответствия у организатора лотереи минимального требования к объему призового фонда разница несоответствия подлежит изъятию (уплате) в местный бюджет;
- в стимулирующих лотереях размер призового фонда определяет организатор в соответствии с планами призовой кампании, но не менее 1000 размеров расчетного показателя. В ином случае организация и проведение такой лотереи запрещены;
- размер резервных средств, размещенных на специальном счете, должен составлять для организаторов лотерей с заявленным количеством лотерейных билетов:

- 1) до 500 тысяч лотерейных билетов - 3000 размеров расчетного показателя;
- 2) свыше 500 тысяч лотерейных билетов - 5000 размеров расчетного показателя.

г.Бишкек

30 апреля 2009 года № 146

Принят Жогорку Кенешем Кыргызской Республики 5 марта 2009 года

2. В случае невнесения платы за право осуществления лотерейной деятельности более одного месяца по вине организатора лотереи соответствующая сумма платы, причитающаяся для зачисления в местный бюджет, снимается со специального счета в счет погашения задолженности (кроме государственных лотерей).

3. Срок пополнения специального счета не должен превышать 30 календарных дней. В случае неполнения данного счета до установленных размеров по вине организатора лотереи действие свидетельства на право проведения лотереи может быть приостановлено сроком на 3 месяца.

Статья 21. Ответственность за нарушение настоящего Закона

1. Организация и проведение лотерей без получения свидетельства на право проведения лотереи влекут за собой взыскание с организаторов лотереи всей суммы выручки от проведения лотереи в республиканский бюджет с направлением ее на содержание детей-инвалидов и сирот в детских домах и интернатах, изъятие данной лотереи из реализации с последующим ее уничтожением и привлечение организаторов лотереи, в том числе их должностных лиц, к административной и иной ответственности в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

2. У владельцев свидетельства на право проведения лотереи, допустивших неоднократные нарушения условий проведения лотереи и требований, указанных в настоящем Законе, отзываются свидетельства и они лишаются права на проведение лотереи сроком на 3 года.

3. Все споры, возникшие между участниками лотереи и организатором лотереи, рассматриваются в судебном порядке.

Статья 22. Вступление в силу настоящего Закона

1. Настоящий Закон вступает в силу со дня опубликования. (Опубликован в газете «Эркин Тоо» от 12 мая 2009 года № 34-35)

2. Правительству Кыргызской Республики в 3-месячный срок привести свои решения в соответствие с настоящим Законом.

Президент Кыргызской Республики
К.Бакиев

ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О реализации Указа Президента Кыргызской Республики

"О праздновании 64-летия Победы в Великой

Отечественной войне 1941-1945 годов и дополнительных

мерах по единовременной социальной поддержке

ветеранов Великой Отечественной войны"

от 27 апреля 2009 года

В соответствии с Указом Президента Кыргызской Республики "О праздновании 64-летия Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов и дополнительных мерах по единовременной социальной поддержке ветеранов Великой Отечественной войны" от 27 апреля 2009 года № 211 Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выплаты дополнительного единовременного денежного пособия ветеранам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов (далее - Порядок).

2. Министерству финансов Кыргызской Республики выделить Министерству труда и социального развития Кыргызской Республики денежные средства для выплаты дополнительного единовременного денежного пособия ветеранам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов.

3. Министерству труда и социального развития Кыргызской Республики обеспечить выплату дополнительного единовременного денежного пособия через районные органы социальной защиты, согласно утвержденному Порядку.

4. Местным государственным администрациям и органам местного самоуправления:

- организовать торжественные мероприятия, посвященные празднованию 64-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов;

- провести с 7 мая по 7 июня 2009 года месячник милосердия для оказания всесторонней поддержки ветеранам войны, труженикам тыла, ветеранам труда, гражданам пожилого возраста, внесшим весомый вклад в развитие региона;

- до 15 июня 2009 года представить в Правительство Кыргызской Республики информацию об итогах проведенного месячника милосердия для ветеранов войны и тружеников тыла.

5. Признать утратившим силу постановление Правительства Кыргызской Республики от 24 апреля 2008 года № 186 "О реализации Указа Президента Кыргызской Республики от 17 апреля 2008 года "О дополнительных мерах социальной поддержки ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов".

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел социального развития Аппарата Правительства Кыргызской Республики.

Премьер-министр Кыргызской Республики

И.Чудинов

Утвержден

постановлением Правительства Кыргызской Республики от 30 апреля 2009 года № 270

ПОРЯДОК

выплаты дополнительного единовременного денежного пособия ветеранам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов

1. В соответствии с Указом Президента Кыргызской Республики "О праздновании 64-летия Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов и дополнительных мерах по единовременной социальной поддержке ветеранов Великой Отечественной войны" от 27 апреля 2009 года № 211 в 2009 году выплачивается до-

полнительное единовременное денежное пособие (далее - денежное пособие) из средств республиканского бюджета в следующих размерах:

- инвалидам и участникам Великой Отечественной войны; лицам, работавшим на предприятиях, в учреждениях и организациях города Ленинград в период блокады с 8 сентября 1941 го-

да по 27 января 1944 года и награжденным медалью "За оборону Ленинграда", и лицам, награжденным знаком "Жителю блокадного Ленинграда"; бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, - в размере 3000 сомов;

- семьям погибших воинов в Великой Отечественной войне; лицам, награжденным орденами и медалями СССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны; гражданам, подвергшимся в годы Великой Отечественной войны незаконной насильственной мобилизации в рабочие колонны (тудармию) и впоследствии реабилитированным, - в размере 1000 сомов.

2. Денежное пособие ветеранам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов также, как и ежегодные выплаты, выплачивается к 9 мая через территориальные отделения связи по спискам районных, городских служб социальной защиты независимо от ведомства, выдающего пенсии.

3. Министерство финансов Кыргызской Республики (далее - Минфин) открывает кредиты Министерству труда и социального развития Кыргызской Республики (далее - Минтрудсоцразвития) на выплату денежного пособия согласно представленным расчетам в разрезе областей, с учетом стоимости услуг связи в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.

4. Минтрудсоцразвития перечисляет денежные финансовые средства на выплату денежного пособия через центры по социальным услугам в городские и районные отделения связи Государственного предприятия "Кыргыз почтасы" Министерства транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики (далее - отделения связи).

5. Министерство внутренних дел Кыргызской Республики, Министерство обороны Кыргызской Республики, Государственный комитет национальной безопасности Кыргызской Республики, Пограничная служба Кыргызской Республики, Министерство юстиции Кыргызской Республики, Министерство чрезвычайных ситуаций Кыргызской Республики, Служба финансовой полиции Кыргызской Республики представляют до 1 мая 2009 года в Минтрудсоцразвития списки ветеранов Великой Отечественной войны, имеющих право на получение денежного пособия, по областям в разрезе районов и городов.

6. Минтрудсоцразвития в свою очередь направляет представленные списки ветеранов Великой Отечественной войны силовых структур в районные и городские службы социальной защиты для выплаты денежного пособия.

7. Районные и городские управления социальной защиты на местах составляют ведомости на получателей дополнительного денежного пособия в разрезе отделений связи.

8. По завершении выплаты денежного пособия отделения связи отчитываются перед управлениями социальной защиты; районные и городские управления социальной защиты - по подчиненности - перед центрами по социальным услугам, которые, в свою очередь, отчитываются по бюджетным средствам перед Главным управлением социальной защиты и гуманитарной помощи Минтрудсоцразвития, с приложением актов сверок с отделениями связи, выверенных с центрами по социальным услугам.

9. После завершения выплаты денежного пособия отделения связи представляют сведения и отчитываются перед областными филиалами Государственного предприятия "Кыргыз почтасы" и представляют обобщенные данные в Государственное предприятие "Кыргыз почтасы", которое отчитывается перед Министерством транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики.

10. Министерство транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики до 20 июля 2009 года еженедельно представляет информацию в Минтрудсоцразвития о выплате денежного пособия.

11. Минтрудсоцразвития к 1 августа 2009 года представляет в Минфин отчет о выплате денежного пособия в разрезе областей и городов Бишкек и Ош.

12. В случае смерти получателя денежного пособия в период с 27 апреля по 31 мая 2009 года денежное пособие выплачивается членам семьи, совместно проживавшим с ним на день его смерти, при их обращении в районные и городские органы социальной защиты в течение 6-месячного срока со дня смерти. При этом, вдовы (вдовцы), а также члены семьи должны подать личное заявление в районные управления социальной защиты, с приложением копии свидетельства о смерти для переоформления пособия на свое имя.

13. Выплата назначенного, но недополученного по уважительным причинам денежного пособия производится до 31 декабря 2009 года на основании дополнительных списков по разрешению Минтрудсоцразвития.

ЦЕНТРАЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПО ВЫБОРАМ И ПРОВЕДЕНИЮ РЕФЕРЕНДУМОВ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Утверждена
постановлением Центральной комиссии по выборам
и проведению референдумов КР
от 1 апреля 2009 года № 41

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке формирования, учета поступления и расходования денежных средств избирательных фондов кандидатов

Настоящая Инструкция регулирует порядок формирования, учета поступления и расходования денежных средств избирательных фондов кандидатов на должность Президента Кыргыз-

ской Республики, в том числе, порядок открытия и ведения специальных избирательных счетов кандидатов.

1. Общие положения

1.1. Кандидат на должность Президента Кыргызской Республики в течение пяти дней после выдвижения создает собственный избирательный фонд для финансирования избирательной кампании. Все денежные средства, образующие избирательный фонд, учитываются на специальном избирательном счету в банке. Данный счет кандидату на должность Президента Кыргызской Республики открывается с разрешения Центральной избирательной комиссии Кыргызской Республики.

1.2. Право распоряжаться средствами избирательного фонда принадлежит создавшему этот фонд кандидату.

1.3. Перечень банковских или иных учреждений, порядок открытия, ведения указанных счетов, учета и отчетности по средствам избирательных фондов устанавливается Центральной избирательной комиссией по согласованию с банковскими или иными учреждениями.

1.4. Все денежные средства зачисляются на счета избирательных фондов в национальной валюте. Перечисление в иностранной валюте запрещается. Доходы по данным счетам не начисляются и не выплачиваются.

2. Создание избирательных фондов

2.1. Кандидаты создают собственные избирательные фонды для финансирования предвыборной кампании с момента выдвижения кандидатов и представления необходимых документов в соответствующую избирательную комиссию. В случае не регистрации кандидата, средства, поступившие в избирательные фонды, возвращаются организациям и лицам, осуществившим пожертвования и перечисления. Зарегистрированные кандидаты продолжают ведение открытых счетов собственных избирательных фондов для

финансирования предвыборной агитации.

Избирательные фонды кандидатов могут создаваться за счет следующих средств:

- собственных средств кандидата;
- средств, выделенных кандидату политической партией;
- добровольных пожертвований граждан и юридических лиц.

Добровольным пожертвованием признается безвозмездное внесение собственных денежных средств на специальный избирательный счет

кандидата.

2.2. Избирательный фонд кандидата на должность Президента Кыргызской Республики может формироваться за счет следующих средств, а также материалов агитационно-информационного характера, которые учитываются Центральной избирательной комиссией:

- собственных средств кандидата, которые не могут превышать расчетный показатель более, чем в 15000 раз;

- средств, выделенных кандидату политической партией, размер которых не может превышать расчетный показатель более чем в 50000 раз;

3. Запреты на пожертвования в избирательные фонды

3.1. Не допускаются добровольные пожертвования в избирательные фонды:

- иностранных государств, иностранных государственных органов, учреждений и предприятий, других иностранных юридических лиц, их филиалов и представительств, иностранных граждан, международных организаций, зарегистрированных в Кыргызской Республике юридических лиц, участниками которых являются иностранные граждане и юридические лица;

- лиц без гражданства;

- органов государственной власти и органов местного самоуправления;

- государственных и муниципальных учреждений и организаций;

- юридических лиц, имеющих государственную или муниципальную долю в уставном капитале, а также пользующихся льготами по уплате налогов и сборов, и других обязательных платежей;

- воинских частей; военных учреждений и организаций;

- правоохранительных органов; судов;

- благотворительных организаций;

- религиозных организаций;

- анонимные пожертвования.

Под анонимным жертвователем понимается

лицо, которое не предоставляет сведений о себе

и не предоставляет сведений о себе

и не предоставляет сведений о себе

и не предоставляет сведений о себе

и не предоставляет сведений о себе

и не предоставляет сведений о себе

и не предоставляет сведений о себе

и не предоставляет сведений о себе

и не предоставляет сведений о себе

и не предоставляет сведений о себе

и не предоставляет сведений о себе

и не предоставляет сведений о себе

и не предоставляет сведений о себе

и не предоставляет сведений о себе

и не предоставляет сведений о себе

и не предоставляет сведений о себе

и не предоставляет сведений о себе

и не предоставляет сведений о себе

и не предоставляет сведений о себе

и не предоставляет сведений о себе

и не предоставляет сведений о себе

и не предоставляет сведений о себе

- добровольных пожертвований физических лиц, каждое из которых не может превышать расчетный показатель более, чем в 50 раз;

- добровольных пожертвований юридических лиц, каждое из которых не может превышать расчетный показатель более, чем в 5000 раз.

Предельная сумма расходов кандидата за счет средств избирательного фонда не может превышать расчетный показатель более, чем в 500000 раз.

Денежные средства, поступившие сверх установленного размера зачислению в избирательный фонд не подлежат и возвращаются гражданам и организациям.

3. Запреты на пожертвования в избирательные фонды

гражданин, если им не указано любое из следующих сведений: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства - или если им указаны недостоверные сведения о себе; юридическое лицо, если им не указано любое из следующих сведений: идентификационный номер налогоплательщика, название, банковские реквизиты - или если указаны недостоверные сведения.

3.2. Не допускается внесение в избирательный фонд кандидата средств юридическими лицами, физическими лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность без образования юридических лиц, имеющих задолженность перед бюджетом или Социальным фондом Кыргызской Республики.

Кандидаты не несут ответственности в случае перечисления указанными юридическими, физическими лицами денежных средств в избирательный фонд. В случае поступления в избирательный фонд кандидата денежных средств от вышеуказанных физических и юридических лиц по письменному указанию Центральной избирательной комиссии банковское или иное учреждение обязано перечислить эти средства в специальный фонд Центральной избирательной комиссии.

4. Порядок открытия специальных избирательных счетов

4.3. Открытие специального избирательного счета банком кандидату осуществляется незамедлительно после предоставления в банк:

- заявления кандидата об открытии счета;

- письменного разрешения соответствующей избирательной комиссии по форме № 2;

- паспорта или заменяющего его документа кандидата или уполномоченных представителей по финансовым вопросам;

- копии решения Центральной избирательной комиссии о регистрации уполномоченных представителей кандидатов;

- карточки с образцами подписей и оттиска печати, заверенные нотариально.

Кандидат в трехдневный срок со дня открытия специального избирательного счета обязан пись-

менно сообщить в Центральную избирательную комиссию реквизиты счета своего избирательного фонда, по форме № 3 (прилагается).

4.4. Кандидаты имеют право открыть только один специальный избирательный счет для формирования своего избирательного фонда.

4.5. Все условия обслуживания счета (операций по счету) должны быть отражены в договоре банковского счета. Кандидаты должны ознакомиться с условиями заключенного ими договора соответствующую избирательную комиссию.

5. Перечисление денежных средств в избирательные фонды

5.1. Добровольные пожертвования в избирательные фонды кандидатов принимаются от физических и юридических лиц, как в безналичной, так и в наличной форме расчетов в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики.

5.2. Добровольные пожертвования в соответствующий избирательный счет избирательного фонда кандидата, поступившие от физических лиц, принимаются учреждениями коммерческих банков только по предъявлении паспорта (ID карта) (далее паспорт) гражданина Кыргызской Республики или заменяющего его документа. В платежных документах указывается фамилия, имя и отчество жертвователя, дата рождения, адрес места жительства (регистрации), серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, которые сверяются банков-

6. Учет и расходование средств избирательных фондов

6.1. Средства избирательных фондов могут использоваться только на:

- финансовое обеспечение организационно-технических мер, направленных на сбор подписей в поддержку кандидата на должность Президента Кыргызской Республики, в том числе на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей;
- предвыборную агитацию, а также оплату работ (услуг) информационного и консультативного характера;
- выпуск и распространение агитационных материалов;
- оплату объявлений и выступлений кандидата в средствах массовой информации;
- оплату затрат, связанных с проведением предвыборных собраний, встреч с избирателями;
- других целевых мероприятий по предвыборной агитации;
- оплату труда граждан за выполненные (оказанные) ими работы (услуги), непосредственно связанных с проведением выборной кампании;
- оплату аренды помещений, оборудования, командировочных расходов, услуг связи, приобретение канцелярских товаров и оплату других расходов, непосредственно связанных с проведением кандидатами своей избирательной кам-

4.6. Плата за услуги банка по открытию счета не взимается. За пользование денежными средствами, находящимися на специальном избирательном счете, проценты банком не уплачиваются.

Операции по специальным избирательным счетам осуществляются в соответствии с гражданским законодательством Кыргызской Республики, нормативными актами Национального банка Кыргызской Республики, договором банковского учреждения, с учетом положений настоящей Инструкции.

ским работником с данными паспорта или заменяющего его документа. В квитанциях на взнос денег наличными полные данные жертвователя указываются в графе "назначение платежа".

5.3. Добровольные пожертвования в соответствующий избирательный счет избирательного фонда кандидата, поступившие от юридических лиц, принимаются учреждениями коммерческих банков только по предъявлении справок об отсутствии задолженности с соответствующей Налоговой инспекции и отделения Социального фонда Кыргызской Республики.

В платежных документах юридических лиц в графе "назначение платежа" должны содержаться следующие сведения - идентификационный номер налогоплательщика, полное наименование юридического лица, адрес местонахождения.

6.2. Кандидат имеет право использовать только те пожертвования граждан и юридических лиц, которые в установленном порядке перечислены жертвователями до дня голосования.

Кандидатам запрещается использовать иные денежные средства для оплаты работ по сбору подписей избирателей, ведения предвыборной агитации, осуществления других предвыборных мероприятий, кроме средств, поступивших в их избирательные фонды.

6.3. Кандидаты обязаны не реже одного раза в неделю знакомиться с информацией об источниках и размерах поступлений денежных средств на счет своего избирательного фонда в учреждении банка.

Кандидаты обязаны вести учет поступления и расходования средств на счетах своих избирательных фондов по форме № 4 (прилагается).

6.4. Банковские учреждения предоставляют Центральной избирательной комиссии информацию о поступлении и расходовании средств со специального избирательного счета избирательного фонда кандидата по форме № 5 (прилагается).

Указанные сведения предоставляются на бумажном носителе с подписью руководителя и печатью банковского учреждения, не реже одного

раза в неделю, а за 10 дней до дня голосования - один раз в три операционных дня. Положение о предоставлении этих сведений включается в договор банковского счета.

6.5. С момента создания избирательных фондов и до дня голосования соответствующая избирательная комиссия периодически, но не реже, чем один раз в две недели, направляет в средства массовой информации для опубликования сведений о поступлении и расходовании средств избирательных фондов.

6.6. Все финансовые операции, в том числе

7. Расчеты кандидатов с гражданами и юридическими лицами

7.1. Платные работы и услуги, выполняемые гражданами и юридическими лицами для кандидатов должны оформляться в письменной форме (договор, счет, акт). Договора должны содержать реквизиты сторон, сведения об объеме поручаемой работы, ее стоимость, расценки по видам работ (калькуляция, смета), порядок оплаты, сроки выполнения работ, ответственность сторон и другие условия. Договоры о привлечении кандидатами граждан к выполнению работ и оказанию услуг могут быть заключены только с совершеннолетними гражданами Кыргызской Республики.

Выполненные работы и услуги должны подтверждаться актами их приемки или накладными документами на отпущенную продукцию, подписанными заказчиком (кандидатом, уполномоченным представителем по финансовым вопросам кандидата и исполнителем).

7.2. Граждане и юридические лица при формировании заказов, связанных с производством, размещением и распространением агитационных предвыборных материалов в поддержку кандидата, представляют в редакцию периодического печатного издания, организацию телерадиовещания, на предприятие, осуществляющее выпуск агитационной продукции, по форме, приведенной в приложении № 6, письменное подтверждение согласия кандидата, уполномоченного представителя по финансовым вопросам на выполнение данных работ (оказание услуг) и их оплату из их избирательного фонда.

