

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

Подписка по телефонам:
(312) 65-56-73, 65-92-79

Еженедельный журнал
для руководителей, бухгалтеров и юристов

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

51
декабрь

НАКР

2007

НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Спешите! Продолжается подписка на I полугодие 2008 года!
Уважаемые подписчики!

**ПОДПИСКА
2008**

В НОМЕРЕ:

- О государственной поддержке сельским товаропроизводителям
- Положение о порядке проведения НБКР депозитных операций
- Порядок формирования тарифов на платные услуги администрации рынка за использование торговых площадей
- Положения о ведении розничной торговли
- Положения о порядке управления рынками
- Правила торговли на рынках
- Инструкции о порядке открытия и ведения казначейских счетов для учета операций по исполнению расходов госбюджета

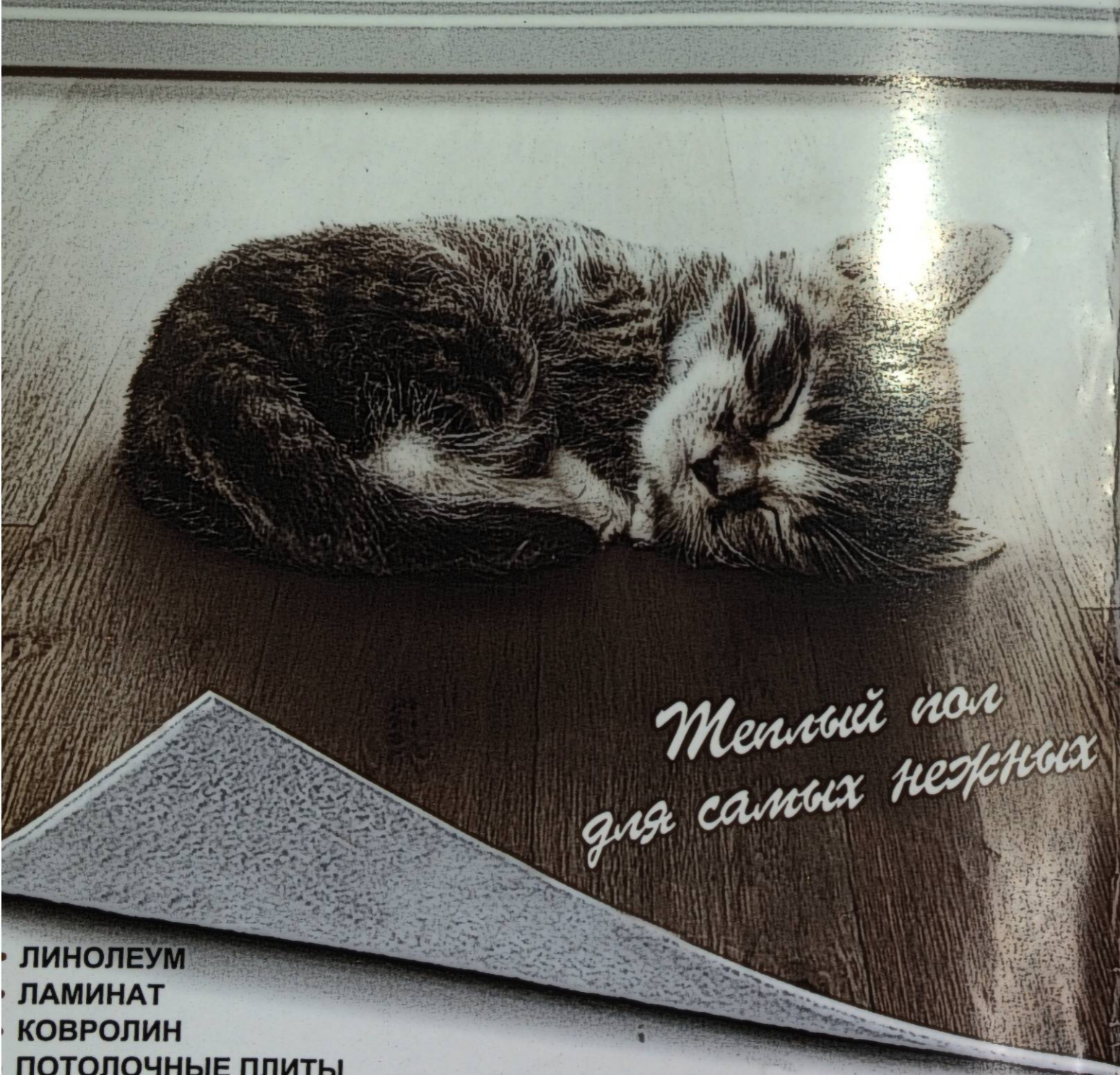
ISSN 1694-5123



05107



4 700060 010099



*Мелкий пол
для самых нежных*

- ЛИНОЛЕУМ
- ЛАМИНАТ
- КОВРОЛИН
- ПОТОЛОЧНЫЕ ПЛИТЫ
- СТЕНОВЫЕ ПАНЕЛИ
- ТЕПЛОИЗОЛЯЦИЯ
- ПЛАСТИКОВЫЕ ЦВЕТНЫЕ
- КАРНИЗЫ
- МЕЖКОМНАТНЫЕ
- ДВЕРИ - НОВИНКА !

 **ДААНА-2**

21.12.07

№ 51

2007

www.academy.kg



**НОРМАТИВНЫЕ
АКТЫ
КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ**

Журнал издается с 1993 года

Выходит еженедельно №51 (381)

СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕЗИДЕНТ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О государственной поддержке чемпионов и призеров Олимпийских игр
Указ Президента КР от 12 декабря 2007 года УП № 547 3

ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об оказании государственной поддержки сельским товаропроизводителям КР
путем изменения условий погашения задолженности по кредитам
Постановление Правительства КР от 11 декабря 2007 года № 581 4

О дне Курман айт
Постановление Правительства КР от 13 декабря 2007 года № 583 4

НАЦИОНАЛЬНЫЙ БАНК

О Положении о порядке проведения Национальным банком КР депозитных операций
Постановление Правления Нацбанка КР от 14 ноября 2007 года № 48/1 5

О размере платы за лицензии, выдаваемые Национальным банком КР
Постановление Правления Нацбанка КР от 14 ноября 2007 года № 48/7 9

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ

(Об утверждении Инструкции "О порядке открытия и ведения региональными
отделениями Центрального казначейства Министерства финансов КР казначейских
счетов для учета операций по исполнению расходов государственного бюджета КР"
и Инструкции "О порядке ведения учета доходов государственного бюджета в системе
казначейства Кыргызской Республики")
Приказ Минфина КР от 26 октября 2007 года № 190-П 10

МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ЧС

Об утверждении "Инструкции по организации и проведению проверок состояния
использования и охраны вод на объектах-водопользователях"
Приказ Минэкологии и ЧС КР от 14 декабря 2004 года № с806 33

ГОСАГЕНТСТВО ПО АНТИМОНОПОЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ

Об утверждении "Порядка формирования тарифов на платные услуги (работы)
администрации рынка за использование торговых площадей физическими и
юридическими лицами"
Приказ Госагентства по антимонопольной политике и развитию конкуренции КР
от 20 ноября 2007 года № 290 38

ПУБЛИКАЦИИ ПО ЗАЯВКАМ ЧИТАТЕЛЕЙ

Об утверждении Положения о ведении розничной торговли и торгово-
производственной деятельности на территории Кыргызской Республики
Постановление Правительства КР от 10 июня 1993 года № 255 42



Об утверждении правил розничной торговли мясом и мясными продуктами, молочными продуктами, маргарином и яйцами, хлебом и хлебобулочными изделиями, производства и реализации продукции общественного питания на территории КР
Постановление Правительства КР от 17 апреля 1996 года № 175 45

Об утверждении положения о порядке управления рынками в КР, правил торговли на рынках КР и работы мелкорозничной торговой сети на территории КР
Постановление Правительства КР от 6 мая 1997 года № 269 57

КУРСЫ ВАЛЮТ. УЧЕТНАЯ СТАВКА НБКР 64

КАДРОВЫЕ ВОПРОСЫ. НАГРАЖДЕНИЯ. ПРИСВОЕНИЯ ЗВАНИЙ 3, 9, 37

Уважаемые подписчики журнала «НАКР» + CD!

Ниже приводится перечень дополнительных нормативных актов, включенных в электронную версию журнала «НАКР» на CD (Электронное приложение к журналу «НАКР», декабрь, 2007 г.):

- Об упорядочении торговой деятельности
Постановление Правительства КР от 3 марта 1994 года № 99
- Об утверждении Правил, обеспечивающих наличие на продуктах питания, ввозимых в КР, информации на государственном либо русском языках
Постановление Правительства КР от 7 мая 1998 года № 250
- Об оказании финансовой поддержки открытому акционерному обществу "Кыргызгаз"
Постановление Правительства КР от 5 декабря 2007 года № 574
- О предоставлении земель для расширения территорий населенных пунктов и кладбищ Аламундунского района Чуйской области Кыргызской Республики
Постановление Правительства КР от 11 декабря 2007 года № 580
- (О приобретении служебных автомашин для органов местного самоуправления и местных государственных администраций)
Распоряжение Правительства КР от 3 декабря 2007 года № 511-р
- Об утверждении Положения Государственного Департамента химизации, защиты и карантина растений и его структуры
Приказ Минсельводхоза КР от 27 июля 2005 года № 195

Главный редактор: **Нурбек Алишеров**
 Ответственный секретарь: **Эрнис Кашкараев**
 Набор: **Юлия Колодежная**

Корректурa: **Наталья Никитина**
 Верстка: **Евгений Кротов**
 Дизайн обложки: **Санжар Жумашев**

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) 65-92-80, 24-26-03
 Отдел подписки и оптовых продаж: (312) 65-92-79
 Отдел рекламы: (312) 65-56-73

Подписано к печати 21.12.2007 в 8 ч. 30 мин.
 Печать офсетная.
 Формат 60x84 1/8, Усл.печ.л. 8,0
 Отпечатано в ОсОО "Premier LTD", г. Бишкек, Кыргызская Республика

© Издательство «Академия», 2007
 © «Нормативные акты КР», 2007
 © ИЦ «Токтом», 2007

УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О государственной поддержке чемпионов и призеров Олимпийских игр

В целях обеспечения государственной поддержки чемпионов и призеров Олимпийских игр, а также стимулирования высоких спортивных достижений, укрепляющих имидж Кыргызской Республики, постановляю:

1. Учредить с 1 января 2008 года пожизненную ежемесячную стипендию:
 - чемпионам Олимпийских игр - в размере 20000 (двадцать тысяч) сомов;
 - серебряным призерам Олимпийских игр - в размере 17000 (семнадцать тысяч) сомов;
 - бронзовым призерам Олимпийских игр - в размере 15000 (пятнадцать тысяч) сомов.
2. Пожизненная ежемесячная стипендия чемпионам и призерам Олимпийских игр предостав-

ляется не отдельно за каждое олимпийское звание, а за титулы "Чемпион Олимпийских игр", "Призер Олимпийских игр".

3. Правительству Кыргызской Республики:
 - изыскать и в дальнейшем ежегодно предусматривать финансовые средства на выплату стипендий чемпионам и призерам Олимпийских игр;
 - привести свои решения в соответствие с данным Указом.
4. Контроль за исполнением данного Указа возложить на отдел экономической и социальной политики Администрации Президента Кыргызской Республики.
5. Настоящий Указ вступает в силу со дня подписания.

Президент Кыргызской Республики К.Бакиев

г.Бишкек, Дом Правительства 12 декабря 2007 года УП № 547

Урматтуу биздин окурмандар!

Жаңы Жылыңыздар чын жүрөктөн куттуу болсун!

Ушул жыл Сиздерге жакшы өзгөрүштөрдү, тынчтыкты жана ынтымакты алып келсин. Ар дайым Сиздерди чыныгы досторуңар, ишенимдүү өнөктөштөрүңөр жолдосун.

Эн сонун калоолор менен «Академия» басмасынын жамааты



Уважаемые наши читатели!

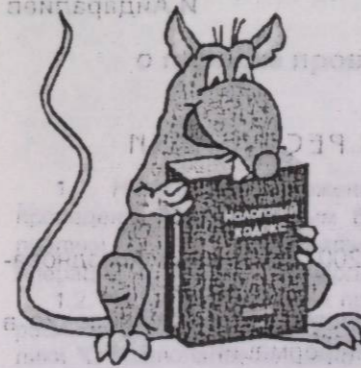
От всей души поздравляем Вас с Новым Годом!

Поскрипывая, к нам идет Всегда желанный - Новый Год! За годом - год, и сквозь века Приходит к нам издалека.

В году грядущем мы желаем Достигнуть новых Вам высот, А в личной жизни пожелаем Иметь приятнейших забот.

И пусть рабочие проблемы Легко всегда решаются. Ну а домашние невзгоды Пусть быстро забываются. В двенадцать ночи от вина Пусть кругом вьется голова. Давайте встретим Новый Год, Он через год лишь к нам придет!

Азим Сейдакматов



С наилучшими пожеланиями, коллектив Издательства "Академия"

ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об оказании государственной поддержки сельским товаропроизводителям Кыргызской Республики путем изменения условий погашения задолженности по кредитам

В целях оказания государственной поддержки сельским товаропроизводителям Кыргызской Республики, получившим в 1999-2005 годы товарные кредиты по линии грантов Правительства Японии, имеющим просроченную задолженность по заемным средствам по состоянию на 1 июля 2007 года, а также стимулирования полного погашения просроченной задолженности по основной сумме долга указанных кредитов Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Государственному фонду развития экономики при Министерстве финансов Кыргызской Республики по кредитам, полученным ранее по линии грантов Правительства Японии, за счет средств Встречного фонда японских грантов и рекредитованных ресурсов, выданным хозяйствующим субъектам в 1999-2005 годах в виде сельскохозяйственной техники сроком на 3-4 года и семян сельскохозяйственных культур, для предоставления им возможности погашения основной суммы:

- приостановить с 1 июля 2007 года до 1 сентября 2008 года начисление штрафных санкций за просроченные платежи долга;

- в установленном порядке оформить акты сверок сумм задолженности по состоянию на 1 июля 2007 года;

- изменить условия погашения сельскими товаропроизводителями задолженности по кредитам:

при полном возврате хозяйствующими субъектами основной суммы кредита к окончательному сроку возврата кредита согласно кредитным дого-

ворам - погашается задолженность по начисленным штрафным санкциям за нарушение промежуточных сроков погашения, установленных кредитным договором, в размере 100 процентов;

при полном возврате хозяйствующими субъектами основной суммы кредита до 31 марта 2008 года - погашается задолженность по начисленным штрафным санкциям за нарушение графика погашения в размере 75 процентов от суммы штрафов; при полном возврате хозяйствующими субъектами основной суммы кредита до 1 сентября 2008 года - погашается задолженность по начисленным штрафным санкциям за нарушение графика погашения в размере 50 процентов от суммы штрафов.

2. Установить, что для хозяйствующих субъектов, не погасивших просроченную задолженность по основной сумме долга и начисленным штрафным санкциям за просроченные платежи по кредитам, полученным по линии грантов Правительства Японии, за счет средств Встречного фонда японских грантов и рекредитованных ресурсов, выданным хозяйствующим субъектам в 1999-2005 годах в виде сельскохозяйственной техники сроком на 3-4 года и семян сельскохозяйственных культур до 1 сентября 2008 года, действуют условия, предусмотренные ранее заключенными кредитными договорами.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на соответствующие отделы Аппарата Правительства Кыргызской Республики.

И.о. первого вице-премьер-министра, и.о. Премьер-министра КР
И.Айдаралиев

г.Бишкек, Дом Правительства, 11 декабря 2007 года № 581

ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О дне Курман айт

В соответствии со статьей 113 Трудового кодекса Кыргызской Республики Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Объявить на территории Кыргызской Республики 19 декабря 2007 года днем празднования Курман айт.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

И.о. первого вице-премьер-министра, и.о. Премьер-министра КР
И.Айдаралиев

г.Бишкек, Дом Правительства, 13 декабря 2007 года № 583

НАЦИОНАЛЬНЫЙ БАНК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВЛЕНИЯ НАЦИОНАЛЬНОГО БАНКА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О Положении о порядке проведения Национальным банком Кыргызской Республики депозитных операций

На основании статьи 26 Закона "О Национальном банке Кыргызской Республики" и в соответствии с постановлением Правления НБКР № 37/4 от 29.11.06 г. "О привлечении средств на срочные депозитные счета коммерческих банков", Правление Национального банка Кыргызской Республики, рассмотрев проект Положения о порядке проведения Национальным банком Кыргызской Республики депозитных операций, постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке проведения Национальным банком Кыргызской Республики депозитных операций (прилагается).

2. Управлению денежно-кредитных операций совместно с Юридическим отделом в установленном порядке провести государственную регистрацию настоящего постановления в Министерстве юстиции Кыргызской Республики.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 14 января 2008 г. после государственной реги-

страции в Министерстве юстиции Кыргызской Республики и официального опубликования.

4. После опубликования зарегистрированного нормативного правового акта информировать Министерство юстиции Кыргызской Республики об источнике опубликования (наименование издания, номер и дата).

5. Признать утратившим силу постановление Правления НБКР № 43/1 от 25 сентября 2007 г. "О Положении о порядке проведения Национальным банком Кыргызской Республики депозитных операций".

6. Управлению денежно-кредитных операций довести настоящее постановление до сведения коммерческих банков Кыргызской Республики и ОАО "Расчетно-сберегательная Компания".

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя НБКР Абдыбалы тегин С.

Председатель Правления Национального банка КР
М.Апаев

г.Бишкек

14 ноября 2007 года № 48/1

Зарегистрировано в Министерстве юстиции Кыргызской Республики 10 декабря 2007 года.
Регистрационный номер 114-07

Утверждено

постановлением Правления
Национального банка КР
от 14 ноября 2007 года № 48/1

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения Национальным банком Кыргызской Республики депозитных операций

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения Национальным банком Кыргызской Республики (далее "Национальный банк") депозитных операций на территории Кыргызской Республики.

1.2. Национальный банк проводит депозитные операции в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О Национальном банке Кыргызской Республики" и "Гражданским кодексом Кыргызской Республики".

1.3. Депозитные операции являются инструментом денежно-кредитной политики, используемым Национальным банком для регулирования уровня ликвидности в банковской системе. Целью проведения depo-

зитных операций является временное изъятие из банковской системы Кыргызской Республики ликвидности в национальной валюте.

1.4. Национальный банк может проводить депозитные операции следующими способами:

- обычный депозитный аукцион;
- ускоренный депозитный аукцион.

Также по решению Правления Национального банка, Национальным банком могут проводиться депозитные операции по фиксированной процентной ставке на стандартных условиях.

1.5. Депозитные операции проводятся на условиях возвратности, платности и срочности.

1.6. Участниками депозитных операций являются Национальный банк, с одной стороны, и коммерческие

банки Кыргызской Республики, включая ОАО "Расчетно-сберегательная Компания", отвечающие требованиям п.3.2. настоящего Положения (далее "банки"), с другой стороны.

2. Определения и термины

Для целей настоящего Положения используются следующие определения и термины:

2.1. **Депозит** - сумма денежных средств в национальной валюте Кыргызской Республики, полученная Национальным банком от банков на условиях возвратности, срочности и платности и хранящаяся на срочном депозитном счете в Национальном банке.

2.2. **Депозитная операция** - операция по привлечению депозитов от банков на срочные депозитные счета в Национальном банке с целью изъятия избыточной ликвидности из банковской системы, которая проводится Национальным банком одним из способов, указанных в п.1.4. настоящего Положения.

2.3. **Обычный депозитный аукцион** - аукцион, проводимый по инициативе Национального банка с банками, как правило, в один и тот же день недели. Параметры объявляются за один рабочий день до даты проведения обычного депозитного аукциона. Дата исполнения при обычном депозитном аукционе может не совпадать с датой его проведения.

2.4. **Ускоренный депозитный аукцион** - аукцион, проводимый по инициативе Национального банка с банками, как правило, в любой рабочий день недели. Параметры объявляются в дату проведения ускоренного депозитного аукциона как минимум за два часа до его начала. Дата исполнения при ускоренном депозитном аукционе совпадает с датой его проведения.

2.5. **Депозитные операции по фиксированной процентной ставке на стандартных условиях** - депозитные операции, проводимые по инициативе Национального банка, решение о проведении которых принимает Правление Национального банка. Параметры депозитной операции объявляются за один рабочий день до даты их проведения. Данные операции проводятся по объявленной в параметрах депозитной операции фиксированной процентной ставке, единой для всех банков и действующей только в день их проведения. Дата исполнения по данным операциям совпадает с датой их проведения.

2.6. **Срочный депозитный счет** - счет банка в Национальном банке для учета депозита.

3. Общие условия проведения депозитных операций

3.1. Взаимоотношения банков с Национальным банком по депозитным операциям регулируются настоящим Положением и соответствующими двусторонними Соглашениями о порядке проведения депозитных операций между Национальным банком и банками (далее по тексту "соглашение").

3.2. К участию в депозитных операциях допускаются банки, отвечающие следующим требованиям на дату проведения депозитной операции:

- наличие лицензии Национального банка на проведение банковских операций (без ограничения на размещение собственных или привлеченных средств от своего имени);
- наличие корреспондентского счета в национальной валюте в Национальном банке;
- наличие заключенного с Национальным банком соглашения;
- не находиться в процессах или процедурах, пре-

2. Определения и термины

2.7. **Срок депозитной операции** - промежуток времени, выраженный в календарных днях и рассчитываемый начиная со дня, следующего за днем исполнения депозитной операции, и до дня завершения депозитной операции, включительно.

2.8. **Срок начисления процентов по депозитной операции** - промежуток времени, выраженный в календарных днях и рассчитываемый начиная со дня, следующего за днем перечисления банком суммы денежных средств на срочный депозитный счет банка, и до дня, предшествующего дню возврата депозита включительно, исходя из временной базы, равной 360 дней.

2.9. **Дата проведения депозитной операции** - объявленный Национальным банком в параметрах депозитной операции день, в который происходит прием и обработка заявок, а также объявление результатов депозитной операции.

2.10. **Дата исполнения депозитной операции** - объявленный Национальным банком в параметрах депозитной операции день, в который происходит фактическое зачисление банком денежных средств на срочный депозитный счет банка.

2.11. **Дата завершения депозитной операции** - объявленный Национальным банком в параметрах депозитной операции день, в который происходит возврат основной суммы депозита и начисленных процентов, посредством зачисления основной суммы депозита и начисленных процентов на корреспондентский счет банка в Национальном банке.

2.12. **Торговые системы** - программно-технические комплексы Национального банка, предназначенные для автоматизации проведения операций на финансовых рынках Кыргызской Республики.

2.13. **Система записи переговоров** - программно-технический комплекс Национального банка, предназначенный для автоматической записи переговоров с определенных телефонных аппаратов и их архивирования, предоставляющий возможность в последующем находить и воспроизводить данные записи переговоров. Данная система предназначена для записи переговоров по сделкам на финансовых рынках.

Дусмотренных Законом Кыргызской Республики "О консервации, ликвидации и банкротстве банков".

3.3. Основанием для заключения депозитной операции является наличие соглашения и представленная в Национальный банк заявка банка на участие в депозитной операции.

3.4. Способы и параметры проведения депозитных операций устанавливаются Национальным банком.

3.5. Национальный банк устанавливает и объявляет следующие параметры, в зависимости от способа проведения депозитной операции:

- способ проведения депозитной операции (обычный депозитный аукцион, ускоренный депозитный аукцион или депозитная операция по фиксированной процентной ставке на стандартных условиях);
- дату проведения депозитной операции;
- сроки депозитной операции;
- время приема заявок;

- дату исполнения депозитной операции;

- дату завершения депозитной операции;

- общую сумму привлекаемых (размещаемых банками) денежных средств;

- минимальную сумму привлекаемых денежных средств и кратность суммы денежных средств в лоте заявки;

- процентную ставку по депозитным операциям, являющуюся максимальной для депозитных аукционов и фиксированной - для депозитной операции по фиксированной процентной ставке на стандартных условиях.

3.6. Параметры, указанные в п.3.5. настоящего Положения, объявляются Национальным банком путем размещения информационного сообщения на веб-сайте Национального банка и в торговых системах не позднее одного рабочего дня до даты проведения депозитной операции с использованием способа обычного депозитного аукциона и депозитной операции по фиксированной процентной ставке на стандартных условиях, а также, как минимум, за два часа до начала проведения депозитной операции с использованием способа ускоренного депозитного аукциона.

3.7. Национальный банк объявляет результаты проведенных депозитных операций путем размещения информационного сообщения на веб-сайте Национального банка и в торговых системах. Результаты состоявшихся депозитных операций также публикуются в официальных периодических изданиях Национального банка.

3.8. При проведении обычного и ускоренного депозитного аукциона используется принцип множественности цен, согласно которому все конкурентные заявки подлежат удовлетворению по указанным в них процентным ставкам.

3.9. При проведении депозитной операции по фиксированной процентной ставке на стандартных условиях заявки удовлетворяются по фиксированной процентной ставке, объявленной Национальным банком.

3.10. Проценты по привлекаемым Национальным банком депозитам начисляются по формуле простых процентов, начиная со дня, следующего за днем перечисления банком суммы денежных средств на срочный

депозитный счет банка и до дня, предшествующего дню возврата депозита, включительно, исходя из временной базы, равной 360 дней.

3.11. Банком, заявки которых удовлетворены, направляются соответствующие уведомления об условиях заключенной депозитной операции между Национальным банком и данным банком, на основании которых банки перечисляют денежные средства на срочный депозитный счет в Национальном банке.

3.12. Банки, заявки которых не были удовлетворены по результатам состоявшихся депозитных операций, Национальный банк уведомляет посредством телефонной связи с использованием системы записи переговоров.

3.13. В дату проведения депозитной операции подразделения Национального банка и банков, выполняющих функции бэк-офисов, до проведения окончательных расчетов должны обменяться подтверждениями по заключенной депозитной операции.

3.14. Письменным подтверждением по внесению депозита в Национальный банк и по возврату депозита из Национального банка является электронное подтверждение о переводе денежных средств, полученное из системы крупных платежей Национального банка (гроссовая система).

3.15. В случаях, когда дата исполнения депозитной операции объявляется нерабочим днем, исполнение депозитной операции проводится на следующий рабочий день. При этом, дата завершения депозитной операции не переносится.

3.16. В случаях, когда дата завершения депозитной операции объявляется нерабочим днем, то завершение депозитной операции проводится на следующий рабочий день.

3.17. Досрочное изъятие банком денежных средств, размещенных на срочных депозитных счетах в Национальном банке, не допускается.

3.18. Депозиты, размещенные в Национальном банке, пролонгации не подлежат.

3.19. Передача третьим лицам права требования денежных средств, размещенных на срочном депозитном счете в Национальном банке, не допускается.

4. Общие условия оформления и подачи заявок по депозитным операциям

4.1. В дату проведения депозитной операции, в объявленное Национальным банком время приема заявок, банки передают заявки на бумажных носителях, заверенные подписью уполномоченного лица, в запечатанном конверте. Заявки также могут быть предоставлены в электронном виде через торговые системы Национального банка, при этом заявка должна быть заверена электронной цифровой подписью. При проведении ускоренного депозитного аукциона заявки могут приниматься посредством телефонной связи с использованием системы записи переговоров.

4.2. Заявка должна соответствовать параметрам депозитной операции, объявленным Национальным банком.

4.3. В заявке сумма размещаемых банком денежных

средств по депозитной операции и процентные ставки указываются с точностью до двух знаков после запятой.

4.4. Заявка является безотзывной.

4.5. Заявки, заполненные или оформленные неправильно, а также переданные с нарушением времени приема заявок, признаются недействительными и к депозитной операции не допускаются.

4.6. Банки, заявки которых признаны недействительными в соответствии с пунктом 4.5. настоящего Положения, уведомляются об этом Национальным банком посредством телефонной связи с использованием системы записи переговоров, с последующим письменным их уведомлением.

4.7. Национальный банк обеспечивает конфиденциальность сведений, указанных в заявке банка.

5. Порядок проведения обычного и ускоренного депозитного аукциона

5.1. Банк для участия в депозитном аукционе может подать только одну заявку, при этом заявка должна содержать не более пяти лотов. В случае поступления от банка более одной заявки или заявки, содержащей более пяти лотов, он не допускается к участию в депозитном аукционе, а все поданные им на depo-

зитный аукцион заявки признаются недействительными и к аукциону не допускаются.