7.3. Запрещается предоставление эфирного времени и изготовление агитационных печатных материалов кандидатов без предварительной оплаты из средств избирательного фонда кандидата.

8. Избирательный залог

8.1. Кандидат в Президенты до регистрации и после проверки представленных документов из личных средств либо из средств своего избирательного фонда вносит в специальный счет Центральной избирательной комиссии избирательный залог в тысячекратном размере установленного законодательством расчетного показателя.

расчеты с физическими и юридическими лицами по специальным счетам, прекращаются в 18 часов дня, предшествующего дню выборов. Расчеты между кандидатом (политической партией) и юридическими лицами за выполнение определенных работ (оказание услуг) осуществляются только в безналичном порядке.

6.7. Порядок налогообложения средств избирательных фондов, добровольных пожертвований и перечислений в указанные фонды, а также расходов из указанных фондов устанавливается законами Кыргызской Республики.

Копия платежного (расчетного) документа с отметкой банка или копия квитанции к приходному кассовому ордеру должна быть представлена кандидатом не позднее, чем за два дня до дня опубликования предвыборного агитационного материала, до предоставления эфирного времени организацией телерадиовещания. В случае нарушения указанных условий предоставление эфирного времени на каналах организаций телерадиовещания, предоставление печатной площади редакциями периодических печатных изданий не допускается.

7.4. Во всех материалах, помещаемых в периодических печатных изданиях, должна помещаться информация, из избирательного фонда какого кандидата была произведена оплата соответствующих печатных материалов.

7.5. Контракты или соглашения по оплате из специальных счетов кандидатов не могут заключаться позднее дня, предшествующего дню выборов.

7.6. Граждане и юридические лица вправе оказывать финансовую (материальную) поддержку кандидату только через избирательные фонды. Осуществление материальной поддержки предвыборной деятельности кандидата путем предоставления материальных ценностей во временное пользование возможно только при условии заключения соответствующих договоров и оплаты за счет средств избирательного фонда.

Запрещается бесплатное выполнение или выполнение по необоснованно сниженным расценкам юридическими лицами, их филиалами, представительскими работ, услуг, реализация товаров, прямо или косвенно связанных с выборами.

Реквизиты депозитного счета:
Счет: № 1230040005725692 (202805514) филиал
ОАО "Азия Универсал Банк - Чуй" БИК 123004
Получатель: Первомайский РОК № 2 / Центризбирком
Назначение платежа: Избирательный залог кандидата на должность Президента Кыргызской Республики

Внесенный избирательный залог возвращается кандидату после проведения выборов, если за его кандидатуру проголосовало не менее 15 процентов избирателей, принявших участие в голосовании. Оставшаяся сумма залога не подлежит

9. Отчетность и контроль

9.1. Кандидаты обязаны представить в соответствующую избирательную комиссию отчет о размерах и обо всех источниках создания своего фонда, а также обо всех произведенных затратах по форме № 7 (прилагается).

Отчет представляется на бумажном носителе и в машиночитаемом виде со следующей периодичностью:

- первый финансовый отчет - одновременно с представлением в соответствующую избирательную комиссию документов, подтверждающих внесение избирательного залога, и иных документов, необходимых для регистрации;

- второй финансовый отчет - не позднее, чем за 10 дней до дня голосования;

- третий итоговый финансовый отчет - не позднее, чем через 10 дней после выборов. Сведения в отчете составляются на дату, предшествующую дате сдачи отчета не более, чем на 3 дня.

9.2. Копии указанных отчетов передаются средствам массовой информации для опубликования не позднее 3 календарных дней со дня их поступления.

К итоговому отчету прилагаются:

- сведения об источниках поступления и расходования средств избирательного фонда по форме № 5;

- первичные финансовые документы, подтверждающие поступление и расходование средств избирательного фонда;

- экземпляры или копии всех предвыборных печатных, аудиовизуальных и иных агитационных материалов со сведениями о месте нахождения (об адресе места жительства), организации (лица), изготовившей и заказавшей эти материалы. При отсутствии технических возможностей агитационные материалы могут представляться в виде фотокопий.

10. Ответственность за нарушения финансовой дисциплины

10.1. Ответственность за нарушение порядка формирования и использования средств избирательного фонда, несвоевременное представление отчетности по установленным настоящей инструкцией формам и недостоверность данных, содержащихся в отчетах, несут лично кандидат, а также лица, уполномоченные распоряжаться средствами избирательного фонда.

10.2. В случае использования кандидатом при финансировании своей избирательной кампании иных денежных средств помимо средств избирательного фонда, составляющих более 0,5 процента от установленной предельной суммы всех расходов из средств избирательного фонда кан-

дидата, либо превышения кандидатом расходов из средств своего избирательного фонда более, чем на 0,5 процента от установленной предельной суммы всех расходов из средств избирательного фонда кандидата, соответствующая избирательная комиссия вправе отменить регистрацию кандидата, либо отозвать его кандидатуру.

9.3. Первичные финансовые документы в итоговом финансовом отчете должны быть подобраны в хронологической последовательности, по мере отражения финансовых операций на специальных избирательных счетах. При этом за основу принимаются выписки из специальных счетов избирательных фондов, к которым прилагаются необходимые документы, послужившие основанием для зачисления, либо списания денежных средств со счета.

9.4. Итоговый финансовый отчет должен быть представлен в сброшюрованном виде, и иметь сквозную нумерацию страниц, включая приложения. При возникновении вопросов по запросу соответствующей избирательной комиссии, кандидат, зарегистрированные кандидаты или их уполномоченные представители, представляют пояснительную записку к финансовому отчету.

9.5. Финансовый отчет подписывается лично кандидатом.

9.6. Остатки неизрасходованных денежных средств, находящихся на специальном счете, кандидаты обязаны перечислить пропорционально вложенным средствам на счета организаций и лиц, осуществивших пожертвования либо перечисления. Другие денежные средства, оставшиеся на специальном счете кандидата, по истечении 20 календарных дней после выборов по письменному указанию избирательной комиссии банковское или иное учреждение обязано перечислить в доход республиканского бюджета.

9.7. Утрата кандидатом своего статуса не освобождает от сдачи финансового отчета в установленные настоящей инструкцией сроки и порядок.

9.8. Сведения должны быть опубликованы в официальном печатном органе Центральной избирательной комиссии.

10.3. В целях установления факта нарушения, избирательная комиссия в соответствии со статьей 52 Кодекса Кыргызской Республики о выборах в Кыргызской Республике, вправе обращаться в государственные органы, в организации независимо от форм собственности, а также

к гражданам по вопросам, отнесенным к ведению контрольно-ревизионной группы, запрашивать необходимые сведения и материалы, связанные с финансовым обеспечением выборов. Ответы на обращения контрольно-ревизионной группы и запрашиваемые ею материалы предоставляются в трехдневный срок, а за пять и менее дней до дня голосования и в день голосования - немедленно (статья 9 пункт 7).

к гражданам по вопросам, отнесенным к ведению контрольно-ревизионной группы, запрашивать необходимые сведения и материалы, связанные с финансовым обеспечением выборов. Ответы на обращения контрольно-ревизионной группы и

запрашиваемые ею материалы предоставляются в трехдневный срок, а за пять и менее дней до дня голосования и в день голосования - немедленно (статья 9 пункт 7).

Форма № 1

Об открытии специального избирательного счета

В _____
(наименование уровня выборов)

Кандидат _____
(наименование избирательной комиссии)

Кандидат _____
(указываются фамилия, имя и отчество кандидата)

просит разрешить оформить документы на открытие специального избирательного счета для формирования своего избирательного фонда в _____
(наименование банка, юридический адрес)

Лицами, уполномоченными распоряжаться денежными средствами избирательного фонда, являются _____
(ФИО)

с правом первой подписи и _____
(ФИО)

главный бухгалтер, с правом второй подписи.

С Кодексом Кыргызской Республики о выборах в Кыргызской Республике, с Инструкцией "О порядке формирования, учета поступления и расходования денежных средств избирательных фондов кандидатов" утвержденного постановлением Центральной избирательной комиссии Кыргызской Республики, кандидат ознакомлен (уполномоченные распоряжаться денежными средствами избирательного фонда лица ознакомлены).

Кандидат _____
(ФИО, подпись)

Лицо, уполномоченное распоряжаться денежными средствами кандидата _____
(ФИО, подпись)

Форма № 2

Выборы _____
(наименование уровня выборов)

(наименование банка)

Об открытии специального избирательного счета

В соответствии с пунктом 5 статьи 51 Кодекса Кыргызской Республики о выборах в Кыргызской Республике

(наименование комиссии)

избирательная комиссия разрешает открыть специальный избирательный счет для формирования избирательного фонда кандидата _____
(указываются фамилия, имя и отчество кандидата)

Уполномоченные распоряжаться денежными средствами избирательного фонда кандидата _____
(фамилия, имя и отчество)

Место жительства кандидата _____

Председатель избирательной комиссии _____
(ФИО, подпись)

М.П. _____

Форма № 3

О реквизитах специального избирательного счета в учреждении банка

Выборы _____
(наименование уровня выборов)

В _____
(наименование избирательной комиссии)

кандидат _____
(указываются фамилия, имя и отчество кандидата)

Сообщаю о том, что для проведения предвыборной кампании мною в _____
(наименование банка)

открыт специальный избирательный счет № _____

Кандидат _____
(ФИО, подпись)

Форма № 4

Выборы _____
(наименование уровня выборов)

УЧЕТ

поступления и расходования денежных средств специального избирательного фонда кандидата

_____ (указываются фамилия, имя и отчество кандидата)

_____ (реквизиты специального избирательного счета)

1. Поступило средств в избирательный фонд

Дата зачисления средств на счет	Источник поступления	Шифр строки финансового отчета	Сумма (сом)	Документ подтверждающий поступление средств	Средства поступившие с нарушением установленного порядка и подлежащие возврату
Итого:					

2. Возвращено, перечислено в бюджет из средств избирательного фонда

Дата зачисления средств на счет	Дата возврата средств со счета	Источник поступления средств	Шифр строки финансового отчета	Возвращено, перечислено в бюджет средств (в сомах)	Основание возврата (перечисления средств)	Документ, подтверждающий расходование средств
Итого:						

3. Израсходовано из средств избирательного фонда

Дата расходной операции	Кому перечислены средства	Шифр строки финансового отчета	Сумма (в сомах)	Вид расходов	Документ подтверждающий расход	Основание для перечисления денежных средств	Сумма, ошибочно перечисленных, неиспользованных средств перечисленных в фонд	Сумма фактически израсходованных средств
Итого:								

Кандидат _____
(инициалы, фамилия, подпись, дата)

Уполномоченный представитель по финансовым вопросам кандидата _____
(инициалы, фамилия, подпись, дата)

Форма № 5

Выборы _____
(наименование уровня выборов)

СВЕДЕНИЯ

о поступлении и расходовании денежных средств, находящихся на специальном избирательном счету избирательного фонда кандидата

_____ (указываются фамилия, имя и отчество кандидата)

_____ (указываются реквизиты специального избирательного счета)

Поступило средств за период с "___" _____ 2009 года по "___" _____ 2009 года.
Всего: в том числе:

Дата зачисления средств на расчетный счет	Источник поступления	Реквизиты, идентифицирующие организацию или лицо, осуществившее перечисление средств	Сумма (сом)	Виды поступлений	Документ, подтверждающий поступление средств
Итого:					

Израсходовано средств за период с "___" _____ 2009 года по "___" _____ 2009 года.
Всего: в том числе:

Дата зачисления средств на расчетный счет	Источник поступления	Сумма (сом)	Виды расходов	Документ дающий средств	подтвержденный расход	Основания для снятия денежных средств
Итого:						

Управляющий банком _____
(ФИО, подпись)

Форма № 6

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ
согласия кандидата

Кандидат (уполномоченный представитель по финансовым вопросам кандидата) _____

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата, уполномоченного представителя по финансовым вопросам)

Счет № _____

_____ (реквизиты специального избирательного счета)

даю(ет) согласие _____
(фамилия, имя и отчество гражданина, наименование организации)
на выполнение работ (реализацию товаров оказание услуг) согласно договору от "___" _____ 2009 года № _____ и их оплату за счет средств избирательного фонда, а также на распространение агитационных печатных материалов.

Кандидат _____
(инициалы, фамилия, подпись, дата)

Уполномоченный представитель по финансовым вопросам кандидата _____
(инициалы, фамилия, подпись, дата)

Форма № 7

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

_____ (первый, второй, итоговый, сводные сведения)
о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата

_____ (фамилия имя отчество кандидата)

_____ (наименование и номер избирательного округа,
номер специального счета)

№	Строка финансового отчета	Шифр строки	Сумма в сомах	Примечание

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат _____
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Уполномоченный представитель кандидата по финансовым вопросам _____
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

С правом первой подписи _____
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

С правом второй подписи _____
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ, ЭНЕРГЕТИКИ И ТОПЛИВНЫХ РЕСУРСОВ

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ПРОМЫШЛЕННОСТИ,
ЭНЕРГЕТИКИ И ТОПЛИВНЫХ РЕСУРСОВ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении "Типового договора на поставку природного газа бытовому потребителю с использованием прибора учета газа со смарт-картой"

В соответствии с п.п. 6.1, 6.3 пункта 6 раздела III "Положения о Министерстве промышленности, энергетики и топливных ресурсов Кыргызской Республики", утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики "Вопросы Министерства промышленности, энергетики и топливных ресурсов Кыргызской Республики" № 86 от 26 марта 2007 года, в целях проведения энергосберегающей политики, снижения потерь в газовой отрасли, а также упорядочения работы газоснабжающих организаций по вопросу оплаты за природный газ потребителями в Кыргызской Республике, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый "Типовой договор на поставку природного газа бытовому потребителю с использованием прибора учета газа со смарт-картой".

2. Управлению топливно-энергетического комплекса Министерства промышленности, энергетики и топливных ресурсов Кыргызской Республики направить настоящий Приказ на госу-

дарственную регистрацию в Министерство юстиции Кыргызской Республики и уведомить его об источнике официального опубликования настоящего Приказа.

3. Настоящий Приказ вступает в силу после государственной регистрации в Министерстве юстиции Кыргызской Республики после истечения 15 дней с момента официального опубликования в средствах массовой информации.

4. Общему отделу Министерства промышленности, энергетики и топливных ресурсов Кыргызской Республики довести настоящий Приказ до сведения всех руководителей предприятий, независимо от формы собственности, осуществляющих свою деятельность в газовой отрасли.

6. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника Управления топливно-энергетического комплекса Министерства промышленности, энергетики и топливных ресурсов Кыргызской Республики Мамытова М.А.

Министр промышленности, энергетики и топливных ресурсов
И.Давыдов

г.Бишкек

2 февраля 2009 года № 41

Зарегистрировано в Министерстве юстиции Кыргызской Республики 10 марта 2009 года.
Регистрационный номер 33-09

Согласовано:

Государственное агентство по антимонопольной политике и развитию конкуренции
23 апреля 2009 года

Утвержден

приказом Министерства промышленности, энергетики и топливных ресурсов Кыргызской Республики от 2 февраля 2009 года № 41

ТИПОВОЙ ДОГОВОР № _____ на поставку природного газа бытовому потребителю с использованием прибора учета газа со смарт-картой

г. _____ " _____ 200__ года

Настоящий договор составлен на основании Гражданского кодекса Кыргызской Республики, законов Кыргызской Республики "Об энергетике", "О защите прав потребителей" и других нормативно-правовых актов.

Договор определяет взаимоотношения (права, обязанности, ответственность) собственника или нанимателя (для домов государственного (ведомственного) и муниципального жилищного

фонда) жилого дома, (квартиры) и Газоснабжающей организации при поставке природного газа для бытовых нужд (отопление, горячее водоснабжение и приготовление пищи).

(Наим-ние газоснабжающей организации или ее филиала)
именуемая в дальнейшем "Поставщик", в лице
(рук-тель газоснабжающей организации, ФИО, должность)

действующего на основании _____,
(доверенности, положения, устава или другой документ)
с одной стороны и собственник или наниматель
(для домов государственного (ведомственного) и
муниципального жилищного фонда) жилого дома,
(квартиры) расположенного по адресу: _____

в лице _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

паспорт серия _____ № _____, выданный
_____ " _____ года,
(Наименование выдавшего органа)

(документ на недвижимость: № техпаспорта (ордера) кв, дома)
именуемый в дальнейшем "Потребитель", с дру-
гой стороны, при совместном упоминании "сто-
роны", а по отдельности "сторона", заключили
настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Поставщик обеспечивает бесперебойную поставку Потребителю природного газа для бытовых нужд (отопление, горячее водоснабжение и приготовление пищи) по тарифам, утвержденным государственным уполномоченным органом, а Потребитель оплачивает за природный газ на условиях предоплаты.

1.2. Граница раздела балансовой принадлежности (собственности) между Поставщиком и Потребителем устанавливается:

- для многоквартирных жилых домов - отключающее устройство (кран на опуске) перед газовым прибором, при этом газовый кран является собственностью Потребителя;

- для индивидуального домостроения (частные дома) - место врезки к распределительному газопроводу Поставщика в соответствии с проектной документацией.

1.3. Граница ответственности Поставщика включает прибор учета газа со смарт-картой и

систему газоснабжения до границы раздела. Поставщик поддерживает исправное техническое состояние прибора учета газа со смарт-картой и системы газоснабжения, находящихся на его балансе.

1.4. Граница ответственности Потребителя включает внутриметровые, внутриквартирные системы газоснабжения, газопроводы, газовое оборудование (плита, водонагреватель, котел, горелки) дома (квартиры). Потребитель поддерживает в исправном техническом состоянии краны, газопроводы и газовое оборудование, а их техническое обслуживание и ремонт производит Поставщик по заявке Потребителя на платной основе.

1.5. Прибор учета газа со смарт-картой находится на праве собственности Поставщика, при этом сохранность, невмешательство в его работу, сохранность пломб и других защитных средств обеспечивает Потребитель.

2. Права сторон

2.1. Поставщик имеет право:

2.1.1. Требовать от Потребителя соблюдения действующих нормативно-технических документов по безопасному пользованию природным газом.

2.1.2. Прекратить или уменьшить подачу газа Потребителю в случаях:

- аварийных ситуаций;
- неисполнения Потребителем требований пункта 3.2.2.;

- установления факта хищения газа;
- самовольного подключения или перемонтажа газового оборудования не соответствующей проектной документации;

- уменьшения либо прекращения поставки газа в Кыргызскую Республику.

2.1.3. Произвести Потребителю перерасчет за использованный газ, в случае:

- обнаружения у Потребителя несанкционированного перемонтажа системы газоснабжения для подключения дополнительных газовых приборов, неоформленных проектом, позволяющих производить потребление газа минуя прибор учета газа со смарт-картой;

- в случае нарушения целостности пломб и других защитных средств;

- хищения природного газа любыми методами, в том числе воздействия на прибор учета газа со

смарт-картой любыми предметами или приборами для уменьшения показания расхода газа и т.п.;

- изменения тарифа на природный газ.

При этом расчет расхода газа производится Поставщиком в соответствии с Правилами поставки и пользования природным газом в Кыргызской Республике, утвержденных приказом Министерства промышленности, энергетики и топливных ресурсов Кыргызской Республики от 28 мая 2008 года № 74 и зарегистрированных приказом Министерства юстиции Кыргызской Республики от 7 июля 2008 года № 117, регистрационный № 68-08.

2.1.4. Выдавать Потребителю для исполнения предписания по поддержанию исправного технического состояния и безопасной эксплуатации внутриметровой системы газоснабжения, включая принадлежащие Потребителю дымоходы, вентиляционные каналы (квартиры, частного домовладения) и газовое оборудование.

2.2. Потребитель имеет право:

2.2.1. Требовать от Поставщика бесперебойной и безопасной поставки природного газа, а также своевременного оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту внутриметровой (внутриквартирной) системы газоснабжения, включая газовое оборудование, находящееся в собственности Потребителя (владельцев квар-

тир, частного домовладения) на платной основе по заявке Потребителя.

2.2.2. Получать от Поставщика достоверную информацию о тарифах на природный газ и оказываемые услуги по техническому обслуживанию внутридомовых систем газоснабжения и газового

оборудования Потребителя.

2.2.3. Обращаться по вопросам исполнения Поставщиком условий настоящего договора в уполномоченные государственные органы и судебные органы, а также в общественные организации по защите прав потребителей.

3. Обязанности сторон

3.1. Поставщик обязан:

3.1.1. Поставлять Потребителю природный газ, соответствующий требованиям ГОСТ 5542 "Газы горючие природные для промышленного и коммунального назначения. Технические условия".

3.1.2. Поддерживать оптимальный режим газоснабжения, установленный нормативами, в том числе давление газа перед бытовыми газовыми приборами не менее 130 мм вод. ст.

3.1.3. Ознакомить Потребителя с действующими нормативно-техническими документами по безопасному пользованию природным газом.

3.1.4. Выслать аварийную бригаду при поступлении заявки о предаварийной и аварийной ситуации (взрыв, пожар, загазованность помещения), связанной с утечкой газа.

3.1.5. Ежемесячно производить учет потребленного Потребителем объема газа по механическому интегратору прибора учета газа со смарт-картой.

3.1.6. Уведомлять Потребителя о планируемом ограничении или прекращении подачи газа с указанием причины и длительности через средства массовой информации или своих представителей не позднее, чем за 3 суток до даты такого ограничения или прекращения подачи газа.

3.1.7. Установить Потребителю индивидуальный прибор учета газа со смарт-картой, передать его Потребителю для пользования, сохранности в необходимых условиях и правильной его эксплуатации по Акту, при этом заключить договор на установку и эксплуатацию прибора учета газа со смарт-картой.

3.1.8. Обеспечить Потребителю возможность производить в оснащенных терминалами пунктах приема оплаты за газ предоплату в виде зачисления на баланс смарт-карты объема природного газа в соответствии с тарифами, действующими на момент внесения оплаты.

3.1.9. Для сверки расчетов в присутствии Потребителя производить снятие показаний прибора учета газа со смарт-картой с составлением соответствующего Акта сверки: в многоквартирных жилых домах два раза в год - в июне и декабре, в индивидуальных домостроениях три раза в год на дату смены сезонного периода (отопительный - неопотительный) и в декабре.

3.1.10. Осуществлять Потребителю корректировку начисления оплаты за фактически потребленный газ по показаниям механического интегратора прибора учета газа со смарт-картой на

основании Акта сверки, в соответствии с тарифами, действующими на периоды фактического потребления.

При последующем пополнении баланса смарт-карты производить корректировку предоплаты на сумму дебиторской или кредиторской задолженности, возникшей по итогам сверки. Не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем сверки, предъявлять Потребителю счет-извещение о произведенной корректировке.

3.1.11. Производить перерасчет суммы начисленных платежей при обращении (по письменному заявлению) Потребителя, в случае обнаружения ошибок и неточностей в предъявленном ему платежном документе (счете).

3.1.12. По письменному заявлению Потребителя восстановить ему подачу газа после погашения им задолженности и оплаты услуги за подключение в порядке очередности, но не позднее 15 дней.

3.1.13. По заявлению Потребителя (в письменном виде) производить подключение или замену газового оборудования в оговоренные с Потребителем сроки.

3.1.14. Производить периодическую поверку прибора учета газа со смарт-картой, а также ремонт, замену в случае выхода прибора учета газа со смарт-картой из строя не по вине Потребителя.

3.1.15. Информировать Потребителя об изменении тарифа через средства массовой информации или своих представителей не позднее 5 суток после даты введения их в действие.

3.2. Потребитель обязан:

3.2.1. Выполнять требования действующих нормативно-технических документов по безопасному пользованию природным газом и настоящего договора.

3.2.2. Обеспечить беспрепятственный и безопасный допуск представителей Поставщика при предъявлении служебного удостоверения в любое время суток, включая выходные и праздничные дни и сопровождать его:

- к прибору учета газа со смарт-картой для снятия показаний, а также осмотра прибора учета и системы газоснабжения, включая газовое оборудование Потребителя;

- для производства работ по предотвращению аварии и/или устранению ее последствий;

- для выполнения работ по отключению газового оборудования в случаях, указанных в пункте 2.1.2. настоящего договора, или подключению га-

зового оборудования.

3.2.3. В семидневный срок с момента получения счета-извещения в соответствии с пунктом 3.1.10. оплатить начисление, произведенное Поставщиком.

В случае просрочки Потребитель обязан оплатить Поставщику пеню в размере 0,5% от суммы задолженности за каждый день просрочки платежа, но не более 100% от суммы основного долга.

3.2.4. Оплатить услуги по техническому обслуживанию и ремонту внутридомовой (внутриквартирной) системы газоснабжения, включая газовое оборудование, согласно предъявленного Поставщиком счета.

3.2.5. Обеспечить сохранность прибора учета газа со смарт-картой, пломб на нем и других защитных средств, а также газового оборудования, принадлежащего Поставщику.

3.2.6. Безотлагательно сообщать Поставщику (по телефону или в письменном виде) обо всех повреждениях, неисправностях и нарушениях работы прибора учета газа со смарт-картой, а также газового оборудования.

4. Условия и порядок оплаты

4.1. Потребитель оплачивает потребляемый по смарт-карте объем газа в порядке предоплаты. Стоимость фактически потребленного Потребителем природного газа исчисляется в соответствии с его количеством, которое определяется по показаниям механического интегратора прибора учета газа со смарт-картой и тарифам с разбивкой по соответствующим периодам в соответствии с пунктом 3.1.9. настоящего договора.

4.2. Если прибор учета газа со смарт-картой снят Поставщиком на ремонт или периодическую поверку, а газоснабжение Потребителя продолжает осуществляться, Поставщик устанавливает Потребителю другой поверенный прибор учета газа (при его наличии) и передает его для эксплуатации Потребителю по Акту с указанием показаний прибора учета газа на момент установки. Начисление оплаты за природный газ произво-

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, Правилами поставки и пользования природным газом в Кыргызской Республике, утвержденных приказом Министерства промышленности, энергетики и топливных ресурсов Кыргызской Республики от 28 мая 2008 года № 74 и зарегистрированных приказом Министерства юстиции Кыргызской Республики от 7 июля 2008 года № 117, регистрационный № 68-08.

5.2. Потребитель несет предусмотренную законодательством ответственность за нарушение требований действующих нормативно-техничес-

3.2.7. Обратиться с заявлением к Поставщику для подключения (замены) газового оборудования и не допускать его подключения (замены) без представителей Поставщика. Проектная документация на газоснабжение подлежит обязательному согласованию с Поставщиком.

3.2.8. При смене собственника информировать Поставщика не позднее одного месяца после свершившегося факта с приложением подтверждающих документов.

При оформлении документа на отчуждение жилья, получить от Поставщика Акт (или другой подтверждающий документ) о пригодности прибора учета газа со смарт-картой к дальнейшей эксплуатации и об отсутствии задолженности за потребленный природный газ.

3.2.9. Обеспечить выполнение предписаний Поставщика по поддержанию исправного технического состояния и безопасной эксплуатации принадлежащих Потребителю бытовых газовых приборов и аппаратов, а также дымоходов, вентиляционных каналов (владельцев квартир, частных домовладений).

дится по показаниям установленного прибора учета газа, а при отсутствии прибора учета газа устанавливается перемишка и начисление производится в соответствии с пунктом 9.4. Правил поставки и пользования природным газом в Кыргызской Республике.

4.3. Прейскурант цен на услуги по техническому обслуживанию, замене и ремонту у внутридомового (внутриквартирного) газового оборудования, а также системы газоснабжения устанавливается уполномоченным государственным органом.

4.4. Перерасчет суммы начисленных платежей при обращении (по заявлению) Потребителя в случае отсутствия газоснабжения, обнаружения ошибок и неточностей в предъявленном ему платежном документе (счете) производится в присутствии Потребителя.

ких документов по безопасному пользованию природным газом.

5.3. Потребитель несет предусмотренную законодательством ответственность в случае хищения газа и его потребления при неисправном приборе учета газа со смарт-картой.

5.4. При выходе из строя прибора учета газа со смарт-картой по вине Потребителя, если это будет установлено независимым уполномоченным органом, новый прибор учета газа со смарт-картой приобретается и устанавливается Поставщиком за счет средств Потребителя.

5.5. При утере или порче смарт-карты Потребитель обязан приобрести новую смарт-карту за свой счет.

III. Права и обязанности субъектов промышленности и бизнес-структур

1. Субъекты промышленности и бизнес-структур обязаны:

- осуществлять своевременную оплату за электроэнергию с учетом предварительной оплаты месячного объема электроэнергии, предусмотренного к поставке на соответствующий месяц согласно договору на электроснабжение;
- осуществлять установку электронных счетчиков предоплаты со SMART-картой за счет собственных средств, при условии наличия их поступления в продажу;
- эффективно использовать полученную электроэнергию с внедрением энергосберегающих технологий.

IV. Права и обязанности Минпромэнерго и электроснабжающих компаний

1. Минпромэнерго обязано:

- своевременно разрабатывать и применять тарифы на электроэнергию для промышленности и бизнес-структур республики, согласно среднесрочной тарифной политики с учетом затрат на выработку, передачу, распределение электроэнергии и капитальные вложения;

- разработать и внести изменения в действующее законодательство для осуществления импорта недостающего объема электроэнергии для реализации отечественным потребителям в условиях дефицита электрической энергии;

- прорабатывать вопросы, связанные с поставкой в республику электронных счетчиков предоплаты со SMART-картой с обеспечением соответствующего программного обеспечения.

2. Минпромэнерго имеет право:

- определять и вносить изменения в перечень бюджетообразующих, стратегических объектов промышленности и бизнес-структур и определением для них необходимых графиков ограничений с учетом специфики технологического процесса и объемов потребления;
- по согласованию с Инвестиционным советом при Президенте Кыргызской Республики вносить изменения и дополнения в настоящее положение.

3. Электроснабжающие компании обязаны:

- обеспечить бесперебойную подачу электроэнергии с отменой лимитирования, для объектов промышленности и бизнес-структур, относящихся к 1 и 2 группе потребителей;
- обеспечить подачу электроэнергии в соответствии с утвержденными графиками и отменой лимитирования для объектов промышленности и бизнес-структур, относящихся к 3 группе потребителей;

- закрепить кураторов для потребителей 3 группы из числа своих представителей, которые будут своевременно разрабатывать и заблаго-

2. Субъекты промышленности и бизнес-структур имеют право:

- на получение поставок электроэнергии в соответствие с приложением договора на электроснабжение;

- на получение поставок электроэнергии в соответствии с утвержденными графиками ограничений;

- передать счетчик предоплаты со SMART-картой на баланс энергоснабжающей организации, при обоюдном согласии сторон, с возмещением энергоснабжающей организацией стоимости данного прибора учета путем поставки электроэнергии.

временно доводить до потребителей графики обеспечения электроэнергией (с учетом ограничений с минимальным недельным сроком);

- производить поставки электроэнергии в объеме, за который внесена предоплата;

- организовать доступные пункты по приему платежей по SMART-картам.

4. Электроснабжающие компании имеют право:

- на основании части 3 ст.494 Гражданского кодекса Кыргызской Республики могут ввести ограничение или временное прекращение подачи электроэнергии без предварительного уведомления в случае необходимости принятия неотложных мер по предотвращению и (или) ликвидации аварий (аварийных режимов) в работе Национальной энергосистемы Кыргызской Республики при условии немедленного их уведомления об этом;

- требовать от субъектов промышленности и бизнес-структур своевременной оплаты за электроэнергию с учетом предварительной месячной оплаты объема электроэнергии, предусмотренного к поставке на соответствующий месяц согласно договору на электроснабжение;

- требовать установку электронных счетчиков предоплаты со SMART-картой за счет средств потребителя при условии наличия их поступления в продажу;

- принять электронные счетчики предоплаты со SMART-картой на баланс энергоснабжающей организации, при обоюдном согласии сторон, с возмещением потребителю стоимости данных приборов учета путем поставки электроэнергии;

- прекращать подачу электроэнергии при отступлении предварительной месячной оплаты объема электроэнергии, предусмотренного к поставке на соответствующий месяц согласно договору на электроснабжение.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении образцов бланка заявки на конкурс социальных программ (проектов) и типового Договора на выполнение государственного социального заказа

В целях реализации пункта 2 постановления Правительства Кыргызской Республики от 24 января 2009 года № 41 "Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса социальных программ (проектов)" приказываю:

1. Утвердить прилагаемые образцы:

- бланка заявки на конкурс социальных программ (проектов);

- типового Договора на выполнение государственного социального заказа.

2. Главному управлению социальной защиты и гуманитарной помощи направить настоящий приказ в установленном порядке на государственную регистрацию в Министерство юстиции Кыргызской Республики.

3. Настоящий приказ вступает в силу после

государственной регистрации в Министерстве юстиции Кыргызской Республики и последующего официального опубликования.

4. Пресс-службе:

- обеспечить опубликование зарегистрированного в Министерстве юстиции Кыргызской Республики приказа в средствах массовой информации;

- уведомить Министерство юстиции Кыргызской Республики об источнике официального опубликования (наименование издания, его номер и дата) настоящего приказа.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Б.Жекшенова.

Министр труда и социального развития
Н.Ташпаева

г.Бишкек

19 марта 2009 года № 27

Зарегистрировано в Министерстве юстиции Кыргызской Республики 8 апреля 2009 года.
Регистрационный номер 42-09

Приложение 1

к приказу Министерства труда и социального развития
Кыргызской Республики
от 19 марта 2009 года № 27

Образец

БЛАНК ЗАЯВКИ на конкурс социальных программ (проектов):

Название планируемой программы (проекта)

Информация об организации-заявителе

1. Название организации: _____
2. Юридический статус организации: _____
3. Дата регистрации организации: _____
4. Адрес организации (юридический, фактический): _____
5. Телефон (код города): _____ Факс: _____ Электронная почта: _____
6. ФИО руководителя организации: _____
7. ФИО и должность руководителя программы (проекта): _____
8. Банковские реквизиты организации-заявителя:
Название организации (укажите как в платежных поручениях) _____
ИНН (идентификационный номер налогоплательщика) _____
Расчетный счет организации _____
Банк получателя _____
БИК (банковский идентификационный код) _____
Отделение банка (если есть) _____
Город _____

9. Учредители организации:
 - Частные лица (укажите, кто именно): _____
 - Юридические лица (организация-учредитель, организационно-правовая форма): _____
10. Источники финансирования организации в настоящее время: _____
11. Годовой бюджет организации за два предыдущих года (позднее может понадобиться документальное подтверждение): 200__ год _____; 200__ год _____
12. География деятельности организации (укажите, на какой территории работает Ваша организация): _____
13. Количество сотрудников организации (укажите количество штатных сотрудников и добровольцев): _____
14. Краткое описание организации (история создания, цели и задачи, основная деятельность, реализованные проекты; достигнутые результаты; перспективы развития на ближайшие два года - не более 2 страниц). _____
15. Проектное предложение, заполненное в соответствии с Правилами написания проектного предложения согласно приложению к настоящему бланку заявки. _____
16. Сумма гранта, запрашиваемая на реализацию проекта с указанием собственного вклада: _____

Подпись руководителя организации: _____
 Подпись руководителя программы (проекта): _____
 Дата: _____

МП

Приложение
 к образцу бланка заявки на конкурс социальных программ (проектов)

ПРАВИЛА написания проектного предложения

При оформлении заявки на проектное предложение необходимо отразить следующую информацию по пунктам:

1. Выбранное организацией направление программной (проектной) деятельности:

- указать направление/целевую группу, на которую будет направлена деятельность по программе (проекту).

2. Анализ ситуации и проблем по выбранному направлению программной (проектной) деятельности в предполагаемом регионе реализации программы (проекта).

В данном пункте необходимо указать:

- содержание деятельности организации по теме объявленного Конкурса;

- с какими целевыми группами ведет работу организация;

- масштаб деятельности организации /Количественный и территориальный охват целевой группы/;

- в чем смысл и цели деятельности, которую ведет организация;

- какими методами работает организация;

- каких результатов достигла организация и планирует достичь и за счет чего;

- другие факторы анализа, необходимые, по мнению авторов проектного предложения, для обоснования постановки проблемы (если таковые имеются).

3. Что не удовлетворяет авторов программы (проекта) в целом в сложившейся ситуации? Что они стремятся в ней изменить? Какой им представляется желаемая ситуация?

- в данном пункте опишите, что вас не устраивает в данной ситуации и свое видение решения проблемы.

4. Какие проблемы и почему (на каком основании) ставят авторы в рамках планируемой программы (проекта):

- укажите какие конкретно проблемы планируется

решить в рамках программы (проекта).

5. Какие идеи и пути решения этих проблем предлагаются в рамках программы (проекта)?

- опишите подробно, какие именно идеи и пути решения проблем планируется осуществить в рамках реализации программы (проекта).

6. Обоснование необходимости программы (проекта):

- опишите, почему предлагаемая программа (проект) актуальна и на решение каких проблем в областном/городском/районном/поселковом и т.д. масштабах она направлена.

7. Цели и задачи планируемой программы (проекта):

- укажите конкретные цели, которые вы ставите перед собой для решения данных(ой) проблем(ы), и задачи, которые необходимо выполнить для достижения поставленных целей.

8. Описание механизма реализации планируемой программы (проекта).

В этом пункте необходимо подробно описать этапы планируемой деятельности:

- как будет организована работа на каждом этапе;

- кто будет задействован в выполнении этих этапов;

- кто будет потребителями каждой конкретной услуги;

- какие ресурсы будут привлекаться.

9. Описание планируемой работы с целевыми(ой) группами(ой).

В данном пункте необходимо представить:

- подробное описание качественного состава целевых(ой) групп(ы), с которыми(ой) вы будете работать в рамках программы (проекта);

- укажите количественный состав целевых(ой) групп(ы);

- каким образом будут(ет) отобраны(а) целевые(ая) группы(а) программы (проекта)? Перечислите, пожа-

луйста, критерии отбора;

- каким образом вы получите сведения о членах социальной целевой группы населения, с которыми будете работать в рамках программы (проекта);

- каким образом вы планируете привлечь членов социальной целевой группы населения к деятельности по вашей программе (проекту).

10. Возможность деятельности в выбранном регионе:

- обоснуйте возможность реализации данной программы (проекта) в выбранном регионе (как деятельность по программе (проекту) соотносится с правовыми основами действующего законодательства в отношении указанных(ой) целевых(ой) групп(ы) в данном регионе).

11. Формы деятельности по программе (проекту).

В данном пункте укажите виды услуг и помощи для ваших целевых(ой) групп(ы), которые вы разработаете или разовьете в рамках проекта. Обоснуйте выбор данных видов услуг и помощи. Представьте в этом разделе раскрытое, детальное описание форм деятельности, например:

- если программа (проект) предусматривает реабилитационную деятельность, представьте, пожалуйста, описание реабилитационного процесса, представьте программу реабилитации, какие специалисты будут вовлечены;

- если в рамках программы (проекта) планируется создание новой услуги/службы, укажите, пожалуйста, назначение услуги/службы, этапы по ее созданию/организации, порядок предоставления услуги или порядок работы службы и т.д.;

- если Вы планируете провести обучение в рамках программы (проекта), укажите, пожалуйста, цели обучения, представьте программу обучения, опишите качественный и количественный состав обучаемой группы, учебный план и т.д.

12. Препятствия в реализации программы (проекта):

- укажите возможные препятствия в ходе реализации программы (проекта) и возможные пути их преодоления.

13. Характеристика ваших партнеров по программе (проекту) (заполняется в случае наличия партнеров).

Если в программе (проекте) предусмотрено партнерство с другими организациями, осветите, пожалуйста, следующие вопросы:

- перечислите конкретные организации, которые будут участвовать в проекте в качестве партнеров (с указанием их полного названия и юридического статуса);

- укажите продолжительность сотрудничества с данной(ыми) партнерской(ими) организацией(ями). Укажите причины взаимодействия с партнером(ами). Кратко перечислите мероприятия, выполненные совместно (если таковые были);

- какие мероприятия будут проведены совместно с партнером(ами) в рамках данной программы (проекта). Каково распределение функций между партнерскими организациями;

- каким образом партнерство скажется на резуль-

Подписи членов авторского коллектива программы (проекта):

 ФИО подпись

 ФИО подпись

татах деятельности Вашей организации. В чем Вы видите преимущества партнерского сотрудничества по выполнению запланированной в рамках программы (проекта) деятельности.

14. Штатное расписание программы (проекта) (с распределением должностных обязанностей в рамках проекта):

- по данному пункту представить полное штатное расписание программы (проекта), должностные обязанности исполнителей; приложить резюме исполнителей программы (проекта) и копии документа об образовании. При составлении штатного расписания, оплата труда специалистов, вовлеченных в реализацию программы (проекта), производится согласно ставкам бюджетных организаций.