5.2. Лоты в заявке должны быть указаны в порядке возрастания величины процентной ставки.

5.3. Общая сумма денежных средств всех лотов заявки не должна превышать объявленной Нацио-

нальным банком суммы привлекаемых денежных средств и суммы денежных средств на корреспондентском счете банка в Национальном банке.

5.4. К депозитному аукциону допускаются лоты заявок с процентной ставкой ниже или равной максимальной процентной ставке, объявленной Национальным банком.

5.5. Лоты заявок, допущенные к участию в депозитном аукционе, ранжируются по величине процентной ставки в порядке их возрастания и, в первую очередь, удовлетворяются лоты заявок банков, предложивших наименьшие (относительно максимальной процентной ставки, объявленной Национальным банком) процентные ставки. Удовлетворение лотов заявок осуществ-

6. Порядок проведения депозитной операции по фиксированной процентной ставке на стандартных условиях

6.1. Для участия в депозитной операции по фиксированной процентной ставке на стандартных условиях банк может подать только одну заявку, которая должна содержать только один лот. В случае поступления от банка более одной заявки или одной заявки с несколькими лотами, он не допускается к участию в депозитной операции по фиксированной процентной ставке на стандартных условиях, а все поданные им заявки признаются недействительными.

6.2. Сумма денежных средств, указанная в заявке, не должна превышать объявленной Национальным банком суммы привлекаемых денежных средств и суммы денежных средств на корреспондентском счете банка в Национальном банке.

6.3. К депозитным операциям по фиксированной процентной ставке на стандартных условиях допуска-

7. Проведение расчетов по результатам депозитной операции

7.1. В дату исполнения депозитной операции банк своевременно и в полном объеме перечисляет сумму денежных средств на свой срочный депозитный счет в Национальном банке.

7.2. В дату завершения депозитной операции Национальный банк своевременно и в полном объеме зачисляет основную сумму депозита и начисленные проценты на корреспондентский счет банка в Национальном банке.

7.3. Неисполнением банком обязательств по депозитной операции является:

- отказ от осуществления депозитной операции после предоставления банком заявки на участие в депозитной операции;

- перечисление на свой срочный депозитный счет в Национальном банке суммы депозита меньшей, чем указанной в уведомлении.

7.4. Неисполнением Национальным банком обязательств по депозитной операции является незачисление основной суммы депозита и начисленных процентов на корреспондентский счет банка в Национальном банке в дату завершения депозитной операции.

8. Заключительные положения

8.1. Порядок проведения расчетов по депозитным операциям регулируется условиями настоящего Положения и соглашением между Национальным банком и банком.

ляется, начиная с наименьшей предложенной процентной ставки и, далее, в порядке возрастания, заканчиваясь на ставке отсечения, при которой исчерпывается общая сумма привлекаемых на депозитный аукцион денежных средств.

5.6. В случае, если по ставке отсечения поданы заявки более чем от одного банка, то распределение оставшейся суммы денежных средств между этими заявками производится на пропорциональной основе.

5.7. Депозитный аукцион может быть признан Национальным банком несостоявшимся в случае участия в нем одного участника либо при высокой волатильности процентной ставки по депозитной операции.

ются заявки банков с процентной ставкой, равной величине фиксированной процентной ставки, объявленной Национальным банком.

6.4. Заявки, допущенные к участию в депозитной операции по фиксированной процентной ставке на стандартных условиях, удовлетворяются исходя из общей суммы привлекаемых Национальным банком денежных средств.

6.5. В случае превышения общей суммы денежных средств всех заявок, допущенных к участию в депозитной операции по фиксированной процентной ставке на стандартных условиях, над суммой привлекаемых Национальным банком денежных средств по депозитной операции по фиксированной процентной ставке на стандартных условиях, заявки удовлетворяются на пропорциональной основе.

7.5. В случае неисполнения банком или Национальным банком своих обязательств по депозитной операции, виновная сторона выплачивает единовременный штраф в размере 0,5% от суммы депозита.

7.6. В случае перечисления банком денежных средств на свой срочный депозитный счет в Национальном банке в сумме меньшей, чем указанная в уведомлении сумма, Национальный банк не позднее следующего рабочего дня возвращает на корреспондентский счет банка в Национальном банке перечисленную сумму денежных средств, при этом проценты на указанную сумму денежных средств не начисляются.

7.7. В случае перечисления банком денежных средств на свой срочный депозитный счет в Национальном банке в сумме большей, чем указанная в уведомлении сумма, Национальный банк не позднее следующего рабочего дня возвращает банку на его корреспондентский счет в Национальном банке излишне перечисленную сумму денежных средств. При этом проценты на излишне перечисленную сумму денежных средств не начисляются.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВЛЕНИЯ НАЦИОНАЛЬНОГО БАНКА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О размере платы за лицензии, выдаваемые Национальным банком Кыргызской Республики

Во исполнение Закона Кыргызской Республики от 27 января 2006 года "О внесении изменения в Закон Кыргызской Республики "О лицензировании", а также Положения "О лицензировании отдельных видов предпринимательской деятельности", утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 31 мая 2001 года № 260, Правление Национального банка Кыргызской Республики постановляет:

1. Установить размер платы за лицензии, выдаваемые Национальным банком Кыргызской Республики в следующих размерах:

на право проведения ломбардных операций - трехкратный размер расчетного показателя;

на право проведения обменных операций с наличной иностранной валютой - трехкратный размер расчетного показателя;

на право проведения банковских операций:

- в национальной валюте - трехкратный размер расчетного показателя;

- в иностранной валюте - трехкратный размер расчетного показателя;

- с драгоценными металлами - трехкратный размер расчетного показателя;

на право осуществления деятельности специализированными финансово-кредитными учреждениями - трехкратный размер расчетного показателя;

на право осуществления деятельности кредитными союзами - один сом.

2. В случае переоформления и выдачи дубликата лицензии плата взимается в размере одного расчетного показателя.

3. Все собранные средства за рассмотрение заявления и выдачу лицензии, а также за переоформление и выдачу дубликата лицензии перечисляются в республиканский бюджет Кыргызской Республики.

4. С момента вступления в силу настоящего постановления признать утратившими силу пункты 1-3, 5, 6 постановления Правления Национального банка Кыргызской Республики № 27/2 от 25 июля 2001 г. "О размере платы за лицензии, выдаваемые НБКР" и постановление Правления Национального банка Кыргызской Республики № 44/9 от 11 октября 2007 г. "О внесении изменений в Постановление Правления НБКР "О размере платы за лицензии, выдаваемые НБКР".

5. Управлению надзора за небанковскими учреждениями совместно с Юридическим отделом в установленном порядке направить на государственную регистрацию настоящее постановление в Министерство юстиции Кыргызской Республики.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования после государственной регистрации в Министерстве юстиции Кыргызской Республики.

7. После опубликования зарегистрированного нормативного правового акта информировать Министерство юстиции Кыргызской Республики об источнике опубликования (наименование издания, его номер и дата).

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на члена Правления Национального банка Кыргызской Республики Алыбаеву С.К.

Председатель Правления Национального банка КР
М.Алапаев

г.Бишкек

14 ноября 2007 года № 48/7

Зарегистрировано в Министерстве юстиции Кыргызской Республики 3 декабря 2007 года.

Регистрационный номер 112-07

КАДРОВЫЕ ВОПРОСЫ, НАГРАЖДЕНИЯ, ПРИСВОЕНИЯ ЗВАНИЙ

ПРИСВОЕНИЯ ЗВАНИЙ

Председателю ГТК КР Акматову Нурлану Орозбаевичу присвоено очередное специальное звание "генерал-майор таможенной службы".
(УП от 11 декабря 2007 года УП № 546)

В целях военно-патриотического воспитания молодого поколения, увековечения памяти Джаманкула Дженчураева пограничной заставе "Токмок" в/ч 2026 Чуйского пограничного отряда Пограничной службы КР присвоено имя Джаманкула Дженчураева и впредь именовать ее "Пограничная застава

"Токмок" имени Джаманкула Дженчураева в/ч 2026 Пограничной службы КР".
(ПП от 31 октября 2007 года № 526)

Примечание: УП – указ Президента КР; ПП – постановление Правительства КР.

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

(Об утверждении Инструкции

"О порядке открытия и ведения региональными отделениями Центрального казначейства Министерства финансов Кыргызской Республики назначенных счетов для учета операций по исполнению расходов государственного бюджета КР" и Инструкции "О порядке ведения учета доходов государственного бюджета в системе казначейства Кыргызской Республики")

В соответствии с Законом Кыргызской Республики "Об основных положениях Казначейства Кыргызской Республики" от 28 мая 1994 года № 1553-ХII и в целях совершенствования нормативной базы системы казначейства, приказываю:

1. Утвердить Инструкцию "О порядке открытия и ведения региональными отделениями Центрального казначейства Министерства финансов Кыргызской Республики назначенных счетов для учета операций по исполнению расходов государственного бюджета Кыргызской Республики".

2. Утвердить Инструкцию "О порядке ведения учета доходов государственного бюджета в системе казначейства Кыргызской Республики".

3. Признать утратившими силу:

- Приказ Министерства финансов от 05 ноября 2002 года № 301-п, зарегистрированного в Министерстве юстиции Кыргызской Республики 20 ноября № 141-02 "О внесении изменений и дополнений в Инструкцию "О порядке открытия и ведения региональными отделениями Центрального казначейства Министерства финансов Кыргызской Республики назначенных счетов для учета операций по исполнению расходов государственного бюджета";

- Приказ Министерства финансов Кыргызской Республики от 04 июня 2003 года № 158-П, зарегистрированного в Министерстве юстиции Кыргызской Республики 25 июня 2003 года № 68-03 "О внесении изменений и дополнений в Инструкцию "О порядке открытия и ведения региональными отделениями Центрального казначейства Министерства финансов Кыргызской Республики назначенных счетов для учета операций по исполнению расходов государственного бюджета";

- Приказ Министерства финансов Кыргызской Республики от 15 августа 2005 года № 203-П, зарегистрированного в Министерстве юстиции Кыргызской Республики 08 сентября 2005 года № 127-05 "О внесении изменений и дополнений в Инструк-

цию "О порядке открытия и ведения региональными отделениями Центрального казначейства Министерства финансов Кыргызской Республики назначенных счетов для учета операций по исполнению расходов государственного бюджета";

- Приказ Министерства финансов Кыргызской Республики от 29 марта 2007 года № 59-П, зарегистрированного в Министерстве юстиции Кыргызской Республики 20 апреля 2007 года № 42-07 "О внесении изменений и дополнений в Инструкцию "О порядке открытия и ведения региональными отделениями Центрального казначейства Министерства финансов Кыргызской Республики назначенных счетов для учета операций по исполнению расходов государственного бюджета Кыргызской Республики";

- Приказ Министерства финансов Кыргызской Республики от 18 октября 2001 года № 293-П, зарегистрированный в Министерстве юстиции Кыргызской Республики 05 ноября 2001 года № 188-01, "Об утверждении Инструкции "О порядке открытия и ведения региональными отделениями Центрального казначейства Министерства финансов Кыргызской Республики назначенных счетов для учета операций по исполнению расходов государственного бюджета Кыргызской Республики" и Инструкции "О порядке ведения учета доходов государственного бюджета в системе казначейства Кыргызской Республики".

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента государственной регистрации в Министерстве юстиции Кыргызской Республики и последующего официального опубликования.

5. Управлению правовой поддержки зарегистрировать настоящий приказ в Министерстве юстиции Кыргызской Республики.

6. Сектору по связям с общественностью Министерства финансов Кыргызской Республики опубликовать настоящий приказ после его государственной регистрации в средствах массовой инфор-

мации и информировать Министерство юстиции Кыргызской Республики об источнике публикации.

7. Контроль за исполнением настоящего при-

каза возложить на

г.Бишкек
26 октября 2007 года № 190-П

Зарегистрировано в Министерстве юстиции Кыргызской Республики 16 ноября 2007 года.

Регистрационный номер 107-07

каза возложить на Директора Центрального казначейства Министерства финансов Кыргызской Республики Зулпуева С.М.

Министр финансов Кыргызской Республики
А.Жапаров

Утверждена
приказом Министерства финансов
Кыргызской Республики
от 26 октября 2007 года № 190-П

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке открытия и ведения региональными отделениями Центрального казначейства Министерства финансов Кыргызской Республики назначенных счетов для учета операций по исполнению расходов государственного бюджета Кыргызской Республики

1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Законом Кыргызской Республики "Об основных принципах бюджетного права в Кыргызской Республике" от 11.06.98 г. № 78, Законом "Об основных положениях Казначейства Кыргызской Республики" от 28.05.94 г. № 1553-ХII и устанавливает порядок открытия и ведения региональными отделениями Центрального казначейства Министерства финансов Кыргызской Республики (далее - отделение казначейства) назначенных счетов для учета операций, осуществляемых в процессе исполнения расходов государственного бюджета.

2. В целях настоящей Инструкции применяются следующие термины и понятия:

Главный распорядитель средств республиканского бюджета - орган государственной власти Кыргызской Республики или иной прямой получатель средств республиканского бюджета, определенный Законом Кыргызской Республики "О республиканском бюджете на очередной финансовый год" и имеющий право распределять ассигнования по направлениям, установленным этим законом, по распорядителям и получателям средств республиканского бюджета, находящимся в его ведении (далее - главный распорядитель средств).

Распорядитель средств республиканского бюджета - орган государственной власти Кыргызской Республики или организация, находящаяся в ведении иного прямого получателя средств республиканского бюджета, получающая ассигнования от главного распорядителя средств республиканского бюджета для их распределения между нижестоящими распорядителями и получателями средств республиканского бюджета, находящимися в его ведении (далее - распорядитель средств).

Главный распорядитель средств местного бюджета - местный орган территориального самоуправления Кыргызской Республики имеющий право распределять ассигнования по направлениям, по получателям средств местного бюджета, находящимся в его ведении.

Распорядитель кредита - юридическое лицо, в распоряжение которого выделены средства для использования по целевому назначению в соответствии с утвержденными сметами расходов.

Получатель средств государственного бюджета - орган государственной власти Кыргызской Республики, бюджетное учреждение, находящееся в ведении главного распорядителя или распорядителя средств государственного бюджета, а также иной прямой получатель средств государственного бюджета, имеющий право на получение бюджетных ассигнований (далее бюджетное учреждение).

Бюджетное учреждение - организация, созданная органом государственной власти Кыргызской Республики, для осуществления управленческих, социально-культурных, научно-технических, или иных функций некоммерческого характера, деятельность, которой финансируется из государственного бюджета на основании смет доходов и расходов.

Бюджетное поручение - документ главного распорядителя средств государственного бюджета (распорядителя средств государственного бюджета), которым осуществляется финансирование до нижестоящих распорядителей и получателей средств государственного бюджета, находящихся на республиканском и местном бюджете.

Смета доходов и расходов - документ, определяющий объем и целевое направление бюджетных ассигнований в разрезе статей расходов, с поквартальной разбивкой, утвержденный в установленном порядке и содержащий расчетные данные по каждому целевому направлению бюджетных ассигнований.

Принятие денежных обязательств за счет средств государственного бюджета - заключение получателем средств государственного бюджета договоров (соглашений, контрактов) на выполнение работ (услуг) с исполнителями работ (услуг) в пределах смет доходов и расходов.

Кассовый расход - операция по перечислению средств с казначейских счетов бюджетного учреждения в оплату принятых в установленном порядке полу-

чателем средств денежных обязательств, подлежащих оплате за счет средств государственного бюджета.

Текущий счет казначейства - это счет центрального казначейства, размещенный в Национальном банке с которого производятся все поступления и платежи государственного бюджета.

Банк-агент - это коммерческий банк, действующий в качестве агента, по осуществлению финансовых операций органов государственной власти и местного самоуправления.

Транзитный счет казначейства - это счет регионального отделения казначейства в национальной валюте открываемый в банке-агенте, по которому проводятся доходные и расходные операции государственного бюджета (снятие, зачисление).

Книга счетов казначейства (КСК) - регистр аналитического учета операций, осуществляемых через систему казначейства.

Республиканский распределенный, местный распределенный счет (бюджетный счет) - ресурсные счета казначейства (далее - казначейские счета), предназначенные для учета отделением казначейства объемов финансирования и кассовых расходов, осуществляемых в процессе исполнения расходов государственного бюджета главным распорядителем, распорядителем и получателем средств государственного бюджета.

2. Порядок открытия казначейских счетов

3. Центральное Казначейство, а так же областные, городские, районные отделения казначейств имеют отличительный цифровой код, который состоит из девяти однозначных чисел, разделенных на пять числовых подгрупп, и отражает следующие показатели:

Адресная часть:

первая цифра обозначает главный орган казначейства, вторая и третья цифры обозначают каждое отделение казначейства внутри области, города или района, поэтому все счета главной книги будут иметь одни и те же первые три цифры в соответствии с приложенным списком установленных адресных кодов для каждого казначейства.

Виды счетов:

четвертая цифра - обозначает вид (источник) бюджета, который имеет определенный код:

- 0 - технический;

- 1 - нерасщепленные доходы;

- 2 - республиканский;

- 4 - областной;

- 5 - районный;

- 6 - городской;

- 7 - айыл-окмоту;

- 8 - внебюджетный;

- 9 - подкрепление,

где код 0 обозначает технические счета - счет банка-агента, счет распоряжений и счета перевода. Код 1 - используется для временного аккумуляции доходов, до тех пор пока они не будут переведены в соответствующие бюджеты. Коды 2, 4, 5, 6, 7 - определяют соответствующие бюджеты. Код 8 обозначает государственные внебюджетные ресурсы, поступающие на специальные казначейские счета бюджетных учреждений.

Пятая и шестая цифры обозначают вид казначейского счета и имеют следующие коды:

- 01 - обозначает бюджетные счета учреждений состоящих как на республиканском, так и на местном

Республиканский, местный специальный счет - ресурсные внебюджетные счета казначейства (далее - казначейский счет), предназначенные для учета отделением казначейства доходов бюджетных учреждений по специальным средствам и кассовых расходов по ним.

Депозитный счет - ресурсный счет (далее - казначейский счет), предназначенный для учета отделением казначейства операций по депозитным суммам, поступающим во временное распоряжение бюджетных учреждений и подлежащие по наступлению определенных условий возврату вносителям или передаче по назначению.

Платежное поручение - расчетно-денежный документ посредством которого осуществляется перевод денежных средств с транзитного счета отделения казначейства через его банк-агент.

Межказначейское поручение (МКП) - казначейский инструмент, посредством которого осуществляется перевод средств (ресурсов) между отделениями казначейства.

Внутриказначейское поручение (ВКП) - казначейский инструмент, посредством которого осуществляется перевод средств (ресурсов) внутри отделения казначейства с одного КСК на другой.

Чек - специальный денежный документ, установленной формы, дающий письменное распоряжение банку-агенту выдать наличные денежные средства с транзитного счета чекодателя.

бюджете;

- 02 - обозначает внебюджетные (специальные) счета учреждений состоящие на республиканском или местном бюджете;

- 03 - обозначает "основной счет" местного или республиканского бюджетов;

- 04 - счет доходов;

- 05 обозначает счет перевода между центральным и региональным отделением казначейства;

- 06 - счет перевода между областным и районным отделением казначейства;

- 07 - счет перевода между районными отделениями казначейств;

- 08 - счет банка-агента;

- 09 - обозначает счет распоряжений;

- 10 - обозначает счет подкрепления.

Идентификация казначейских счетов:

Седьмая, восьмая и девятая цифры обозначают казначейские счета внутри отделения казначейства.

Используется следующая нумерация:

- 001-099 - обозначают технические счета;

- 100 - доходный счет;

- 101-109 - счет ресурсов бюджетных средств;

- 110-399 - расходные счета бюджетных учреждений;

- 400-699 - внебюджетные счета бюджетных учреждений;

- 700-999 - резервы для будущего использования.

4. Бюджетному учреждению казначейские счета (бюджетные, специальные и депозитные и счета по программе государственных инвестиций) открываются в региональных отделениях казначейства.

Открытие казначейских счетов осуществляется бюджетному учреждению:

- состоящему на республиканском бюджете, на основании разрешения Центрального казначейства;

- состоящему на местном бюджете, на основании постановления, решения органов местного самоуправ-

ления и согласия местного финансового органа.

Основанием для открытия казначейских счетов бюджетному учреждению является правоустанавливающий учредительный документ (закон, положение, устав); в соответствии с которым данному учреждению предоставлено право распоряжения бюджетными и внебюджетными (специальными) средствами.

5. Для открытия казначейских счетов бюджетное учреждение представляет в отделение казначейства следующие документы:

- заявление на открытие казначейских счетов по установленной форме (приложение 1 к настоящей Инструкции);

- копию учредительного документа, заверенную вышестоящей организацией;

- копию документа о государственной регистрации, заверенную учредителем;

- копию свидетельства налогового органа о постановке на учет;

- карточку образцов подписей и оттиска печати в 2-х экземплярах, заверенную вышестоящей организацией;

- доверенность уполномоченному лицу бюджетного учреждения, на проведение операций по казначейским счетам, оформленной в установленном порядке (приложение 2 к настоящей Инструкции);

- заверенный подписями руководителя и главного бухгалтера распорядителя средств (иного должностного лица, уполномоченного руководителем), и скрепленный его печатью, перечень получателей средств, находящихся в его ведении, с указанием наименования, юридического адреса и отделения казначейства, обслуживающего казначейские счета этих получателей средств.

6. Карточка подписывается руководителем и главным бухгалтером бюджетного учреждения, которому открываются казначейские счета. Если в штате нет должности главного бухгалтера (другого должностного лица, выполняющего его функции), карточка подписывается

3. Порядок переименования и закрытия казначейских счетов

11. При изменении наименования, бюджетное учреждение представляет в отделение казначейства заявление, уведомляющее об изменении, а так же копию документа об изменении наименования.

Указанные документы должны быть представлены в течение двух недель со дня переименования бюджетного учреждения.

По истечении срока со дня переименования бюджетного учреждения обслуживание казначейских счетов отделением казначейства приостанавливается до предоставления соответствующих документов.

12. При передаче бюджетного учреждения на обслуживание в другое отделение казначейства, все документы по оформлению открытия казначейских счетов остаются в отделении казначейства по прежнему месту обслуживания этого бюджетного учреждения. Отделение казначейства, принявшее на обслуживание, данное бюджетное учреждение, осуществляет оформление открытия казначейского счета в порядке, установленном настоящей Инструкцией.

Перевод счетов бюджетного учреждения в другое отделение казначейства осуществляется с письменного согласия соответствующего органа, выдавшего разрешение на их открытие.

13. Казначейские счета закрываются отделением казначейства:

- по заявлению бюджетного учреждения в связи с ликвидацией данного учреждения;

включается образец оттиска печати бюджетного учреждения. Карточка образцов подписей заверяется подписью руководителя (его заместителя) вышестоящей организации и оттиском печати данной организации.

В случае замены или дополнения хотя бы одной подписи представляется новая карточка с образцами подписей всех лиц, имеющих право первой и второй подписи.

На каждом экземпляре карточки уполномоченный сотрудник казначейства указывает присвоенный номер открытых казначейских счетов. Один экземпляр карточки находится у бюджетного учреждения открывающего счет, другой у уполномоченного сотрудника казначейства, обслуживающего данные счета.

7. Бюджетное учреждение обязано незамедлительно в письменной форме сообщать отделению казначейства обо всех изменениях в документах, представленных в казначейство для открытия казначейских счетов, для внесения соответствующих изменений.

8. Документы по оформлению открытия казначейских счетов хранятся только у уполномоченного сотрудника казначейства.

9. Казначейские счета, открытые бюджетному учреждению регистрируются в книге регистрации счетов. В книгу заносятся следующие реквизиты:

- дата открытия счета;

- полное наименование бюджетного учреждения;

- функциональная и административная классификация;

- номер счета;

- дата закрытия счета;

- примечания.

10. Операции по платежам за счет средств государственного бюджета осуществляются отделением казначейства после открытия бюджетному учреждению казначейских счетов.

- по заявлению бюджетного учреждения в связи с реорганизацией, изменением подчиненности;

- по окончании финансового года, если в течение данного финансового года операции по казначейским счетам не производились;

- в иных случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами Министерства финансов Кыргызской Республики.

14. При ликвидации бюджетного учреждения в отделение казначейства одновременно с заявлением представляется документ о ликвидации.

15. При реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) бюджетное учреждение представляет в отделение казначейства копию решения о реорганизации.

Реорганизация бюджетного учреждения в форме слияния, присоединения или преобразования осуществляется с согласия уполномоченных государственных органов. В этом случае в отделение казначейства должна быть представлена копия документа о согласии уполномоченных государственных органов на реорганизацию бюджетного учреждения.

Реорганизация бюджетного учреждения в форме его разделения или выделения из его состава одного или нескольких бюджетных учреждений осуществляется по решению уполномоченных государственных органов. В этом случае в отделение казначейства должна быть представлена копия документа вышеуказанных органов

на реорганизацию бюджетного учреждения.

16. При закрытии казначейских счетов бюджетного учреждения обслуживающее его отделение казначейства должно произвести на дату закрытия счета выверку движения и остатков денежных средств с начала финансового года по день закрытия счета включительно. Результаты выверки оформляются актом, который утверждается руководителями отделения казначейства и бюджетного учреждения.

Отделение казначейства ежегодно по окончании финансового года проводит инвентаризацию казна-

4. Порядок проведения операций по финансированию.

Порядок поступления специальных средств

17. Бюджетное учреждение финансируется из республиканского и местного бюджетов. Финансирование из республиканского бюджета осуществляется только через Центральное Казначейство, финансирование из местного бюджета через региональные отделения Казначейства на основе бюджетного поручения по каждой статье расходов (приложение 3 к настоящей Инструкции).

Сумма выделяемых средств из бюджета должна быть в пределах одобренных годовых и квартальных смет по каждой статье расходов с учетом изменений, внесенных в них в установленном законодательством порядке в процессе исполнения бюджетов и использоваться строго по целевому назначению.

18. При финансировании бюджетного учреждения из республиканского бюджета открытые кредиты передаются отделению казначейства межказначейским поручением, с приложенными к нему 2-я экземплярами бюджетного поручения.

После получения межказначейского поручения, отделение казначейства обязано контролировать соответствие фактического финансирования плановым сметным назначениям на данный квартал. В случае выявления превышения квартальных назначений, сотрудник отделения казначейства должен уведомить Центральное казначейство об обнаружении случая нарушения порядка финансирования и приостановить финансирование по соответствующему бюджетному учреждению до регламентирующих указаний.

19. Ежемесячно, не позднее третьего числа месяца, следующего за отчетным, отделение казначейства осуществляет сверку открытых кредитов по функциональной и экономической классификации с Центральным Казначейством.

20. При финансировании бюджетного учреждения из местного бюджета бюджетное поручение оформляется:

- распорядителем кредитов при открытии ему финансирования местным финансовым органом, согласно смете распорядителя кредитов;

- местным финансовым органом для осуществления расходов, производимых через отделение казначейства согласно писем, постановлений, распоряжений органа местного самоуправления.

Бюджетное поручение оформляется в 3 экземплярах распорядителем кредитов, заверяются подписью и печатью и передаются в местный финансовый орган, и после открытия финансирования распределяются

5. Порядок проведения расходных операций

26. Для учета операций по исполнению расходов государственного бюджета в отделении Казначейства открываются следующие казначейские счета:

- бюджетный;

чейских счетов бюджетных учреждений, по результатам которой закрываются счета, на которых в течение данного финансового года не было движения денежных средств.

Отличительный цифровой код (номер) закрытых счетов используется для повторного присвоения другому бюджетному учреждению в срок не менее чем, через два года после его закрытия.

После закрытия казначейских счетов отделение казначейства вносит запись о закрытии счета в книгу регистрации казначейских счетов.

следующим образом:

- 1-й экземпляр передается в отдел исполнения местного бюджета отделения казначейства для открытия финансирования бюджетному учреждению;

- 2-й экземпляр передается в местный финансовый орган;

- 3-й экземпляр передается распорядителю кредитов.

21. На основании бюджетного поручения оформляется внутриказначейское поручение, которое предназначено для проведения операции по открытию кредитов, т.е. для зачисления денежных средств на бюджетный счет распорядителя кредитов.

22. При расходовании бюджетных средств, согласно писем, распоряжений, постановлений органа местного самоуправления, бюджетное поручение оформляется местным финансовым органом в 2 экземплярах, заверяются подписью и печатью, и представляются в отделение казначейства вместе с письмом, распоряжением, постановлением, для проведения финансирования. Распределение бюджетного поручения производится следующим образом:

- 1-й экземпляр передается в отдел исполнения местного бюджета отделения казначейства для открытия финансирования;

- 2-й экземпляр передается в местный финансовый орган.

23. Финансирование из местного бюджета осуществляется строго в пределах ресурсов местных нераспределенных средств. Ответственность за это несут должностные лица, имеющие полномочия выделять средства. Если данное условие не соблюдается, отделение казначейства следует приостановить представленное местным финансовым органом бюджетное поручение.

24. Ежемесячно, не позднее третьего числа месяца, следующего за отчетным, отделение казначейства осуществляет сверку открытых кредитов с местным финансовым органом по функциональной и экономической классификации.

25. Все доходы по специальным средствам, поступившие по банку-агенту, межказначейским и внутриказначейским поручениям зачисляются на специальный счет бюджетного учреждения. Специальные средства, поступившие в кассу бюджетного учреждения, обязательно сдаются бюджетным учреждением в банк-агент для зачисления их на транзитный счет отделения казначейства. Расходование этих средств до их сдачи в банк-агент строго запрещается.

- специальный;
- депозитный;
- счет по программе государственных инвестиций;
- учетный.

Операции, отраженные на этих счетах, являются объектами учета исполнения расходов государственного бюджета, исполнения смет доходов и расходов, а также учета средств при выполнении функций ряда органов государственной власти. Указанные операции производятся в национальной валюте Кыргызской Республики на основании расчетно-денежных документов.

27. Учет операций по исполнению расходов государственного бюджета на казначейских счетах осуществляется нарастающим итогом с начала финансового года в разрезе показателей экономической классификации Кыргызской Республики.

28. При поступлении межказначейского поручения на открытие финансирования, отделение казначейства в день их поступления отражает их на бюджетном счете учреждения и не позднее следующего операционного дня сообщает бюджетному учреждению об открытии финансирования.

Бюджетное учреждение и отделение казначейства не вправе вносить изменения в межказначейское поручение по открытию финансирования.

29. Согласно Закона "Об основных положениях казначейства Кыргызской Республики" все расходы республиканского и местных бюджетов, включая расходы по специальным средствам должны осуществляться исключительно через казначейство, на основе расходных документов, подготавливаемых бюджетным учреждением, согласно сметы расходов на отчетный год.

30. Сметы расходов представляются бюджетным учреждением в оригинале, без исправлений.

31. Смета расходов по бюджетным средствам утверждается для бюджетных учреждений:

- состоящих на республиканском бюджете - главным распорядителем кредитов, по согласованию с Министерством финансов Кыргызской Республики;

- состоящих на местном бюджете - распорядителем кредитов, по согласованию с местным финансовым органом.

32. Смета расходов по специальным средствам утверждается для бюджетных учреждений:

- состоящих на республиканском бюджете - Министерством финансов Кыргызской Республики, по согласованию с главным распорядителем кредитов;

- состоящих на местном бюджете - местным финансовым органом, по согласованию с распорядителем кредитов.

33. На средства, поступающие и распределяемые с учетного счета сметы доходов и расходов не утверждаются.

34. При внесении изменений и дополнений в смету доходов и расходов, бюджетное учреждение представляет в отделение казначейства уведомление на увеличение или уменьшение сметных назначений с указанием статей расходов.

35. Расходы проводятся только на основании заявки и окончательное решение проведения расходов принимается отделением казначейства.

36. Заявка - основополагающий документ для всех видов расходов, которая заполняется в 2-х экземплярах, без исправлений, отдельно по бюджетным счетам (республиканский, местный), по специальным счетам (республиканский, местный) (приложение 4 к настоящей Инструкции по учетным счетам).

37. Отделение казначейства обязано строго контролировать целевое расходование бюджетным учреждением денежных средств и при предоставлении им заявки должно проверять:

- наличие права уполномоченного лица на проведение расходных операций по доверенности руководства бюджетного учреждения;

- соответствие подписей уполномоченных лиц, оттиска печати бюджетного учреждения на заявке и расчетно-денежных документах согласно карточки образцов подписей;

- проверка правильности оформления заявки и расчетно-денежных документов в соответствии с требованиями казначейства.

38. Расходы должны осуществляться строго в пределах остатков наличных денежных средств на казначейских счетах бюджетного учреждения, согласно экономической классификации по расходам, кроме средств по учетным счетам.

После проверки представленной заявки сотрудник отделения казначейства, проводивший проверку, проставляет подпись и несет персональную ответственность.

39. При проведении расходных операций бюджетное учреждение представляет в отделение казначейства, следующие расчетно-денежные документы: заявку, платежное поручение, чек, межказначейское и внутриказначейское поручения.

40. Расчетно-денежные документы (платежные поручения, чеки на выдачу наличных денег), представляемые бюджетным учреждением в отделение казначейства должны быть оформлены в соответствии с нормативными документами Министерства финансов и Национального банка Кыргызской Республики.

41. Казначейские инструменты (межказначейское, внутриказначейское поручение), предназначенные для перевода средств (ресурсов) между отделениями казначейства и внутри отделения казначейства оформляется казначейством на основании заявки и переводного поручения бюджетного учреждения.

Переводное поручение представляется в отделение казначейства бюджетным учреждением в 4 экземплярах, с печатью и подписями бюджетного учреждения на каждом экземпляре в соответствии с карточкой образцов подписей (приложение 11 к настоящей Инструкции).

42. Приложенные платежные поручения принимает уполномоченный сотрудник отделения казначейства, который проверяет правильность оформления, соответствие сумм, указанных в платежном поручении с заявкой правильность указанных банковских реквизитов отделения казначейства.

После завершения проверки осуществляется оформление платежного поручения подписями уполномоченных лиц и скрепление печатью отделения казначейства.

43. Оформленное платежное поручение передается бюджетному учреждению для представления в банк-агент, обслуживающий транзитный счет отделения казначейства.

44. Расходование бюджетных средств за наличный расчет производится строго по целевому назначению и разрешается по статьям:

2111 "Заработная плата", 2121 "Взносы в социальный фонд", 2821 "Стипендии" на выплату заработной платы, стипендии и на оплату больничных листов.

2211 "Расходы на служебные поездки" на оплату командировочных расходов.

2215 "Приобретение прочих услуг" (приобретение медикаментов и перевязочных средств, приобретение продуктов питания, приобретение оборудования, прочие приобретения предметов и материалов для теку-

щих хозяйственных целей), 2214 "Транспортные услуги", 3112 "Машины и оборудования" - в зависимости от размеров сметных назначений на год по каждой вышеуказанной статье: до 200 тыс.сомов - не более 20 процентов; от 200 до 500 тыс.сомов - не более 15 процентов; более 500 тыс.сомов - не более 10 процентов.

При этом расходование за наличный расчет производится одной суммой за год или периодически в зависимости от потребности бюджетного учреждения.

Бюджетным учреждениям социальной сферы (социальной защиты, профессионально-технического образования, культуры, образования, здравоохранения, в том числе: подведомственным учреждениям силовых структур), айыл окмоту разрешается расходование бюджетных средств за наличный расчет по статьям:

2215 "Приобретение прочих услуг" (приобретение медикаментов и перевязочных средств, приобретение продуктов питания, приобретение оборудования, прочие приобретения предметов и материалов для текущих хозяйственных целей, текущий ремонт имущества), 2214 "Транспортные услуги", 3111 "Здания и сооружения", 3112 "Машины и оборудования" - ежемесячно в размере минимальной пороговой суммы, установленной Правительством Кыргызской Республики.

На выплату денежных компенсаций военнослужащим взамен продовольственного пайка, за проезд к месту проведения отпуска и обратно; на выплату денежных компенсаций работникам государственных учреждений за проезд и питание; на выплату пособий малообеспеченным семьям и гражданам; на прочие социальные выплаты.

45. Расходование специальных средств за наличный расчет производится строго по целевому назначению и разрешается по статьям:

2111 "Заработная плата", 2121 "Взносы в социальный фонд", 2821 "Стипендии" на выплату заработной платы, стипендий и на оплату больничных листов.

2211 "Расходы на служебные поездки" на оплату командировочных расходов.

2215 "Приобретение прочих услуг" (приобретение медикаментов и перевязочных средств, приобретение продуктов питания, приобретение оборудования, прочие приобретения предметов и материалов для текущих хозяйственных целей, текущий ремонт имущества), 2214 "Транспортные услуги", 3111 "Здания и сооружения", 3112 "Машины и оборудования" - ежемесячно в размере минимальной пороговой суммы, установленной Правительством Кыргызской Республики.

На выплату денежных компенсаций военнослужащим взамен продовольственного пайка, за проезд к месту проведения отпуска и обратно; на выплату денежных компенсаций работникам государственных учреждений за проезд и питание; на выплату пособий малообеспеченным семьям и гражданам; на прочие социальные выплаты; на оплату расходов детских дошкольных и школьных учреждений за счет средств, поступающих в виде родительской платы.

46. Расходование средств за наличный расчет с учетных счетов организаций производится без ограничений.

47. В остальных случаях, не предусмотренных пунктами 44-46 настоящей инструкции, наличные денежные средства выдаются отделением казначейства с письменного разрешения Центрального казначейства.

48. Бланки денежных чековых книжек для получения наличных денег (далее - чековые книжки) отделение казначейства получает в банке-агенте в порядке,

предусмотренном Национальным банком Кыргызской Республики.

Для получения чековых книжек отделение казначейства представляет заявление в банк-агент. Чековые книжки приобретаются отделениями казначейства на условиях, изложенных в договорах по обслуживанию транзитных счетов казначейства, заключенных между Центральным казначейством и головным офисом банка-агента (далее - договора).

При получении чековой книжки уполномоченный сотрудник отделения казначейства проверяет наличие всех чеков в данной книжке.

49. Для получения наличных денежных средств бюджетное учреждение накануне дня платежа до 11.30 часов передает в отделение казначейства заявку, с указанием суммы наличных денежных средств и назначения платежа. Отделение казначейства на основании принятых заявок бюджетных учреждений заполняет сводную заявку на получение наличных денежных средств в разрезе бюджетных учреждений и представляет ее в банк-агент в сроки, установленные в договорах.

При потребности в течение операционного дня в дополнительных наличных денежных средствах и, при наличии ресурсов банка, отделение казначейства представляет дополнительную заявку в банк-агент по утвержденной форме (приложение 12 к настоящей инструкции).

50. При получении наличных денежных средств уполномоченный сотрудник отделения казначейства в день платежа выдает кассиру или уполномоченному лицу бюджетного учреждения чековую книжку. Лицевая сторона чека заполняется бюджетным учреждением от имени отделения казначейства общей суммой по всем видам расходов согласно экономической классификации, на оборотной стороне чека проставляются реквизиты, подлежащие обязательному заполнению, номер казначейского счета, суммы расходов по статьям. Чек составляется отдельно по каждому казначейскому счету.

51. Бюджетное учреждение одновременно с представлением денежных чеков на получение наличных средств для выплаты заработной платы представляет в отделение казначейства расчетно-денежные документы на перечисление подоходного налога и платежей в социальный фонд. Без наличия расчетно-денежных документов на оплату указанных обязательных платежей отделение казначейства не производит оформление денежных чеков на получение наличных средств для выплаты заработной платы.

52. Ответственный сотрудник отделения казначейства проверяет правильность заполнения чека, соответствие: сумм, проставленных цифрами, указанных прописью; сумм, указанных в чеке с заявкой.

После проверки чек на выдачу наличных денежных средств оформляется подписями уполномоченных лиц отделения казначейства и оттиском печати.

После оформления чека, уполномоченному лицу бюджетного учреждения, возвращается чек для представления в кассу банка-агента отделения казначейства для получения наличных денежных средств.

53. Отделение казначейства осуществляет контроль за использованием чеков, неиспользованные чеки подлежат обязательной сдаче бюджетным учреждением в отделение казначейства в течение операционного дня. Право принимать от бюджетного учреждения неиспользованный чек имеет уполномоченный сотрудник казначейства, который одновременно с контрольной маркой

должен незамедлительно погасить каждый полученный из учреждения банка неиспользованный чек путем перечеркивания его лицевой и оборотной стороны.

54. Чековые книжки хранятся в металлическом негорючем шкафу. Ответственность за сохранность чековых книжек несет уполномоченное лицо отделения казначейства.

Чеки являются документами строгой отчетности и подлежат регистрации в Журнале регистрации выданных чеков (приложение 5 к настоящей инструкции).

55. При переводе средств (ресурсов) внутри отделения казначейства после проверки заявки и переводного поручения бюджетного учреждения уполномоченным сотрудником казначейства заполняется внутриказначейское поручение в 4-х экземплярах, которое оформляется подписью заведующего и скрепляется печатью отделения казначейства, регистрируется в книге регистрации внутриказначейских поручений (Приложение 6 к настоящей инструкции).

Оформленные 1, 2-е экземпляры внутриказначейского и переводного поручений подшиваются в папки к казначейским счетам получателя и плательщика; 3, 4-е передаются соответственно получателю и плательщику.

6. Организация документооборота

58. Организация документооборота устанавливается таким образом, чтобы обеспечить своевременное оформление поступающих расчетно-денежных документов и их отражение в бухгалтерском учете по исполнению расходов государственного бюджета и на казначейских счетах с составлением ежедневного баланса.

59. Прием расчетно-денежных документов от бюджетного учреждения производится в день их поступления в отделение казначейства до времени окончания текущего операционного дня, установленного в договорах. Платежные документы, принятые к оплате после окончания текущего операционного дня, считаются документами следующего операционного дня.

60. Прием документов в течение операционного дня производится уполномоченным сотрудником отделения казначейства. Если документ, по какой-либо причине не может быть принят к исполнению, то документ возвращается бюджетному учреждению с обоснованием причин отказа в принятии к исполнению.

61. Отделение казначейства отказывает в приеме заявки, платежного поручения и оформлении чека на получение наличных денег и не несет ответственности за этот отказ, если заявка, расчетно-денежный документ, подписи, оттиск печати или надписи на расчетно-денежном документе и заявке будут признаны им не соответствующими образцам.

62. Отделение казначейства по окончании отчетного месяца выдает бюджетному учреждению, выписки из казначейских счетов и необходимые приложения по каждой записи с отметкой отделения казначейства. В выписках отражаются операции, осуществленные в процессе исполнения расходов государственного бюджета за отчетный месяц.

7. Порядок ведения казначейских книг счетов по кассовому исполнению государственного бюджета

66. Отделение казначейства должно вносить записи бухгалтерского учета в:

- главную книгу;
 - книги счетов казначейства.
- Главная книга содержит суммарные учетные дан-

65. При переводе средств (ресурсов) между отделениями казначейства после проверки заявки и переводного поручения бюджетного учреждения уполномоченным сотрудником казначейства заполняется межказначейское поручение в 4-х экземплярах, которое оформляется подписью заведующего и скрепляется печатью отделения казначейства, регистрируется в книге регистрации межказначейских поручений (Приложение 7 к настоящей инструкции).

Оформленные 1-е экземпляры межказначейского и переводного поручений подшиваются в папку к казначейскому счету плательщика; 2, 3-е экземпляры передаются в отделение казначейства - получатель средств (ресурсов); 4-е экземпляры передаются плательщику.

Отделение казначейство-получатель средств (ресурсов) регистрирует полученное межказначейское поручение в книге регистрации межказначейских поручений. 2-е экземпляры межказначейского и переводного поручений подшиваются в папку к казначейскому счету получателя; 3-е экземпляры передаются получателю.

57. Перевод денежных средств с учетных счетов организаций производится по платежным поручениям через банки-агенты.

Выписки о движении средств на учетных счетах и соответствующие подтверждающие документы выдаются учреждениям по мере совершения операции на них.

63. Выписки из казначейских счетов за отчетный месяц выдаются бюджетным учреждениям не позднее третьего числа месяца, следующего за отчетным. В выписке из казначейского счета бюджетного учреждения указываются:

- входящий на начало месяца и исходящий на конец месяца остатки денежных средств;
- объем поступления денежных средств;
- кассовый расход;
- восстановление кассового расхода;
- номера расчетно-денежных документов, и мемориальных ордеров.

Выписки и приложения к ним выдаются под расписку уполномоченным лицам, по доверенности, оформленной в установленном порядке.

64. Бюджетное учреждение обязано письменно сообщить отделению казначейства не позднее, чем через два дня после вручения выписки о суммах, ошибочно записанных в его счет. При отсутствии возражений в указанные сроки, совершенные операции по казначейскому счету и остатки на этих счетах считаются подтвержденными.

65. При обнаружении ошибочных записей, произведенных отделением казначейства на казначейских счетах, отделение казначейства вправе вносить исправительные записи по счету не позднее пятого числа следующего за отчетным месяцем без согласия бюджетного учреждения с последующим его уведомлением. При этом запись производится красным сторно (дебет/кредит), на соответствующих казначейских счетах по уровням экономической классификации.

67. Записи в книги счетов казначейства вносятся:

- по банковским операциям только на основании ежедневного банковского отчета (выписки), полученного из банка-агента;

- по внебанковским операциям только на основании записи в книгах регистрации внутриказначейских и межказначейских поручений.

Каких-либо других оснований для внесения записей в книги счетов казначейства не существует.

68. Отделение казначейства в целях ведения учета кассового исполнения государственного бюджета должно вести следующие книги счетов:

КСК "Местные (нераспределенные)";
КСК "Местные (распределенные)" и "Республиканские (распределенные)";

КСК "Специальные средства (республиканские и местные)";

КСК "Банк-агент";

КСК "Распоряжение";

КСК "РОК-РОК", КСК "ЦК-РОК", КСК "Обл. РОК-РОК";

КСК "ВКП";

КСК "Депозитные счета";

КСК "По программе государственных инвестиций";

КСК "Учетные средства";

КСК "Подкрепление";

КСК "Банк-агент (подкрепление)";

КСК "Распоряжение (подкрепление)".

69. КСК "Местные (нераспределенные)" отражает ресурсы, предназначенные для расходов местного бюджета. Ресурсы образуются путем ежедневного перевода средств с КСК "Доходы" (местные) на КСК "Местные (нераспределенные)". Средства, полученные от другого отделения казначейства или от центрального казначейства на расходы местного бюджета: гранты, субвенции, взаиморасчеты и ссуды, классифицируемые как доходы или финансирование, также кредитуются на КСК "Местные (нераспределенные)". Поскольку ресурсы предназначаются для различных уровней местного государственного управления (область, район, город, айыл окмоту) следует вести данный КСК для каждого из этих уровней.

70. Кредитовый баланс ресурсов на данном КСК может быть переведен для расходов на соответствующий КСК "Местные (распределенные) счета" на основе внутриказначейского с приложенным к нему бюджетным поручением. С данного КСК средства могут переводиться другому отделению казначейства или центральному казначейству.

71. КСК "Местные (нераспределенные)" отражает следующие показатели:

- дата операции согласно книг регистрации межказначейских и внутриказначейских поручений;

- наименование, номер и дата расчетно-денежного документа, на основе которого производится платеж;

- описание операций для идентификации;

- сумма поступивших средств (кредит);

- сумма выделенных средств (дебет);

- кредитовый баланс ресурсов после каждой операции;

- корреспондирующая КСК, куда вносится запись, соответствующая записям по дебету и кредиту.

72. КСК "Местные (распределенные)" и "Республиканские (распределенные)" следует вести для каждого местного и республиканского бюджетного учреждения.

73. Данный КСК отражает следующие показатели:

- порядковый № заявки. Каждый расход должен быть подкреплен "Заявкой", на основании которой заполняется данная графа;

- дата операции согласно банковской выписке, и книг регистрации межказначейских и внутриказначейских поручений;

- наименование, номер и дата расчетно-денежного документа, на основе которого производится платеж;

- описание операций для идентификации;

- годовая смета и ее поквартальное распределение, предусмотренная для каждой статьи расходов.

Общие расходы за квартал не должны превышать квартальную смету;

- выделенные средства из государственного бюджета по каждому уровню экономической классификации (кредит);

- кассовые расходы, согласно банковской выписке и книг регистрации межказначейских и внутриказначейских поручений по каждому уровню экономической классификации (дебет);

- кредитовый баланс бюджетных средств после каждой операции, по каждому уровню экономической классификации. Средства, запрошенные по заявке, должны быть в пределах баланса в данной графе;

- корреспондирующая КСК, куда вносится запись, соответствующая записям по дебету и кредиту.

74. КСК "Специальные средства (республиканские и местные)" следует вести по каждому специальному счету республиканского и местного бюджетного учреждения.

75. КСК "Специальные средства (республиканские и местные)" отражает следующие показатели:

- порядковый № заявки. Каждый расход должен быть подкреплен "Заявкой", на основании которой заполняется данная графа;

- дата операции согласно банковской выписке, и книг регистрации межказначейских и внутриказначейских поручений;

- наименование, номер и дата расчетно-денежного документа, на основе которого производится платеж;

- описание операций для идентификации;

- годовая смета и ее поквартальное распределение, предусмотренная для каждой статьи расходов.

Общие расходы за квартал не должны превышать квартальную смету;

- доходы по специальным средствам, полученные бюджетным учреждением за выполненные работы, оказанные услуги и от реализации продукции или осуществления иных видов деятельности установленных в соответствии с нормативными правовыми актами (кредит);

- кассовые расходы, согласно банковской выписке и книг регистрации межказначейских и внутриказначейских поручений по каждому уровню экономической классификации (дебет);

- кредитовый баланс расходных средств после каждой операции. Средства, запрошенные по заявке, должны быть в пределах баланса в данной графе;

- корреспондирующая КСК, куда вносится запись, соответствующая записям по дебету и кредиту.

КСК "Учетные средства" отражает следующие показатели:

- порядковый № заявки;

- дату операции согласно банковской выписке;

- наименование, номер и дату расчетно-денежного документа, на основании которого поступают средства и производятся платежи;

- корреспондирующую КСК, куда вносится запись, соответствующая записям по дебету и кредиту;

- кредитовый баланс расходных средств после каждой операции. Средства, запрошенные по заявке, должны быть в пределах баланса в данной графе.

76. Возврат неиспользованных наличных денежных средств осуществляется бюджетным учреждением путем их сдачи в банк-агент на транзитный счет отделения казначейства. В объявлении на взнос наличными в поле "назначение платежа" указывается номер казначейского счета бюджетного учреждения, назначения возврата и статьи расходов. Запись в соответствующей КСК при этом производится красным сторно (дебет) по указанным статьям расходов.

77. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у бюджетного учреждения при исполнении сметы доходов и расходов текущего финансового года; суммы возврата ошибочно перечисленных средств учитываются на казначейских счетах бюджетного учреждения как восстановление кассового расхода с отражением по тем уровням экономической классификации, по которым был произведен кассовый расход (дебет красным сторно).

При этом в платежном поручении дебитора обязательно должна содержаться ссылка на номер и дату платежного поручения бюджетного учреждения, на основании которого отделение казначейства ранее осуществил данный платеж либо указаны иные причины возврата средств.

78. При оказании спонсорской помощи бюджетному учреждению, состоящему как на республиканском, так и на местном бюджете, поступившие средства зачисляются на специальный счет данного учреждения.

79. КСК "Депозитные средства (республиканские и местные)" следует вести по каждому депозитному счету республиканского и местного бюджетного учреждения.

КСК отражает следующие показатели:

- порядковый № заявки. Каждый расход должен быть подкреплен "Заявкой", на основании которой заполняется данная графа;

- дата операции согласно банковской выписке, и книг регистрации межказначейских и внутриказначейских поручений;

- наименование, номер и дата расчетно-денежного документа, на основе которого производится платеж;

- описание операций по депозитным суммам для идентификации;

- средства по депозитным суммам, поступающие во временное распоряжение бюджетного учреждения и подлежащие по наступлении определенных условий возврату вносителям или передачи по назначению (кредит);

- кассовые расходы, согласно банковской выписке и книг регистрации межказначейских и внутриказначейских поручений красным сторно (кредит);

- кредитовый баланс расходных средств после каждой операции. Средства, запрошенные по заявке, должны быть в пределах баланса в данной графе;

- корреспондирующая КСК, куда вносится запись, соответствующая записям по кредиту.

80. КСК "Банк-агент" и КСК "Распоряжение" ежедневно регулируют транзитный счет отделения казначейства в банке-агенте и текущий счет казначейства в Национальном банке Кыргызской Республики в отношении операций, проводимых только через банк-агент (согласно выписке). КСК "Банк-агент" показывает общие суммы поступлений и расходов и каждый день закрывается до нулевого баланса по соответствующему дебету/кредиту в КСК "Распоряжение".

81. КСК "Банк-агент" отражает следующие показатели:

- дата банковской выписки;

- общая сумма поступлений на транзитный счет отделения казначейства согласно банковской выписке (дебет);

- общая сумма перечислений с транзитного счета отделения казначейства согласно банковской выписке (кредит);

- кредитовый остаток средств перечисленных с транзитного счета отделения казначейства на текущий счет центрального казначейства по распоряжению отделения казначейства (кредит);

- дебетовый остаток средств зачисленных на транзитный счет отделения казначейства с текущего счета центрального казначейства по распоряжению отделения казначейства (дебет).

КСК "Подкрепление" и КСК "Банк-агент (подкрепление)" отражают следующие показатели: сумму подкрепления наличными денежными средствами, перечисленную с Текущих счетов Центрального казначейства на транзитные счета РОК (кредит "КСК "Подкрепление"), дата банковской выписки, общая сумма подкрепления наличными денежными средствами согласно банковской выписки (дебет), общая сумма выданных наличных денежных средств согласно банковской выписке (кредит)".

82. КСК "Распоряжение" отражает следующие показатели:

- дата банковской выписки;

- кредитовый остаток средств перечисленных с транзитного счета отделения казначейства на текущий счет центрального казначейства по распоряжению отделения казначейства (дебет);

- дебетовый остаток средств зачисленных на транзитный счет отделения казначейства с текущего счета центрального казначейства по распоряжению отделения казначейства (кредит);

- остаток средств на данном счете после каждой операции.

КСК "Распоряжение (подкрепление)" отражает следующие показатели: сумму подкрепления не использованную в день поступления и возвращенную на счет Центрального казначейства на основании книжки-распоряжения (дебет).

83. КСК "Перевод (РОК-РОК)", КСК "Перевод (РОК-ЦК)", КСК "Перевод (обл. РОК-РОК)" отражают перевод средств между двумя любыми казначействами (РОК, ОК, ЦК). КСК "Перевод (РОК-РОК)" ведется для каждого отделения казначейства. КСК "Перевод (РОК-ЦК)" ведется по операциям самого центрального казначейства. КСК "Перевод (обл. РОК-РОК)" по операциям областного казначейства.

84. КСК "Перевод (РОК-РОК)", КСК "Перевод (РОК-ЦК)", КСК "Перевод (обл. РОК-РОК)" отражают следующие показатели:

- дата проведения операции по межказначейскому поручению;

- наименование, номер и дата межказначейского поручения, на основе которого производится платеж;

- описание операций для идентификации;

- сумма полученных средств от другого отделения казначейства (дебет);

- сумма переведенных средств другому отделению казначейства (кредит);

- баланс средств;

- корреспондирующая КСК, куда вносится запись, соответствующая записям по кредиту и дебету.

85. КСК "ВКП" показывает движение денежных средств внутри отделения казначейства и отражает следующие показатели:

- дата проведения операции по внутриказначейскому поручению;

- наименование, номер и дата внутриказначейского поручения, на основе которого производится платеж;

- описание операций для идентификации;

- казначейский счет с которого перечислены средства (дебет);

- казначейский счет на который зачислены средства (кредит).

Книги счетов казначейства служат единственным основанием для подготовки отчетов.

86. Произведенные в течение месяца операции по поступлению денежных средств и исполнению кассовых расходов на казначейских счетах бюджетных учреждений должны быть ежемесячно подтверждены отчетом по установленной форме, который представляется в отделение казначейства бюджетным учреждением не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным (Приложения 8, 9 к настоящей Инструкции).