15. План реализации программы (проекта):

- разработать подробный помесячный план-график выполнения запланированных мероприятий на каждом этапе реализации программы (проекта), с указанием сроков их проведения и ожидаемого результата.

16. Бюджет программы (проекта):

- бюджет программы (проекта) предоставляется по статьям расходов, с указанием реального вклада организации.

17. Описание ожидаемых результатов программы (проекта):

- опишите, какие конкретные результаты вы планируете получить после реализации каждого этапа программы (проекта) и в ходе реализации вашей программы (проекта) в целом; укажите количественные показатели этих результатов, т.е. количество социальных целевых групп населения, которые получат помощь/услуги в рамках вашей программы (проекта); количество слушателей семинара и т.д.

18. Критерии оценки результатов программы (проекта):

- укажите, каким образом вы сможете оценить эффективность вашей программы (проекта): критерии оценки, методы оценки (например, анкетирование; отзывы клиентов и т.д.), кто будет оценивать достижение поставленных задач и намеченных результатов в ходе выполнения программы (проекта) и по его окончании.

19. Описание социального эффекта программы (проекта) в ближайшей и долгосрочной перспективе:

- описать, какие позитивные изменения будут получены в результате осуществления программы (проекта), а также в долгосрочной перспективе.

20. Дальнейшее развитие программы (проекта), перспективы на финансовую стабильность:

- отразить, за счет каких ресурсов предполагается продолжать деятельность, начатую по программе (проекту), и из каких источников вы планируете изыскивать средства по окончании. Организация должна заключить договор с местной госадминистрацией, органами местного самоуправления о софинансировании, подтверждающий, что в дальнейшем данной организации будет оказана финансовая поддержка, а также представить рекомендательное письмо(а) от местной госадминистрации или органов местного самоуправления.

Приложение 2
к приказу Министерства труда и соцразвития
Кыргызской Республики
от 19 марта 2009 года № 27

Образец

ТИПОВОЙ ДОГОВОР № _____
на выполнение государственного социального заказа

_____ в лице _____ (фамилия, имя, отчество) действующей на основании _____ именуемой в дальнейшем "Исполнитель", с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом Договора является исполнение государственного социального заказа (далее - Заказ) на проведение работ, направленных на _____ в рамках реализации социального проекта № _____ (наименование проекта) в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.2. Цели выделения и использования средств в рамках данного Договора определяются Планом выполнения государственного социального заказа (далее План) согласно Приложению 1 и Сметы расходов по проекту (далее Смета) согласно Приложению 2, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. К Смете в обязательном порядке прилагается обоснование к Смете расходов по проекту.

2. Сроки и порядок оплаты

2.1. Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя денежные средства, согласно утвержденной Заказчиком Сметы. Смета на выполняемую работу составляет _____ сом.

2.2. Финансирование Заказ осуществляется по мере поступления средств из республиканского бюджета. График финансирования государственного социального заказа (Приложение 3) составляется на основании Плана и Сметы.

2.3. Выделение очередного транша осуществляется при предоставлении ежеквартальных отчетов, предусмотренных в разделе 5 настоящего Договора.

2.4. Перемещение средств из одной статьи Сметы в другую статью допускается в исключительных случаях, в виде письменного соглашения обеих сторон, если сумма не будет превышать общую сумму расходов.

3. Права и обязанности заказчика

3.1. Заказчик вправе:
- контролировать надлежащее выполнение Исполнителем мероприятий, предусмотренных в Плане;
- проводить мониторинг качества финансовой деятельности Исполнителя по проекту.

3.2. Заказчик обязуется:
- передавать денежные средства Исполнителю в соответствии с условиями, определенными настоящим Договором;
- по мере необходимости оказывать Исполнителю консультативные услуги.

3.3. Заказчик не вправе изменять указанные в Договоре условия в одностороннем порядке.

4. Права и обязанности исполнителя

4.1. Исполнитель вправе:
- обращаться по мере необходимости к Заказчику за оказанием информационной, консультативной, методической, организационно-технической поддержкой;
- вносить предложения Заказчику по изменению Сметы.

4.2. Исполнитель обязуется:
- использовать средства, выделенные на выполнение Заказа, исключительно на цели, определенные настоящим Договором;
- в полном объеме реализовать работы, определенные в Плане;
- не изменять в одностороннем порядке статьи расходов, утвержденных в Смете;
- проводить раздельный учет средств и имущества, полученных на основе настоящего Договора и других средств и имущества, которыми он владеет и пользуется;

4.3. Исполнитель обязуется:
- вести бухгалтерский учет в соответствии с Положением по организации и ведению бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 24 ноября 2008 года № 192-п "Об утверждении Положения по организации и ведению бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях", зарегистрированным в Министерстве юстиции Кыргызской Республики 26.12.2008 г. (регистрационный номер 156-08);
- иметь должностные инструкции для работников, участвующих в реализации проекта, книгу отзывов и предложений;
- ежеквартально представлять информацию о ходе выполнения мероприятий, проводимых в соответствии с Планом;
- своевременно представлять квартальные (годовой) отчеты;
- сохранить профиль деятельности по результатам реализации проекта в течение 3-х лет и обеспечить в последующем целевое использование приобретенного оборудования.

4.3. В случае невозможности сохранения профиля деятельности определенного проектом, Заказчиком создается комиссия для принятия решения о дальнейшем использовании приобретенного оборудования.

5. Отчетность и контроль

5.1. Стороны устанавливают следующие формы отчетности:

5.1.1. Ежеквартальный отчет о выполнении деятельности по проекту (Приложение 4).

В отчет включается конкретное изложение деятельности по проекту, осуществленной за отчетный период, оценка достигнутых результатов.

К отчету прилагаются копии всех "продуктов" (учебные материалы, материалы семинаров, брошюры, книги, видеокассеты, программные продукты и т.д.), произведенных в результате реализации социального заказа.

5.1.2. Ежеквартальный финансовый отчет об исполнении сметы расходов организации согласно Приложению 8 (Форма 2. Отчет об исполнении сметы расходов по бюджетным средствам) к Инструкции о порядке открытия и ведения региональными отделениями Центрального казначейства Министерства финан-

сов Кыргызской Республики казначейских счетов для учета операций по исполнению расходов государственного бюджета Кыргызской Республики, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 26.10.2007 года № 190-п, зарегистрированной в Министерстве юстиции Кыргызской Республики 16.11.2007 г. (регистрационный номер 107-07).

5.1.3. Годовой финансовый отчет (Приложение 5).

5.2. Отчеты заверяются подписью руководителя бухгалтерии проекта и печатью, и представляются Исполнителем Заказчику не позднее 10 числа по окончании отчетного периода.

5.3. Контроль за целевым использованием финансовых средств и имущества, а также за исполнением работ, предусмотренных Планом, осуществляется Заказчиком на основе вышеперечисленных отчетов и мониторинга, указанного в пункте 3.1. настоящего Договора.

6. Ответственность сторон

6.1. Заказчик несет ответственность перед Исполнителем за своевременное перечисление денежных средств в соответствии с графиком финансирования государственного социального заказа по настоящему Договору.

Исполнителя за 10 дней.

6.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Договора Исполнителем, Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора, предупредив об этом

6.3. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за целевое использование выделенных средств и своевременное предоставление отчетов, предусмотренных в разделе 5 настоящего Договора.

6.4. В случае выявления Заказчиком нецелевого использования выделенных средств на реализацию Заказа, Заказчик вправе востребовать возврат средств в судебном порядке.

7. Срок действия договора

7.1. Срок Договора определяется исходя из объема и характера проводимых работ и оказываемых услуг. Договор действует с момента подписания Заказчиком и до полного окончания взаиморасчетов.

7.2. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон. В этом случае Исполнитель отчитывается по использованию фактически полученных денежных средств и имущества в порядке, установленном разделом 5 настоящего Договора.

8. Разрешение споров

8.1. Все споры по настоящему Договору решаются путем переговоров сторон, в случае не достижения со-

глашения - в судебном порядке в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

9. Адреса и реквизиты сторон

Заказчик	Исполнитель
наименование	наименование
адрес	адрес
Подпись руководителя М.П.	Банковские реквизиты: Подпись руководителя проекта М.П.

Приложение 1
к образцу типового договора на выполнение
государственного социального заказа

План выполнения государственного социального заказа

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные лица за исполнение	Сроки исполнения	Ожидаемые результаты

М.П. _____ Подпись: _____ руководитель бухгалтер

Приложение 2

к образцу типового договора на выполнение государственного социального заказа

"Утверждено"

"Согласовано"

Заказчик

Исполнитель

_____ 200__ года

_____ 200__ года

СМЕТА
расходов по проекту

№ п/п	№ статьи расходов	Наименование статей сметы	Сумма (в сомах)

Приложение 3

к смете расходов по проекту

Обоснование к смете расходов по проекту

№ п/п	Наименование статей сметы	Статья расходов	Расчет	Сумма
	Итого:			

Приложение 3

к образцу типового договора на выполнение государственного социального заказа

ГРАФИК

финансирования государственного социального заказа

"Утверждено"

"Согласовано"

Заказчик

Исполнитель

_____ 200__ года

_____ 200__ года

Общая сумма по проекту	Финансирование			
	I квартал 200__ г.	II квартал 200__ г.	III квартал 200__ г.	IV квартал 200__ г.

Приложение 4

к образцу типового договора на выполнение государственного социального заказа

ЕЖЕКВАРТАЛЬНЫЙ ОТЧЕТ

о выполнении деятельности по проекту

С _____ 200__ г.
по _____ 200__ г.

Отчет содержит следующие основные характеристики и материалы:

1. Указание соответствующей позиции (позиций) в Плате согласно приложению 1 к Договору.
2. Оценочное описание произведенных (не произведенных и по каким причинам) работ за данный промежуток времени.
Кем и в какое время указанные работы проводились.
Какие были достигнуты результаты.
Соответствие достигнутых результатов по Плану.
При наличии законченных результатов по данному периоду в виде исследований, подготовленных документов или материалов, опубликованных материалов, иллюстрированных, видео-, аудио- и прочих согласованных с Заказчиком результатов, они прилагаются в копиях или оригинале к данному отчету.
3. Перечень заключенных (расторгнутых) в данный период договоров (в том числе трудовых), соглашений с указанием сторон.

Копии указанных документов прилагаются к данному отчету.

4. Перечень проведенных мероприятий в рамках данного периода с указанием срока, места и участников их проведения.

5. Копии информационно-рекламных материалов либо материалов с негативной оценкой деятельности исполнителя, связанной с исполнением государственного заказа, опубликованных (разосланных) при участии (без участия) Исполнителя за данный период.

6. Другая информация, имеющая отношение к исполнению государственного социального заказа, которая имеется в распоряжении Исполнителя.

7. Называемые в отчете имена или организации сопровождаются указанием официальных контактных телефонов и юридических адресов.

8. Называемые в отчете публикации сопровождаются указанием печатного органа.

Подпись Исполнителя _____

Печать _____

Приложение 5

к образцу типового договора на выполнение государственного социального заказа

Годовой финансовый отчет

С "____" _____ 200__ г.
По "____" _____ 200__ г.

А. За отчетный период получено всего: _____ (указывается в сомах)

Б. Из них использовано всего: _____ (указывается в сомах)

В. Остаток по отчетному периоду _____ (указывается свободный остаток средств в сомах, полученных и еще неиспользованных за отчетный период)

Статья расходов	Запланировано	Поступило	Израсходовано	Остаток

М.П. Подписи:

руководитель
бухгалтер

КАДРОВЫЕ ВОПРОСЫ. НАГРАЖДЕНИЯ. ПРИСВОЕНИЯ ЗВАНИЙ

КАДРОВЫЕ ВОПРОСЫ

Ажибаев Жаныбек Бейшенович освобожден от должности главы госадминистрации - акима Ак-Талинского района согласно поданному заявлению. (РП от 7 мая 2009 года РП № 95)

Алымкулов Эмилбек Абдыраимович назначен главой госадминистрации - акимом Ак-Талинского района. (РП от 7 мая 2009 года РП № 96)

Айтикулов Джумакадыр назначен зам. главы госадминистрации Панфиловского района Чуйской области. (РП от 27 апреля 2009 года № 147)

В соответствии с Положением о порядке назначения и освобождения от должности руководителей госВУЗов, утвержденном постановлением Правительства КР от 5 марта 2009 года № 148, **Токторов Эгемберди Самидинович** назначен ректором ОшГЮИ. (РП от 27 апреля 2009 года № 148)

Энназаров Мирлан Арзыкулович освобожден от занимаемой должности зам. главы администрации Свердловского района г. Бишкек. (РП от 28 апреля 2009 года № 152)

Минбаев Доорбай Абдиллаевич назначен зам. главы администрации

Свердловского района г. Бишкек. (РП от 28 апреля 2009 года № 153)

Иманов Султан Капарович освобожден от занимаемой должности первого зам. главы госадминистрации Кеминского района. (РП от 30 апреля 2009 года № 155)

Чокушов Алмазбек Кутманалиевич назначен первым зам. главы госадминистрации Кеминского района. (РП от 30 апреля 2009 года № 156)

Примечание: РП – распоряжение Президента КР; РПМ – распоряжение Премьер-министра КР

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
**Об утверждении Инструкции по подготовке и оценке
 проектов финансируемых за счет стимулирующих
 (долевых) грантов и Положения о работе Комиссий по
 рассмотрению заявок на получение стимулирующих
 (долевых) грантов**

В целях реализации постановления Правительства Кыргызской Республики № 514 от 23 октября 2007 года "Об утверждении Положения о порядке финансирования за счет стимулирующих (долевых) грантов", приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

- Инструкцию по подготовке и оценке проектов финансируемых за счет стимулирующих (долевых) грантов;

- Положение о работе Комиссий по рассмотрению заявок на получение стимулирующих (долевых) грантов;

- состав Комиссий по рассмотрению заявок на получение стимулирующих (долевых) грантов по районам, городам и областям, согласно приложения № 1 и № 2.

2. Управлению правовой поддержки Министерства финансов Кыргызской Республики на-

править настоящий Приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Кыргызской Республики.

3. Настоящий Приказ вступает в силу после государственной регистрации в Министерстве юстиции Кыргызской Республики.

4. Сектору по связям с общественностью Министерства финансов Кыргызской Республики опубликовать настоящий Приказ после его государственной регистрации, в средствах массовой информации и информировать Министерство юстиции Кыргызской Республики об источнике публикации. (Опубликован в газете "Эркинтоо" от 1 мая 2009 года № 31-32)

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра финансов Кыргызской Республики Кожошева А.О.

Министр финансов Кыргызской Республики
М.Султанов

г.Бишкек

16 апреля 2009 года № 85-П

Зарегистрировано в Министерстве юстиции Кыргызской Республики 22 апреля 2009 года.
 Регистрационный номер 47-09

Приложение № 1

к приказу Министерства финансов "Об утверждении Положения о работе районных, городских и областных комиссий по стимулирующим (долевым) грантам" № 85-п от 16 апреля 2009 года.

**Состав Комиссии по рассмотрению заявок на получение
 стимулирующих (долевых) грантов по областям и городам Бишкек и Ош**

Комиссия по СДГ областей

Председатель комиссии:

Заместитель губернатора области

Секретарь комиссии:

Представитель регионального финансового отдела области

Члены комиссии:

Начальник финансового отдела области;

Представитель администрации области;

Представители международных организаций, неправительственных организаций и других сторон.

Комиссия по СДГ г. Бишкек и г. Ош

Председатель комиссии:

Вице-мэр города;

Секретарь комиссии:

Представитель финансового управления города;

Члены комиссии:

Начальник финансового управления города;

Представитель администрации города;

Представители международных организаций, неправительственных организаций и других сторон.

Приложение № 2
 к приказу Министерства финансов "Об утверждении Положения о работе районных, городских и областных комиссий по стимулирующим (долевым) грантам" № 85-п от 16 апреля 2009 года.

**Состав Комиссий по рассмотрению заявок на получение
 стимулирующих (долевых) грантов по районам и городам**

Комиссии районов и городов

Председатель комиссии:

Заместитель главы администрации, района / города

Секретарь комиссии:

Представитель финансового отдела района / города

Члены комиссии:

Начальник финансового отдела района / города;

Представитель администрации района/города;
 Представители международных организаций, неправительственных организаций и других сторон.

Утверждена

приказом Министерства финансов

Кыргызской Республики

от 16 апреля 2009 года № 85-П

**ИНСТРУКЦИЯ
 по подготовке и оценке проектов
 финансируемых за счет стимулирующих (долевых) грантов**

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с постановлением Правительства Кыргызской Республики от 23 октября 2007 года № 514 "Об утверждении Положения о порядке финансирования за счет стимулирующих (долевых) грантов" и предназначена для работников Министерства финансов Кыргызской Республики, органов местного самоуправления (далее по тексту ОМСУ), местных государственных администраций и других субъектов, принимающих участие в подготовке и реализации проектов, финансируемых за счет стимулирующих (долевых) грантов (далее по тексту СДГ).

1.2. Проекты для финансирования за счет стимулирующих (долевых) грантов, как правило,

разрабатываются по объектам, доступным для большинства жителей населенного пункта. Проекты могут предусматривать реконструкцию, ремонт или новое строительство объектов общего пользования, либо другие формы инвестиций.

1.3. Стимулирующие (долевые) гранты - трансферты, предоставляемые из республиканского бюджета органам местного самоуправления на безвозмездной, безвозвратной и конкурсной основе, в целях стимулирования эффективного расходования бюджетных средств, средств по государственным приоритетным программам и проектам, увеличения доходов местных бюджетов и более полной мобилизации местных источников доходов.

2. Оценка проектов финансируемых за счет стимулирующих (долевых) грантов

2.1. Оценка проектов финансируемых за счет стимулирующих (долевых) грантов производится Комиссией по рассмотрению заявок на получение стимулирующих грантов (далее Комиссия по СДГ).

2.2. Оценка проекта осуществляется по следующим критериям:

- уровень социально-экономического развития соответствующего территориального образования;

- соответствие плану социально-экономичес-

кого развития соответствующего территориального образования;

- приоритет проекта на отдельном территориальном образовании;

- эффективность проекта при решении поставленных задач отдельного территориального образования;

- фактическое участие в проекте населения и предприятий, расположенных на территории, а также другие привлеченные ресурсы.

3. Подготовка проектов на уровне органов местного самоуправления (айыл окмоту, городских управ и мэрий городов)

3.1. При подготовке проекта по стимулирующим грантам, заявитель совместно с органом местного самоуправления определяют приоритетность, оценивают имеющиеся финансовые или иные ресурсы, в установленном порядке

разрабатывают проектно-сметную документацию на строительство, ремонт и реконструкцию объектов, с привлечением для составления проектно-сметной документации юридических и физических лиц, имеющих право на соответствующий

вид деятельности, а также проводят ее экспертизу на соответствие строительным нормам и правилам, государственным стандартам Кыргызской Республики (далее по тексту СНиП и ГОСТ КР).

Стоимость разработки проектно-сметной документации и ее экспертизы, учитывается в объеме долевого финансирования заявителя и оплачивается из этих средств. Проект составляется в 4 экземплярах.

3.2. Утверждение проектно-сметной документации в установленном порядке осуществляется заявителем.

3.3. Для предоставления проекта на районную Комиссию по СДГ, заявитель готовит краткое описание проекта (Приложение № 2) и краткую информацию по ОМСУ по форме № 1 (Приложение № 1).

3.4. По каждому проекту, представляемому на рассмотрение Комиссии по СДГ, заявитель заполняет формы № 2 (приложение № 3).

3.5. В случае использования для реализации проекта незавершенного строительства, затраты на капитальные вложения принимаются в сумме, необходимой для завершения строительства объекта, исходя из его проектной стоимости, за вычетом стоимости выполненных работ.

Стоимость незавершенного строительства должна быть уточнена с учетом расконсервации объекта, уточнения конструктивных и планировочных решений, полного обследования объекта на его соответствие СНиП и ГОСТам Кыргызской Республики и других затрат.