87. Бюджетное учреждение должно представлять ежеквартально в отделение казначейства форму 2 "Отчет об исполнении сметы расходов учреждений", форму 4 "Отчет об исполнении смет по специальным средствам" составленные согласно Инструкции. По составлению годовой, квартальной и месячной бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений и организаций, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 19 августа 2002 года № 245-П, зарегистрированного в Министерстве юстиции 25 октября 2002 года № 136-02.

88. Отделение казначейства составляет месячные, квартальные и годовые отчеты об исполнении расходной части государственного бюджета и сведения по установленным формам. Формы и сроки сдачи отчетов устанавливает центральное казначейство Министерства финансов.

89. В книгах счетов казначейства все операции от-

8. Организация работы отделения казначейства при осуществлении учета операций на казначейских счетах

92. Заведующий отделения казначейства устанавливает распорядок операционного дня, график обработки расчетно-денежных документов и распределение обязанностей при осуществлении операций по исполнению государственного бюджета.

Право подписания документов по внутреннему документообороту отделения казначейства и расчетно-денежных документов, предоставляемое сотрудникам, оформляется распоряжением заведующего отделения казначейства с указанием перечня операций по каждому сотруднику.

93. Право контрольной подписи на документах без ограничения перечня операций имеет заведующий отделения казначейства. Предоставление права контрольной подписи уполномоченному сотруднику не исключает возможности выполнения этим работником функций ответственного исполнителя по определенному кругу операций. В этом случае им контролируются документы по операциям, выполняемые другими сотрудниками.

94. Заведующий отделения казначейства осуществляет контроль за наличием и своевременным оформлением комплекта образцов подписей уполномоченных сотрудников отделения казначейства. Один комплект образцов подписей уполномоченных сотрудников обязательно хранится у заведующего отделения казначейства.

ражаются нарастающим итогом с начала финансового года. По окончании финансового года все книги счетов казначейства после сверки их данных следует закрывать по следующей процедуре:

остатки бюджетных средств на КСК "Республиканский распределенный" переводятся межказначейским поручением в центральное казначейство. При этом запись производится красным сторно по уровням экономической классификации;

остатки бюджетных средств на КСК "Местный распределенный" переводятся внутриказначейским поручением на КСК "Местный нераспределенный". При этом запись производится красным сторно по уровням экономической классификации по КСК "Местный распределенный" (кредит), по КСК "Местный нераспределенный" (дебет);

остатки бюджетных средств на КСК "Местный нераспределенный", остатки специальных средств на КСК "Специальные средства (республиканские и местные)", остатки депозитных сумм на КСК "Депозитные средства (республиканские, местные)", КСК "Учетные средства" переносятся в следующий финансовый год как начальные остатки;

остатки на КСК "Перевод (РОК-РОК)", КСК "Перевод (РОК-ЦК)", КСК "Перевод (обл. РОК-РОК)", КСК "Распоряжение" сбрасываются на КСК "Переведенные и сверенные балансы" посредством противоположной дебетовой или кредитовой записи.

90. Остатки неиспользованных бюджетных средств по окончании финансового года бюджетными учреждениями и организациями и неиспользованные в период заключительных оборотов, подлежат возврату в республиканский бюджет.

91. КСК "Переведенные и сверенные балансы" - книга счетов казначейства используемая для перевода конечных годовых остатков после отражения их в сводном годовом отчете по главной книге.

Контролирующие сотрудники соответствующих отделов отделения казначейства используют переданные им для работы экземпляры карточек образцов подписей и оттисков печатей бюджетных учреждений и комплектов образцов подписей сотрудников отделения казначейства.

95. Распределение и закрепление конкретных обязанностей за сотрудниками отделения казначейства в части обслуживания ими казначейских счетов определяет заведующий отделения казначейства.

К их числу относятся сотрудники, занятые: приемом, оформлением, контролем, выдачей расчетно-денежных документов, внутриказначейских документов, отражающих движение средств государственного бюджета на казначейских счетах.

Закрепление за указанными сотрудниками обслуживаемых участков работы, предоставление им прав по оформлению и подписанию документов по выполняемым операциям, а также внесение изменений в эти обязанности оформляются приказом заведующего отделения казначейства.

96. Заведующий отделения казначейства обязан обеспечить сохранность документов и должен инструктировать сотрудников отделения казначейства по вопросам распределения и закрепления за сотрудниками определенных мест для хранения документов в шкафах и других хранилищах, установить на случай

необходимости порядок и очередность выноса документов в безопасные места.

97. Порядок хранения документов постоянного пользования (документы для оформления открытия казначейских счетов и т.п.) также определяет заведующий отделения казначейства имея в виду обеспечение их сохранности. При этом доступ к документам должен быть ограничен.

98. Документы хранятся подшитыми за каждый операционный день. Документы, сформированные в установленном порядке в дела и сброшюрованные за каждый операционный день после сплошной проверки комплектности, передаются на хранение ответственному сотруднику отделения казначейства.

В соответствии с пунктом 89 "Положения по ведению бухгалтерского учета и финансовой отчетности в Кыргызской Республике", утвержденного приказом Ми-

нистерства финансов Кыргызской Республики от 21 апреля 2000 года № 127-П, зарегистрированного в Министерстве юстиции Кыргызской Республики 02 мая 2000 года № 80 первичные учетные документы хранятся в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее 5 лет.

99. Подборка документов и проверка их комплектности осуществляется сотрудником, на которого возложено формирование документов дня. Указанные сотрудники должны тщательно проверять наличие в документах соответствующих приложений и ссылок на количество приложенных листов. Каждый лист в папке должен быть пронумерован.

100. При смене заведующего отделения казначейства осуществляется прием и передача всех документов казначейства, который оформляется актом.

ЗАЯВЛЕНИЕ		Приложение 1	
на открытие казначейского счета			
Наименование отделения казначейства	_____	_____	_____
Наименование бюджетного учреждения	_____	_____	_____
Просим открыть _____	_____	_____	_____
	(наименование казначейского счета)		
Ф.И.О. руководителя	_____	_____	_____
	(подпись)		
Ф.И.О. главного бухгалтера	_____	_____	_____
	(подпись)		
М.П.	_____	_____	_____
"__" _____ г.	_____	_____	_____

Отметки отделения казначейства

Открыть _____	_____	_____	_____
	(наименование казначейского счета)		
Заведующий отделения казначейства	_____	_____	_____
	(подпись)		
"__" _____ г.	_____	_____	_____

Документы на открытие счета проверил.	_____	_____	_____
Счет открыт " __ " _____ г.	_____	_____	_____
Уполномоченный сотрудник казначейства	_____	_____	_____
	(подпись)		

ДОВЕРЕННОСТЬ		Приложение 2	
Наименование отделения казначейства	_____	_____	_____
Наименование бюджетного учреждения	_____	_____	_____

Дата выдачи " __ " _____ г.	_____	_____	_____
Выдана _____	_____	_____	_____
	(должность, Ф.И.О.)		
Паспорт: серия _____ № _____ выдан " __ " _____ г.	_____	_____	_____
	(кем выдан паспорт)		

на совершение операций и получение расчетно-денежных документов по казначейским счетам _____	_____	_____	_____
	(номера счетов)		
Доверенность действительна по " __ " _____ г.	_____	_____	_____
Подпись лица, получившего доверенность, _____ удостоверяю	_____	_____	_____
Подпись руководителя бюджетного учреждения _____	_____	_____	_____
Подпись главного бухгалтера бюджетного учреждения _____	_____	_____	_____

Приложение 3

БЮДЖЕТНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № _____

Дата: _____ года

Наименование главного распорядителя

(распорядителя) средств

Наименование получателя средств

Наименование РОК

Сумма прописью: _____

Специальные указания _____

Бюджет	Респ.
Год	
Квартал	
Клас. функ.	
Клас. ведом.	
Сумма цифрами	
Вид платежа	

М.П.	Подписи главного распорядителя (распорядителя) средств	Проверено отделами ЦК: Подпись _____ (отдел прогноз. ден. наличности) _____ 2007 г. Подпись _____ (отдел расходных операций) _____ 2007 г.	Подпись уполномоченного сотрудника ЦК Открыто _____ 2007 г. Печать казначейства
Код статьи	Наименование статей расходов		Сумма
	Итого		

БЮДЖЕТНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № _____

Дата: _____ 200__ года

Наименование главного распорядителя

(распорядителя) средств

Наименование получателя средств

Наименование РОК

Сумма прописью: _____

Специальные указания _____

Бюджет	Местн.
Год	
Квартал	
Клас. фун.	
Клас. вед.	
Сумма цифрами	
Вид платежа	

М.П.	Подписи главного распорядителя (распорядителя) средств	Подпись упол. лица местного финоргана _____ 200__ г. Печать _____	Проверено уполномоченным сотрудником РОК: _____ 200__ г. Печать _____
Код статьи	Наименование статей расходов		Сумма
	Итого		

Приложение 4

ЗАЯВКА

Номер: _____

Дата: _____ 200__ г.

Остаток средств на счете

Наименование бюджетного учреждения:

Вид бюджета

Функциональная классификация

Ведомственная классификация

Номер казначейского счета

Наименование отделения казначейства

Статья расходов	Элементы расходов	Остаток средств	Расчетно-денежный документ			Вид расхода	Сумма, на которую получено разрешение казначейства	Примечание
			наименование	№	дата			
Итого								

Остаток средств в книге счетов казначейства

М.П. Руководитель бюджетного учреждения казначейства

М.П. Сотрудник

Главный бухгалтер бюджетного учреждения

Приложение 5

ЖУРНАЛ регистрации выданных чеков

Наименование отделения казначейства _____

Начат _____

Закончен _____

№ чеков и серий	Дата получения	Наименование бюджетного учреждения	№ казначейского счета	Ф.И.О. кассира	Сумма чека	Назначение суммы
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 6

ВНУТРИКАЗНАЧЕЙСКОЕ ПОРУЧЕНИЕ № _____

Дата "___" _____ 2001 г.

Казначейский счет плательщика

Казначейский счет получателя

Дебет сч.

Кредит сч.

Сумма

(сумма прописью)

Назначение платежа _____

М.П.

Подпись уполномоченного сотрудника Казначейства _____

Приложение 7

МЕЖКАЗНАЧЕЙСКОЕ ПОРУЧЕНИЕ № _____

Дата "___" _____ 2001 г.

Наименование казначейского счета

Счет перевода

Дебет сч.

Кредит сч.

Сумма

(сумма прописью)

От кого: _____
 Кому: _____
 Назначение: _____
 Вернуть копию возврата
 М.П. _____
 Подпись уполномоченного
 казначейства _____

Отметка РОК
 получателя _____

Приложение 8

МЕСЯЧНЫЙ ОТЧЕТ

об исполнении смет расходов за 200 г.

Наименование бюджетного учреждения	_____
Номер бюджетного счета	_____
Вид бюджета	_____
Функциональная классификация	_____
Ведомственная классификация	_____

Статья расхо-дов	Эле-менты	Смета на год	Уточненная смета на отчетный пе-риод	Финансирование		Кассовый расход			Оста-ток
				за отчет-ный ме-сяц	с начала года	за пре-дыдущий период	за отчет-ный ме-сяц	с начала года	

М.П. _____
 Подпись руководителя
 бюджетного учреждения
 Подпись главного бухгалтера бюджетного учреждения

М.П. _____
 Подпись уполномоченного
 сотрудника отделения казначейства

Приложение 9

МЕСЯЧНЫЙ ОТЧЕТ

об исполнении смет по специальным средствам
 за _____ г.

Наименование бюджетного учреждения	_____
Номер специального счета	_____
Вид бюджета	_____
Функциональная классификация	_____
Ведомственная классификация	_____

Статья	Элементы	Уточненная смета на отчет-ный период	Кассовый расход		
			за предыдущий период	за отчетный месяц	с начала го-да
Остаток на начало					
Поступления текущего года					
Внесено в доход бюджета					
0,2% оплата за услуги банка					
Отчислено в доход бюджета					
Отчисления вышестоящей ор-ганизации					
Итого доходов					
Расходы					
Итого расходов					
Остаток на конец					

М.П. _____
 Подпись руководителя
 бюджетного учреждения

М.П. _____
 Подпись сотрудника
 отделения казначейства

Подпись главного бухгалтера бюджетного учреждения

Приложение 10

Расшифровка кодов адресной части

Код	Наименование отделения казначейства	Код	Наименование отделения казначейства
100	Центральное казначейство	603	Манасское
200	Городское	700	Ошское областное
201	Первомайское-1	701	Ошское городское
202	Первомайское-2	702	Узгенское
203	Октябрьское	704	Кара-Суйское
204	Свердловское	705	Алайское
205	Ленинское	706	Чон-Алайское
300	Чуйское областное	707	Араванское
301	Аламединское	709	Ноокатское
302	Иссык-Атинское	710	Кара-Кульджинское
304	Кеминское	800	Баткенское областное
305	Сокулукское	900	Лейлекское
306	Жайылское	901	Баткенское районное
307	Московское	902	Кадамжайское
308	Панфиловское	903	Кызыл-Кийское городское
309	Чуйское районное	904	Сюлюктинское городское
400	Иссык-Кульское областное	905	Жалал-Абадское областное
401	Ак-Суйское	800	г.Жалал-Абад
402	Джеты-Огузское	801	Ала-Букинское
403	Иссык-Кульское районное	802	Базар-Коргонское
404	Тонское	803	Токтогульское
405	Тюпское	804	Тогуз-Тороузское
406	Городское г.Балыкчи	805	Ноокенское
500	Нарынское областное	806	Аксайское
501	Нарынское районное	807	Сузакское
502	Ак-Талинское	808	Чаткальское
503	Ат-Башинское	809	г.Кара-Куль
504	Жумгалское	810	г.Кок-Жангак
505	Кочкорское	811	г.Таш-Кумыр
600	Таласское областное (городское)	812	г.Майлуу-Суу
601	Кара-Буринское	813	
602	Бакай-Атинское		

Приложение 11

ПЕРЕВОДНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № _____		Бюджет	_____
Дата "___" _____ г.	_____	Квартал	_____
		Класс. функ.	_____
		Класс. вед.	_____
Платательщик	_____	Дебет	_____
		Счет №	_____
Получатель	_____	Кредит	_____
		Счет №	_____
Сумма прописью	_____	Сумма	_____
Назначение платежа	_____		
Основание	_____		
	наименование РОК-отправителя		
	наименование РОК-получателя		
М.П.			
Подписи			

Общие пояснения по форме "Переводное поручение"

Переводное поручение - это обязательная форма для всех типов переводов средств (ресурсов) с казначейских счетов бюджетного учреждения внутри и между отделениями казначейства.

Переводное поручение заполняется бюджетным учреждением в 4-х экземплярах с применением пишущих или электронно-вычислительных машин шрифтом черного цвета.

Подписи на платежных документах проставляются ручкой с чернилами черного, синего или фиолетового цветов. Оттиск печати должен быть четким.

Подписи, печати должны проставляться в предназначенных для них полях.

При заполнении переводного поручения не допускается выход текстовых и цифровых значений реквизитов за пределы полей, отведенных для их проставления. Значения реквизитов должны читаться без затруднения.

Исправления, помарки и подчистки, а также использование корректирующей жидкости в переводном поручении не допускаются.

Ответственность за правильность проставления реквизитов переводного поручения несет плательщик.

Отделение казначейства при представлении бюджетным учреждением переводного поручения проверяет его на соответствие требованиям настоящей Инструкции. Переводное поручение, заполненное и представленное в форме, не соответствующей требованиям настоящей Инструкции, отделением казначейства не принимается.

Основные реквизиты переводного поручения заполняются в следующем порядке:

номер переводного поручения - внутренний цифровой номер бюджетного учреждения;

дата переводного поручения - число, месяц и год его составления и представления в отделение казначейства;

бюджет - вид бюджета, на котором состоит бюджетное учреждение;

квартал - цифровой номер квартала;

функциональная классификация - код бюджетного учреждения-плательщика в соответствии с Класси-

фикацией функций органов государственного управления;

классификация ведомственная - код бюджетного учреждения-плательщика в соответствии с Ведомственной классификацией расходов;

плательщик - полное наименование бюджетного учреждения, переводящего средства (ресурсы);

дебет счет № - казначейский счет бюджетного учреждения, с которого переводятся средства (ресурсы);

получатель - полное наименование бюджетного учреждения, получающего средства (ресурсы);

кредит счет № - казначейский счет бюджетного учреждения, на который зачисляются средства (ресурсы);

сумма прописью - сумма платежа прописью в сомах с начала строки с заглавной буквы, при этом слово "сом" ("сомов", "сома") не сокращается, тыйыны указываются цифрами, слово "тыйын" ("тыйыны", "тыйынов") также не сокращается;

сумма - сумма платежа цифрами, сомы отделяются от тыйынов знаком тире "-";

назначение платежа - назначение перевода средств (ресурсов). В случае уплаты налоговых платежей, таможенных платежей, при финансировании подведомственных учреждений проставляется также код платежа, в соответствии с установленными требованиями;

основание - номер, дата документов, служащих основанием для оформления переводного поручения, также другая необходимая информация;

наименование РОК-отправителя - наименование отделения казначейства, которое переводит средства (ресурсы);

наименование РОК-получателя - наименование отделения казначейства, которое получает средства (ресурсы). При переводе средств (ресурсов) внутри отделения казначейства повторно указывается наименование РОК-отправителя;

М.П. - место для печати. Проставляется оттиск печати плательщика, согласно карточке образцов подписей;

подписи - подписи уполномоченных лиц плательщика, имеющих право подписи согласно карточки образцов подписей.

Приложение 12

СВОДНАЯ ЗАЯВКА
на получение наличных денежных средств

(наименование РОК)

№	Полное наименование бюджетного учреждения	Наименование банка-агента	
		Заявленная сумма (сом)	Примечание
1			
2			
Всего			

(Ф.И.О., подписи уполномоченных лиц РОК)

(Ф.И.О., подписи уполномоченных лиц банка-агента)

Число месяц год

Число месяц год

Время

Время

Утверждена
приказом Министерства финансов
Кыргызской Республики
от 26 октября 2007 года № 190-П

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке ведения учета доходов государственного бюджета
в системе казначейства Кыргызской Республики

I. Общие положения

1. Настоящая инструкция устанавливает, единый порядок ведения учета доходов государственного бюджета в системе казначейства Кыргызской Республики, поступивших на счета региональных отделений казначейства Министерства финансов Кыргызской Республики (далее - отделение казначейства), открытые в Национальном банке Кыргызской Республики и филиалах коммерческих банков, назначенных банками-агентами (далее - Б-А).

2. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Законом Кыргызской Республики "Об основных принципах бюджетного права в Кыргызской Республике" от 11.06.1998 г. № 78, Законом Кыргызской Республики "Об основных положениях Казначейства Кыргызской Республики" от 28.05.1994 г. № 1553-XII.

3. Аналитический учет доходов государственного бюджета осуществляется по видам налогов, сборов и других обязательных платежей (далее - доходы) в соответствии с Классификацией доходов, утвержденной приказом Министерства экономики и финансов Кыргызской Республики от 27 декабря 2006 года № 240/П, зарегистрированный в Министерстве юстиции Кыргызской Республики 11 января 2007 года № 4-07 (далее - бюджетная классификация).

4. Оперативно-аналитический учет, распределение и отражение доходов в реестрах аналитического учета осуществляется ежедневно.

На основании данных оперативно-аналитического учета доходов производится передача и сверка данных по поступившим доходам между отделениями казначейства, налоговыми и финансовыми органами, Б-А, а также обеспечение необходимой информацией внутренних и внешних пользователей.

В рамках взаимодействия на региональном уровне региональные отделения казначейства, налоговые и финансовые органы при исполнении доходной части бюджетной системы Кыргызской Республики могут устанавливать различные формы обмена информацией.

5. Для учета поступления и распределения доходов между бюджетами разных уровней бюджетной системы Кыргызской Республики и учета доходов государственного бюджета отделениям казначейства в банках-агентах открывается транзитный счет казначейства.

Транзитные счета казначейства - это счета отделений казначейства в банках-агентах, где отражаются ежедневные доходные и расходные поступления "снятие" или "зачисление". Транзитный счет отделения казначейства каждый день начинает операции с нулевого баланса и закрывается в конце операционного дня банка с нулевым балансом согласно договора, заключенного Центральным казначейством и банком-агентом.

6. Региональные отделения казначейства доводят до управлений государственного комитета по налогам и сборам реквизиты транзитного счета, открытого в соответствующем банке-агенте не позднее дня, следующего за днем его открытия или днем внесения в него изменений.

До плательщиков налогов (сборов) и других обязательных платежей (далее - плательщики) реквизиты счета, открытого отделению казначейства и предназначенного для зачисления доходов, подлежащих перечислению в бюджеты разных уровней, доводят управления государственного комитета по налогам и сборам данной территории.

7. Для учета поступления и распределения доходов между бюджетами разных уровней бюджетной системы Кыргызской Республики и учета доходов государственного бюджета в отделении казначейства ведется КСК "Доходы" (счет - ...104101).

КСК "Доходы" предназначена:

- для учета поступления доходов за день, поступивших в государственный бюджет непосредственно через Б-А, по МКП, ВКП и по заключениям управления государственного комитета по налогам и сборам о возврате (зачете) сумм переплат по налогам и другим платежам, которые подлежат распределению между бюджетами разных уровней по нормативам, установленным законодательством Кыргызской Республики, а также для учета внебюджетных (специальных) средств.

С КСК "Доходы" осуществляется перечисление доходов, после их учета и распределения по бюджетам разных уровней, на КСК соответствующих бюджетов. Платежные документы по специальным средствам, поступившим через банк-агент, после регистрации передаются со всеми прилагающимися документами в отдел исполнения расходной части бюджета казначейства.

Для учета поступления доходов республиканского бюджета и их дальнейшего отчисления в республиканский бюджет, в соответствии с бюджетной классификацией, в отделении казначейства открывается КСК "Доходы республиканского бюджета" (счет - ...104102). Аналогичные КСК открываются для доходов областного (городского) бюджета - КСК "Доходы областного (городского) бюджета" (счет - ...104104), для доходов районного бюджета - КСК "Доходы районного бюджета" (счет - ...104103).

Затем делаются соответствующие следующие проводки в каждой КСК. С КСК "Доходы республиканского бюджета" средства переводятся на КСК "Счет-перевода РОК - Центральное казначейство", с КСК "Доходы областного (городского) бюджета" на КСК "Счет-перевода РОК - обл. (гор.) РОК", с КСК "Доходы районного бюджета" на КСК "Местные нераспределенные".

В графе "Кредит" отражаются все поступления на КСК:

- по МКП, ВКП, Б-А;
- перегоны и возвраты плательщикам по заключениям управления государственного комитета по налогам и сборам излишне уплаченных (взысканных) или ошибочно перечисленных налогов (сборов) и обязательных платежей со знаком "-".

В графе "Дебет" отражаются списания с КСК:
- суммы доходов, перечисляемые отделением казначейства со счета на счета соответствующих бюджетов.

Для учета невыясненных поступлений открывается КСК "Невыясненные (ошибочные) поступления" (счет - ...104105).

8. Региональными отделениями казначейства при перечислении доходов в бюджеты разных уровней оформляются МКП с КСК "Доходы республиканского бюджета",

II. Документы, используемые для ведения учета и распределения доходов

9. Учет и распределение доходов между бюджетами разных уровней осуществляется на основании следующих документов:

- выписки банков-агентов из транзитных счетов региональных отделений казначейства;

- платежные поручения, ордера, мемориальные ордера плательщиков с полной информацией о доходах, получаемые в качестве приложения к выписке банка;

- заключения управления государственного комитета по налогам и сборам на зачет или возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм доходов (далее - заключения управления государственного комитета по налогам и сборам) в четырех экземплярах, подписанные руководителем налогового органа и заверенные оттиском печати налоговой инспекции на всех экземплярах;

- межказначейские поручения (МКП), внутриказначейские поручения (ВКП);

- другие документы, предусмотренные при безналичных расчетах.

10. Зачет и возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм доходов в доходы бюджетов разных уровней бюджетной системы Кыргызской Республики осуществляется управлением государственного комитета по налогам и сборам данной территории в порядке, устанавливаемом Министерством финансов Кыргызской Республики.

Должностные лица управления государственного комитета по налогам и сборам, подписавшие заключения, несут ответственность за достоверность составленного заключения и своевременность его представления в соответствующие органы.

11. При получении из Б-А платежных документов

III. Порядок распределения доходов, поступивших на КСК "Доходы" региональных отделений казначейства

13. Доходы, поступившие на КСК "Доходы", распределяются отделениями казначейства между бюджетами разных уровней в соответствии с налоговым и бюджетным законодательством Кыргызской Республики, по нормативам отчислений (в процентах), устанавливаемых на соответствующий финансовый год и в части, касающейся местных налогов и сборов, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления о местных бюджетах на текущий финансовый год.

14. Распределение доходов между бюджетами разных уровней производится по установленным нормативам отчислений в целом по сумме поступившего дохода (коду бюджетной классификации).

Учет и распределение доходов осуществляется на основании сведений из документов, указанных во втором разделе настоящей Инструкции.

Отделения казначейства ежедневно получают в Б-А выписки из транзитного счета с приложениями в двух экземплярах каждого платежного документа на уплату плательщиком доходов. Один экземпляр остается в отделении казначейства, второй, после уточнения всех сумм по выписке, передается по реестру в

"Доходы областного (городского) бюджета" и ВКП с КСК "Доходы районного бюджета" (Приложение 1).

При этом в текстовой части "Назначение платежа" указывается вид бюджета, наименование дохода, соответствующие коды бюджетной классификации и суммы доходов, подлежащие перечислению.

на бумажных носителях отделением казначейства проверяется наличие в этих документах штампа и подписи ответственного работника Б-А, соответствие сумм по платежным документам суммам в выписке Б-А, полнота наличия платежных документов, прилагаемых к выписке. Устанавливается соответствие видов доходов (наименование налога, сбора, платежа) кодам бюджетной классификации и полнота заполнения реквизитов платежных документов.

Все платежи зачисляются строго по назначению платежа указанного в платежном документе.

В случае если в платежном документе указано несколько статей дохода, их необходимо распределить по соответствующим кодам бюджетной классификации.

12. В случае зачисления с транзитного счета на КСК "Доходы" а затем в соответствующий бюджет сумм дохода, перечисленных плательщиками не состоящими на учете в управлении государственного комитета по налогам и сборам на данной территории (т.е., когда плательщик меняет адрес постановки на учет в налоговом органе и карточки учета плательщика передаются в другой налоговый орган), отделения казначейства на основании заключения управления государственного комитета по налогам и сборам, в зависимости от вида перечисления сумм, оформляют: МКП, ВКП, платежное поручение, чек (если получатель является физическим лицом, который не имеет счет в банке), и направляют платеж по новому адресу, то есть поступившие доходы направляются на счета отделений казначейства, которые взаимодействуют с управлением государственного комитета по налогам и сборам, на учете которой находится данный плательщик, сменивший место своего проживания или место жительства.

управление государственного комитета по налогам и сборам.

Данная выписка группируется по видам следующих доходов:

- а) Налоговые и неналоговые поступления (в соответствии с кодами бюджетной классификации);

- б) Поступления на специальные счета бюджетных учреждений;

- в) Невыясненные платежи.

Поступления на специальные счета бюджетных учреждений отмечаются в выписке Б-А следующим образом: отмечается каждая сумма с указанием получателя и передается кураторам бюджетных учреждений под подпись.

Поступления по МКП, ВКП с приложениями также группируются по видам доходов в соответствии с кодами бюджетной классификации по мере их поступления. МКП, ВКП остаются в отделении казначейства, а приложения с реестром, передаются в управление государственного комитета по налогам и сборам.

В случае поступления на КСК "Доходы" доходов, требующих уточнения (выяснения), суммы этих доходов отражаются в аналитическом учете как "Невыяс-

ненные поступления" и относятся на КСК "Невыясненные (ошибочные) поступления".

К "Невыясненным поступлениям" также относятся суммы поступивших платежей, указанные в выписке Б-А, но по которым отсутствуют платежные документы, а также платежи, поступившие от плательщиков, не состоящих на учете в управлении государственного комитета по налогам и сборам на данной территории (ошибочно зачисленные Б-А).

После выяснения принадлежности указанных платежей к определенному виду дохода или определенной территории, в которой плательщик состоит на учете, отделением казначейства производится операция перечисления указанных средств по назначению:

- на соответствующие счета бюджетов;

- отнесения выясненного платежа на соответствующий код дохода бюджетной классификации при получении подтверждающих платежных документов из Б-А;

- возврат (средств) плательщику платежным поручением согласно его письменному заявлению на имя заведующего отделения казначейства;

- возврат (средств) межказначейским поручением в отделение казначейства, которое взаимодействует с управлением государственного комитета по налогам и сборам на учете которого находится плательщик.

При ошибочном зачислении платежей Б-А региональные отделения казначейства осуществляют возврат этих платежей на основании данных в платежном поручении плательщика.

После выяснения назначения платежа (поступления из Б-А платежных документов) поступившие платежи относятся на соответствующий код бюджетной классификации без оформления налоговыми органами заключения.

15. Платежи, поступившие на КСК "Невыясненные (ошибочные) поступления" и принадлежность которых к виду дохода не установлена, могут числиться как "Невыясненные поступления" не более 2 месяцев со дня их зачисления, а платежи поступившие в декабре - до 30 декабря отчетного года. После истечения этих сроков невыясненные поступления перечисляются отделением казначейства в доход районного бюджета и учитываются по коду 14511200 "Прочие неналоговые доходы".

16. Отделения казначейства при распределении поступивших доходов производят следующие операции:

- осуществляют распределение поступивших за день доходов по их видам (кодам бюджетной классификации);

- определяют, отдельно по видам доходов (кодам бюджетной классификации) сумму дохода, подлежащую перечислению в бюджеты, разных уровней (республиканский, областной (городской), районный или айыл окмоту);

- осуществляют операции по возврату плательщикам излишне уплаченных или излишне взысканных

IV. Учет доходов бюджетов разных уровней

19. Учет доходов бюджетов разных уровней осуществляется в соответствии с инструктивными документами по бухгалтерскому учету исполнения бюджетов. Все операции с доходами бюджетов разных уровней отражаются в соответствующих формах учета, установленных настоящей Инструкцией.

20. На основании информации, представленной в платежных документах, ежедневно формируются реестры поступивших доходов, в разрезе видов доходов и

сумм доходов на основании заключений управления государственного комитета по налогам и сборам, исходя из сумм ежедневных доходов, подлежащих перечислению в разные уровни бюджетов с конкретными указаниями видов налогов.

При недостаточности средств дохода какого-либо уровня бюджетов при распределении доходов между бюджетами разных уровней, допускается частичное исполнение заключений управления государственного комитета по налогам и сборам по возврату плательщику излишне уплаченных или излишне взысканных сумм дохода.

Возвраты излишне уплаченных или излишне взысканных сумм дохода, подлежащие перечислению плательщикам и неисполненные за текущий день, учитываются при распределении доходов между бюджетами разных уровней на следующий день;

- осуществляют операции по перерасчетам между бюджетами разных уровней и перечислению доходов в бюджеты разных уровней в пределах сумм текущих однодневных поступлений. При недостаточности доходов дня, операция перераспределения доходов исполняется частично.

Перерасчеты между бюджетами, неисполненные на конец финансового года, осуществляются в следующем финансовом году за счет поступлений в новом финансовом году, если иное не установлено Законом о республиканском бюджете на очередной финансовый год.

Доходы, поступившие от плательщиков, в состав которых входят территориально обособленные подразделения, не имеющие отдельного баланса и казначейского счета, распределяются следующим образом:

- поступившие от плательщика по месту постановки на учет доходов, распределяются региональными отделениями казначейства между бюджетами разных уровней по месту нахождения основного плательщика - владельца счета.

В тех случаях, когда территориально обособленные подразделения расположены на территориях разных областей и имеют самостоятельные казначейские счета, то платежи, перечисляются на счета отделений казначейства по месту нахождения этих подразделений и подлежат зачислению в бюджеты разных уровней - по нормативам, действующим на территории Кыргызской Республики.

17. Доходы, поступающие на КСК "Доходы" в текущем финансовом году, подлежат распределению по нормативам, установленным бюджетным законодательством Кыргызской Республики на момент зачисления средств на указанный счет.

18. Штрафы и иные суммы принудительного изъятия распределяются по нормативам и в порядке установленном законодательством Кыргызской Республики и учитываются по соответствующим кодам бюджетной классификации.

поступлений в бюджеты разных уровней, отдельно по банковским документам, по МКП, по ВКП, по заключениям управлений государственного комитета по налогам и сборам (Приложение 2).

Доходы, поступившие на КСК "Доходы", группируются по кодам бюджетной классификации с указанием итоговых сумм по каждому виду дохода бюджетной классификации (по КД).

21. Записи в справке по выписке Б-А производятся по каждой операции, отраженной в выписке банка на основании первичного платежного документа с указанием в соответствующих графах номера платежного документа, кода дохода (по КД) и суммы поступившего дохода.

Записи в КСК "Доходы по МКП" производятся по каждому МКП с приложениями, поступившими в отделение казначейства, должным образом отражать номер МКП и номер приложенного документа, дату поступления МКП и дату документа, код дохода, сумму дохода, наименование отделения казначейства отправителя и наименование налогоплательщика. МКП остаются в отделениях казначейства, а приложения с реестром передаются в управление государственного комитета по налогам и сборам данной территории (Приложение 3).

Записи в КСК "Доходы по ВКП" производятся по каждому ВКП с приложением и должны отражать номер ВКП, дату поступления, а также номер и дату приложенного документа к ВКП, код дохода, сумму дохода и наименование плательщика. ВКП остаются в РОКах, а приложения с реестром передаются в управление государственного комитета по налогам и сборам данной территории (Приложение 4).

Для регистрации заключений управления государственного комитета по налогам и сборам, предназначен Журнал регистрации возвратов (зачетов) из бюджета сумм переплат по налогам и другим платежам (Приложение 5).

Записи в КСК по заключениям должны отражать номер документа, код дохода, где образовалась переплата и с которого производится возврат (сумма налога проставляется со знаком "-") и код дохода, на который производится зачет дохода (сумма налога проставляется со знаком "+").

После проведения заключений по возврату (зачету), и отражения этих операций в реестре возвратов (зачетов), делаются соответствующие отметки об исполнении в журнале регистрации возвратов (зачетов) из бюджета сумм переплат по налогам и другим платежам.

В реестре по заключениям отражаются суммы доходов, подлежащих возврату (зачету) из разных уровней бюджетов, исходя из поступлений доходов в каждый уровень бюджета за день.

Отражение сумм, подлежащих возврату (зачету) из бюджетов разных уровней производится по каждому заключению управления государственного комитета по налогам и сборам о возврате (зачете) платежей.

Затем все вышеуказанные реестры группируются по видам доходов, согласно бюджетной классификации с указанием итоговых сумм, по бюджетам, согласно нор-

мативам отчислений (в процентах) и нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

Группированные реестры (вид аналогичен сводному реестру) оформляются в двух экземплярах за каждый рабочий день. Оба экземпляра реестра подписываются исполнителем и заведующим региональным отделением казначейства. Первый экземпляр реестра с выпиской учреждения банка остается в РОКах, а второй экземпляр с приложением платежных документов передается под роспись представителю соответствующего управления государственного комитета по налогам и сборам.

22. При наличии в документах дня по счету невыясненных поступлений формируется КСК по невыясненным поступлениям.

КСК "Невыясненные (ошибочные) поступления" является справочно-контрольной формой и формируется в разрезе каждого невыясненного платежа с указанием в соответствующих графах даты зачисления платежа по выписке Б-А, номера и даты платежного документа. В КСК указывается причина, по которой документ отнесен к невыясненным платежам и меры, принятые для выяснения платежей.

В реестрах отражаются: всего доходов по видам поступлений в бюджеты разных уровней (разбивкой по бюджетам по видам доходов согласно бюджетной классификации), и с указанием общих сумм по бюджетам и всего поступлений по реестрам.

По итогам формирования вышеуказанных реестров по видам поступлений (МКП, ВКП, Заключения, Банк-агент) формируется сводный реестр за день (Приложение 6).

Сводный реестр предназначен для учета доходов, распределенных и фактически перечисленных в бюджеты разных уровней с учетом проведенных возвратов. В сводном реестре для каждого уровня бюджета предусмотрена графа для суммы дохода, рассчитанной по установленному нормативу.

Суммы перечисления доходов по уровням бюджетов отражаются в графах "Сумма" соответствующего бюджета, в который произошло зачисление доходов. С учетом данных всех реестров выводится сумма "Итого поступило" по каждому виду дохода и уровню бюджета.

После уточнения всех поступлений по реестрам, согласно сводного реестра за день, передаются данные по поступившим доходам в соответствующее вышестоящее казначейство, управление государственного комитета по налогам и сборам и финансовые органы.

Перечисление поступивших доходов в соответствующие бюджеты производится посредством оформления МКП и ВКП.

Приложение 1

МЕЖКАЗНАЧЕЙСКОЕ ПОРУЧЕНИЕ № _____

Дата "___" _____ 2001 года

Доходы республиканского бюджета
Наименование казначейского счета

...РОК - Центральное казначейство

Счет перевода

Сумма прописью _____
От кого: ...РОК

Дебет	Сумма
....104102	

Кредит	
....005003	

Кому: Центральное казначейство
Назначение: Доходы республиканского бюджета

Код, наименование дохода	Сумма
1	2

Вернуть копию возврата

М.П.

Подпись уполномоченного казначейства

Отметка РОК получателя

ВНУТРИКАЗНАЧЕЙСКОЕ ПОРУЧЕНИЕ № _____

Дата "___" _____ 2001 года

Дебет	Сумма
Доходы районного бюджета Казначейского счет плательщика104103

Кредит

...РОК - Основной счет...

Казначейского счет получателя

Сумма прописью _____

Назначение платежа: Доходы районного бюджета

Код, наименование дохода	Сумма
1	2

Вернуть копию возврата

М.П.

Подпись уполномоченного казначейства

Отметка РОК получателя

Приложение 2

Реестр по выписке банка-агента

за _____ год
(число, месяц, год)

Виды поступлений	Всего доходов	Республиканский бюджет	Областной (гор.) бюджет	Районный бюджет
Всего				

Реестр по МКП

за _____ год
(число, месяц, год)

Виды поступлений	Всего доходов	Республиканский бюджет	Областной (гор.) бюджет	Районный бюджет
Всего				

Реестр по ВКП

за _____ год
(число, месяц, год)

Виды поступлений	Всего доходов	Республиканский бюджет	Областной (гор.) бюджет	Районный бюджет
Всего				

Реестр по заключениям
за _____ год
(число, месяц, год)

Виды поступлений	Всего доходов	Республиканский бюджет	Областной (гор.) бюджет	Районный бюджет
Всего				

Приложение 3

КСК "Доходы по МКП"

МКП					Приложение				
№	Дата	РОК отправитель	Сумма	Назнач.	№ П/П	Дата П/П	Плательщик	Сумма	Назначение
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение 4

КСК "Доходы по ВКП"

ВКП					Приложение				
№	Дата	Плательщик	Сумма	Назнач.	№ П/П	Дата П/П	Плательщик	Сумма	Назначение
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение 5

ЖУРНАЛ
регистрации заключений на возврат (зачет) из бюджета сумм переплат
по налогам и другим платежам

№ П/П	Наимен. УГКНис	Дата и номер заключения	Наименование плательщика	Вид налога	Сумма	Кому зачисляется (наименование налогоплательщика)	Вид налога	Сумма	Дата и № разрешения ЦК или фин. органа	Дата исполнения или причина отказа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение 6

СВОДНЫЙ РЕЕСТР
за _____ год
(число, месяц, год)

Виды поступлений	Всего доходов	Республиканский бюджет	Областной (гор.) бюджет	Районный бюджет
Всего				

Исполнитель РОК _____

(подпись)

Сотрудник УГКНис _____

(подпись)

МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ЧС

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ЭКОЛОГИИ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении "Инструкции по организации и
проведению проверок состояния использования и охраны
вод на объектах-водопользователях"

В целях реализации Законов Кыргызской Республики "Об охране окружающей среды", "О воде" и приведения в соответствие действующей нормативной базы в области использования и охраны водных ресурсов приказываю:

1. Утвердить прилагаемую "Инструкцию по организации и проведению проверок состояния использования и охраны вод на объектах-водопользователях".

2. Департаменту экологии и природопользования (Рустембеков О.С.) обеспечить Инструкци-

ей территориальные подразделения охраны окружающей среды.

3. Территориальным подразделениям охраны окружающей среды Министерства экологии и чрезвычайных ситуаций Кыргызской Республики принять к руководству и неукоснительному исполнению "Инструкцию по организации и проведению проверок состояния использования и охраны вод на объектах-водопользователях".

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Джанузакова К.Ч.

Министр экологии и чрезвычайных ситуаций КР
Т.Акматалиев

г.Бишкек

14 декабря 2004 года № с806

Утверждена
приказом Министерства экологии
и чрезвычайных ситуаций КР
от 14 декабря 2004 года № с806

ИНСТРУКЦИЯ
по организации и проведению проверок состояния использования
и охраны вод на объектах-водопользователях

1. Общие положения

1.1. Регулярные проверки водоохранной и водохозяйственной деятельности объектов-водопользователей являются основным методом осуществления государственного контроля за рациональным использованием вод, проведением мероприятий по охране водных объектов от загрязнения, засорения и истощения, состоянием и эффективностью работы очистных сооружений и устройств, а также за строгим соблюдением порядка и условий сброса сточных вод.

1.2. Целью проводимых проверок является:

- контроль за соблюдением Водного законодательства, Закона "Об охране окружающей среды" и других нормативных и законодательных актов Кыргызской Республики в части использования и охраны вод;

- сбор достоверной информации, как по отдельным объектам-водопользователям, так и в целом по районам, областям, бассейнам водных объектов, расположенных в зоне деятельности территориальных управлений;

- выявление источников загрязнения водных объектов;

- разработка (выдача) предписаний и рекомендаций по улучшению состояния, предотвращению за-

грязнения водных объектов и их оздоровлению.

1.3. Основными задачами при проведении проверок являются:

- проверка соответствия водохозяйственных и водоохранных сооружений, устройств и установок утвержденной проектной документации и технологическим регламентам эксплуатации;

- контроль за правильностью ведения первичного учета, забираемых из водных объектов и сбрасываемых в них вод, определения качества сбрасываемых вод, за наличием и состоянием оборудования и аппаратуры для учета потребления и сброса вод и за соблюдением установленных сроков государственной аттестации этого оборудования и аппаратуры;

- контроль за состоянием и эффективностью работы очистных сооружений и устройств, а также за строгим соблюдением порядка и условий сброса сточных вод, включая контроль соблюдения объектом-водопользователем установленных ему нормативов сбросов;

- контроль за выполнением объектами-водопользователями водоохранных мероприятий в прибрежных полосах (зонах) водных объектов, а также мероприя-

тий по борьбе с вредным воздействием вод (наводнениями, затоплениями, подтоплениями, разрушениями берегов и другими явлениями);

- проверка выполнения ранее выданных предписаний по использованию и охране вод, соблюдению сроков выполнения водоохранных мероприятий;

- контроль за выполнением плановых заданий по строительству водоохранных сооружений и использованием выделенных на эти цели средств, а также за

выполнением планов по совершенствованию методов и технологии очистки сточных вод;

- выдача предписаний и рекомендаций по результатам проверки с целью совершенствования водохозяйственной и водоохранной деятельности проверяемого объекта;

- внедрение на объектах-водопользователях достижений науки и техники, передового опыта в области использования и охраны вод.

2. Планирование и подготовка проверок

2.1. Проверки хозяйствующих субъектов осуществляются в сроки, предусмотренные планами работ. Проверки осуществляются по направлению Государственной комиссии по развитию предпринимательства при Правительстве Кыргызской Республики.

2.2. Планирование проверок осуществляется на основании анализа водохозяйственной деятельности объектов-водопользователей или состояния водных объектов.

В первую очередь проверяются объекты, являющиеся основными источниками загрязнения вод и систематически нарушающие установленные режимы водопользования.

2.3. Периодичность проверок устанавливается на объектах-водопользователях не чаще одного раза в год. Помимо плановых проверок могут проводиться внеплановые проверки - по заданию вышестоящих органов, по заявлениям физических и юридических лиц и по предписанию судебных органов, при аварийных и умышленных сбросах сточных вод.

3. Общий порядок проведения проверки

3.1. При проведении проверки госинспектор обязан иметь при себе служебное удостоверение и направление Госкомиссии по развитию предпринимательства при Правительстве КР. В необходимых случаях госинспектор дополнительно оформляет и получает допуск установленной формы.

3.2. К проведению проверок в необходимых случаях следует привлекать представителей государственного санитарного надзора, органов геологии и других контролирующих органов. Если проверка осуществляется инспекторами ДЭП, то к проведению проверок привлекается инспектор территориального управления ООС, курирующий район размещения объекта. Кроме того, для осуществления проверки эффективности работы очистных сооружений привлекаются специалисты управления мониторинга ДЭП или лабораторий территориальных управлений ООС. При необходимости возможно привлечение специалистов лабораторий других ведомств, аккредитованных на проведение указанных видов работ.

3.3. Перед началом работы госинспектор обязан ознакомить руководство обследуемого объекта-водопользователя с программой проверки. Проверка производится в присутствии должностных лиц, ответственных за использование и охрану вод и выполнение водоохранных мероприятий на этом объекте.

В процессе проверки госинспектор имеет право по-

4. Порядок проверки водозаборных сооружений

4.1. При проверке водозаборных сооружений необходимо:

- установить источник водоснабжения (собственный водозабор подземных или поверхностных вод, коммунальный водопровод, водохозяйственная система, водозабор других предприятий и т.д.);

- проверить наличие огражденной зоны строгого

2.4. Проверки проводятся по специальным программам, в которых указываются цели и задачи намечаемой проверки с учетом особенностей проверяемых объектов. Программа проверки утверждается руководителем Департамента экологии и природопользования или территориального органа по охране окружающей среды, проводящего проверку.

2.5. Перед началом проверки госинспектор обязан ознакомиться:

- с правительственными и ведомственными постановлениями, приказами по вопросам использования и охраны вод, а также нормативными документами по вопросам водоснабжения и водоотведения;

- с материалами предыдущих проверок;

- с технологией производства на проверяемом (или аналогичном) объекте в части, касающейся использования и отведения воды;

- с установленными объекту нормативами сбросов сточных вод.

лучать от должностных лиц и отдельных граждан сведения, необходимые для выяснения состояния объекта-водопользователя, в том числе данные лабораторных анализов.

3.4. При первичном обследовании объекта-водопользователя, а также при проведении всесторонней проверки водохозяйственной и водоохранной деятельности объекта-водопользователя необходимо:

- ознакомиться с приказом о назначении лиц, ответственных за работу по использованию и охране вод;

- изучить утвержденную проектно-сметную документацию в части использования воды на технологические нужды, наличия и мощности систем оборотного водоснабжения и сооружений по очистке сточных вод, способов утилизации отходов, образующихся в процессе очистки сточных вод, качество отводимых сточных вод и эффективность работы очистных сооружений, наличие разрешений на сбросы сточных вод;

- установить соответствие существующих систем водоснабжения и водоотведения, систем очистки сточных вод и утилизации отходов, а также отдельных водохозяйственных и водоохранных сооружений утвержденным проектными решениями.

Проверку необходимо начинать с водозаборных сооружений и продолжать по ходу технологического процесса, завершить очистными сооружениями.

режима водозабора;

- дать характеристику технического и санитарного состояния водозабора, проверить соблюдение правил эксплуатации;

- проверить наличие контрольно-измерительной аппаратуры, установить тип прибора, соблюдение сроков поверки оборудования, первичную документацию

по учету водопотребления;

- при отсутствии контрольно-измерительной аппаратуры, установить каким способом осуществляется учет водопотребления, ведение первичной документации и достоверность применяемого способа;

- на основании данных учета водопотребления установить размеры среднесуточного и месячного водопотребления;

5. Порядок проверки технологического процесса

5.1. По ходу проверки технологического процесса необходимо:

- установить перечень реагентов и химикатов, применяемых в технологическом процессе, сопоставить с проектными данными;

- проверить условия хранения реагентов и химикатов, доставки их к месту применения, определить возможность загрязнения ими территории, попадания их в канализацию, смыва с ливневыми стоками в поверхностные и подземные водные объекты;

- проверить фактическое состояние использования свежей и оборотной воды в цехах и агрегатах, установить места нерационального использования вод;

- проверить наличие систем оборотного и повторного водоснабжения, их проектную нагрузку, фактическую мощность, наличие контрольно-измерительных приборов или другой способ учета вод в оборотном или повторном водоснабжении;

- сопоставить фактическое количество вод, находящееся в системах оборотного водоснабжения с нормативными или проектными данными;

- установить места образования сточных вод, их количество, сопоставить с установленными нормами;

- установить места образования сточных вод, не требующих очистки, их количество;

- проверить наличие сооружений по очистке сточных вод, их состав, проектную мощность, фактическую нагрузку, техническое состояние и соблюдение правил эксплуатации;

6. Порядок проверки очистных сооружений

6.1. При обследовании очистных сооружений необходимо:

- изучить проектные данные, технологическую схему, регламент работы очистных сооружений, техническую документацию;

- установить год ввода очистных сооружений в эксплуатацию и проведения пуско-наладочных работ;

- ознакомиться с условиями, указанными в разрешении на сброс сточных вод (при отводе сточных вод в поверхностные водоемы) и утвержденными нормативами сбросов.

6.1.1. Необходимо ознакомиться с работой лаборатории, осуществляющей контроль за работой очистных сооружений и проверить:

- укомплектованность ведомственной лаборатории кадрами, оборудованием, реактивами, наличие методик, схемы и графика отбора проб, согласованных с Управлением мониторинга ДЭП, соблюдение периодичности отбора проб и объема лабораторных анализов сточных вод и вод водного объекта-приемника сточных вод;

- установить, как результаты лабораторных данных используются для принятия мер по улучшению работы очистных сооружений и уменьшению влияния сточных вод на водные объекты;

- правильность ведения документации (журнал ПОД-11, ПОД-12, способы учета, поверку приборов учета, тарировку оборудования);

потребления, наличие вторичных водопользователей, их перечень, количество и способ учета передаваемой воды;

- проверить наличие первичной документации, используемой при заполнении статотчетности по форме 2-ТП (водхоз), провести анализ достоверности представленной информации.

- проверить наличие контрольно-измерительной аппаратуры по учету отводимых сточных вод и первичной документации;

- на основании лабораторных данных изучить качественный состав образующихся сточных вод, как в общем сбросе, так и отдельно по цехам, дать оценку эффективности работы очистных сооружений в % и абсолютных цифрах;

- дать оценку достаточности очистки сточных вод и соответствия состава очищенных сточных вод требованиям "Правил охраны поверхностных вод" или "Правил приема сточных вод в систему канализации";

- проверить ход строительства (реконструкции) водохозяйственных и водоохранных объектов (если такие мероприятия предусмотрены);

- проверить, имеет ли место ввод в эксплуатацию новых производственных мощностей без участия в составе приемочных комиссий представителей органов по охране окружающей среды;

- проверить ход выполнения ранее намеченных мероприятий по улучшению водохозяйственной деятельности объекта, в том числе по достижению норм ПДС, выполнение предписаний предыдущих проверок;

- установить наличие отходов, образующихся при очистке сточных вод, их количество, состав и способы утилизации, проверить условия хранения нефтепродуктов и других токсичных веществ с целью предупреждения попадания их в водные объекты.

6.2. Проверить техническое состояние отдельных звеньев и очистных сооружений в целом, соблюдение регламентов эксплуатации для чего необходимо:

- установить соответствие находящихся в эксплуатации сооружений запроектированным (в случае несоответствия определить причины и принять меры);

- установить наличие разработанных специализированной пуско-наладочной организацией Правил по технической эксплуатации очистных сооружений, наличие журнала (дневника) работы очистных сооружений и его ведение лицом, ответственным за эксплуатацию очистных сооружений;

- обратить внимание на степень автоматизации технологических процессов подачи и дозировки реагентов, работы насосных станций, скребковых механизмов и других процессов;

- проверить укомплектованность кадрами штатов обслуживающего персонала (численность по штатному расписанию, фактическая укомплектованность).

6.3. Проверить санитарное состояние водного объекта у места сброса сточных вод, определить степень влияния стоков. При сбросе сточных вод в арычную сеть, дренажные коллектора - указать их наименова-

ние, расход дренажных вод, либо использование на орошение земель какого-либо хозяйства, накопления в не вегетационный период.

6.4. Внести в акт проверки сведения о работе очистных сооружений, их техническом состоянии, об утилизации и складировании отходов, обеззараживании сточных вод, влиянии на санитарное состояние водоема, выводы с учетом технических показателей работы очистных сооружений, предложения по улучшению их работы, устранению нарушений.

6.5. При проверке технического состояния очистных сооружений необходимо знать, что:

6.5.1. Сооружения механической очистки (решетки, песколовки, различного типа отстойники) применяются для извлечения из сточных вод загрязняющих веществ, находящихся во взвешенном состоянии;

- при осмотре решеток:
- обратить внимание на степень механизации, своевременность удаления с решеток задержанных веществ, организацию и эффективность их обработки, условия хранения;

- при проверке песколовок:
- необходимо выяснить особенности конструкции, фактические скорости движения жидкости в песколовке их соответствие проектным данным, равномерность распределения стока, своевременность удаления песка;

- при проверке отстойников:
- обратить внимание на соблюдение расчетного времени пребывания воды в отстойнике, состояние распределительных желобов, переливных бортиков, исправность механизмов по удалению осадка, своевременность удаления осадка;

- при проверке двухъярусных отстойников:
- проверить состояние желобов на боковых и центральных газовых паузах, процессы брожения на запахах, (сильное зловоние и вспенивание всей массы осадка указывает на нарушение процесса брожения), а также на вынос активного ила или биопленки, на своевременность выпусков избыточного активного ила.

6.6. Работа сооружений биохимической очистки основана на способности микроорганизмов в процессе жизнедеятельности окислять органические вещества, находящиеся в сточных водах. Сооружения биологической очистки в естественных условиях - поля фильтрации, биологические пруды, в искусственно созданных условиях - биофильтры, аэрофильтры, аэротенки, окислительные каналы, компактные установки и т.д.

6.7. При проверке работы полей фильтрации необходимо установить:

- наличие графика залива площадки карт и его фактическое выполнение;

- состояние лотков, каналов, подводных сточных воды к картам;

- состояние оградительных и межкартных валов, дренажной сети;

- периодичность вспашки, состояние карт, их планировка;

- наличие резервных площадок.

6.8. При проверке биофильтров, аэрофильтров следует проверить:

- равномерность подачи сточных вод на орошение тела биофильтра в течение суток;

- соответствие фактической загрузки проектным данным;

- равномерность фильтрации сточных вод по площади биофильтра (наличие на поверхности фильтра скопления жидкости свидетельствует о его засорении);

- правильность загрузки фильтрующего материала;
- состояние вентиляционной системы подачи воздуха на аэрофильтрах, сплинклерных головок.

6.9. При контроле работы аэротенков необходимо проверить:

- наличие измерительных приборов для замеров расхода воздуха и дозы активного ила;

- соответствие фактического периода аэрации сточных вод и расхода воздуха установленному технологическому режиму;

- равномерность распределения воздуха по площади аэротенка;

- равномерность подачи регенерированного ила;

- состояние активного ила.

6.10. В качестве сооружений для доочистки сточных вод могут применяться биологические пруды. При проверке их работы необходимо обратить внимание на своевременность их очистки.

6.11. Сооружения для обеззараживания сточных вод. При контроле за работой хлораторной установки необходимо обращать внимание на:

- дозу и равномерность подачи хлора;

- соблюдение установленного контакта хлора со сточными водами в контактных резервуарах;

- своевременность удаления осадков со дна контактных резервуаров;

- обеспеченность обеззараживающими реагентами;

- условия хранения хлора.

6.12. Контроль за утилизацией и складированием осадков.

Образующийся в процессе очистки сточных вод осадок сбраживается, обезвоживается и направляется на утилизацию. При сбраживании осадка в метантенках эффективность их работы оценивается по влажности и зольности загружаемого и выгружаемого осадка, по количеству выделившегося газа-метана, по содержанию углеводов, по анализу иловой жидкости и газа брожения.

Работа аэробных стабилизаторов, входящих в состав компактных установок (КУ), контролируется по расходу воздуха на аэробную стабилизацию (1-2 куб.м/ч на 1 куб.м объема камеры стабилизатора), длительности процесса стабилизации (7-10 суток).