Заявка на получение гранта подается с определением размеров вкладов, согласно ежегодно утвержденного расчета бюджетной обеспеченности органов местного самоуправления. Расчет бюджетной обеспеченности предостав-

4. Подготовка проектов на уровне района

4.1. Районный финансовый отдел (секретариат районной Комиссии по СДГ), обобщает представленные материалы, группирует объекты по категориям и заполняет форму № 3-1 "Сводная таблица проектов по району" и форму № 2-1 "Информация о средствах, вносимых в качестве долевого участия населением, предприятиями, международными организациями и другими субъектами на уровне района" (Приложения № 5 и № 6).

4.2. "Сводная таблица проектов по району" и другие материалы представленные ОМСУ, вносятся на рассмотрение районной Комиссии по СДГ.

В случае необходимости, районная Комиссия вправе потребовать дополнительную информацию и другие документы от заявителя.

4.3. В случае поддержки на уровне района отдельного проекта, путем выделения долевого финансирования за счет районного бюджета или других привлеченных источников, то эти вклады отражаются в форме № 2-1 "Информация о средствах, вносимых в качестве долевого участия населением, предприятиями, международ-

ляется Министерством финансов Кыргызской Республики.

3.6. Средства, выделяемые в качестве долевого участия населением, предприятиями, НПО, международными организациями и другими субъектами, отражаются в форме № 2 (приложение № 3). При этом к форме № 2 прилагаются письма-обязательства и выписки из банков, подтверждающие взносы со стороны каждого участника проекта.

3.7. Со стороны ОМСУ готовится итоговая информация по всем проектам, предлагаемым для осуществления на основе долевого финансирования по форме № 3 "Сводная таблица проектов по ОМСУ" (Приложение № 4).

3.8. Ответственность за достоверность информации, представленной в виде форм № 1, № 2 и № 3 возлагается на главу ОМСУ.

3.9. Подготовленные заявителями материалы представляются в районный финансовый отдел (секретариат районной Комиссии по СДГ). В перечень материалов, представляемых в районную Комиссию по СДГ включаются:

- форма № 1 "Информация по ОМСУ" (приложение № 1);

- краткое описание проекта, предлагаемого для реализации за счет стимулирующих (долевых) грантов (приложение № 2);

- форма № 2 "Информация о средствах, вносимых в качестве долевого участия населением, предприятиями, международными организациями и другими субъектами (приложение № 3);

- форма № 3 "Сводная таблица проектов по ОМСУ" (приложение № 4);

- другие документы, в случае возникновения необходимости при рассмотрении проектов.

ными организациями и другими субъектами на уровне района", с разбивкой их по видам капитальных расходов.

4.4. Ответственность за достоверность данных о средствах, вносимых в качестве долевого участия населением, предприятиями, международными организациями и другими субъектами при рассмотрении проектов на уровне района, несет финансовый отдел района и члены районной Комиссии по СДГ.

4.5. Решение районной Комиссии оформляется протоколом.

4.6. В протоколе районной Комиссии указывается:

- дата и место проведения заседания;

- список лиц, принявших участие в заседании Комиссии и список выступивших на заседании;

- принятое решение по обсуждаемому вопросу.

4.7. Протокол заседания районной Комиссии ведется секретарем Комиссии и оформляется в трехдневный срок после заседания. Протокол заседания подписывается всеми членами Комис-

сии присутствующими на заседании.

4.8. Подлинники протоколов заседаний районной Комиссии хранятся у секретаря Комиссии - представителя районного финансового отдела, в соответствии с установленным порядком.

4.9. Оформленный в установленном порядке протокол районной Комиссии и другие документы, сопроводительным письмом начальника районного финансового отдела, представляется в региональный финансовый отдел области. В перечень материалов, представляемых в областную Комиссию по СДГ включаются:

- Форма № 3-1 "Сводная таблица проектов по району";

5. Подготовка проектов на уровне области

5.1. Региональный финансовый отдел области (секретариат областной Комиссии по СДГ), обобщает представленные районными Комиссиями материалы и группирует объекты по категориям, заполняет форму № 3-2 "Сводная таблица проектов по области" и форму № 2-2 "Информация о средствах, вносимых в качестве долевого участия населением, предприятиями, международными организациями и другими субъектами на уровне области" (приложения № 8 и № 7).

5.2. Подготовленная региональным финансовым отделом области форма № 3-2 "Сводная таблица проектов по области" и другие материалы, представленные районными финансовыми отделами, вносятся на рассмотрение областной Комиссии по СДГ в соответствии с регламентом ее работы.

При необходимости, областная Комиссия по СДГ вправе потребовать дополнительную информацию и дополнительные документы от заявителя.

Материалы заседания Комиссии направляются членам областной Комиссии по СДГ не позднее, чем за семь дней до заседания.

5.3. В случае поддержки на областном уровне отдельного проекта путем выделения средств за счет областного бюджета или других источников, то региональным финансовым отделом области заполняются графы 5 и 6 для организаций, или графы 9 и 10 - для областного бюджета, формы № 3-2 "Сводная таблица проектов по области".

5.4. Ответственность за показатели, внесенные в форму № 3-2 "Сводная таблица проектов по области" и в форму № 2-2 "Информация о средствах, вносимых в качестве долевого участия населением, предприятиями, международными организациями и другими субъектами при рассмотрении проектов на уровне области" несет региональный финансовый отдел области и члены областной Комиссии по СДГ.

5.5. Решение областной Комиссии оформля-

6. Подготовка проектов на уровне Министерства финансов Кыргызской Республики

6.1. Министерство финансов Кыргызской Республики, обобщает представленные областными Комиссиями материалы, группирует объекты и вносит в "Сводную таблицу рассматриваемых

- Форма № 2-1 "Информация о средствах, вносимых в качестве долевого участия населением, предприятиями, международными организациями и другими субъектами при рассмотрении проектов на уровне района";

- протокол заседания районной Комиссии по СДГ;

- комментарий, обосновывающий принятые решения районной Комиссией по СДГ;

- другие документы, в которых возникла необходимость при рассмотрении проектов на уровне района;

- документы, перечисленные в пункте 3.13 Инструкции.

ется протоколом.

5.6. В протоколе областной Комиссии указывается:

- дата и место проведения заседания;

- список лиц, принявших участие в заседании Комиссии по СДГ и список выступивших на заседании;

- принятое решение по обсуждаемому вопросу.

5.7. Протокол заседания областной Комиссии по СДГ ведется секретарем Комиссии, и оформляется в трехдневный срок после заседания. Протокол заседания подписывается всеми членами Комиссии присутствующими на заседании.

5.8. Подлинники протоколов заседаний областной Комиссии по СДГ хранятся у секретаря Комиссии, в соответствии с установленным порядком.

5.9. Оформленный в установленном порядке протокол заседания областной Комиссии и другие документы, сопроводительным письмом начальника регионального финансового отдела области, представляются в Министерство финансов Кыргызской Республики.

В перечень материалов, представляемых в Министерство финансов Кыргызской Республики включаются:

- Форма № 3-2 "Сводная таблица проектов по области";

- Форма № 2-2 "Информация о средствах, вносимых в качестве долевого участия населением, предприятиями, международными организациями и другими субъектами при рассмотрении проектов на уровне области";

- протокол заседания областной Комиссии по СДГ;

- комментарий, обосновывающий принятые решения областной Комиссией по СДГ;

- другие документы, в которых возникла необходимость при рассмотрении проектов на уровне области;

- документы, перечисленные в пункте 3.13 и 4.9 Инструкции.

проектов по СДГ".

6.2. Подготовленные материалы, представленные областными Комиссиями по СДГ, представляются для анализа и внесения предложе-

ний на Комиссию Министерства финансов по рассмотрению заявок на получение стимулирующих (долевых) грантов.

6.3. В перечень материалов, представляемых в Комиссию Министерства финансов по рассмотрению заявок на получение стимулирующих (долевых) грантов, включаются:

- протоколы заседания Комиссий по СДГ по каждому району, городам и областям;

- комментарий, обосновывающий принятое решение Комиссиями по СДГ по каждому району, городам и областям;

- другие документы, в которых возникла необходимость при рассмотрении проектов на уровне района, города и области;

- "Сводная таблица рассматриваемых проектов по СДГ";

- "Информация о средствах, вносимых в качестве долевого участия населением, предпри-

тиями, международными организациями и другими субъектами";

- комментарий, анализирующий сводные показатели представленных проектов (количество проектов, всего затрат на капвложения и на капремонт, и др.).

6.4. Решение Комиссии Министерства финансов Кыргызской Республики по СДГ оформляется протоколом, в котором фиксируются его намерения по софинансированию проектов за счет стимулирующих (долевых) грантов и направляется в секретариат Комиссии для дальнейшей работы с грантополучателями.

6.5. На основании решения Комиссии Министерства финансов по СДГ, подготавливается и заключается с получателем стимулирующих (долевых) грантов Соглашение на получение гранта и порядке реализации проекта.

7. Реализация проектов

7.1. Реализация проектов за счет стимулирующих (долевых) грантов осуществляется на основе утвержденной в установленном порядке проектно-сметной документации и в соответствии с Соглашением между Грантополучателем и Министерством финансов Кыргызской Республики (приложение № 10).

7.2. После прохождения отбора и утверждения перечня проектов Комиссией Министерства финансов Кыргызской Республики по СДГ, Грантополучатель представляет в Министерство финансов выписку из банка о наличии на счете своей доли денежного вклада.

На основании решения Комиссии Министерства финансов Кыргызской Республики по СДГ, Грантодатель (Министерство финансов Кыргызской Республики) заключает Соглашение с Грантополучателем.

В отдельных случаях, приказом Министра финансов Кыргызской Республики, заключение Соглашения может возлагаться на заместителя министра или начальника соответствующего управления.

7.3. Соглашение о реализации проектов за счет стимулирующих (долевых) грантов включает следующие основные положения:

- перечисление средств Грантополучателю из Республиканского бюджета производится только при наличии подписанного Соглашения между Министерством финансов Кыргызской Республики и Грантополучателем;

- последующее перечисление средств из Республиканского бюджета производится при наличии подписанных дополнительных соглашений частями, в зависимости от особенностей проекта (этапов строительства) и с учетом фактически выполненных объемов работ и при наличии отчета об использовании денежных средств, полученных из республиканского бюджета, а также гарантированных собственных и привлеченных

средств;

- последний платеж, составляющий не менее 10% от общей суммы средств, выделяемых из Республиканского бюджета, производится после завершения строительства и подписания акта приемки объекта в эксплуатацию.

7.4. Грантополучатель для получения стимулирующего (долевого) гранта из республиканского бюджета, открывает республиканский бюджетный счет в региональном отделении казначейства.

7.5. Для обеспечения контроля за расходованием средств, Грантополучатель направляет в Министерство финансов Кыргызской Республики отчет освоения гарантированных собственных, мобилизованных средств, а также выделенных за счет стимулирующих (долевых) грантов на реализацию проектов согласно форме № 4. К форме № 4 прилагаются акты выполненных работ, выписка из банка о средствах подрядчика на счете, справка стоимости выполненных работ и затрат, тендерные документы, справка о движении денежных средств, счет-фактура на приобретенные ТМЦ, фотографии объекта, а также при необходимости другие документы.

Последующее перечисление Грантополучателю будет осуществляться только после принятия отчета в форме № 4.

7.6. Перечисление выделенных средств из республиканского бюджета региональными отделениями казначейства производится только после предоставления Грантополучателем "Отчета по использованию собственных и мобилизованных средств, а также средств выделенных за счет стимулирующих (долевых) грантов по Форме № 4 (приложение № 9).

7.7. Контроль качества выполняемых на объекте работ, их соответствие проектно-сметной документации и ответственность за целевым использованием полученных грантов возлагается в

установленном порядке на заказчика строительства объекта (Грантополучателя). При необходимости, заказчиком могут привлекаться на договорной основе для проведения технического надзора специалисты, имеющие право на соответствующие виды деятельности, с оплатой за счет средств, предусмотренных на эти цели в сметах проектов, или за счет других источников.

7.8. Прием объектов в эксплуатацию после завершения всех работ, предусмотренных проектом, осуществляется Государственной приемочной комиссией, в соответствии с установленными нормами и правилами.

В состав Государственной приемочной комиссии по приемке объекта в эксплуатацию, включаются представители Министерства финансов

Кыргызской Республики.

Один экземпляр акта приемки объекта в эксплуатацию передается Министерству финансов Кыргызской Республики.

7.9. После завершения всех работ и ввода объекта в эксплуатацию, Грантополучатель готовит и направляет в Министерство финансов Кыргызской Республики заключительный финансовый отчет, который включает выписку из банка о средствах на счете, справку стоимости выполненных работ и затрат, акты о госприемке объекта в эксплуатацию, тендерные документы, справку о движении денежных средств, акты выполненных работ, счет-фактуру на приобретенные ТМЦ, а также при необходимости другие документы.

Приложение № 1

Форма № 1. Информация по ОМСУ

К проекту _____
(наименование проекта)

наименование ОМСУ _____

адрес ОМСУ _____

(указывается район, область и населенный пункт)

Краткие сведения готовятся по данным паспорта ОМСУ. Эти данные используются комиссиями для расчета душевых показателей обеспеченности соответствующими услугами.

Адрес органа местного самоуправления, тел , факс	
Территория, кв км	
Численность населения, тыс чел.	
В том числе*	
Например:	
- дети от 3 до 6 лет	
- Школьники	
- Число учителей	
Информация об имеющихся объектах, по которым подаются проекты на получение гранта*	
Например:	
- Количество мест в школах	

*- Заполняются сведения о пользователях и их обеспеченности соответствующими услугами (школы, детские сады, водопроводы, ирригационные сооружения, ФАП, ГСВ, поликлиники, транспортно- коммуникационная инфраструктура и т.д.)

Приложение № 2
(заполняется заявителем)

Краткое описание проекта предлагаемого для реализации за счет стимулирующих (долевых) грантов

1. Наименование проекта _____

2. Место реализации проекта:

Село _____

ОМСУ _____

Район _____

Город _____

Область _____

3. Описание проблемы (опишите суть проблемы, ее негативные социально-экономические последствия, неотложность решения и т д) _____

4. Мероприятия по решению проблемы (опишите, что конкретно и каким способом планируется выполнить в рамках этого проекта) _____

5. Ожидаемые результаты (опишите, как изменится ситуация после реализации проекта) _____

6. Если проектом предполагается реконструкция, капитальный ремонт существующего объекта, то укажите следующие данные:

- дата постройки _____
- общая характеристика объекта _____
- текущее состояние объекта _____
- кто собственник объекта _____
- на чьем балансе находится _____
- (приложите подтверждающий документ)
- 7. Наличие технической документации
- кем разработана _____
- кем и когда утверждена _____
- продолжительность строительства, реконструкции и капитального ремонта по проектно-сметной документации _____

8. Мероприятия по эксплуатации и содержанию: (опишите, кто будет эксплуатировать, и содержать объект после завершения проекта, имеются ли ресурсы для функционирования учреждения).

Приложение № 3

Форма № 2

Информация о средствах, вносимых в качестве долевого участия населением, предприятиями, международными организациями и другими субъектами при рассмотрении проектов на уровне ОМСУ

Наименование ОМСУ, района и области _____

№ п/п	Наименование проекта	Наименование организации / ФИО физ. лица	Вид капитальных расходов по каждому объекту	Сумма выделяемых средств тыс. сом.
1	2	3	4	5
1	Объект № 1			

Глава ОМСУ _____

(подпись) (печать) Ф.И.О

Примечание:

- 1) К настоящей информации прилагаются письма-обязательства, подтверждающие взносы со стороны предприятий, НПО, международных доноров и других субъектов.
- 2) В графе 4 настоящей формы указывается "капвложения" или "капремонт".

Приложение № 4
(заполняется ОМСУ)

Форма № 3. Сводная таблица проектов по ОМСУ

Наименование ОМСУ _____
адрес ОМС _____

(указывается также населенный пункт, район, область)

Объект	Бюджет	Финансирование												
		Собственный бюджет		Средства предприятий и организаций		Районный бюджет		Областной бюджет		Республиканский бюджет		Потребность в финансировании из средств долевого участия		
		тыс. сом	% от бюджета тыс.	тыс. сом	% от бюджета тыс.	тыс. сом	% от бюджета тыс.	тыс. сом	% от бюджета тыс.	тыс. сом	% от бюджета тыс.	тыс. сом	% от бюджета тыс.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Всего по ОМСУ														
Объект 1														
Объект 2 и т.д.														

Примечание:

- 1) По строкам "объект 1, объект 2" и т.д. записываются наименования объектов (проектов) с указанием итоговых показателей по строке "капитальные расходы" из формы № 2. При этом объекты можно сгруппировать по категориям.

Приложение № 5
(заполняется фин отделом района)

Форма № 2-1

Информация

к графам 5 и 6 формы № 3-2 о средствах, вносимых в качестве долевого участия населением, предприятиями, международными организациями и другими субъектами при рассмотрении проектов на уровне района

Наименование района и области _____

№ п/п	Наименование объекта	Наименование организации/ФИО физ. лица	Вид капитальных расходов по каждому проекту	Сумма выделяемых средств тыс. сом (отдельно капвложения и капремонт)	в том числе	
					на уровне ОМСУ	на уровне района
1	2	3	4	5	6	7
			Капремонт			
			Капремонт			

Примечание:

- 1) Форма № 2-1 подписывается начальником финотдела района с указанием фамилии, инициалов и должности
- 2) Форма № 2-1 заполняется на основании форм № 2 представленных ОМСУ и предложений долевого участия на уровне района
- 3) Намерения субъектов по долевному софинансированию рассматриваемых проектов фиксируются в протоколе районной Комиссии
- 4) В графе 4 "вид капитальных расходов" записывается "капвложения" или "капремонт"

Приложение № 6
(заполняется фин.отделом района)

Форма № 3-1. Сводная таблица проектов по району.

Наименование района и области _____

Объект	Бюджет	Финансирование													
		Собственный бюджет		Средства предприятий и организаций		Районный бюджет		Городской бюджет		Областной бюджет		Республиканский бюджет		Потребность в финансировании из средств долевого участия	
		тыс. сом	% от бюджета	тыс. сом	% от бюджета	тыс. сом	% от бюджета	тыс. сом	% от бюджета	тыс. сом	% от бюджета	тыс. сом	% от бюджета	тыс. сом	% от бюджета
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Всего капитальных расходов по району															
1-ый ОМСУ															
2-ой ОМСУ															
По категориям															
Объект 1															
Объект 2															
и т.д.															

Примечание:

- 1) По строкам "1-ый ОМСУ", "2-ой ОМСУ" и т.д. записываются наименования ОМСУ с указанием итоговых показателей на капитальные расходы по ОМСУ (первая строка формы № 3-1).
- 2) Графы 5, 6, 7 и 8 заполняются после рассмотрения предложений ОМСУ на районной Комиссии по СДГ и согласии райгосадминистрации либо других доноров поддержать тот или иной проект.
- 3) По строкам "объект № 1", "объект № 2" и т.д. заполняются наименования объектов (проектов) с указанием итоговых показателей из формы № 3-1. При этом объекты группируются по категориям.

Приложение № 7
(заполняется областным фин.отделом)

Форма № 2-2

Информация

к графам 5 и 6 формы № 3-2 о средствах, вносимых в качестве долевого участия населением, предприятиями, международными организациями и другими субъектами при рассмотрении проектов

Наименование области _____

№ п/п	Наименование района и проекта	Наименование организации / ФИО физ. лица	Вид капитальных расходов по каждому проекту	Сумма выделяемых средств тыс. сом по каждой статье	в том числе			
					на уровне ОМСУ	на уровне района	на уровне города	на уровне области
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Район №1 в том числе Проект №1 Проект №2 и т. д.							
	Район №2 в том числе Проект №1 Проект №2 и т. д.							

Примечание:

- 1) Форма № 2-2 подписывается начальником регионального фин.отдела области с указанием фамилии, инициалов и должности.
- 2) Форма № 2-2 заполняется на основании форм № 2-1 представленных районными Комиссиями по СДГ и предложений долевикиков на уровне области
- 3) Намерения субъектов по долевному софинансированию фиксируются в протоколе областной Комиссии
- 4) В графе 4 "вид капитальных расходов" записывается "капвложения" и "капремонт".

Приложение № 8
(заполняется региональным финотделом области)

Форма №3-2. Сводная таблица проектов по области

Наименование области _____

Объект	Бюджет	Финансирование														
		Собственный бюджет		Средства предприятий и организаций		Районный бюджет		Городской бюджет		Областной бюджет		Республиканский бюджет		Потребность в финансировании из средств долевого участия		
		тыс. сом	% от бюджета	тыс. сом	% от бюджета	тыс. сом	% от бюджета	тыс. сом	% от бюджета	тыс. сом	% от бюджета	тыс. сом	% от бюджета	тыс. сом	% от бюджета	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
Всего по области																
1-ый район																
2-ой район																
По категориям																
Объект 1																
Объект 2																
и т.д.																