Момент сброса ила на иловые площадки контролируется по объему стабилизированного ила (при достижении объема уплотненного ила в стабилизаторе свыше 70% от первоначального объема).

Обезвоживание осадка производится на иловых площадках и фильтровальных установках различных типов.

6.13. При проверке иловых площадок следует обратить внимание на:

- соответствие площади, количества, конструкции иловых площадок утвержденному проекту;

- соответствие фактической толщины слоя осадка принятой нагрузке, времени и степени подсушки, степени механизации и периодичности удаления осадка установленному технологическому режиму;

- наличие мест перелива осадка через край желобов и лотков;

- возможность возврата иловой воды на очистные сооружения;

- наличие заболачивания прилегающей территории.

6.14. При проведении повторных проверок перечень вопросов изложенных в разделах 3, 4, 5, 6 может быть сокращен или дополнен в соответствии с целями проверки.

7. Порядок оформления материалов по результатам проверок

7.1. По результатам проверки соблюдения природоохранного законодательства, норм и правил по охране окружающей среды оформляется соответствующий итоговый документ (акт, предписание, протокол) в двух экземплярах. Итоговый документ подписывается госинспектором и представителем организации, принимавшим участие в проверке, после чего представляется на подпись руководителю хозяйствующего субъекта.

7.2. В случаях несогласия с фактами, изложенными в предписании руководитель должен произвести запись о возражениях в предписании (акте, протоколе).

7.3. В случае отказа руководителя от подписи (предписания, акта, протокола), то есть отказа принять документ к исполнению, проверяющий обязан письменно зафиксировать этот факт. В этих случаях правильность и обоснованность требований предписания, устанавливаемых комиссией, назначенной руководителем территориальных органов охраны окружающей среды. Окончательное решение вынесенного постановления может быть обжаловано вышестоящим государственным органом по охране окружающей среды или в суде в 10-дневный срок со дня вынесения постановления.

7.4. Контроль за выполнением ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений в сроки, установленные этим предписанием, осуществляется структурными подразделениями по охране окружающей среды Министерства на основании предыдущего направления (предписания) комиссии по развитию предпринимательства при Правительстве Кыргызской Республики.

7.5. По окончании проверки госинспектор заполняет отрывной талон направления на проверку с лицевой стороны. С обратной стороны отрывной талон заполняется представителем субъекта предпринимательства. Заполненный отрывной талон в 7-дневный срок после окончания проверки представляется в Государственную комиссию при Правительстве Кыргызской Республики по развитию предпринимательства.

7.6. К лицам, нарушившим требования природоохранного законодательства, правил, положений, норм и иных требований, применяются меры в соответствии с кодексом Кыргызской Республики "Об административной ответственности";

- субъект предпринимательства, допустивший ущерб окружающей среде вследствие нарушения природоохранного законодательства или сверхлимитные сбросы, возмещает ущерб на основании соответствующих нормативно-правовых документов;

- в отдельных случаях, когда администрация субъекта предпринимательства не принимает мер по сокращению сверхлимитных сбросов и устранению нарушений, или нарушения приняты систематический характер ДЭП и территориальные органы охраны окружающей среды имеют право приостанавливать деятельность предприятия (участка, установки) до полного устранения нарушений и возмещения ущерба.

При вынесении данного решения оформляется Протокол о приостановке деятельности предприятия (участка, установки) и производится процедура опломбирования.

КАДРОВЫЕ ВОПРОСЫ. НАГРАЖДЕНИЯ. ПРИСВОЕНИЯ ЗВАНИЙ

НАГРАЖДЕНИЯ

За добросовестную и образцовую службу и в честь празднования 80-летнего юбилея Оборонной спортивно-технической организации КР от имени Премьер-министра КР объявлена благодарность:

Рудневой Вере Николаевне, главному бухгалтеру Таласской областной автошколы ОСТО;

Кадырову Абдумиталу Абдулаевичу, председателю Ошского областного Совета ОСТО;

Орозбаеву Казыбеку, председателю Аламундунской районной организации ОСТО;

Иминову Абдумуталипу, начальнику Ошской объединенной технической школы ОСТО;

Акунову Мурату Тургуналиевичу, начальнику Нарынской автошколы ОСТО. (РПМ от 21 ноября 2007 года № 485-р)

За успешную подготовку и проведение официального визита Правительственной делегации КР в Республику Корея объявлена благодарность сотрудникам

Аппарата Правительства КР, МИД КР и Службы госохраны КР:

Сатыбекову М. - первому зам. Руководителя Аппарата Правительства КР;

Исакову С.Д. - зав.отделом внешних связей Аппарата Правительства КР;

Усупову У.М. - советнику Премьер-министра КР по вопросам ЕвразЭС;

Джаманбаеву М.М. - помощнику Премьер-министра КР - руководителю службы протокола;

Даудовой Р.Т. - руководителю пресс-службы Аппарата Правительства КР;

Кулмурзаевой И.Т. - референту отдела внешних связей Аппарата Правительства КР;

Айльчиеву С.А. - референту пресс-службы Аппарата Правительства КР;

Кенешову А.К. - референту пресс-службы Аппарата Правительства КР;

Садамбекову Д.К. - сотруднику Службы государственной охраны КР;

Ногойбаеву И.К. - сотруднику Службы государственной охраны КР;

Ибраимову Э.С. - заместителю министра иностранных дел КР;

Эшалиеву М.С. - консулу в г.Сеул;

Борбиевой С.Э. - и.о. директора департамента восточных стран МИД КР;

Уметалиеву А.Т. - зам.начальника службы государственного протокола МИД КР;

Криворучко А.А. - третьему секретарю паспортно-визового отдела департамента консульской службы МИД КР;

Кочорбаеву М.К. - третьему секретарю паспортно-визового отдела департамента консульской службы МИД КР;

Аскаровой Д.К. - атташе департамента восточных стран МИД КР;

Эсенгельдиевой С.М. - референту международно-правового департамента протокольного отдела и группы референтов ГП дипломатического сервиса "Кыргыздипсервис";

Асанбекову А.Ч. - сотруднику Службы государственной охраны КР.

(РПМ от 27 ноября 2007 года № 508)

Примечание: РПМ - распоряжение Премьер-министра КР.

ГОСАГЕНТСТВО ПО АНТИМОНОПОЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ

ПРИКАЗ ГОСУДАРСТВЕННОГО АГЕНТСТВА
ПО АНТИМОНОПОЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И РАЗВИТИЮ КОНКУРЕНЦИИ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении

**"Порядка формирования тарифов на платные услуги
(работы) администрации рынка за использование
торговых площадей физическими и юридическими лицами"**

Во исполнение постановления Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении положения о порядке управления рынками в Кыргызской Республике, правил торговли на рынках Кыргызской Республики и работы мелкорозничной торговой сети на территории Кыргызской Республики" от 6 мая 1997 года № 269 (в редакции постановления ПКР № 524 от 30.10.07 г.) и в целях формирования единых подходов для администрации рынка с различными формами собственности при определении тарифов на платные услуги приказываю:

1. Утвердить "Порядок формирования тарифов на платные услуги (работы) администрации рынка за использование торговых площадей физическими и юридическими лицами".

2. Отделу защиты прав потребителей и контроля за рекламной деятельностью Госагентства

принять меры для государственной регистрации в Министерстве юстиции Кыргызской Республики.

3. Настоящий приказ вступает в силу после государственной регистрации в органах юстиции Кыргызской Республики и не ранее пятнадцати дней с момента опубликования в СМИ.

4. Отделу защиты прав потребителей и контроля за рекламной деятельностью Госагентства после опубликования зарегистрированного нормативного правового акта уведомить Министерство юстиции Кыргызской Республики об источнике официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Государственного агентства по антимонопольной политике и развитию конкуренции при Правительстве Кыргызской Республики - Айтбаева А.К.

Директор Госагентства по антимонопольной политике
и развитию конкуренции при Правительстве КР
И. Рысалиев

г. Бишкек

20 ноября 2007 года № 290

Зарегистрировано в Министерстве юстиции Кыргызской Республики 3 декабря 2007 года.

Регистрационный номер 113-07

Утвержден

приказом Госагентства по антимонопольной
политике и развитию конкуренции
при Правительстве Кыргызской Республики
от 20 ноября 2007 года № 290

ПОРЯДОК

**формирования тарифов на платные услуги (работы) администрации рынка
за использование торговых площадей физическими и юридическими лицами**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования тарифов на платные услуги (работы), оказываемые администрацией рынка (далее - Порядок) распространяется на деятельность администрации рынков по установлению тарифов за использование торговых площадей физическими и юридическими лицами.

Порядок разработан во исполнение постановления Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении положения о порядке управления рынками в Кыр-

гызской Республике, правил торговли на рынках Кыргызской Республики и работы мелкорозничной торговой сети на территории Кыргызской Республики" от 6 мая 1997 года № 269 и в целях формирования единых подходов для администрации рынка с различными формами собственности при определении тарифов на платные услуги, что является базовым документом для формирования тарифов на платные услуги (работы) администрации рынка.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами настоящего Порядка являются:

- обоснованность и законность тарифов устанавливаемых администрацией рынка;
- защита предпринимателей и потребителей от необоснованного установления и повышения тарифов;
- повышение ответственности администрации рынка, их структурных подразделений, оказывающих

платные услуги за использование торговых площадей, за достоверность материалов, представляемых для согласования тарифов;

- устранение и недопущение злоупотреблений рынка, оказываемых платных услуг за использование торговых площадей;
- совершенствование основ формирования тарифов на платные услуги.

3. Основные понятия

Рынок - это специально отведенное место для осуществления торговли физическими и юридическими лицами торговых операций и бытовых сделок, и является добровольным объединением хозяйствующих субъектов и граждан.

Администрация рынка - уполномоченный орган управления рынка, обладающий правом владения и пользования муниципальной собственностью или собственности на недвижимое имущество, осуществляющий деятельность по предоставлению торговых площадей для осуществления физическим и юридическим лицам торговых операций и бытовых сделок.

Руководитель администрации рынка - уполномоченное физическое лицо (президент, директор и др.) органа управления рынка в установленном порядке, которое непосредственно реализует цели, задачи и функции администрации рынка.

Государственный антимонопольный орган - уполномоченный орган государственной власти по регулированию деятельности рынков в процессе форми-

рования, согласования и применения платных услуг, оказываемых администрацией рынка.

Платная услуга рынка - предпринимательская деятельность администрации рынка по предоставлению торговых площадей на возмездной основе.

Рентабельность - показатель эффективности предпринимательской деятельности администрации рынка.

Торговая площадь - это специально отведенное собственником недвижимого имущества (земельный участок) и расположенные на нем здания, сооружения (контейнер, павильон, киоск, лоток, и т.д.), где осуществляются физическими и юридическими лицами торговые операции и бытовые сделки.

Калькулирование - исчисление стоимости единицы услуг (работ) с целью определения экономически обоснованных тарифов. Калькулирование стоимости услуги производится для обеспечения достоверного отражения затрат на изготовление и реализацию услуг (работ) в соответствии с действующими нормами и анализом за предшествующий период.

4. Основные принципы формирования тарифов
на платные услуги (работы) администрации рынка

4.1. Тарифы на платные услуги (работы) администрации рынка за использование торговых площадей физическими и юридическими лицами определяются только из затрат непосредственно связанных с оказанием услуг по предоставлению торговых площадей, которые несет администрация рынка, уполномоченная оказывать платные услуги на определенном рынке.

4.2. Тарифы на платные услуги (работы), оказываемые администрацией рынка за использование торговых площадей на рынке утверждаются администра-

цией рынка по согласованию с государственным антимонопольным органом Кыргызской Республики.

4.3. Тарифы на платные услуги (работы) администрации рынка за использование торговых площадей физическими и юридическими лицами, оказываемые структурными подразделениями администрации рынка, утверждаются вышестоящей структурой рынка по согласованию с государственным антимонопольным органом Кыргызской Республики или его территориальными органами.

5. Документы, представляемые для согласования тарифов
на платные услуги (работы) администрации рынка

5.1. При согласовании тарифов на платные услуги (работы) администрации рынка за использование торговых площадей физическими и юридическими лицами, Государственному антимонопольному органу Кыргызской Республики, его территориальным органам представляются:

- характеристика услуг (работ), включаемых в прейскурант;
- проект прейскуранта тарифов на платные услуги (работы);
- калькуляции себестоимости по видам услуг с расшифровками материальных, трудовых и других затрат;
- анализ применения действующих тарифов в суммарном и количественном выражении по каждому виду платных услуг, также дополнительно представляется информация о полученной прибыли (убытке) за предыдущий период и ее распределение;
- обоснование причин при изменении уровня тари-

фов на платные услуги (работы);

- отчет о фактических затратах за предыдущий период;
- сравнительная таблица действующих тарифов и проекта тарифов;
- обоснование нормы прибыли, закладываемой в тариф.

К расчетным материалам должна быть приложена объяснительная записка, содержащая краткую характеристику о рынке, оказывающем платные услуги, нормативно-правовую основу оказания этих услуг.

В ходе рассмотрения расчетных материалов при необходимости могут быть затребованы дополнительные данные, необходимые для уточнения и согласования уровня тарифов.

5.2. Проект прейскуранта тарифов представляется на рассмотрение в трех экземплярах, а материалы по их обоснованию - в одном экземпляре.

Объяснительная записка и проект прејскуранта тарифов представляются за подписью руководителя администрации рынка и его структурного подразделения.

Расчетные материалы подписываются руководите-

6. Экономическое обоснование тарифов на платные услуги (работы) администрации рынка

6.1. Экономическим обоснованием тарифов на платные услуги (работы) администрации рынка за использование торговых площадей физическими и юридическими лицами является их себестоимость и рента-

7. Состав затрат, включаемых в себестоимость платных услуг (работ)

7.1. Себестоимость услуг (работ) формируется из затрат непосредственно связанных с оказанием данных услуг по следующим статьям:

- материальные затраты;
- затраты на оплату труда и отчисления по социальному страхованию;
- амортизация основных средств и нематериальных активов, непосредственно используемых при оказании услуг (работ);
- затраты на ремонт;
- коммунальные расходы;
- транспортные расходы;
- прочие затраты, кроме командировочных расходов.

Материальные затраты

В данной статье отражается стоимость приобретаемых со стороны материалов, которые являются необходимым компонентом при оказании услуг (работ) без учета НДС. Если хозяйствующий субъект не является плательщиком НДС, то стоимость определяется с учетом налога на добавленную стоимость.

Затраты на оплату труда

В данной статье отражаются следующие затраты:

- выплата заработной платы за фактически выполненную работу, начисленную в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;
- премии, надбавки к тарифным ставкам, отпускные и компенсации в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;
- выплаты районных и других коэффициентов в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;
- оплату труда работников, не состоящих в штате учреждения, за выполнение ими работ, необходимых для оказания услуг (работ) по заключенным договорам, если расчеты с работниками за выполненную работу производятся учреждением;
- другие виды выплат, включаемых в соответствии с установленным порядком и фонд оплаты труда.

Отчисления по социальному страхованию

Отчисления по социальному страхованию производятся в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Амортизация основных средств и нематериальных активов

В данной статье отражается сумма амортизационных отчислений основных средств и нематериальных активов, непосредственно используемых при оказании услуг (работ) исходя из срока эксплуатации.

Затраты на ремонт

В стоимость платных услуг на ремонтные работы включается в размере до 20 процентов от остаточной балансовой стоимости основных средств на начало отчетного периода.

Коммунальные расходы

В стоимость платных услуг включаются затраты на

лем финансового отдела (управления) данной администрации, структурного подразделения, на которое возложена разработка проектов тарифов на платные услуги (работы).

бельность, определяемая на базе обоснованных затрат органа на выполнение соответствующих услуг (работ).

Калькуляции по каждой позиции прејскуранта составляются развернутыми по всем статьям затрат.

оплату электрической и тепловой энергии, водоснабжения, услуги связи, непосредственно относящиеся к процессу оказания платных услуг. Сумма затрат, покрытая за счет прочих источников, не включается при определении стоимости услуги.

Транспортные расходы

В данной статье отражаются расходы на эксплуатацию транспортных средств, в т.ч. расходы на ГСМ исходя из норм расхода, утвержденных в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Прочие затраты:

- затраты на разрешительные документы;
- платежи по кредитам банков в пределах ставок, определенных в установленном порядке;
- оплата за пожарную и сторожевую охрану;
- аренда;
- подписка на периодическую, научно-техническую и нормативно-методическую литературу, необходимую при оказании услуг (работ);
- канцелярские расходы;
- износ малоценных и быстроизнашивающихся предметов;
- налоги и другие обязательные отчисления в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

7.2. В себестоимость услуги (работы) не включаются:

- затраты на оплату труда администрации рынка, финансируемый за счет государственного или местного бюджета;
- материальная помощь, беспроцентная ссуда на улучшение жилищных условий и другие социальные выплаты;
- командировочные расходы;
- оплата путевок на лечение и отдых, экскурсии и путешествия и т.п.;
- другие виды выплат, не связанные непосредственно с оплатой труда;
- судебные издержки;
- затраты, связанные с ревизией хозяйственной деятельности;
- штрафы, пени и другие виды санкций за нарушение хозяйственной деятельности;
- убытки от хищений;
- представительские расходы;
- расходы по содержанию объектов социальной инфраструктуры;
- расходы на проведение культурно-просветительских, оздоровительных мероприятий, конференций;
- расходы по оплате услуг медицинских и других учреждений по договорам;
- оказание всех видов спонсорской помощи;
- оплата жилья;
- другие затраты, непосредственно не относящиеся к выполнению услуг (работ).

8. Порядок формирования реестра рынков, подлежащих согласованию платных услуг администрации рынка

8.1. Государственный антимонопольный орган Кыргызской Республики и его территориальные органы ежегодно формируют республиканские и региональные реестры рынков, и их структурных подразделений, оказывающих платные услуги за использование торговых площадей (далее - реестр).

8.2. Реестры утверждаются приказами руководителя Государственного антимонопольного органа Кыргызской Республики.

8.3. При необходимости Государственный антимонопольный орган Кыргызской Республики издает приказы о внесении изменений в соответствующие реестры.

9. Порядок согласования, введения в действие тарифов на платные услуги (работы) администрации рынков

9.1. Государственный антимонопольный орган Кыргызской Республики, его территориальные органы рассматривают представленные проекты тарифов на услуги (работы) и согласовывают в срок не позднее 20 рабочих дней с даты поступления всех расчетных и справочных материалов в полном объеме, предусмотренном настоящей Правил.

По проекту прејскуранта тарифов, количество позиций в которых превышает 20, срок согласования устанавливается до 30 рабочих дней с даты поступления всех расчетных и справочных материалов в полном

10. Отказ от согласования и порядок его обжалования

10.1. При согласовании тарифов на платные услуги (работы) администрации рынка за использование торговых площадей физическими и юридическими лицами может быть отказано, если отсутствуют разрешительные документы для функционирования рынка, решение об отказе направляется в письменной форме с указанием причин отказа. После устранения причин отказа проект прејскуранта тарифов подлежит представлению на согласование в установленном порядке.

10.2. Администрация рынка вправе обратиться к руководителю антимонопольного органа с заявлением о признании недействительным решения об отказе в согласовании антимонопольного органа (его территориального органа). Решение об отказе в согласовании антимонопольного органа (его территориального органа)

11. Ответственность за нарушение настоящего Порядка

11.1. Государственный контроль за правильностью формирования тарифов на платные услуги (работы) и за соблюдением требований настоящего Порядка осуществляет Государственный антимонопольный орган Кыргызской Республики и его территориальные органы в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

11.2. Доход, полученный в нарушении настоящего Порядка, подлежит взысканию в республиканский бюджет по решению антимонопольного органа. Решение о перечислении суммы взыскания принимается руководителем, заместителем (начальниками территориальных подразделений) антимонопольного органа в виде постановления. Сумма подлежит уплате в тридцатидневный срок, в случае несвоевременного перечисления указанных сумм взимается 0,5% пени за каждый день просрочки, а в случае отказа от уплаты, го-

8.4. Реестры (республиканский, региональный) после ежегодного утверждения опубликовываются Государственным антимонопольным органом Кыргызской Республики в печати и доводятся до сведения рынков, их структурных подразделений, оказывающих платные услуги (работы).

8.5. Рынки, включенные в реестр, по требованию Государственного антимонопольного органа Кыргызской Республики обязаны представить материалы для согласования тарифов до установленного срока.

8.6. Рынки, их структурные подразделения формируют прејскурант тарифов на платные услуги, которые подлежат обязательной публикации.

объеме. Документы, представленные не в полном объеме или отступлением от требований настоящего Порядка, возвращается на доработку не позднее, чем в 5-дневный срок с даты их поступления.

9.2. Тарифы на платные услуги (работы) действуют после согласования с Государственным антимонопольным органом Кыргызской Республики и с момента утверждения руководителем администрации рынка в порядке, установленном разделом 3 настоящего Порядка.

на) может быть обжаловано в течение пяти дней с момента его получения.

Руководитель антимонопольного органа вправе отменять решения своих заместителей и руководителей территориальных органов, принятых ими с нарушением действующего законодательства или пределов предоставленных им полномочий в течение 10 дней, в случае правомерности решения об отказе антимонопольного органа (его территориального органа) заявление остается без удовлетворения.

10.3. В случае несогласия с решением антимонопольного органа, администрация рынка вправе обратиться в судебные органы в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Государственный антимонопольный орган или его территориальные органы взыскивают в судебном порядке.

11.3. Факты нарушений требований настоящего Порядка, выявленные другими контролирующими органами, и материалы по ним направляются в антимонопольный орган для принятия решения.

11.4. За непредставление материалов на согласование, государственный антимонопольный орган Кыргызской Республики выдает соответствующее предписание, в случае не выполнения требований предписания налагается штраф в размере 5 процентов от суммы месячного дохода.

За непредставление достоверной информации антимонопольным органом налагается штраф в соответствии с Кодексом об административной ответственности Кыргызской Республики.

ПУБЛИКАЦИИ ПО ЗАЯВКАМ ЧИТАТЕЛЕЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Положения

о ведении розничной торговли

и торгово-производственной деятельности

на территории Кыргызской Республики

Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 июня 1993 года Положение о ведении розничной торговли и торгово-производственной деятельности на территории Кыргызской Республики (прилагается).

Установить, что указанное Положение распространяется на все хозяйствующие субъекты независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности, в том числе граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица.

2. Контроль за соблюдением Положения о ведении розничной торговли и торгово-производственной деятельности на территории Кыргызской Республики возлагается на глав местных государственных администраций, а также государственные контролирующие органы (в пределах их компетенции).

г. Бишкек, Дом Правительства
10 июня 1993 года № 255

3. Министерству торговли и материальных ресурсов Кыргызской Республики, Министерству внутренних дел Кыргызской Республики и Министерству юстиции Кыргызской Республики в 20-дневный срок подготовить предложения об установлении ответственности за нарушения хозяйствующими субъектами основных правил торговли, предусмотренных Положением о ведении розничной торговли и торгово-производственной деятельности на территории Кыргызской Республики.

4. Министерству здравоохранения Кыргызской Республики в месячный срок разработать и утвердить перечень продовольственных товаров (продукций), реализация которых должна осуществляться только при наличии соответствующих документов, удостоверяющих их качество.

5. Опубликовать данное постановление в республиканской печати.

Премьер-министр Кыргызской Республики
Т. Чынгышев

Утверждено
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 10 июня 1993 года № 255

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении розничной торговли и торгово-производственной деятельности на территории Кыргызской Республики

(В редакции постановлений Правительства КР от 15 апреля 1994 года № 235, 1 апреля 1998 года № 176, 29 мая 1998 года № 315, 31 января 2000 года № 47, 31 декабря 2001 года № 838)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о ведении розничной торговли и торгово-производственной деятельности на территории Кыргызской Республики (в дальнейшем именуется Положением) регулирует розничную торговлю и торгово-производственную деятельность (общественное питание), осуществляемые хозяйствующими субъектами (в дальнейшем именуемые предприятиями), независимо от ведомственной подчиненности и форм собственности, а также гражданами, занимающимися предпринимательской деятельностью без образования юридического лица на территории Кыргызской Республики, и определяют требования к ним.

2. Работники предприятия обязаны знать и выполнять требования настоящего Положения.

3. На предприятии обязан соблюдаться установленный режим его работы и товарный профиль.

4. Режим работы продавца - государственной или муниципальной организации устанавливается по решению соответствующих органов местного самоуправления. Режим работы продавца - организации иной формы собственности, а также индивидуального предпринимателя устанавливается им самостоятельно.

(В редакции постановления Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

5. Предприятие должно иметь вывеску с указанием на кыргызском и русском языках его названия, принадлежности (собственника), режима работы.

6. На видном месте должны находиться извлечения из Положения и других нормативных актов, регулирующих торговлю и торгово-производственную деятельность.

7. Торговые и производственные помещения предприятия оборудуются согласно существующим нормам охраны труда, здоровья, защите среды, хранения, производства и реализации продукции (товара), противопожарной безопасности и другим требованиям, предусмотренным в нормативных актах.

8. Запрещается прекращать доступ покупателей на предприятие до начала обеденного перерыва или

II. Приемка, подготовка и продажа товаров

10. Приемка товаров по количеству и качеству на предприятиях должна осуществляться в соответствии с действующими нормативными актами (документами) и сопроводительными документами поставщика (продавца).

11. Проверка и освидетельствование на качество и безопасность товаров (как партий, так и единичных) осуществляются в порядке, установленном нормативными документами.

12. Принятые предприятием товары приносятся в день поступления по их фактическому наличию.

13. Товары, изготовленные предпринимателем, осуществляющим свою деятельность без образования юридического лица, должны иметь этикетку с указанием сведений о данном предприятии и продукции.

14. Складские и другие помещения предприятия оснащаются необходимыми противопожарными и механическими средствами защиты, а также соответствующей сигнализацией.

15. При отпуске товаров (продукции) работники предприятия должны пользоваться измерительными приборами, проверенными и клейменными органами Государственной инспекции по стандартизации и метрологии при Правительстве Кыргызской Республики.

(В редакции постановления Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

16. Предприятие обязано своевременно в наглядной и доступной форме довести до сведения покупателя необходимую и достоверную информацию о товарах и их изготовителях, обеспечивающую возможность правильного выбора товаров.

Информация в обязательном порядке должна содержать: цену и условия приобретения товара, сведения об основных потребительских свойствах товара, правила и условия эффективного и безопасного использования товара, обозначение стандартов, обязательным требованиям которых должен соответствовать товар, гарантийные обязательства и порядок предъявления претензий.

Если приобретаемый покупателем товар был в употреблении или в нем устранялся недостаток (недостатки), покупателю должна быть предоставлена информация об этом.

(В редакции постановления Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

17. На предприятиях самообслуживания отбор покупателями товаров производится в инвентарную тару (корзины, лотки, тележки). Покупателю запрещается помещать неоплаченный товар в свою сумку до расчета за покупку.

окончания времени его работы. При закрытии предприятия на обед или по окончании рабочего дня кассы прекращают работу в точном соответствии с установленными часами работы предприятия, однако покупатели, имеющие на руках кассовые и товарные чеки, должны быть обслужены.

Обслуживание покупателей на предприятиях прекращается с наступлением времени обеденного перерыва и закрытия магазина.

9. В витринах предприятия выставляются образцы только тех товаров, которые имеются в продаже. Каждый образец товара снабжается четко оформленным ярлычком цен (ценником) и должен иметь маркировку с реквизитами в соответствии с требованиями нормативной документации на данный вид продукции.

III. Приемка, подготовка и продажа товаров

18. Предприятия самообслуживания должны быть обеспечены в достаточном количестве инвентарной тарой и другим необходимым инвентарем для отбора покупателями товара.

19. Выбранные покупателем непродовольственные товары могут сохраняться на предприятии два часа с отметкой времени оплаты на выписанном продавцом чеке.

Товары, оплаченные в безналичном порядке (по чекам, чековым книжкам и т.д.), хранятся до их оплаты и получения в течение трех часов.

Отобранные для покупки в кредит товары могут храниться на предприятии в течение суток.

По истечении установленного времени невыкупленный товар поступает в продажу.