Примечание:

- 1) По строкам "1-й район", "2-й район" и т.д. записываются наименования районов с указанием итоговых показателей на капитальные расходы по району.
- 2) Графы 9 и 10 заполняются после рассмотрения предложений на областной Комиссии по СДГ и согласии

облгасадминистрации поддержать тот или иной проект за счет областного бюджета

3) Графы 5 и 6 заполняются после рассмотрения проектов на областной Комиссии и на основании показателей, внесенных в формы № 2, № 2-1 и № 2-3 составляемых соответственно с ОМСУ, районной и областной Комиссиями по СДГ.

4) По строкам "объект 1", "объект 2" и т.д. записываются наименование объекта и его местонахождение с указанием района, ОМСУ и показателей из формы № 3-1. При этом объекты группируются по категориям.

Приложение № 9

Форма № 4

ОТЧЕТ

по использованию собственных и мобилизованных средств, а также средств выделенных за счет стимулирующих (долевых) грантов на _____ месяца 200 ____ года.

Тыс. сом

№ п/п	Полное наименование проекта	ОМСУ	Сметная стоимость проекта	Собственные и мобилизованные средства организаций, населения, НПО и др.			Средства, выделенные за счет стимулирующих (долевых) грантов				Остаток средств на счете Грантополучателя
				Всего гарантир. собств. и мобил. средств	Фактически исполз. собств. мобил. средств	Остаток гарантир. собств. и мобил. средств	Потребность в СДГ	Поступило в РОК	Поступило на счет Грантополучателя	Фактически оплачено за выполненные работы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Глава ОМСУ _____

Главный бухгалтер ОМСУ _____

Начальник районного (городского) финансового отдела _____

Заведующий районного (городского) отделения казначейства _____

(подпись) (печать) Ф. И. О.
(подпись) (печать) Ф. И. О.
(подпись) (печать) Ф. И. О.
(подпись) (печать) Ф. И. О.

Приложение № 10

Типовое соглашение на получение стимулирующего (долевого) гранта

г. Бишкек _____

_____ 200 ____ г.

Министерство финансов Кыргызской Республики, в лице _____, действующего на основании Положения о Министерстве финансов Кыргызской Республики, утвержденного Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 9 апреля 2007 года № 104, (или на основании Приказа Министра фи-

нансов от _____ № _____) именуемый в дальнейшем "Грантодатель", с одной стороны и _____ айыл окмоту _____ района, _____ области в лице главы _____, именуемый в дальнейшем "Грантополучатель", с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Настоящее соглашение заключено на основании решения Комиссии Министерства финансов Кыргызской Республики по рассмотрению заявок на получение стимулирующих (долевого) грантов от _____ г. № _____ и в соответствии с Положением о порядке финансирования за счет стимулирующих (долевого) грантов, утвержденного Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 23.10.07 г. № 514.

1.2. Предметом настоящего Соглашения является выделение на 200 ____ г. Грантодателем стимулирующего (долевого) гранта Грантополучателю в сумме _____ (_____ сумма прописью) сомов, для реализации проекта _____ (наименование проекта)

1.3. Настоящее Соглашение действует в течение всего периода реализации проекта. Средства стимулирующего (долевого) гранта, выделяемые на последующие годы оформляются подписанием ежегодных дополнительных соглашений к настоящему Соглашению.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Грантополучатель обязуется использовать денежные средства, указанные в пункте 1.2. настоящего Соглашения строго по целевому назначению в соответствии с решением Комиссии Министерства финансов Кыргызской Республики по СДГ от _____ 200 ____ г. № _____ и вышеуказанным проектом.

2.2. Грантополучатель обязуется ежемесячно представлять отчет об использовании денежных средств, полученных из республиканского бюджета (СДГ), а также гарантированных собственных и привлеченных средств.

2.3. Грантодатель имеет право проверять целевое использование денежных средств, выделенных на основании настоящего Соглашения.

2.4. В случае установления нецелевого использования перечисленных денежных средств, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Грантополучателем условий настоящего Соглашения,

Грантодатель вправе прекратить перечисление денежных средств и расторгнуть настоящее соглашение

3. Порядок предоставления стимулирующего (долевого) гранта

3.1. Денежные средства, выделенные за счет стимулирующего (долевого) гранта, предоставляются после полного освоения Грантополучателем привлеченных и собственных средств, в сумме _____ сомов.

3.2. Перечисление денежных средств за счет стимулирующего (долевого) гранта производится частями, согласно прилагаемому графику в зависимости от

в одностороннем порядке.

особенностей проекта (этапов строительства).

3.3. Денежные средства, выделенные для очередного этапа реализации проекта, перечисляются с учетом освоения денежных средств на предыдущем этапе, согласно отчетам Грантополучателя.

3.4. Грантополучатель представляет отчет по форме № 4 в районный финансовый отдел.

4. Прочие условия

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента заключения и действует в течении 200__ года.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению должны быть составлены в письменной форме и подписаны сторонами.

4.3. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по соглашению сторон, либо по инициативе Грантодателя в одностороннем порядке в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Соглашения.

4.4. Все споры и разногласия, возникающие по настоящему Соглашению, Стороны разрешают путем переговоров. Если сторонами не будет достигнуто согласие по спорным вопросам, спор подлежит разрешению в судебном порядке.

4.5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

5. Реквизиты сторон

Грантодатель:
Министерство финансов КР
г. Бишкек, б. Эркиндик, 58;
Банк:
БИК
ОКПО
ИНН
ГНИ

Грантополучатель:
ОМСУ
район
область
Банк
р/с
МФО

(подпись)

(подпись)

Утверждено
приказом Министерства финансов
Кыргызской Республики
от 16 апреля 2009 года № 85-П

ПОЛОЖЕНИЕ о работе Комиссий по рассмотрению заявок на получение стимулирующих (долевых) грантов

1. Общие положения

В целях реализации Положения "О порядке финансирования за счет стимулирующих (долевых) грантов" утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики № 514 от 23 октября 2007 года, создаются Комиссии по рассмотрению заявок на получение стимулирующих (долевых) грантов (далее Комиссия).

Комиссии создаются на районном, городском и областном уровнях, также создается комиссия Министерства финансов Кыргызской Республики.

Состав Комиссии по рассмотрению заявок на получение стимулирующих (долевых) грантов утверждается Министром финансов Кыргызской Республики.

2. Задачи и цели Комиссии

Образование Комиссий обусловлено участием в механизме финансирования за счет стимулирующих (долевых) грантов бюджетов различных уровней, международных доноров и других сто-

Функции секретариата Комиссии выполняют соответствующие территориальные отделения и уполномоченное управление Министерства финансов Кыргызской Республики.

В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, Положением "О порядке финансирования за счет стимулирующих (долевых) грантов", Инструкцией по подготовке и оценке проектов финансируемых за счет стимулирующих (долевых), настоящим Положением, а также другими нормативными правовыми актами, не противоречащими Конституции Кыргызской Республики.

ронт. Рассмотрение проектов на Комиссиях обеспечивает прозрачность процедуры финансирования за счет стимулирующих (долевых) грантов. Комиссии по рассмотрению заявок на получе-

ние стимулирующих (долевых) грантов имеют статус коллегиального совещательного органа.

Решения Комиссий на уровне районов, городов и областей носят рекомендательный характер. Окончательное решение принимается Комиссией Министерства финансов Кыргызской Республики.

Задачами Комиссий являются: рассмотрение, оценка и отбор проектов, представленных на

финансирование за счет стимулирующих (долевых) грантов, подготовка сводной информации по представленным проектам, а также обсуждение планов реализации проектов, определение долевого софинансирования районными и областными государственными администрациями, мэриями городов, международными организациями, предприятиями и другими сторонами.

3. Порядок формирования и организация работы комиссии

3.1. Комиссии на уровне районов, городов и областей, формируются из числа представителей государственных органов и организаций, международных доноров, неправительственных организаций и других сторон. Состав Комиссии Министерства финансов Кыргызской Республики определяется Министром финансов Кыргызской Республики.

3.2. Состав Комиссий на уровне районов, городов и областей:

- представитель финансового отдела / управления;
- представитель районной/областной администрации, мэрии;
- представители международных организаций, предприятий и неправительственных организаций, принимающих участие в долевом финансировании проектов поданных на СДГ.

3.3. Комиссия по рассмотрению заявок на получение стимулирующих (долевых) грантов должна состоять не менее из 5 (пяти) членов.

3.4. Для участия в работе Комиссий могут быть привлечены ответственные сотрудники технических управлений и служб (Управления капитального строительства, Санитарно-эпидемиологических станций, Государственного агентства по архитектуре и строительству и др.) в качестве экспертов.

3.5. Состав Комиссий может обновляться по мере необходимости по рекомендации Министерства финансов Кыргызской Республики.

3.6. Заседания Комиссий проводятся исходя из целесообразности их проведения, но не реже одного раза в квартал.

3.7. Заседание Комиссий правомочно, если на

нем присутствует не менее двух третей членов Комиссии.

3.8. В случае разделения голосов членов комиссии, принятие окончательного решения возлагается на председателя Комиссии.

3.9. Подготовку материалов для заседания Комиссии осуществляет секретариат комиссии.

3.10. Материалы заседания Комиссий направляются членам Комиссии не позднее, чем за семь дней до заседания.

3.11. Решения Комиссий оформляются протоколом, целью составления которого является фиксирование намерений участников по долевого софинансированию поданных проектов.

В протоколе указываются:

- дата и место проведения заседания;
- список лиц, выступивших на заседании;
- решение по обсуждаемому вопросу.

Протокол ведется секретарем Комиссии и оформляется в трехдневный срок после завершения заседания.

Протокол заседания Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

Подлинники протоколов заседаний Комиссий подлежат хранению у секретаря Комиссии, в соответствии с установленным порядком. Выписки из протоколов и копии протоколов заседаний Комиссий представляются их членам по их требованию.

3.12. Протокол и сопроводительные документы (информация статистического характера, проекты и комментарии) направляются в вышестоящую комиссию по СДГ.

4. Обязанности и права секретаря, председательствующего и членов Комиссий

4.1. Секретарь Комиссии обязан оповещать членов Комиссии о повестке дня планируемых заседаний Комиссии не позднее, чем за семь дней до заседания.

4.2. Председательствующий член Комиссии:
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;

- определяет процедуру и временной регламент проведения заседаний Комиссии.

4.3. Член Комиссии вправе:
- вносить предложения по повестке дня и по-

ряду ведения заседания Комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, включенных в повестку дня, вносить поправки в обсуждаемые на заседании проекты документов;

- участвовать в голосовании по обсуждаемому вопросу;

- участвовать в разработке предложений для внесения их в проекты документов, формируемых Комиссией;

- осуществлять подготовку материалов по вопросам, включенным в повестку дня заседания Комиссии.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

Законом КР от 25 апреля 2009 года № 130 внесено в Закон КР "О рекламе" изменение:

абзац первый пункта 4 статьи 31 изложить в следующей редакции:

"4. Рекламодатель, рекламопроизводитель или рекламораспространитель вправе обжаловать действия (бездействие) государственного антимонопольного органа или его территориального органа (их должностных лиц) в соответствии с законодательством о проведении проверок субъектов предпринимательства и законодательством об административной ответственности."

Законом КР от 27 апреля 2009 года № 134 внесены в Закон КР "Об ограничении монополистической деятельности, развитии и защите конкуренции" дополнения и изменение:

1. Статью 12 дополнить словами "в соответствии с законодательством Кыргызской Республики".

2. В статье 23 слова "ответственность в виде штрафа в размере до месячного заработка" заменить словами ", дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики".

3. Статью 25 дополнить пунктом 3 следующего содержания:

"3. Субъекты естественных и разрешенных монополий (их руководители), органы исполнительной власти и местного самоуправления (их должностные лица), потребители (абоненты), их общественные объединения, ассоциации и союзы, иные юридические лица, а также правоохранительные органы вправе обжаловать в суде решения (предписания) антимонопольного органа и отраслевых органов государственного регулирования в случае несоответствия их законодательству Кыргызской Республики."

Законом КР от 27 апреля 2009 года № 135 внесено в Закон КР "О естественных и разрешенных монополиях в Кыргызской Республике" дополнение:

статью 22 дополнить частью 1 следующего содержания:

"Субъекты естественных и разрешенных монополий (их руководители), органы исполнительной власти и местного самоуправления (их должностные лица), потребители (абоненты), их общественные объединения, ассоциации и союзы, иные юридические лица, а также правоохранительные органы вправе обжаловать в суде решения (предписания) антимонопольного органа и отраслевых органов государственного регулирования в случае несоответствия их законодательству Кыргызской Республики."

Законом КР от 27 апреля 2009 года № 136 внесено в Закон КР "О банках и банковской деятельности в Кыргызской Республике" изменение:

в подпункте 4 пункта 1 статьи 15 слова "с отмыванием денег" заменить словами "с финансированием терроризма и легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем".

Законом КР от 30 апреля 2009 года № 140 внесены в Кодекс об административной ответственности дополнения и изменения:

1. Абзац первый примечания к статье 21 после слов "административно-хозяйственные функции в государственных органах" дополнить словами ", или контрольно-надзорные функции в государственных органах или органах местного самоуправления".

2. Пункты 9-13 статьи 27 считать пунктами 8-12.

3. Статью 31 после слова "гражданин" дополнить словами "юридическим лицам".

4. В статье 35 слова ", органом (должностным лицом) в пределах своей компетенции" исключить.

5. Статью 48 изложить в следующей редакции:

"Статья 48. Возмещение причиненного ущерба

Лицо, совершившее административное правонарушение, обязано возместить причиненный административным правонарушением ущерб.

Вопрос о возмещении виновным этого ущерба независимо от его размера разрешается судом (судьей).

Суд, рассматривая дело об административном правонарушении, при отсутствии требований о возмещении имущественного ущерба одновременно с назначением административного наказания решает вопрос о возмещении имущественного ущерба.

Споры о возмещении имущественного ущерба разрешаются судом в порядке гражданского судопроизводства."

6. Статью 62 изложить в следующей редакции:

"Статья 62. Неправомерный отказ должностным лицом в рассмотрении обращений граждан или юридических лиц

Неправомерный отказ должностным лицом в рассмотрении обращений граждан или юридических лиц, нарушение без уважительных причин сроков их рассмотрения, принятие необоснованного, противоречащего закону решения, а также необеспечение восстановления нарушенных прав гражданина или юридического лица -

влекут наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти до двадцати расчетных показателей."

7. Статью 310¹ изложить в следующей редакции:

"Статья 310¹. Неисполнение или

ненадлежащее исполнение должностных обязанностей

Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей должностным лицом государственного органа, органа местного самоуправления, регулирующих отношения в области защиты прав, свобод и интересов потребителей, индивидуальных предпринимателей или юридических лиц, -

влечет наложение административного штрафа на должностное лицо в размере от двадцати до ста расчетных показателей.

Те же действия, совершенные повторно в течение года после применения мер административного взыскания, - влекут наложение административного штрафа на должностное лицо в размере ста расчетных показателей с отстранением от занимаемой должности."

8. В части 1 статьи 400:

в абзаце первом слова "Президента и" заменить словом "Президента";

в абзаце втором слова "от пятидесяти до" заменить словами "в размере".

9. Статью 400¹ изложить в следующей редакции:

"Статья 400¹. Незаконное вмешательство должностных лиц в деятельность индивидуального предпринимателя или юридического лица

Незаконное вмешательство должностных лиц государственных органов или органов местного самоуправления, в том числе осуществляющих надзорные и контрольные функции, в деятельность индивидуального предпринимателя или юридического лица, в том числе путем:

- издания должностным лицом незаконного нормативного правового и иного акта, затрагивающего права, свободы, обязанности и интересы индивидуального предпринимателя или юридического лица, противоречащего Конституции и законам Кыргызской Республики;

- незаконного применения должностными лицами нормативных правовых актов, утративших силу в установленном порядке, признанных судом недействительными, либо действия которых приостановлено уполномоченными органами, а также не прошедших государственную регистрацию в органах юстиции либо неопубликованных в установленном порядке;

- совершения должностным лицом действий, выходящих за пределы его полномочий и повлекших нарушение прав, свобод и интересов индивидуального предпринимателя или юридического лица;

- установления различных сборов и платежей, не предусмотренных законами;

- дачи незаконных поручений или требований -

влечет наложение административного штрафа в размере пятидесяти расчетных показателей.

Те же действия, предусмотренные

частью первой настоящей статьи, совершенные повторно в течение года после применения мер административного взыскания, -

влекут наложение административного штрафа в размере ста расчетных показателей с отстранением должностного лица от занимаемой должности."

10. Часть 1 статьи 557 после слова "должность" дополнить словами ", номер служебного удостоверения".

Законом КР от 30 апреля 2009 года № 141 внесено в Закон КР "Об инвестициях в Кыргызской Республике" изменение:

в пункте 4 статьи 8 слова "отмыванию денег" заменить словами "финансированию терроризма и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем".

Законом КР от 30 апреля 2009 года № 143 (вступает в силу с 1 января 2009 года) внесено в Налоговый кодекс КР изменение и дополнение:

1. Статью 3 изложить в следующей редакции:

"Статья 3. Действие международных договоров и иных соглашений

1. Если вступившим в установленном законом порядке международным договором, участником которого является Кыргызская Республика, установлены иные нормы, чем предусмотренные налоговым законодательством Кыргызской Республики, то применяются нормы такого международного договора.

2. Если соглашение, заключенное Правительством Кыргызской Республики, утверждено Жогорку Кенешем Кыргызской Республики либо заключено по поручению Жогорку Кенеша Кыргызской Республики по исполнению соглашения, ратифицированного Жогорку Кенешем Кыргызской Республики, устанавливает иные нормы, чем предусмотренные налоговым законодательством Кыргызской Республики, то к урегулированным таким соглашением налоговым отношениям применяются нормы этого соглашения."

2. Часть 2 статьи 10 после слов "индивидуального характера" дополнить словами ", если иное не предусмотрено в статье 3 настоящего Кодекса".

Законом КР от 30 апреля 2009 года № 144 (вступает в силу через 3 месяца со дня официального опубликования) внесены в Закон КР "О порядке проведения проверок субъектов предпринимательства" дополнения:

1. Часть 4 статьи 6 дополнить абзацем следующего содержания:

"В зависимости от эпидемиологической значимости и риска объекта плановые проверки в эпидемиологических опасных объектах могут проводиться до четырех раз в год. Перечень объектов высокого эпидемиологического риска определяется Правительством Кыргызской Республики."

2. Статью 7 дополнить частью 4

следующего содержания:

"4. В экстренных случаях, связанных с обеспечением жизни и здоровья людей (угроза или возникновение и распространение инфекционных заболеваний и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений), аварии техногенного характера), проверки могут носить внезапный характер и проводиться незамедлительно без получения письменного направления (уведомления) независимо от времени суток с целью выявления причин и источников недопустимого воздействия на состояние здоровья населения и принятия мер по их устранению."

3. Часть 2 статьи 14 после слов "в нерабочее время субъектов предпринимательства" дополнить словами "(за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 7 настоящего Закона)".

Постановлением Правительства КР от 23 апреля 2009 года № 252 внесены в Положение о порядке учета и контроля нефтепродуктов и применения контрольных пломб на территории КР (утв. постановлением Правительства КР от 27 июня 2006 года № 461) дополнения и изменения:

- в пункте 2:

абзац второй после слова "нефтебаза" дополнить словом "(нефтехранилище)";

дополнить абзацами следующего содержания:

"топливно-раздаточная колонка (далее - ТРК) - колонка на АЗС по заправке автомашин горюче-смазочными материалами (далее - ГСМ);

железнодорожный сливной тупик - место для разгрузки нефтепродуктов из железнодорожных цистерн (резервуаров) в автоцистерны";

- пункты 4 и 5 изложить в следующей редакции:

"4. Для контроля передвижения, хранения и реализации нефтепродуктов на территории Кыргызской Республики применяются контрольные пломбы, которые устанавливаются на горловину и сливные патрубки емкостей (резервуаров) на автоцистернах и АЗС, а также на счетных механизмах ТРК на АЗС.