Приобретенные крупногабаритные товары (мебель, строительные материалы, планино, холодильники, стиральные машины и др.) покупатель имеет право оставлять на хранение на предприятии, но не более чем на одни сутки. По согласованию с администрацией срок хранения за определенную плату может быть продлен.

20. Работникам предприятия запрещается хранить в торговом зале товары, не принадлежащие предприятию, в его кладовых и подсобных помещениях осуществляется на основе договора. Личные вещи работников предприятия должны храниться в предназначенных для этой цели местах.

21. При продаже непродовольственных товаров для личного пользования (одежда, обувь, трикотажные изделия и др.) должны быть созданы условия для их примерки, а сложно-технических и других, требующих проверки - условия для ее проведения.

22. На реализуемые товары предприятие обязано иметь соответствующие документы с указанием в них реквизитов поставщика, количества поступившего товара, цены, общей суммы.

Предприятия и граждане, занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, реализующие продовольственные товары и продукты питания, обязаны иметь документы, свидетельствующие о качестве указанных товаров.

23. При расчете за купленные товары через торговую сеть работники обязаны вручить покупателю вместе с покупкой товарный (кассовый) чек или иной документ, подтверждающий оплату товаров, с указанием номера или названия предприятия, наименования изделия, его цены, даты продажи, номера патента или свидетельства.

(В редакции постановления Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

24. Запрещается продажа несовершеннолетним в возрасте до 15 лет ядохимикатов и горючих жидкостей, лицам в возрасте до 18 лет - алкогольных напитков. В спорном случае покупатель обязан предъявить документы, подтверждающие его возраст.

25. На предприятиях не допускается обуславливать продажу одних товаров покупкой других.

26. Купленные некачественные непродовольственные товары обмениваются в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О защите прав потребителей". При этом потребитель, которому продан такой товар, если его недостатки не были оговорены продавцом, вправе по своему выбору потребовать замены его на товар надлежащего качества или выплаты стоимости товара.

III. Основные правила торговли

31. Продажа товаров и продукции на предприятии должна производиться чистым весом, полной мерой и правильным расчетом с покупателями.

32. Продовольственные и непродовольственные товары, вырабатываемые в Кыргызской Республике и ввозимые из других государств, реализуются на территории Кыргызской Республики при наличии документов, подтверждающих их таможенное оформление, а также удостоверяющих их качество (сертификатов соответствия), независимо от величины партии. Перечень товаров, подлежащих сертификации, утверждается Правительством Кыргызской Республики.

Предприятия обязаны соблюдать обязательные с учетом профиля и специализации своей деятельности требования, установленные в государственных стандартах, санитарных, ветеринарных, противопожарных правилах и других нормативных документах.

Ассортимент предлагаемых к продаже товаров, перечень оказываемых услуг, а также формы обслуживания определяются предприятием самостоятельно в соответствии с профилем и специализацией своей деятельности.

(В редакции постановления Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

33. Продажа товаров и продукции, цены на которые регулируются Правительством Кыргызской Республики, производится по ценам, сформированным в соответствии с его решениями.

34. Не допускается приемка и реализация товаров, продукции с истекшим сроком годности, хранения (реализации).

IV. Расчеты с покупателями

43. Покупатели за товары могут рассчитываться наличными деньгами или в безналичном порядке.

44. Предприятия осуществляют прием наличных денежных средств и чеков из чековых книжек (расчетных чеков) при помощи кассовых суммирующих аппаратов.

45. Кассиры и другие работники, имеющие право

V. Особенности организации производства и обслуживания потребителей на предприятиях, осуществляющих торгово-производственную деятельность

47. Торгово-производственную деятельность предприятия осуществляют согласно меню или ассортиментному перечню продукции, утвержденным в соответствии с типом данного предприятия собственником или руководителем предприятия.

Меню, ассортиментный перечень продукции определяют количество наименований блюд, изделий, их характер, предоставляющий свободу выбора блюд или

27. (Утратил силу в соответствии с постановлением Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

28. Обслуживание инвалидов, участников Великой Отечественной войны и лиц, приравненных к ним, производится в порядке, определенном главами местных государственных администраций.

29. Продажа товаров учреждениям, организациям и предприятиям по безналичному расчету осуществляется в установленном порядке.

30. Отдельные виды розничной торговли (розничная торговля и оказание услуг за иностранную валюту, комиссионная торговля, продажа товаров в кредит с рассрочкой платежа и другие) регулируются особыми правилами.

35. Не допускается продажа товаров, запрещенных к свободной торговле в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

36. Не допускается применение неисправных или фальсифицированных приборов для взвешивания, измерения и дозирования.

37. Хранение, выкладка и реализация товаров и продукции должны производиться с соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил.

38. На предприятиях общественного питания должны соблюдаться установленные нормы раскладок и выхода готовой продукции.

39. Лица, не соблюдающие требования настоящих правил торговли, несут ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

(В редакции постановления Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

40. Предприятия обязаны предоставить возможность проверки их деятельности уполномоченным на то лицам и обеспечить устранение установленных недостатков. По результатам проверок составляется акт (протокол).

(В редакции постановления Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

41. Лица, допустившие нарушение правил торговли, обязаны дать письменные объяснения, которые прилагаются к акту. В случае отказа от подписи акта или дачи письменных объяснений об этом в акте делается отметка.

42. Акты проверок и другие документы по выявленным нарушениям в пятидневный срок направляются в органы, которые уполномочены их рассматривать.

получать от покупателей деньги за проданный товар, обязаны принимать от покупателей ветхие купюры, которые не допускаются к дальнейшему обращению.

46. Не допускается хранение в кассе (денежном ящике, сейфе) наличных денег, не являющихся средствами предприятия.

изделий в установленных пределах для данного типа предприятий. В меню указывается стоимость продукции за единицу, порцию. Предприятие обязано обеспечить наличие блюд, изделий, перечисленных в меню, ассортиментном перечне, в течение всего рабочего дня или периода, предназначенного для их реализации.

(В редакции постановления Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

48. Предприятие производит продукцию в соответствии с действующей нормативно-технологической документацией, а также имеет право на ее основе разрабатывать и производить новые, фирменные блюда, изделия.

49. Продукция, вырабатываемая предприятиями общественного питания, может отпускаться для последующей продажи другим предприятиям в соответствии с заключенными договорами.

50. Для ускорения обслуживания потребителей производится предварительная продажа абонементных чеков на питание, отпуск скомплектованных обедов, предварительная сервировка столов обедами, завтраками, ужинами, отпуск продукции через чайные столы и т.д.

51. Оплата потребителями отпускаемой продукции производится по кассовым чекам или непосредственно лицу, которое обслуживает потребителя, либо безналичным путем.

На предприятиях, где производится обслуживание официантами, оплата отпущенной продукции производится по счету, предъявленному потребителю официантом.

52. Музыкальное обслуживание на предприятии организуется на договорной основе с концертными организациями либо самим предприятием. При организации на предприятии концертно-эстрадных пред-

VI. Санитарные требования к содержанию предприятия и его работникам

58. Все предприятия, реализующие продовольственные товары, руководствуются санитарными правилами.

59. Работники предприятий проходят медицинское освидетельствование в соответствии с установленным

ставлений с потребителями может взиматься плата (с выдачей входного билета).

53. Собственник или руководитель предприятия не имеет права устанавливать минимум стоимости заказа и предлагать потребителю обязательный ассортимент продукции.

При обслуживании предварительных заказов, оформленных в установленном порядке (свадеб, банкетов и т.д.) в случае, если предприятие по независящим от него причинам не может организовать обслуживание в обусловленное время, администрация обязана обеспечить проведение торжества на другом ближайшем предприятии и сообщить об этом заказчику не позднее чем за 7 дней.

54. При отпуске некачественного или приготовленного с нарушением технологии блюда (изделия) предприятие обязано заменить или выплатить его стоимость потребителю.

55. Предприятие должно обеспечить хранение вещей потребителя в гардеробе. За пропажу вещей потребителя из гардероба предприятие несет ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

56. Работники предприятия вправе не обслуживать лиц, нарушающих правопорядок.

57. Потребитель, допустивший порчу имущества предприятия, возмещает нанесенный ущерб.

порядком.

60. Руководитель предприятия несет персональную ответственность за санитарное состояние предприятия в целом.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ Об утверждении правил розничной торговли мясом и мясными продуктами, молочными продуктами, маргарином и яйцами, хлебом и хлебобулочными изделиями, производства и реализации продукции общественного питания на территории Кыргызской Республики

Правительство Кыргызской Республики отмечает, что с внедрением рыночных отношений, проведением мероприятий по разгосударствлению собственности значительно сократилось число предприятий государственной торговли и общественного питания, деятельность которых регулировалась ведомственными нормативными документами, утвержденными бывшим Министерством торговли СССР. В целях упорядочения процесса торговли на потребительском рынке, улучшения организации обслуживания населения и обеспечения защиты прав и интересов потребителей Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

- Правила розничной торговли мясом и мясными продуктами;

- Правила розничной торговли молочными продуктами, маргарином и яйцами;

- Правила розничной торговли хлебом и хлебобулочными изделиями;

- Правила производства и реализации продукции общественного питания на территории Кыргызской Республики.

2. Установить, что правила, утвержденные настоящим постановлением, распространяются на все хозяйствующие субъекты независимо от форм собственности, а также граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица.

3. Контроль за соблюдением правил, утвержденных настоящим постановлением, возлагается на местное самоуправление городов Бишкек и Ош, местные государственные администрации и

государственные контролирующие органы в пределах их компетенции.

4. Опубликовать настоящее постановление в печати.

Премьер-министр Кыргызской Республики
А.Джумагулов

г.Бишкек, Дом Правительства
17 апреля 1996 года № 175

Утверждены
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 17 апреля 1996 года № 175

ПРАВИЛА розничной торговли мясом и мясными продуктами

(В редакции постановления Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

I. Общие положения

1. Настоящие Правила регламентируют основные требования к работе всех хозяйствующих субъектов (предприятий, граждан-предпринимателей) в сфере розничной торговли мясом и мясными продуктами на территории Кыргызской Республики независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О защите прав потребителей".

2. Розничная торговля мясом и мясными продуктами производится в специализированных магазинах; отделах и секциях продовольственных магазинов, в специализированных павильонах (далее - предприятия), в которых торговля этими товарами разрешена органами государственного санитарного надзора. Места уличной торговли и порядок реализации определяется местным самоуправлением и местными государственными администрациями по согласованию с санитарно-эпидемиологической службой.

(В редакции постановления Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

3. Предприятия осуществляют торговлю мясом (в тушах, полутушах, четвертинках, в отру-

бах и фасованным); субпродуктами; мясом птицы домашней и дичью, мясом кроликов; фаршем мясным промышленного изготовления; полуфабрикатами мясными всех видов; жирами топлеными; консервами мясными, мясорастительными, плодово-овощными.

При наличии специальных отделов предприятия могут осуществлять торговлю колбасными изделиями, мяскопченостями и кулинарными изделиями, а также и другими продовольственными товарами в расфасованном виде (майонез, горчица, хрен, соус, томат-паста, специи).

4. Предприятия, осуществляющие продажу мяса и мясных продуктов, обеспечиваются необходимым оборудованием, средствами механизации и инвентарем.

5. Работники предприятий также руководствуются Положением о ведении розничной торговли и торговой-производственной деятельности, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 10 июня 1993 года № 255.

II. Завоз продуктов

6. Завоз мяса и мясных продуктов на предприятия производится по согласованному с поставщиками договору с учетом сроков реализации скоропортящихся продуктов.

Полуфабрикаты, а также кулинарные изделия могут завозиться дополнительно в течение дня торговли по мере их реализации.

7. Доставка мяса и мясных продуктов осуществляется специализированным автотранспортом с закрытыми кузовами, обитыми оцинкованным железом или другими материалами, не подвергающимися коррозии.

В отдельных случаях допускается транспортировка мяса в тушах, полутушах, в четвертинах, отрубках в открытых кузовах, а также обитых материалами, не под-

вергающимися коррозии, с обязательным укрытием перевозимых продуктов.

Доставка особо скоропортящихся продуктов (колбас 3 сорта, ливерных и кровяных колбас, зельца 3 сорта, кулинарных изделий и др.) в теплое время года осуществляется специализированным транспортом.

Транспортные средства для перевозки мясных продуктов, тара и материалы для их укрытия (брезент, клеенка и др.) должны соответствовать санитарным требованиям. На все транспортные средства, используемые для перевозки мясных продуктов, должен быть санитарный паспорт, выданный местной санэпидстанцией.

(В редакции постановления Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

III. Приема мяса и мясных продуктов

8. Приемка подлежат мясные продукты, соответствующие требованиям стандартов или технических условий. На обороте счета-фактуры или накладной должны быть штамп с указанием даты выработки, а

для особо скоропортящихся продуктов - часы выработки и сроки реализации, а также подпись ветврача, удостоверяющего качество продуктов.

Приемке не подлежат все виды скоропортящихся

продуктов с истекшими сроками реализации.

9. Приемка мясных продуктов производится по количеству мест, весу и качеству.

Штучные товары, принимаются по счету с обязательной выборочной проверкой фактического веса одноименных изделий.

Товары с нарушенными упаковкой и этикетками или без этикеток приемке не подлежат.

10. При приемке скоропортящихся мясных продуктов проверяется степень их охлаждения (остывшие, охлажденные, мороженные), а также проверяется наличие клейм ветсаннадзора и свежесть мяса.

Не подлежат приемке мясо:

- плохо обескровленное, со сгустками крови и кровоподтеками, с наличием остатков внутренних органов, бахромок, с зачистками и срывами подкожного жира сверх допустимых норм, а также загрязненное;
- с признаками повторного замораживания (мускулистая ткань темно-красного цвета, жир, сухожилия и костный мозг красного цвета);

- с признаками несвежести (запах, закисание и гнилостный запах, поверхность мяса сильно подсыхая, липкая или покрыта плесенью, консистенция мяса дряблая, ямки после надавливания у остывшего и охлажденного мяса не выравниваются).

11. Качество мяса фасованного проверяется по состоянию упаковки, соответствию вида, сорта и упитанности мяса данным, указанным на этикетке порции.

12. Качество субпродуктов проверяется по их свежести, чистоте обработки. Субпродукты перед приемкой должны быть рассортированы по видам.

Не подлежат приемке субпродукты:

- плохо обработанные, с остатками других тканей (например: печень - с наличием наружных кровеносных сосудов и желчного пузыря, крупных лимфоузлов; почки - с мочеточниками; ноги - с наличием шерсти), субпродукты с порезами (кроме органов, подвергнутых ветсанэкспертизе) и разрывами;

- с дефектами термической обработки (оттаявшие или вторично замороженные, с дряблой консистенцией и изменившимся цветом), а также замороженные в виде блоков (языки, мозги, почки);

- с признаками несвежести (кислым, затхлым и гнилостным запахом).

13. Качество полуфабрикатов проверяется по их цвету и запаху, форме, целости панировки (у панировочных), состоянию упаковки; проверяется также дата и час выработки полуфабрикатов, указанные на этикетках, вложенных в ящики (котлеты) или пакеты с полуфабрикатами.

14. Качество мяса птицы проверяется по категории упитанности (развитию мышечной ткани и отложению жира), чистоте обработки, свежести тушки, а также наличию маркировки.

Качество дичи проверяется по плотности оперения, состоянию головки (не подсыхая), целости и свежести тушек.

Не подлежат приемке:

- непотрошенные тушки (кроме дичи) с плохой обработкой (остатки пуха, пера, пеньков, ссадины, порывы);

IV. Хранение мяса и мясных продуктов

22. Принятые предприятием мясо и мясные продукты размещаются на хранение немедленно.

23. Мясо и мясные продукты хранятся в холодильных камерах, в шкафах и ледниках, а при отсутствии их мясо и мясные продукты приемке не подлежат.

вы кожи сверх допустимых норм, а также кровоподтеки, и искривления спины и грудной кости);

- тушки с изменившимся цветом и вторично замороженные;

- тушки с признаками несвежести (плесень, позеленение, ослизнение, посторонний запах), а также поврежденные грызунами;
- без клейма сортности.

15. Качество колбасных изделий проверяется по правильности вязки батонов, внешнему их виду, виду батонов на разрезе (рисунок фарша, цвет фарша и жира), консистенции, вкусу и запаху.

Не подлежат приемке колбасные изделия:

- имеющие загрязнения, плесень и слизь на оболочке;

- с лопнувшими и поломанными батонами;
- с рыхлым, разлетающимся фаршем;
- с наличием желтого шпика в фарше колбас высшего сорта, а также с наличием его сверх допустимых норм в колбасных изделиях 1 и 2 сортов;
- с наличием в фарше серых пятен;
- имеющие бледно-серый цвет, недоваренные.

16. Качество копченостей проверяется по чистоте обработки, консистенции, мякоти, степени готовности, толщине жирового слоя, форме, вкусу и запаху изделий.

Не подлежат приемке копчености:

- с дефектами технологической обработки (неправильно разделанные с выхватами мяса и жира, с наличием бахромок и остатков щетины, непроваренные, с наличием серых и зеленых пятен на разрезе);
- загрязненные, несвежие (с наличием слизи и плесени, с изменившимся цветом, кислым, затхлым и гнилостным запахами).

17. Качество кулинарных изделий проверяется по форме и внешнему виду изделий, степени их готовности, а также правильности укладки в тару.

18. Качество жиров топленых проверяется по цвету, запаху, консистенции, состоянию упаковки.

При приемке продуктов из шпика, кроме консистенции, цвета и запаха, проверяется также чистота обработки.

19. Консервы проверяются по внешнему виду банок, наличию этикеток и соответствию их указанному в сопроводительном документе наименованию.

Не подлежат приемке консервы без этикеток, в ржавых, деформированных, с нарушенной герметичностью и бомбажных банках.

На этикетке должна содержаться информация на государственном и официальном языках о дате выработки, сроках и условиях хранения, весе, а также названии производителя с указанием реквизитов.

(В редакции постановления Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

20. Качество фасованного мясного фарша проверяется по цвету, запаху, консистенции, состоянию упаковки, проверяется также дата и час выработки.

Не подлежит приемке фарш с изменившимся цветом и с запахом закисания.

21. Мясные продукты со скрытыми дефектами, выявленными в процессе реализации, подлежат возврату поставщику.

24. Товары хранятся:

- охлажденное мясо, сортовые отруба, вареные, копченые и полукопченые колбасы, копчености, сосиски и сардельки - в подвешенном состоянии на луженых крюках с промежутками между рядами для обеспече-

ния свободного доступа воздуха; охлажденная птица - в ящиках на стеллажах;
 - мороженое мясо - штабелями на деревянных или оцинкованных стеллажах; мороженые субпродукты - птица и дичь - в затаренном виде на стеллажах;
 - консервы, жиры - на подтоварниках в ящиках (бочках).

Фасованные товары, упакованные в полимерные пленки, хранятся в таре, защищающей их от воздействия света.

V. Сроки и температура хранения мяса и мясопродуктов

а) Мясо, птица, дичь, субпродукты:

Наименование	Ниже 0 градусов °C	От 0 градусов °C до +6 градусов °C	При естественном охлаждении, а в теплое время года при охлаждении льдом не выше +8 градусов °C
Мясо мороженое:			
в тушах, полутушах, четвертинах, отрубках	5 суток	72 часа	48 часов
фасованное	2 суток	24 часа	12 часов
Мясо охлажденное:			
в тушах, полутушах, четвертинах, отрубках		72 часа	48 часов
фасованное		36 часов	24 часа
Мясо птицы и дичь мороженые	5 суток	72 часа	48 часов
Мясо птицы охлажденное		72 часа	24 часа
Субпродукты:			
мороженые	3 суток	48 часов	24 часа
охлажденные	3 суток	36 часов	12 часов

б) копчености, жиры топленые, консервы:

Наименование	От 0 градусов °C до +4 градусов °C	При естественном охлаждении, а в теплое время года - при охлаждении льдом не выше +8 градусов °C
Колбасы полукопченые и варено-копченые	10 суток	3 суток
Колбасы сырокопченые	30 суток	15 суток
Окорока вареные, рулеты вареные и буженина	72 часа	24 часа
Окорока сырокопченые	30 суток	10 суток
Жиры топленые	30 суток	30 суток
Консервы мясные	30 суток	30 суток

в) колбасы (с момента окончания технологического процесса изготовления):

Наименование	Температура	
	не выше +6 градусов °C	не выше +8 градусов °C
Колбасы вареные 3 сорта с добавлением субпродуктов	48 часов	48 часов
Колбасы 3 сорта ливерные, кровяные, зельцы 3 сорта	12 часов	реализации не подлежат
Сосиски мясные, сардельки мясные	48 часов	48 часов
Колбасы вареные 1 и 2 сортов	48 часов	48 часов

г) полуфабрикаты (с момента окончания технологического процесса изготовления):

Наименование	При наличии холода (не выше +6 градусов °C)		При отсутствии холода
	1	2	
Мясной фарш		Изготавливается по просьбе покупателей	
Мясной фарш, изготовленный на мясокомбинате, расфасованный в целлофан или пергамент	12 часов		реализация не разрешается

вия света. В торговом зале они размещаются в наиболее отдаленных от источников света местах.

25. В предприятиях, где для охлаждения товаров применяются ледники и ванны со льдом, допускается укладка мяса и мясопродуктов на лед только с использованием деревянных решеток.

Хранение мяса и мясопродуктов непосредственно на льду воспрещается.

26. Совместное хранение сырых мясопродуктов с колбасными и кулинарными изделиями запрещается.

Наименование	Срок хранения	Реализация
Мясные котлеты	12 часов	реализация не разрешается
Мясо, нарезанное кусками (рагу, гуляш и т.п.)	18 часов	
Мясо, нарезанное кусками, расфасованное на мясокомбинате в целлофан, пергамент, суповой набор и др.	24 часа	реализация не разрешается
Мясные порционно-кусковые полуфабрикаты: антрекот, бифштекс, филе натуральное	36 часов	реализация не разрешается
Мясные порционно-кусковые полуфабрикаты панированные	24 часа	реализация не разрешается
Пельмени замороженные и прочие мясные полуфабрикаты*	1 сутки при температуре не выше +5 градусов °C; 3 суток при температуре 0 градусов °C	реализация не разрешается

* - Срок исчисляется с момента поступления в предприятия в мороженном виде. (В редакции постановления Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

д) кулинарные изделия (с момента окончания технологического процесса изготовления):

Наименование	При наличии холода (не выше +8 градусов °C) не более	При отсутствии холода
Студень мясной	12 часов (при наличии холода не выше +6 градусов °C)	реализация запрещается
Мясо птицы жареное	36 часов	реализация не разрешается
Пирожки жареные и печеные с мясом	24 часов	12 часов

VI. Подготовка мяса и мясопродуктов к продаже

27. Рабочие места продавцов до начала торговли должны быть обеспечены всеми имеющимися на предприятии товарами.

28. Поступающие в торговый зал товары тщательно проверяются по качеству и рассортировываются.

29. До поступления в реализацию товары подготавливаются к продаже:

- мясо птицы освобождается от тары, бумажной обертки и тампонов;

- с колбасных изделий и копченостей удаляется увязочный шпагат, колбасные изделия протираются полотенцем, концы оболочки срезаются, заветренные срезы очищаются; мясные хлебы, ветчина в форме, вареные и варено-копченые окорока и другие изделия, выпускаемые завернутыми в целлофан или пергамент, подаются на рабочие места в завернутом виде, завертка с этих изделий снимается непосредственно в момент продажи (перед нарезкой); копчености (окорока) разделяются в установленном порядке;

Допускается предварительная нарезка на ломтики копченостей не более чем на 2 часа работы с подачей их за прилавком на белых эмалированных противнях.

В предприятиях, имеющих соответствующие условия и специальное оборудование, может производиться предварительная расфасовка мяса и мясопродуктов в количествах, не превышающих потребности на 2-3 часа торговли, с упаковкой этих продуктов в целлофан и другие упаковочные материалы. На этикетке каждой порции должны быть обозначены наименование товара, сорт, масса порции и цена, а также наименование предприятия, расфасовавшего товар;

- жиры зачищаются от изменившего цвет верхнего слоя;

- полуфабрикаты, кулинарные изделия подаются на рабочие места на лотках, блюдах, противнях.

30. На рабочих местах товары размещаются по видам и сортам на полках, в охлаждаемых прилавках или холодильных камерах.

VII. Продажа мяса и мясопродуктов

31. Мясо и мясопродукты отпускаются покупателям в зачищенном виде. Для сбора зачисток под прилавком помещают металлические или пластмассовые ящики с плотно закрывающимися крышками.

Удаление зачисток из ящиков производится по мере накопления, но не реже двух раз в день.

32. Продажа мяса на предприятиях производится предварительно нарубленными кусками, выложенными на прилавках.

33. При отпуске покупателю мяса и мясопродуктов без нарезки допускается добавление не более двух довесков, не превышающих вместе 10 процентов общего веса покупки. Довески должны соответствовать качеству отпускаемого товара.

34. Мясо птицы отпускается целиком или с разубом; кур, уток - две половины вдоль тушки, а гусей и

индеек - с делением на 2, 4, 6 и 8 частей. При этом головы, лапки и комплект потрохов распределяются равномерно по всем частям.

35. При продаже колбасных изделий и копченостей продавец по просьбе покупателя обязан нарезать товар тонкими ломтиками. Нарезанные ломтики укладываются в оберточную бумагу с помощью ножа или вилки.

Отпуск кулинарных изделий, полуфабрикатов (неупакованных), фарша и жиров топленых производится с помощью специальных лопаток.

36. Продавцы обязаны следить за качеством продаваемого товара и в случае его ухудшения сообщить об этом администрации, владельцу предприятия для решения вопроса о возможности дальнейшей реализации продукта.

37. Инвентарь, применяемый при отпуске мяса и мясных продуктов (ножи, вилки и т.п.), должен ежедневно обрабатываться дезинфицирующими средствами.

38. Запрещается продажа с машин, лотков, корзин, тележек, рук скоропортящейся продукции - мяса, птицы, дичи, субпродуктов, мясных полуфабрикатов, колбас всех видов, копченостей, жиров топленых, в сроки, определяемые территориальными органами управления торговли госадминистраций.

39. При реализации мяса и мясoproдуктов в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О защите

прав потребителей" реализатор должен иметь сертификат соответствия на всю продукцию, выданный Кыргызстандартом или аккредитованным органом.

40. Все работники, осуществляющие торговлю мясом и мясными продуктами, должны проходить медицинское освидетельствование в установленном порядке и руководствоваться настоящими Правилами.

41. За нарушение требований настоящих Правил хозяйствующие субъекты, а также граждане несут ответственность согласно действующему законодательству Кыргызской Республики.

Утверждены
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 17 апреля 1996 года № 175

ПРАВИЛА

розничной торговли молочными продуктами, маргарином и яйцами

(В редакции постановления Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

I. Общие положения

1. Настоящие Правила регламентируют основные требования к работе всех хозяйствующих субъектов (предприятий, граждан-предпринимателей) в сфере розничной торговли на территории Кыргызской Республики независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О защите прав потребителей".

2. Розничная торговля молочными продуктами, маргарином и яйцами производится в продовольственных магазинах, палатках, павильонах (далее - предприятия), в которых торговля указанными товарами разрешена органами государственного санитарного надзора. Места уличной торговли и порядок реализации определяется местным самоуправлением и мест-

ными государственными администрациями с санитарно-эпидемиологической службой.

(В редакции постановления Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

3. Предприятия, осуществляющие продажу молочных продуктов, маргарина и яиц, обеспечиваются необходимым холодильным и торговым оборудованием, средствами механизации и инвентарем.

4. Работники предприятий также руководствуются Положением о ведении розничной торговли и торгово-производственной деятельности, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 10 июня 1993 года № 255, ГОСТами и техническими условиями.

II. Завоз продуктов

5. Доставка молочных продуктов, маргарина и яиц в розничную торговую сеть производится транспортом, имеющим средства охлаждения.

6. Перевозка молочных продуктов совместно с другими товарами, издающими запах, а также на загрязненном транспорте воспрещается.

7. Продукты должны перевозиться:

- молоко, сливки, кефир, простокваша, ацидофилин и другая молочная продукция - в бутылках, бумажных стаканах и пакетах;

- молоко разливное - в металлических луженых запломбированных флягах;

- сметана, творог и творожная масса - во флягах, а расфасованные в ящиках, сырки - в ящиках;

- брынза - в жестяных банках, бочках;

- яйца - в стандартных деревянных ящиках и ящиках из гофрированного картона с бугорчатыми прокладками.