5. Государственный комитет Кыргызской Республики по налогам и сборам (далее ГКНС) заказывает пломбы и пломбираторы для опломбирования емкостей (резервуаров) на автоцистернах и АЗС. Хозяйствующие субъекты оплачивают стоимость контрольной пломбы при ее установке.

На контрольной пломбе, предназначенной для контроля нефтепродуктов, должен быть нанесен двойной идентичный заводской номер."

- пункт 6 после слова "емкостей" дополнить словами "на автоцистернах и АЗС, а также на счетных механизмах ТРК на АЗС";

- пункт 7 изложить в следующей редакции:

"7. Нефтебазы и АЗС ежедневно формируют территориальный налоговый

орган о необходимости установки контрольных пломб при приобретении и отгрузке нефтепродуктов. Закрепленный налоговый инспектор устанавливает контрольные пломбы по ходу технологической цепочки "нефтебаза (нефтехранилища) или железнодорожная цистерна (слив на железнодорожных тупиках) - автоцистерна - АЗС" при наличии документов сопроводительной накладной на нефтепродукты, удостоверяя ее проставлением надписи "Вывоз разрешен".

При вывозе хозяйствующими субъектами нефтепродуктов на автоцистерне с нефтебаз (нефтехранилищ), железнодорожных сливных тупиков и АЗС, предназначенных для собственных нужд, налоговый инспектор пломбирует горловину и сливные патрубки автоцистерны и проставляет надписи "Вывоз разрешен" на сопроводительной накладной на нефтепродукты.;

- пункт 8 признать утратившим силу;

- пункты 9 и 10 изложить в следующей редакции:

"9. Запрещается производить отпуск нефтепродуктов в автоцистернах с нефтебаз и прием-отпуск на АЗС без заполнения сопроводительной накладной на нефтепродукты и пломбирования контрольными пломбами, устанавливаемыми налоговыми органами. В случае несоблюдения условий хранения, перевозки и реализации нефтепродуктов к хозяйствующим субъектам применяются меры в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

10. Для осуществления контроля за сопроводительными накладными на нефтепродукты при приеме и отпуске нефтепродуктов и для установки контрольных пломб для нефтепродуктов приказом начальника соответствующего управления Государственного комитета Кыргызской Республики по налогам и сборам по месту расположения нефтебазы, нефтехранилища, железнодорожного сливного тупика и АЗС назначаются ответственные инспекторы, которые присутствуют при отгрузке и приеме нефтепродуктов.;

- в абзаце первом пункта 11:

первое предложение после слова "за нефтебазой" дополнить словами ", нефтехранилищем, железнодорожным сливным тупиком";

во втором предложении слова "регистрации нефтебазы" заменить словами "расположения нефтебазы, нефтехранилища и железнодорожного сливного тупика";

- в пункте 12:

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

"- покупная и продажная цена.;"

дополнить абзацем девятым следующего содержания:

"Закрепленный налоговый инспектор обязан присутствовать при приеме нефтепродуктов на АЗС, осуществлять контроль за сохранностью контрольной пломбы и правильно заполнением сопроводительной накладной на нефтепродукты.;"

- в пункте 14 слова "собственные хранилища" заменить словами "нефте-

хранилища и железнодорожные сливные тупики»;

- дополнить пунктом 15 следующего содержания:

"15. Для контроля объемов реализации нефтепродуктов на каждой АЗС заводится журнал учета ежедневных показаний суммарных счетчиков ТРК и остатков ГСМ."

Приказом Госрегистратора от 10 апреля 2009 года № 50 внесены в **Практическое руководство по государственной регистрации прав и обременений (ограничений) прав на недвижимое имущество и сделок с ним** (утв. приказом Госрегистратора от 27.07.2005 № 107) изменения и дополнения:

1. В пункте 2.1:

1) абзац пятый изложить в следующей редакции:

"Первоначальная государственная регистрация прав на единицу недвижимого имущества осуществляется в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подачи заявления в местный регистрационный орган по месту нахождения единицы недвижимого имущества. Государственная регистрация прав на недвижимое имущество, право на которое ранее было зарегистрировано в местном регистрационном органе, осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней";

2) абзац девятый изложить в следующей редакции:

"для физического лица - документ, подтверждающий личность. Для полномочного представителя физического лица - документ, удостоверяющий личность, а также документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица на осуществление государственной регистрации";

3) абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:

"для юридического лица - документ, подтверждающий личность и полномочия его представителя, а также подлинник и копия свидетельства о регистрации юридического лица и учредительные документы юридического лица (при отсутствии регистрации в органах юстиции Кыргызской Республики в качестве юридического лица предоставляется подлинник и копия постановления местного органа власти или статистической карточки регистрации в качестве юридического лица)";

4) абзац двенадцатый, тринадцатый и четырнадцатый исключить;

5) абзацы пятнадцатый - двадцать девятый считать соответственно четырнадцатым - двадцать восьмым абзацами;

6) абзац пятнадцатый дополнить словами "для внесения сведений об изменении правообладателя".

2. Пункт 2.1.1 дополнить абзацем следующего содержания "Все документы представляются в регистрационный орган в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником. Подлинник документа после регистрации права возвращается заявителю, а копия вносится в регистрационное дело".

3. Главу 8 изложить в следующей редакции:

"Глава 8

Государственная регистрация прав на недвижимое имущество, возникающих на основании договоров отчуждения, не требующих нотариального удостоверения

В соответствии с Гражданским кодексом договоры купли-продажи недвижимости (ст.415), мены (ст.505), дарения (ст.509), имущественного найма (ст.542), а также сделки, совершаемые с правами на земельный участок, в соответствии со статьей 9 Земельного кодекса не требуют обязательного нотариального удостоверения.

Регистрация прав на недвижимое имущество, возникающая на основании договоров отчуждения, не требующих нотариального удостоверения, осуществляется в местном регистрационном органе по месту нахождения единицы недвижимого имущества на основании заявления.

Регистрацию прав на недвижимое имущество, возникающую на основании договоров отчуждения, не требующих нотариального удостоверения, осуществляет регистратор местного регистрационного органа, имеющий соответствующий сертификат.

Данная глава регулирует вопросы регистрации прав на недвижимое имущество, возникающих на основании договоров отчуждения без нотариального удостоверения.

Регистрацию прав на недвижимое имущество, возникающих на основании сделок, удостоверенных нотариально, регулируются главой 7 настоящего Практического руководства.

8.1. Прием заявления и документов на регистрацию прав на недвижимое имущество на основании договоров отчуждения, не требующих нотариального удостоверения

8.1.1. Прием заявления и документов на регистрацию прав возникающих на основании договоров отчуждения, не требующих нотариального удостоверения

Прием заявления и документов на регистрацию прав на недвижимое имущество на основании договора отчуждения недвижимого имущества, не требующего обязательного нотариального удостоверения (далее - регистрация права на недвижимое имущество), производится регистратором в специально оборудованном помещении.

На регистрацию права на недвижимое имущество представляются документы в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Практического руководства.

Регистратор:

- устанавливает личности граждан, их представителей или представителей юридических лиц.

Личность граждан Кыргызской Республики устанавливается по паспорту гражданина Кыргызской Республики.

Личность граждан Кыргызской Республики, постоянно проживающих за пределами Кыргызской Республики и не

имеющие паспорта гражданина Кыргызской Республики, устанавливается по общегражданскому паспорту при наличии в нем отметки дипломатического представительства или консульского учреждения о постановке на консульский учет или на постоянное место жительства и действительного вида на жительство страны пребывания, а также о семейном положении.

Личность несовершеннолетних, не достигших 16 лет, устанавливается по свидетельству о рождении и подтверждается законным представителем или опекуном (попечителем).

Личность военнослужащих устанавливается на основании удостоверения личности или военного билета, выдаваемых командованием воинских частей и военных учреждений.

Личность лиц, освободившихся из мест лишения свободы, устанавливается по справке об освобождении.

Личность иностранных граждан и лиц без гражданства, проживающих на территории Кыргызской Республики, устанавливается по виду на жительство в Кыргызской Республике или по национальному паспорту, или иным документам, предусмотренным законодательством Кыргызской Республики.

Если у иностранного лица запись в паспорте произведена только на иностранном языке, необходимо предоставить нотариально удостоверенный перевод паспорта на кыргызском или русском языках;

- проверяет принадлежность недвижимого имущества лицу, отчуждающему его;

- принимает заявление на регистрацию права на недвижимое имущество; в случае отказа в приеме заявления, документы, предоставленные для регистрации права на недвижимое имущество, возвращаются заявителю с уведомлением об отказе с указанием причины отказа на бланке установленной формы (Приложение № 2);

- изучает предоставленные документы на соответствие требованиям п.2.1.1 настоящего Практического руководства;

- проверяет на соответствие законодательству Кыргызской Республики предоставленный на регистрацию права на недвижимое имущество договор отчуждения в соответствии с п.8.2 настоящего Практического руководства при его наличии;

- проверяет наличие обременений и ограничений прав на отчуждаемое недвижимое имущество;

- изучает архивные документы.

8.1.2. Проверка дееспособности физических лиц и правоспособности юридических лиц, обратившихся за регистрацией права на недвижимое имущество

Регистратор проверяет дееспособность граждан, обратившихся за регистрацией права на недвижимое имущество. Дееспособность граждан определяется документально путем проверки документов, удостоверяющих личность

граждан, в которых указан их возраст.

Если у регистратора при беседе с лицами, обратившимися за регистрацией права на недвижимое имущество, и собственной оценки адекватности их поведения имеются основания предполагать, что кто-либо из обратившихся за регистрацией права не может понимать значения своих действий или руководить ими, регистратор отказывает в регистрации права на недвижимое имущество.

Регистрация права от имени несовершеннолетних, не достигших 14 лет, а также от имени граждан, признанных в судебном порядке недееспособными, осуществляется при условии, если за них действуют соответственно их законные представители, опекуны. Если над несовершеннолетним лицом, в возрасте от 14 до 18 лет или над гражданином, ограниченном судом в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами, установлено попечительство, то регистрация права на недвижимое имущество возможна только при условии получения согласия попечителя. При этом регистратор обязан потребовать разрешение (в виде заявления - согласия отдела по поддержке семьи и детей, если несовершеннолетний является собственником имущества, в виде постановления районной администрации - если несовершеннолетний титульный собственник) отдела по поддержке семьи и детей на право опекуна, попечителя и законного представителя несовершеннолетнего совершать и давать согласие на совершение от имени подопечного.

Удостоверение договора дарения от имени малолетнего запрещается.

Если несовершеннолетний, достигший 16-летнего возраста, признан полностью дееспособным на основании решения отдела по поддержке семьи и детей либо по решению суда, то местный регистрационный орган обязан зарегистрировать право на недвижимое имущество, стороной в которой выступает такое лицо. Исключением являются сделки с землями сельскохозяйственного назначения, при совершении которых покупателем может выступать только сельский житель, достигший 18-летнего возраста.

Родитель (усыновитель), опекун или попечитель, их супруги и близкие родственники не вправе совершать сделки с подопечным, а также представлять подопечного при заключении сделок между подопечным и супругом опекуна или попечителя и их близкими родственниками.

Если гражданин, обратившийся за регистрацией права на недвижимое имущество, неграмотный или слепой, регистратор должен прочитать ему текст документа, о чем на документе делает отметку.

Если обратившийся за регистрацией права на недвижимое имущество глухой, немой или глухонемой, то при регистрации права обязательно должно присутствовать лицо, которое может объяснить с ним и удостоверить сво-

ей подписью, что содержание сделки, заявления или иного документа соответствует воле участвующего в ней глухого, немого или глухонемого.

Если обратившийся за регистрацией права на недвижимое имущество гражданин не владеет кыргызским или русским языками, стороны предоставляют переводчика, подтверждают в присутствии регистратора согласие на его услуги. В тексте должна быть сделана отметка о том, что текст переведен устно или письменно, фамилия, имя, отчество переводчика, подтверждают в присутствии регистратора согласие на его услуги.

При регистрации права на недвижимое имущество с участием юридических лиц проводится проверка правоспособности юридических лиц, обратившихся за регистрацией права на недвижимое имущество, для чего регистратор должен ознакомиться с уставом юридического лица или его положением и проверить, соответствуют ли совершаемые действия правам, предоставленным юридическому лицу.

Полномочия представителя юридического лица подтверждаются доверенностью.

Правоспособность иностранного юридического лица, зарегистрированного за пределами Кыргызской Республики, проверяется по легализованной выписке из реестра либо другому документу, который подтверждает, что он является действующим юридическим лицом по законодательству своей страны с нотариально удостоверенным переводом.

Легализация вышеуказанных документов не требуется для юридических лиц стран СНГ, если имеются международные договоры с участием Кыргызской Республики и государства СНГ, отменяющих или упрощающих процедуру легализации.

Если действия от имени юридического лица совершаются руководителем юридического лица, которому уставом или положением предоставлено право совершать сделки от имени юридического лица, то доверенности не требуется.

Если от имени юридического лица выступает избираемый представитель, то необходимо потребовать представленных документов, подтверждающих факт избрания данного лица и объем его полномочий.

Если представителем выступает специальный администратор регистратора требует кроме документов, удостоверяющих его личность, также решение суда о возбуждении процесса банкротства, решение государственного органа по делам о банкротстве о назначении администратора, лицензию на осуществление деятельности администратора, осуществляющего процедуру процесса банкротства, учредительные документы юридического лица - банкрота.

8.2. Требования к оформлению договора отчуждения

Текст договора отчуждения может быть предоставлен на регистрацию права лицами, обратившимися за регистрацией права на недвижимое имущество, или составлен регистратором.

Если договор отчуждения изложен неправильно или неграмотно, регистратор по согласованию с обратившимися за регистрацией права на недвижимое имущество исправляет его или составляет новый.

Количество экземпляров оригинала договора должно соответствовать количеству покупателей и двух дополнительных экземпляров оригинала. Экземпляр оригинала после осуществления государственной регистрации права выдается на руки покупателю (покупателям), второй хранится в регистрационном деле в архиве местного регистрационного органа; третий экземпляр хранится в отделении единого архивного дела. Единое архивное дело должно быть прошито, пронумеровано, прошнуровано, скреплено подписью начальника отдела регистрации и ежеквартально по описи передано в архив местного регистрационного органа.

Текст договора отчуждения, предоставленного на регистрацию права на недвижимое имущество, должен быть написан ясно и четко, относящиеся к содержанию документа числа и сроки обозначены хотя бы один раз словами, а наименования юридических лиц - без сокращений с указанием юридических адресов (в необходимых случаях - также номера текущего (расчетного) счета и отделения банка). Фамилии, имена и отчества граждан должны быть написаны полностью с указанием места их жительства.

В тексте договора отчуждения техническая характеристика единицы недвижимого имущества и площадь земельного участка указываются в соответствии с данными правоустанавливающего и правоудостоверяющего документов, технического паспорта, размеры площадей квартиры или комнаты, не включая размеров площадей мест общего пользования (сушилки, санузел, коридор и т.д.).

Если фактическая площадь земельного участка окажется больше, чем указано в правоустанавливающем документе, а также в случаях, когда из технического паспорта видно, что собственником произведены к дому пристройки (надстройка), переоборудование, капитальный ремонт с переустройством или перепланировкой помещений без установленного разрешения, размер земельного участка и размер жилого дома в договоре об отчуждении указывается по правоустанавливающему документу, о чем уведомляется покупатель.

Если в технических параметрах единицы недвижимости произошли изменения (н-р, пристройка), соотношение долей в общей долевой собственности должно сохраняться. Изменения, не подтвержденные юридическими документами (акт приема в эксплуатацию и т.д.) и не зарегистрированные в установленном порядке, в договоре не отражаются.

В договоре отчуждения жилья, одной из сторон которого является иностранный гражданин, указывается гражданство иностранного гражданина. В

тексте такого договора отмечается наличие разрешения Министерства юстиции Кыргызской Республики на приобретение иностранцем лицом жилья с указанием реквизитов разрешительного документа. Разрешительный документ помещается в регистрационное дело единицы недвижимого имущества.

Если договор отчуждения подписывается доверенными лицами, в тексте договора указывается номер, дата доверенности, при подписании договора делается отметка "по доверенности".

Если гражданин, обратившийся за регистрацией права, вследствие физических недостатков болезни или по каким-либо иным причинам не может расписаться собственноручно, по его поручению, в присутствии его и регистратора договор отчуждения может подписать другой гражданин с указанием в тексте договора причин, в силу которых документ не мог быть подписан собственноручно гражданином, обратившимся за регистрацией права.

Если обратившийся за регистрацией права глухой, немой или глухонемой, то при регистрации договора отчуждения обязательно должно присутствовать грамотное лицо, которое может объяснить с ним и удостоверить своей подписью, что содержание договора соответствует воле обратившегося за регистрацией права глухого, немой или глухонемой.

Правоустанавливающие документы, на основании которых произведена государственная регистрация права, помещаются в регистрационное дело единицы недвижимого имущества. Копии иных предоставленных документов (например, свидетельство о рождении, браке, смерти), регистратор заверяет персональной печатью и помещает в регистрационное дело.

Для удостоверительных надписей могут применяться штампы с текстом соответствующей надписи. Если удостоверительная надпись не помещается на соответствующем документе, она может быть продолжена или изложена полностью на прикрепленном к документу листе бумаги. В этом случае листы, на которых изложен текст документа и удостоверительная надпись, пронумеровываются и пронумеровываются, количество листов заверяется подписью и печатью регистратора. Текст удостоверительной надписи может быть отпечатан или ясно написан от руки, подчистки не допускаются, незаполненные места должны быть прочеркнуты.

8.3. Порядок регистрации договора отчуждения

Подписанный сторонами договор отчуждения подлежит внесению в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество в соответствии с пунктом 2.1.3 настоящего Практического руководства.

Если стороной договора отчуждения является иностранное лицо, во второй раздел регистрационной карточки на единицу недвижимого имущества в графу "Собственник/и (ФИО или наиме-

нование юридического лица, ЕИН)" вносятся данные иностранного лица. В третий раздел в графу "Бенефициарная единица или лицо" вносятся также иностранное лицо. Основанием для регистрации права временного пользования земельным участком является статья 5 Земельного кодекса. В дальнейшем при отчуждении недвижимого имущества гражданину Кыргызской Республики, в графу вторую "Собственник/и (ФИО или наименование юридического лица, ЕИН)" вносится имя покупателя, в третьем разделе регистрируется прекращение права пользования земельным участком. При этом на земельный участок осуществляется регистрация права частной собственности гражданина Кыргызской Республики.

Отчуждение доли недвижимости несовершеннолетнего наследника осуществляется при предоставлении разрешения отдел поддержки семьи, детей и организационные работы на отчуждение доли.

8.4. Особенности регистрации отдельных видов договоров отчуждения

8.4.1. Регистрация права на недвижимое имущество, находящееся в общей собственности

Для регистрации права на недвижимое имущество, находящееся в общей совместной собственности супругов, необходимо предоставить нотариально удостоверенное согласие другого супруга в соответствии с Семейным кодексом Кыргызской Республики.

Если в заявлении супруга ставятся условия в отношении кого персонально он дает согласие на отчуждение имущества, либо указаны цена и другие условия, регистратор при регистрации договора отчуждения обязан проверить соблюдение этих условий.

Регистрация перехода права может быть зарегистрирована без истребования согласия другого супруга, если из правоустанавливающего документа, свидетельства о браке или иных документов видно, что имущество является личной собственностью одного супруга (приобретено до вступления в брак супругов, получены по наследству или по договору дарения, либо ранее произведен раздел имущества, приобретенного в течение брака, кроме случаев, когда из документов видно, что произведена существенная реконструкция, пристройка и т.п. в течение совместного брака). Не требуется согласия супруга, если заключенным брачным договором предусмотрен отдельный режим владения отчуждаемым имуществом.

Регистратор устанавливает личность заявителя и проверяет наличие штампа о семейном положении в паспорте.

Если гражданин, отчуждающий недвижимость, предоставит письменное заявление об отсутствии у него супруга (холост, вдов), регистратор доводит об этом до сведения другого участника сделки, который в подтверждение того, что это обстоятельство ему известно,

подписывается на предоставленном заявлении. Указанное заявление должно исходить лично от лица, отчуждающего недвижимость. При этом ответственность за достоверность предоставляемых сведений о семейном положении возлагается на заявителя.

При регистрации прав по договору отчуждения общей собственности крестьянского хозяйства регистратор истребует письменные согласия всех собственников.

При регистрации прав по договору отчуждения одним из участников общей долевой собственности на недвижимость принадлежащей ему доли постороннему лицу, регистратор должен удостоверить в том, что продавец в письменной форме известил остальных участников общей долевой собственности о намерении продать свою долю постороннему лицу с указанием цены и других условий, на которых продается доля (статья 270 Гражданского кодекса). При удостоверении договора дарения, положения данного пункта не применяются.

Доказательством извещения участников общей долевой собственности о предстоящей продаже доли в общем недвижимом имуществе может служить свидетельство нотариальной конторы о передаче им заявления продавца или заявление участников общей долевой собственности об отказе от осуществления преимущественного права покупки продаваемой доли единицы недвижимого имущества (с указанием цены и других условий, на которых продается эта доля).

Подлинность подписи на заявлении участников общей долевой собственности должна быть засвидетельствована органом, совершающим нотариальные действия, или должностным лицом исполнительной власти, уполномоченным совершать нотариальные действия.

Свидетельствование подлинности подписи не требуется, если участники общей долевой собственности лично явятся в местный регистрационный орган и подадут заявление об отказе от преимущественного права покупки. В этом случае регистратор устанавливает их личность и проверяет подлинность подписи, о чем делает отметку на заявлении и указывает наименование документа, удостоверяющего личность, номер, дату выдачи, наименование учреждения, выдавшего документ, фамилию, инициалы заявителей, год (в необходимых случаях) и месяц(и) рождения.

Заявление об отказе участника общей долевой собственности от осуществления преимущественного права покупки отчуждаемого недвижимого имущества, предоставленный документ, подтверждающий неосуществление этого права в течение месяца со дня извещения их о намерении и условиях продажи и извещение продавца о продаже помещаются в регистрационное дело единицы недвижимого имущества.

Если доля единицы недвижимого имущества продается одному из участников общей долевой собственности, извещения других участников общей

долевой собственности не требуется.

Согласия собственников при удостоверении договоров отчуждения части (доли) недвижимого имущества не требуется, если часть недвижимого имущества определена в натуре как самостоятельный объект: имеется отдельный вход-выход, отдельно установленные границы части недвижимого имущества, предназначенные для самостоятельного использования. В подтверждение этого факта может быть отдельный технический паспорт, отдельная регистрация права собственности на объект имущества, различные правоустанавливающие документы и т.д.

Регистрация договора купли-продажи доли недвижимого имущества постороннему лицу может быть произведена также в случае, если неизвестен адрес других участников общей долевой собственности. В подтверждение этого должен быть представлен соответствующий документ справочного бюро (адресного стола) или местной государственной администрации.

При регистрации прав по договору отчуждения квартир в многоквартирном доме в регистрационных документах ставится отметка о правах на долю в общей собственности.

К общей собственности собственников квартир в многоквартирном доме относятся помещения, обслуживающие более одного собственника, подъезды, межквартирные лестничные клетки и площадки, лестницы, коридоры, кровля, чердак, технические этажи, подвалы, мусоропроводы, строительные конструкции здания, другие подсобные помещения, а также прилегающие к дому земельные участки.

Собственник квартиры не может отчуждать свою долю в праве собственности на общее имущество жилого дома, а также совершать иные действия, влекущие передачу этой доли отдельно от права собственности на квартиру.

8.4.2. Регистрация прав по договорам отчуждения приватизированного жилья

При отчуждении жилых помещений, переданных в собственность граждан в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О приватизации государственной собственности в Кыргызской Республике" регистратор истребует:

- справку жилищно-эксплуатационного управления (ЖЭУ) или его правопреемника о составе семьи на момент приватизации;

- не требуется свидетельствование подлинности подписи на заявлениях членов семьи, совместно проживавших на момент приватизации, о согласии на отчуждение квартиры (дома или его части), если члены семьи приватизированной квартиры лично явятся в регистрационный офис в момент совершения сделки (кроме заявлений о согласии супругов), при этом регистратор устанавливает личность заявителя(ей), о чем делает отметку на заявлении.

8.4.3. Регистрация договоров мены

При регистрации договоров мены

недвижимостей, зарегистрированных в разных местных регистрационных органах, необходимо предоставить справку о государственной регистрации прав на недвижимое имущество (форма № 1). При этом, по месту нахождения одной единицы недвижимого имущества осуществляется регистрация договора мены, а по месту нахождения второй недвижимости осуществляется регистрация права на недвижимое имущество.

8.4.4. Регистрация прав по договорам отчуждения заложенного недвижимого имущества

При наличии запрещения отчуждения договор отчуждения недвижимого имущества может быть зарегистрирован лишь при согласии кредитора и приобретателя на перевод долга на приобретателя, а при наличии ареста лишь после его снятия.

При регистрации договоров отчуждения имущества, находящегося под запретом, регистратор не снимает зарегистрированное ограничение и указывает наличие ограничения в договоре отчуждения.

При регистрации договоров отчуждения заложенного недвижимого имущества на основании соглашения об удовлетворении требований залогодержателя во внесудебном порядке, регистратор истребует, кроме документов указанных в пункте 7.23 настоящего Практического руководства:

- документ, подтверждающий основное обязательство (оригинал);
- договор залога (оригинал);
- соглашение об удовлетворении требования залогодержателя во внесудебном порядке;

- извещение об обращении взыскания на предмет залога, зарегистрированное в местном регистрационном органе (оригинал);

- акт приема-передачи заложенного имущества, если он предусмотрен соглашением об удовлетворении требований залогодержателя во внесудебном порядке.

При этом заявления собственников (решение уполномоченного органа), супруга(и) о согласии на отчуждение заложенного имущества и учредительные документы юридических лиц регистратором могут быть истребованы в копиях, представленных при заключении договора залога.

В тексте договора отчуждения стороны указывают:

- основания заключения сделки (в тексте договора обязательно необходимо сделать ссылку на соглашение об удовлетворении требования залогодержателя во внесудебном порядке);
- описание предмета договора - заложенного имущества;
- размер невыполненного обязательства (или его денежная оценка);
- продажную стоимость отчуждаемого имущества;
- сумму затрат, произведенных залогодержателем;
- сумму, подлежащую возврату залогодателю;

- и другие условия по соглашению сторон.

Регистратор должен разъяснить сторонам сделки порядок прекращения процедуры обращения взыскания (статья 83 Закона Кыргызской Республики "О залоге").

8.4.5. Регистрация объектов перепрофилирования, реконструкции

Государственная регистрация прав по договорам отчуждения, предметом которых являются перепрофилированные и реконструированные объекты недвижимости, производится на основании актов приема в эксплуатацию или заключений органов архитектуры.

В случае отсутствия соответствующей документации предметом договора является объект, указанный в правоустанавливающем документе. При этом в договоре отчуждения должно быть указано состояние объекта и определена обязанность покупателя за завершение перепрофилирования и реконструкции в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

8.4.6. Регистрация права по сделкам с земельными участками

Регистрация права по сделкам с земельными участками осуществляется регистратором при условии, что на момент регистрации права эти участки сформированы.

Земельные участки считаются сформированными, когда права собственности или временного пользования на данный земельный участок зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество, имеется выданный в установленном порядке правоудостоверяющий документ на земельный участок и установленные (восстановленные) границы.

Регистрация права по сделкам с землями сельскохозяйственного назначения осуществляется в соответствии с Законом Кыргызской Республики "Об управлении землями сельскохозяйственного назначения" и Положением "О порядке купли-продажи земельных участков сельскохозяйственного назначения", утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 13 августа 2001 года № 427 "Об утверждении Положения о порядке купли-продажи земельных участков сельскохозяйственного назначения".

Регистрация права по сделкам с частью земельного участка возможна только после выделения этой части в установленном порядке в самостоятельный земельный участок с последующей государственной регистрацией (пункт 3 статьи 35 Земельного кодекса).

При регистрации договора отчуждения жилых домов и нежилых помещений с земельным участком иностранному юридическому или физическому лицу должны быть соблюдены правила статьи 5 Земельного кодекса. Иностранному юридическому и физическому лицу земельный участок переходит только во временное (срочное) пользование. При этом получения разрешения государственных органов о предоставлении во

временное пользование земельного участка вышеназванным лицам не требуется, если иное не предусмотрено условиями предоставления земельного участка.

Регистрация договора об отчуждении одного из нескольких жилых домов, принадлежащих одному лицу на праве личной собственности или нескольким лицам на праве общей собственности и находящихся на одном земельном участке, может быть зарегистрирована лишь после его выдела в отдельную единицу недвижимости.

Регистратором после регистрации сделки по передаче права собственности или права временного пользования на земельный участок в результате совершения гражданско-правовых сделок с земельным участком на основании со-ответствующего правоустанавливающего документа вносится запись в раздел "Сделки, совершаемые с земельным участком" в государственном акте о праве частной собственности на земельный участок и "Сделки с правом срочного (временного) пользования на земельные участки" в удостоверении на право временного пользования земельным участком.

В соответствии с Положением "О порядке предоставления земельных участков под индивидуальное жилищное строительство", утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 мая 2005 года № 177 "Об утверждении Положения о порядке предоставления земельных участков под индивидуальное жилищное строительство", регистрация прав по договорам отчуждения земельных участков, предоставленных гражданам Кыргызской Республики безвозмездно для строительства индивидуального жилого дома, в течение пяти лет запрещается.

8.4.7. Регистрация соглашения об изменении условий или расторжении договора

В соответствии со статьей 413 Гражданского кодекса соглашение об изменении или расторжении договора совершается в той же форме, что и договор, если из законодательства, договора или обычая делового оборота не вытекает иное.

Соглашение об изменении условий договора может быть заключено в пределах срока действия первого договора, если он заключен на определенный срок. Стороны могут с обоюдного согласия продлить срок действия договора.

Соглашение о расторжении договора, заключенного без указания срока, может быть совершено в любое время.

При регистрации такого соглашения регистратор истребует следующие документы:

- оригинал ранее зарегистрированного договора отчуждения;
- заявление о согласии супруга (если имущество приобретено в совместном браке), членов семьи, указанных в справке ЖЭУ (если предмет договора -

приватизированная квартира);

- если сторонами договора являются юридические лица - копии документов, подтверждающих правоспособность юридического лица, решение уполномоченного органа на совершение сделки, и документы, подтверждающие полномочия представителя.

Регистратор обязан проверить наличие или отсутствие запрещения и ареста.

8.5. Приостановление регистрации прав по договорам отчуждения и отказ в регистрации права

Регистрация права по договору отчуждения может быть приостановлена при необходимости истребования дополнительных сведений или документов от физических и юридических лиц или направления документов на экспертизу. Регистрация права должна быть приостановлена, если необходимо запросить заинтересованных лиц об отсутствии у них возражений против совершения этой сделки. Срок, на который откладывается регистрация права, не может превышать одного месяца.

Регистратор отказывает в регистрации права по договору отчуждения, если регистрация права, совершаемая от имени юридического лица, противоречит целям, указанным в его уставе или положении; или не соответствует требованиям закона или совершается с целью, заведомо противной интересам государства и общества.

Регистратор по требованию лица, которому отказано в регистрации права, должен изложить причины отказа в письменной форме и разъяснить порядок его обжалования.

8.6. Права и обязанности регистратора

Регистратор не вправе разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с регистрацией права на недвижимое имущество, а также регистрировать права на недвижимое имущество на свое имя и от своего имени, на имя и от имени своей супруги (своего супруга), их и своих родственников (родителей, детей, внуков, братьев, сестер, деда, бабушки).

Если подлинность предоставленного документа вызывает сомнения, то регистратор вправе задержать этот документ и направить его на экспертизу в соответствующий орган. Направление документа на экспертизу осуществляется начальником отдела регистрации местного регистрационного органа.

В письме должна содержаться следующая информация:

- наименование местного регистрационного органа;
- наименование экспертной организации;
- наименование направляемого на экспертизу документа, на чье имя он выписан;
- кем предоставлен документ на регистрацию;
- причины направления документа

на экспертизу;

- вопросы, по которым необходимо заключение;
- сроки предоставления заключения (если это необходимо).

Ответственность за достоверность предоставленных государственному регистратору при регистрации права на недвижимое имущество сведений и документов возлагается на лиц, их предоставивших.

8.7. Выдача дубликата документа

В случае утраты договора, не требующего нотариального удостоверения и зарегистрированного в местном регистрационном органе, может быть выдан его дубликат. Дубликат договора выдается в местном регистрационном органе регистратором по письменному заявлению гражданина или юридического лица, от имени, по поручению или в отношении которых произведена регистрация права.

Дубликат договора также может быть выдан учреждениями, в архивах которых хранятся экземпляры договоров.

Дубликат документа должен содержать весь текст зарегистрированного документа.

На дубликате документа совершается удостоверительная надпись по установленной форме.

4. Главу 8 считать главой 9.

5. В Приложении № 1:

1) после слов "копию регистрационной карточки" дополнить словами "для просмотра";

2) после слов "произвести удостоверительную надпись на правоустанавливающем документе" дополнить абзацем в следующей редакции:

"Изменений в технических параметрах недвижимого имущества нет _____

Подпись";

3) после слов "Подпись заявителя _____" дополнить словами "ФИО и подпись правоотчуждателя _____".

6. Приложение 21 дополнить словами в следующей редакции:

"ФОРМА

удостоверительной надписи на правоустанавливающем документе при регистрации прав на недвижимое имущество, возникающих на основании договоров отчуждения, не требующих нотариального удостоверения

_____ управление по землеустройству и регистрации прав на недвижимое имущество

Договор подписан сторонами в присутствии регистратора, личность сторон установлена, их дееспособность проверена и произведена государственная регистрация права в журнале регистрации за № _____

Идентификационный № _____

Адрес _____

"_____ 200__ г.

Регистратор _____ ФИО подпись".

Курсы иностранных валют к сому Кыргызской Республики, установленные в марте - мае 2009 года

Буквенный код	НАИМЕНОВАНИЕ ВАЛЮТЫ	КУРСЫ								
		с 21 марта	с 28 марта	с 4 апреля	с 11 апреля	с 18 апреля	с 25 апреля	с 2 мая	с 9 мая	
USD	1 Доллар США	42.5297	42.6295	42.6730	43.2109	42.1650	43.1442	43.1750	43.1900	
GBP	1 Английский фунт	61.9700	61.5229	62.9981	63.2413	63.9274	63.1545	64.3394	64.9923	
DKK	1 Датская крона	7.8144	7.7578	7.7056	7.6181	7.5692	7.6839	7.7403	7.7820	
EUR	1 ЕВРО	58.2402	57.7886	57.3931	56.7424	56.3886	57.2437	57.6624	57.9675	
INR	1 Индийская рупия	0.8483	0.8428	0.8503	0.8679	0.8676	0.8672	0.8668	0.8748	
CAD	1 Канадский доллар	34.3869	34.7033	34.5014	35.2382	35.5545	35.3844	36.3395	37.0364	
CNY	1 Китайский юань	6.2295	6.2403	6.2439	6.3237	6.3177	6.3201	6.3277	6.3314	
KRW	1 Корейская вона	0.0301	0.0316	0.0318	0.0325	0.0324	0.0321	0.0337	0.0346	
NOK	1 Норвежская крона	6.7398	6.5759	6.4687	6.4455	6.4098	6.5903	6.5884	6.6929	
XDR	1 СДР	64.4440	64.3160	63.8648	64.5039	64.3927	64.0838	64.6913	64.8036	
SEK	1 Шведская крона	5.3069	5.3549	5.3016	5.2115	5.1295	5.2765	5.4024	5.5176	
CHF	1 Швейцарский франк	38.0188	37.7770	37.5874	37.2444	37.1200	37.8990	38.1725	38.2890	
JPY	10 Японских йен	4.5055	4.3475	4.2686	4.3017	4.3482	4.4456	4.4214	4.3457	
AMD	10 Армянских драм	1.1405	1.1640	1.1515	1.1558	1.1482	1.1616	1.1599	1.1589	
BYR	100 Белорусских рублей	1.5135	1.5258	1.5111	1.5323	1.5274	1.5128	1.5283	1.5381	
KZT	1 Казахский тенге	0.2815	0.2817	0.2826	0.2866	0.2875	0.2865	0.2866	0.2871	
LVL	1 Латвийский лат	81.4745	82.4555	80.5151	81.0711	81.1372	79.8967	81.1560	81.6446	
LTL	1 Литовский лит	16.6307	16.7668	16.4133	16.4789	16.4689	16.2722	16.4828	16.5943	
MDL	1 Молдавский лей	3.9078	3.8923	3.8855	3.9056	3.8377	3.8287	3.8213	3.8289	
RUB	1 Российский рубль	1.2725	1.2758	1.2773	1.2849	1.2898	1.2910	1.3094	1.3267	
TJS	1 Таджикский сомони	11.1732	11.1774	11.1715	11.2704	11.1800	11.0022	10.9562	10.8099	
UZS	1 Узбекский сум	0.0299	0.0299	0.0298	0.0301	0.0300	0.0299	0.0298	0.0297	
UAH	1 Украинская гривна	5.5233	5.5063	5.5419	5.6118	5.6058	5.6031	5.6071	5.5978	
EEK	1 Эстонская крона	3.7222	3.6934	3.6681	3.6265	3.6039	3.6585	3.6853	3.7048	
KWD	1 Кувейтский динар	146.6516	147.1759	146.6527	148.0789	148.0789	148.0939	148.2353	148.4575	
HUF	10 Венгерских форинтов	1.9126	1.9121	1.9493	1.9641	1.9207	1.9351	2.0030	2.0816	
CZK	1 Чешская крона	2.1564	2.1304	2.1584	2.1457	2.1028	2.1437	2.1615	2.1732	
NZD	1 Новозеландский доллар	23.8655	24.5034	25.0725	25.2092	24.6580	24.5016	24.7263	25.6894	
PKR	1 Пакистанская рупия	0.5300	0.5302	0.5283	0.5387	0.5359	0.5364	0.5367	0.5362	
AUD	1 Австралийский доллар	29.4242	29.8215	30.6136	31.0794	31.0594	30.9926	31.7941	32.7056	
TRY	1 Турецкая лира	24.7626	25.6549	26.7408	27.5053	26.7997	26.6109	27.2475	27.7339	
AZM	1 Азербайджанский манат	52.9890	53.1143	53.1552	53.8051	53.7413	53.6953	53.7404	53.7523	

Учетная ставка НСНР за 2008-2009 годы

Дата	Янв.	Фев.	Март	Апр.	Май	Июнь	Июль	Авг.	Сент.	Окт.	Нояб.	Дек.
30.12.2008												15,22
14.01.2009	15,01											
21.01.2009	14,75											
28.01.2009	14,40											
04.02.2009		14,21										
11.02.2009		14,04										
18.02.2009		13,81										
25.02.2009		13,59										
04.03.2009			13,40									
11.03.2009			13,13									
18.03.2009			12,94									
26.03.2009			12,79									
01.04.2009				12,64								
08.04.2009				12,47								
15.04.2009				12,32								
22.04.2009				12,10								
29.04.2009				11,77								
07.05.2009					11,44							
13.05.2009					10,95							

для бухгалтеров и для юристов! Подписка

Еженедельный журнал для руководителей,



принимается в любом почтовом отделении,

в редакции журнала или www.academy.kg

Купите книги можно в следующих книжных магазинах/отделах:
БЕК: "Раритет": ул. Пушкина, 78; б. М-Гвардия, 278; Vefa-Центр / "Одиссей": пр. Манаса, 40 / "Фолиант": ул. Логвиненко, 29/1 /
Ш": ул. Абдрахманова, 134 / "Олимп": пр. Чуй, 170 / Г. ТОКМОК: Дом книги "Москва": ул. Ленина, 350 / "Алькара": ул. Ленина, 352/4
С": Центральный рынок / Г. ЧОЛПОН-АТА: "Жетиген" / Г. КАРАКОЛ: ТД "Триада-ДМ" / Г. ОШ: "Литера": ул. Ленина, 323 /
АЛАБАД: ЦУМ

Приглашаем к сотрудничеству книготорговые организации и частных реализаторов. По всем вопросам обращайтесь в Издательство "Академия": г. Бишкек, пр. Чуй, 265а, ком. 322а, тел.: (312) 65-56-73, 64-26-50(1), факс: (312) 64-63-14 www.academy.kg, e-mail: info@academy.kg

Компьютерные базы данных по законодательству КР

Каждый день:

Мы получаем правовые документы из официальных источников

Каждый день:

Вы получаете новые правовые документы

Каждый день:

Мы стремимся предоставить Вам качественный сервис