8. Перевозимые в открытых машинах, не требующие специализированного транспорта продукты укрываются брезентом, а в зимнее время, - утепляющими покрывалами.

Рабочие во время погрузки и выгрузки молочных продуктов, маргарина и яиц должны быть в санодерже.

III. Прием продуктов

9. Приему подлежат продукты, удовлетворяющие требованиям стандартов или технических условий и имеющие соответствующие сопроводительные документы (сертификаты, удостоверения или их номер) о качестве товаров с обязательным указанием даты выпуска, по скоропортящимся товарам - часа выпуска и срока действия этих документов.

Не принимается продукция, доставленная на торговое предприятие на грязной автомашине или без санитарного паспорта, а также с истекшими сроками реализации.

10. По истечении срока действия сертификата или удостоверения о качестве руководитель-владелец тор-

гового предприятия снимает товар с продажи, вызывает представителя органов государственного санитарного надзора и предъявляет ему остаток нереализованного товара для определения его качества, сортности, а также возможности дальнейшей реализации.

(В редакции постановления Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

11. Приемка молочных продуктов, маргарина и яиц по количеству и качеству производится в розничной торговой сети материально-ответственными работниками в порядке, предусмотренном стандартами, техническими условиями и настоящими Правилами.

12. Прием весовых продуктов производится по ве-

су, штучных - по количеству штук.

13. При приемке штучных товаров производится

IV. Хранение товаров

14. По окончании приемки молочная и маргариновая продукция немедленно размещается в охлаждаемых камерах, прилавках, шкафах и ледниках.

15. Для мытья, очистки и хранения порожней тары в подсобном помещении предприятия отводится специальное место, обеспеченное горячим и холодным водоснабжением.

16. Молочные продукты, маргарин и яйца на предприятиях хранятся изолированно от других продуктов, издающих специфический запах.

17. В холодильных камерах и подсобных помещениях продукты хранятся на подтоварниках и стеллажах, фасованная же молочная и маргариновая продукция хранится в таре, в которой она доставлена в магазин.

18. Молочные продукты - сметана и творог весовые - хранятся в металлических флягах и бочонках. После вскрытия они накрываются крышками из фанеры или марлей.

Запрещается оставлять ложки в таре с творогом и сметаной. Ложки следует опускать в выделенную для этого специальную посуду и ежедневно промывать горячей водой.

а) молочных продуктов:

Наименование	Температура	
	от +2 до +8 градусов °C	без охлаждения
Сыры крупные натуральные	15 суток	реализация не разрешается
Сыры мелкие натуральные	15 суток	реализация не разрешается
Сыры мягкие натуральные	5 суток	реализация не разрешается
Сыры рассольные	15 суток	10 суток
Сыры плавленые	10 суток	реализация не разрешается

б) молочных продуктов с момента окончания технологического процесса изготовления:

Наименование	Температура	
	при наличии холода не выше +8 градусов °C, не более	при отсутствии холода
Молоко в бутылках, пакетах и флягах	20 часов	реализация не разрешается
Сливочный напиток, сливки	12 часов	реализация не разрешается
Творог жирный и обезжиренный	36 часов	12 часов
Диетические продукты: простокваша, кефир, ацидофилин, творог жирный и обезжиренный свежий	24 часа	реализация не разрешается
Творожная масса, сырки творожные	36 часов при температуре не выше +6 градусов °C	12 часов
Сметана	72 часа	24 часа

Для творога и сметаны, поступивших на предприятие из холодильника, где хранились при температуре от -1 до 2 градусов C, срок реализации исчисляется с момента изъятия из камеры холодильника. Срок хра-

обязательная выборочная проверка фактического веса одноименных изделий.

19. Крупные сыры хранятся без тары на деревянных настилах. При укладке кругов сыра один на другой между ними помещается прокладка из фанеры.

20. Мелкие сыры хранятся в таре на полках или деревянных стеллажах. Образующуюся при хранении слизь или плесень удаляют путем обтирания корки сыра полотенцем, смоченным слабым раствором поваренной соли.

21. Масло сливочное хранится в таре в холодильных камерах, а в охлаждаемых шкафах и прилавках - без тары.

22. Яйца, поступившие из холодильников, со складов и баз, повторному охлаждению не подлежат.

23. При поступлении продуктов в запломбированной таре вскрытие ее производится лишь перед началом отпуска товаров покупателям.

24. Скисшее молоко подлежит возврату предприятиям промышленности для переработки на условиях, предусмотренных в договорах.

25. Сроки и температура хранения на предприятиях:

нения масла сливочного при наличии холода - до 10 суток. Срок хранения масла топленого при наличии холода - 15 суток, без охлаждения - 5 суток.

V. Подготовка товаров к продаже

26. Рабочие места продавцов до начала торговли обеспечиваются всеми имеющимися в предприятии товарами.

На предприятиях до начала торговли все товары размещаются в охлаждаемых прилавках, на полках и

горках. Молоко и кисломолочные продукты подаются в торговый зал в ящиках, кассетах, корзинах.

27. Если в торговом зале предприятия отсутствует холодильное оборудование, то выносимый в торговый зал запас молока и кисломолочных продуктов должен быть рассчитан на 2-3-часовой, сыры - 3-4-часовой срок реализации.

28. Поступающие в торговый зал товары проверяются по качеству и рассортировываются.

29. До поступления в торговый зал продукты подготавливаются к продаже следующим образом:

- масло сливочное и маргарин освобождаются от тары и пергаментной и зачищаются со всех сторон от верхнего пожелтевшего слоя (штаффа);

- производится предварительная разметка (нарезка) масла, в зависимости от условий продажи на прилавках подается монолит либо часть его;

- сыры сычужные с парафинированной и непарафинированной поверхностью протираются чистыми увлажненными, а затем сухими полотенцами; загрязненная поверхность сыра зачищается. Крупные сыры до подачи на рабочее место продавца могут разрезаться на половины, четверти или восьмые части;

- рассольные сыры и брынза за час до продажи вынимаются из рассола;

- яйца освобождаются от стружки.

30. Допускается фасовка на предприятии масла сливочного, сыров и маргарина в объемах потребности одного дня торговли.

На упаковке расфасованного на предприятии това-

ра указываются наименование товара, сорт, вес, стоимость отвеса.

Товары, упакованные в прозрачные пленки (целлофан, полиэтилен и т.д.), необходимо защищать от света. В торговых залах эти товары размещаются в наиболее отдаленных от источников света местах.

31. Молочные продукты, маргарин и яйца размещаются на рабочем месте следующим образом:

- молочные продукты - в бутылках, банках, стаканах или другой фабричной упаковке на прилавках и полках шкафов;

- молоко разливное и сметана - в специальных бачках, флягах, поставленных в холодильное оборудование;

- творог, творожная масса, масло топленое - во флягах, бочках и лотках;

- масло сливочное, маргарин - на прилавках, на мраморных или деревянных, покрытых пергаментом досках или на эмалированных противнях;

- яйца - в картонных коробках, а также в бугорчатых прокладках на прилавке.

32. На рабочих местах сыр размещается в следующем порядке: слева по отношению к продавцу выкладываются крупные сыры, затем - мелкие сыры, за ними - мягкие и рассольные.

33. Имеющийся в продаже весовой сыр показывается в прилавочной витрине как целыми, так и разрезанными головками (крупный сыр показывается только в разрезе).

В течение рабочего дня находящийся в витрине разрезанный сыр должен периодически заменяться.

VI. Продажа товаров

34. Отпуск разливного молока производится металлическими лужеными литровыми и поллитровыми мерками, сметана - половниками.

35. Разливное молоко и сметана отпускаются в чистую посуду покупателей. Отливать продукты из посуды покупателя в тару, а также держать посуду покупателя над открытыми продуктами воспрещается.

36. При отпуске покупателю товара без нарезки допускается добавление не более двух довесок, не превышающих 10 процентов общего веса покупки. Довески должны соответствовать сорту и качеству отпускаемого товара.

37. Сыр отпускается покупателю с коркой. Сыр круглыми головками режется глубиной до центра (сегментом) с таким расчетом, чтобы корка была соразмерна отпускаемому количеству сыра.

При отпуске других видов сыра в куске допускается наличие корки не более чем с трех сторон.

По просьбе покупателя сыр нарезается ломтиками.

Открытая поверхность, от которой отрезается сыр покупателем, должна быть свежей и чистой. Продажа сыра с заплесневелой коркой воспрещается. Сыры весовые в обертке отпускаются покупателю освобожденными от нее.

Развесной сыр должен отпускаться покупателю завернутым в пергамент, подпергамент, а при отсутствии их - в чистую оберточную бумагу.

При отпуске покупателю укладка нарезанного сыра на бумагу должна производиться ножом, брать руками нарезанный сыр воспрещается.

Штучный сыр отпускается покупателю в заводской упаковке, по просьбе покупателя продавец обязан вернуть штучный сыр в оберточную бумагу.

Ежедневно по окончании рабочего дня весь сыр,

имеющийся на прилавке, должен быть убран в холодильные шкафы, камеры или помещения, предназначенные для хранения. Разрезанная поверхность сыра должна быть закрыта чистым увлажненным полотенцем.

38. Нарезка сыра должна производиться на доске из дерева твердых пород размером 60*35 см и толщиной 3-4 см специальным сырным ножом.

Крупные бруски, круги сыра должны разрезаться на половины, четверти или восьмые части стальной струной с рукоятками.

Пользование одним и тем же ножом одновременно для нарезки сыра и других гастрономических товаров не допускается.

Инвентарь, применяемый при продаже продуктов, должен ежедневно по окончании торговли промываться горячим содовым раствором, насухо вытираться чистым полотенцем и храниться в специально предназначенных для этого местах.

39. Запрещается продажа с машин, лотков, корзин, тележек, рук молочных продуктов, маргарина и яиц в весенне-летний период, сроки которых устанавливаются местным самоуправлением, местными государственными администрациями по согласованию с санэпидслужбой.

40. Все работники предприятий, осуществляющих розничную торговлю молочными продуктами, маргарином и яйцами, должны проходить медицинское освидетельствование в установленном порядке и соблюдать настоящие Правила и Санитарные правила для продовольственных магазинов.

41. За нарушение требований настоящих Правил хозяйствующие субъекты, а также граждане несут ответственность согласно действующему законодательству Кыргызской Республики.

и др. в соответствии с требованиями санитарных правил для продовольственных магазинов. Указанная документация должна быть на каждом предприятии по торговле хлебом, руководители обязаны организовать ее изучение всеми работниками.

Утверждены постановлением Правительства Кыргызской Республики от 17 апреля 1996 года № 175

ПРАВИЛА розничной торговли хлебом и хлебобулочными изделиями

(В редакции постановления Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

I. Общие положения

1. Настоящие Правила регламентируют основные требования к работе всех хозяйствующих субъектов (предприятий, граждан-предпринимателей) в сфере розничной торговли на территории Кыргызской Республики независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности, в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О защите прав потребителей".

2. Продажа хлеба и хлебобулочных изделий в торговой сети всех форм собственности производится в специализированных и фирменных хлебных и хлебобулочных магазинах, хлебных отделах продовольственных магазинов и универсамов, хлебных и продовольственных палатках, павильонах, автомагзинах и из автоматов (далее - предприятия по торговле хлебом).

3. Работники предприятий по торговле хлебом руководствуются настоящими Правилами и Правилами о ведении розничной торговли и торгово-производственной деятельности, утвержденными постановлением Правительства Кыргызской Республики от 10 июня

1993 года № 255, санитарными правилами для продовольственных магазинов. Указанная документация должна быть на каждом предприятии по торговле хлебом, руководители обязаны организовать ее изучение всеми работниками.

4. На предприятиях по торговле хлебом может производиться продажа фасованных сахара, варенья, повидла, джема, меда, чая, кофе, какао, а на предприятиях, имеющих кафетерии, также и горячих напитков (чая, кофе, какао, молока), мучных изделий собственного производства, соков и напитков на разлив.

5. Реализация хлеба и хлебобулочных изделий должна осуществляться при наличии документов, удостоверяющих качество продукции, выданных в установленном порядке.

6. За нарушение требований настоящих Правил субъекты хозяйствования, а также граждане несут ответственность согласно действующему законодательству Кыргызской Республики.

II. Приемка и хранение

6. Завоз хлеба и хлебобулочных изделий производится по заказам организаций и предприятий по торговле хлебом в соответствии с заключенными договорами.

Приему подлежит продукция, удовлетворяющая требованиям стандартов или технических условий и имеющая соответствующие сопроводительные документы (сертификаты, удостоверения или их номер) о качестве товаров с обязательным указанием даты и времени выпуска.

7. График завоза должен обеспечивать бесперебойную торговлю хлебом и хлебобулочными изделиями в течение всего времени работы предприятий по торговле хлебом.

8. Для приемки хлеба и хлебобулочных изделий необходимо устраивать разгрузочные площадки, рамы или окна (люки), непосредственно примыкающие к кладовым, оборудованным стеллажами для лотков.

9. При доставке хлеба и хлебобулочных изделий в ночное время и в отсутствие лица, ответственного за приемку по качеству, приемка по количеству и массе производится одновременно с получением, а по качеству может быть проведена перед открытием предприятия.

10. На предприятиях по торговле хлебом запасы хлеба и хлебобулочных изделий должны храниться в чистых, сухих, хорошо вентилируемых и отапливаемых помещениях при равномерной температуре не ниже 6 градусов по С.

Помещения для хранения хлеба и хлебобулочных изделий должны быть оборудованы подтоварниками, иметь столы для нарезки хлеба.

Хлеб и хлебобулочные изделия в подсобных помещениях предприятий по торговле хлебом хранятся в закрытых шкафах, стационарных или передвижных стеллажах и таре-оборудовании.

Для лучшего сохранения свежести хлеб и хлебобулочные изделия следует укрывать чистыми тканевыми чехлами или покрывалами.

Сухари и бараночные изделия хранятся изолированно от хлеба и хлебобулочных изделий в ящиках или мешках, уложенных на стеллажах или в шкафах, а также в упакованном виде - в таре-оборудовании.

11. Не допускается хранение хлеба и хлебобулочных изделий навалом, вплотную со стенами помещения, в таре, складированной на полу без подтоварников, или на стеллажах, расположенных на расстоянии менее 35 см от пола в подсобном помещении и менее 60 см - в торговом зале.

Запрещается совместное хранение хлеба и хлебобулочных изделий с товарами, обладающими резким и сильным запахом (рыбой, сельдью, табачными изделиями, мылом, парфюмерией и др.).

12. Плотность и способ укладки хлеба и хлебобулочных изделий должны обеспечивать сохранность товарного вида изделий.

В этих целях укладывают:

- формовой хлеб - в один или два ряда на боковую или нижнюю корку;

- подовой хлеб и булочные изделия (батоны, халы, булки и другие) в один ряд на нижнюю или боковую корку с уклоном к боковой или задней стенке лотка;

- мелкостручные булочные изделия массой до 200 граммов включительно и сдобные изделия - на нижнюю корку в один-два ряда, а изделия с отделкой на верхней корке - в один ряд;

- национальные изделия (чебуреки, лепешки, армянский и грузинский хлеб) - в один ряд на нижнюю или боковую корку до остывания и до трех-пяти рядов после остывания.

13. В случае доставки хлеба и хлебобулочных изде-

лий неспециализированным транспортом допускается хранение их в тех же ящиках или корзинках, в которых поступили в хлебопекарного предприятия; при этом изделия должны быть уложены в тару в один ряд в вертикальном положении, без излишней плотности, вызывающей деформацию или потерю товарного вида.

14. Закрытые емкости для хранения хлеба необхо-

III. Подготовка хлеба и хлебобулочных изделий к продаже

16. На рабочих местах продавцов, в шкафах, горках и другом оборудовании, предназначенном для самостоятельного отбора товара покупателями, хлеб и хлебобулочные изделия должны размещаться до начала торговли в достаточном количестве и ассортименте.

Хлеб и хлебобулочные изделия, поступающие на предприятия самообслуживания в таре-оборудовании, продаются непосредственно из нее: установка тары-оборудования должна обеспечивать покупателям доступ к изделиям только с одной стороны.

Бараночные, сухарные и кондитерские изделия продаются в торговый зал предприятий самообслужива-

IV. Продажа хлеба и хлебобулочных изделий

18. Продажа хлеба и хлебобулочных изделий производится с соблюдением действующих нормативных документов.

19. На предприятиях по торговле хлебом и хлебобулочными изделиями в течение установленных для него часов работы хлеб и хлебобулочные изделия должны быть в продаже в полагающемся ассортименте.

20. Хлеб и хлебобулочные изделия могут находиться в продаже на предприятии по торговле хлебом после выхода из печи не более:

- 36 часов - хлеб из ржаной и ржано-пшеничной обойной и ржаной обдирной муки, а также смеси пшеничной и ржаной сортовой муки;

- 24 часов - хлеб из пшенично-ржаной и пшеничной обойной муки, хлеб и хлебобулочные изделия массой более 200 граммов из сортовой пшеничной, ржаной сеяной муки;

- 16 часов - мелкоштучные изделия массой 200 граммов и менее (включая бублики).

По истечении этих сроков продажа хлеба и хлебобулочных изделий запрещается.

21. На предприятиях самообслуживания для отбора покупателями хлеба и хлебобулочных изделий должны быть металлические щипцы, лопатки и аккуратно нарезанные полоски чистой бумаги, помещенные в специальный ящик.

22. По желанию покупателей штучный хлеб и хлебобулочные изделия массой 0,4 кг и более (кроме изделий в упаковке) - разрешается разрезать на 2-4 равные части и продавать их без взвешивания.

23. Для резки хлеба применяются рычажные или ручные хлебрезные ножи, лезвия которых для со-

димо ежедневно проветривать в течение 1-2 часов и не реже 1 раза в 7 дней промывать теплой водой с мылом и протирать 1-процентным раствором уксусной кислоты, а затем просушивать.

15. Предприятия по торговле хлебом, реализующие торты и пирожные, должны иметь холодильное оборудование.

ния фасованными и упакованными в пакеты из бумаги или полимерных пленок для пищевых продуктов, разрешенных Министерством здравоохранения Кыргызской Республики.

17. В витринах прилавков выкладываются образцы всех имеющихся в продаже видов хлеба и хлебобулочных изделий с ярлыками цен.

На предприятиях самообслуживания ярлыки цен прикрепляются к оборудованию, на котором размещены хлеб и хлебобулочные изделия.

Диетические хлебобулочные изделия размещаются на отдельных стеллажах; помимо ценников вывешиваются аннотации по их использованию.

кращения количества крошек, быстрой и ровной нарезки должны постоянно и хорошо оттачиваться.

24. Продажа хлеба и хлебобулочных изделий, не соответствующих требованиям действующих стандартов, технических условий, а также с признаками порчи от неправильного хранения, запрещается.

В случае продажи недоброкачественных хлеба и хлебобулочных изделий работники предприятия по торговле хлебом обязаны по требованию покупателя безоговорочно обменять их на доброкачественные или возратить деньги; возвращенные покупателем недоброкачественные хлеб и хлебобулочные изделия считаются санитарным браком.

25. Продажа хлеба и хлебобулочных изделий с рук, лотков, корзин, тележек запрещается.

26. Полки, шкафы, лотки, тара-оборудование, в которых хранились заболевшие картофельной болезнью хлеб и хлебобулочные изделия, тщательно промываются мыльным раствором и горячей водой с обработкой 1-процентным раствором уксусной кислоты.

26¹. На предприятиях по торговле хлебом и хлебобулочными изделиями покупателю должна быть представлена в наглядной и доступной форме информация о реализуемой продукции, которая должна содержать: наименование предприятия изготовителя; ассортимент хлеба и хлебобулочных изделий; массу (нетто); цену; дату и время выхода изделия из печи; срок реализации; информацию о пищевой и энергетической ценности хлеба.

(В редакции постановления Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

V. Санитарные требования

27. Работники предприятий по торговле хлебом должны иметь санитарную одежду белого цвета для работы при разгрузке, выкладке, нарезке и продаже и спецодежду - для уборочных работ.

28. Все работники предприятий по торговле хлебом, непосредственно соприкасающиеся с продукцией, обязаны проходить медицинский осмотр и обследование на бактерионосительство в установленные сроки в соответствии с Инструкцией по проведению

обязательных профилактических обследований.

Работники, своевременно не прошедшие медицинский осмотр, к работе не допускаются.

29. Металлический инвентарь для сбора хлеба и хлебобулочных изделий (щипцы, лопатки) ежедневно после работы, а в случае необходимости (падения на пол, загрязнения и т.п.) - и в течение рабочего дня тщательно промывают горячей водой и насухо протирают.

30. В предприятиях по торговле хлебом должен быть санитарный журнал, в который записываются результаты санитарных проверок, указания и предложения органов санитарно-эпидемиологической службы.

Утверждены
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 17 апреля 1996 года № 175

ПРАВИЛА производства и реализации продукции общественного питания на территории Кыргызской Республики

(В редакции постановления Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

I. Общие положения

1. Настоящие Правила регламентируют основные требования к работе всех хозяйствующих субъектов (предприятий, граждан-предпринимателей) в сфере общественного питания на территории Кыргызской Республики независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О защите прав потребителей".

2. Хозяйствующий субъект в сфере общественного питания - это предприятие, выполняющее функции по изготовлению, реализации и организации потребления кулинарной продукции и предоставлению услуг, а также гражданин-предприниматель, занимающийся индивидуальной трудовой деятельностью в сфере общественного питания.

3. Предприятия общественного питания независимо от форм собственности осуществляют свою деятельность как в торговых залах предприятий, так и за их пределами на основании устава, а также при наличии других разрешительных документов, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики. Граждане-предприниматели осуществляют свою деятельность при наличии разрешения на право производства и реализации продукции общественного питания, а также необходимых сертификатов на продукцию (работы, услуги).

(В редакции постановления Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

4. Предприятия общественного питания подразделяются на типы (ресторан, кафе, бар, столовая, закусочная и т.д.).

(В редакции постановления Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

5. Критерии, предъявляемые к производственным и торговым помещениям, оборудованию, инвентарю, перечню предоставляемых услуг, технологическим режимам производства продукции, устанавливаются государственными стандартами для предприятий общественного питания, санитарными нормами, правилами техники безопасности, противопожарными и другими требованиями.

Используемые на предприятии измерительные приборы (весы, гири и др.) должны содержаться в исправном состоянии, иметь ясные клейма и предостав-

II. Организация обслуживания и взаимоотношения предприятий общественного питания с потребителями

11. Формы и методы обслуживания потребителей определяются предприятием, исходя из установленных нормативных требований к данному типу пред-

приятия на проверку в установленном порядке.

6. Предприятия общественного питания могут самостоятельно устанавливать дополнительные условия для посетителей, не противоречащие Закону Кыргызской Республики "О защите прав потребителей".

7. Предприятия общественного питания обязаны в наглядной и доступной форме довести до потребителей необходимую и достоверную информацию о наименовании, типе, классе предприятия, его адресе (местонахождении), режиме работы, об ассортименте предлагаемой продукции, перечне предоставляемых услуг, о содержании отдельных положений настоящих Правил, касающихся прав потребителей, а также о дополнительных условиях для посетителей.

8. Режим работы общедоступных предприятий общественного питания устанавливается собственником и утверждается местным самоуправлением, местной государственной администрацией с учетом обеспечения наибольших удобств для потребителей по месту работы и учебы, а также в аэропортах, железнодорожных и автовокзалах.

Часы работы предприятий общественного питания в аэропортах, автовокзалах, железнодорожных вокзалах устанавливаются по согласованию с местным самоуправлением, местной государственной администрацией и администрациями аэропортов, автовокзалов и отделением железной дороги с учетом расписания движения транспорта и графиков работы служб. Оъявленные часы работы должны соблюдаться предприятиями всех форм собственности.

(В редакции постановления Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

9. Штаты предприятий общественного питания, связанных непосредственно с производством и реализацией продукции, независимо от форм собственности укомплектовываются кадрами, имеющими специальную подготовку.

(В редакции постановления Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

10. Предприятия общественного питания любой формы собственности принимают участие в поддержании благоустройства и озеленении прилегающей к нему территории и содержат ее в надлежащем санитарном состоянии.

приятий общественного питания.

(В редакции постановления Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

12. (Утратил силу в соответствии с постановлением Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

13. (Утратил силу в соответствии с постановлением Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

14. (Утратил силу в соответствии с постановлением Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

15. (Утратил силу в соответствии с постановлением Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

16. При комбинированном обслуживании в зале предприятия выделяется зона раздачи продукции, где потребителями самостоятельно подбираются холодные закуски, напитки, десерты, либо эта продукция отпускается барменом (буфетчиком).

17. (Утратил силу в соответствии с постановлением Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

18. Допускается ограничивать вход посетителей на предприятия общественного питания, работающие с официантами, за 30 минут до их закрытия, а на предприятия, работающие по методу самообслуживания, за 15 минут до их закрытия.

19. На предприятиях общественного питания используются различные способы расчетов за питание: предварительный, оплата после отбора блюд, оплата после приема пищи, саморасчет. Формы расчетов за питание определяются в зависимости от метода обслуживания, специфики обслуживаемого контингента, типа предприятия и его специализации.

На предприятиях общественного питания, работающих по методу самообслуживания, и в магазинах (отделах) кулинарии при расчетах потребителю вручается кассовый чек.

Там, где обслуживание осуществляется официантами, оплата отпущенной продукции производится по выданному официантом счету.

В столовых, обслуживающих постоянные контингенты посетителей (рабочие, служащие, студенты, учащиеся и др.), может использоваться расчет по индивидуальным или групповым абонементам.

20. Наряду с основной деятельностью предприятия общественного питания должны оказывать дополнительные услуги, перечень которых индивидуален.

Стоимость дополнительных услуг должна быть указана в меню или прейскурантах.

В торговых залах посетитель в обязательном порядке информируется о стоимости блюд и изделий, емкости бутылки алкогольного напитка, цене всей емкости, 50 и 100 граммов алкогольного напитка. В столовых, обслуживающих постоянные контингенты посетителей (рабочие, служащие, студенты, учащиеся и др.) в меню, кроме того, указывается выход кулинарной продукции, а в других типах предприятий по просьбе посетителя эта информация дается обслуживающим персоналом.

(В редакции постановления Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

III. Организация производства и реализации продукции предприятиями общественного питания

25. При изготовлении продукции предприятия общественного питания обязаны соблюдать:

санитарные правила, включая систематическое проведение медицинских осмотров, мероприятия по повышению санитарной грамотности работников;

технические режимы производства продукции (совместимость продуктов, их взаимозаменяемость, режим холодной и тепловой обработки сырья и др.), оп-

21. Предприятие самостоятельно разрабатывает ассортиментный перечень блюд, изделий, напитков с учетом полного соблюдения санитарных и технологических требований, а также стандартов для данного типа и класса предприятий.

(В редакции постановления Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

22. На предприятиях общественного питания при гостиницах, вокзалах, аэропортах, по месту работы и учебы, а также на предприятиях, обслуживающих социально незащищенные группы населения, наряду с традиционными формами реализации продукции, может применяться продажа комплексных завтраков, обедов, ужинов, разнообразных по дням недели с учетом рациональных норм и особенностей питания.

23. Предприятия общественного питания независимо от форм собственности должны предоставлять потребителю возможность проверки меры и веса проданной ему кулинарной продукции, товаров, наличия лицензии на право производства и реализации, а также сертификата соответствия на продукцию (услуги) и реализуемые предпринимателем покупные товары (спиртные, кондитерские, табачные и другие изделия).

При обнаружении недостатков в качестве кулинарной продукции (оказываемой услуги), недовесов или обчетов предприятие общественного питания обязано по выбору потребителя:

- безвозмездно устранить установленные недостатки;
- уменьшить размер оплаты за кулинарную продукцию (услугу);
- без дополнительной оплаты изготовить аналогичное блюдо, кулинарное изделие (повторно выполнить услугу);
- полностью возместить расходы потребителя, связанные с приобретением некачественной кулинарной продукции (выполнением услуги).

В процессе обслуживания на предприятиях общественного питания по желанию потребителей готовая кулинарная продукция и покупные товары, включая вино-водочные изделия, могут отпущаться на вынос в соответствующей упаковке.

24. При приеме предварительного заказа на обслуживание предприятие должно гарантировать его выполнение в сроки, установленные взаимными обязательствами. В случае невозможности выполнения такого заказа по не зависящим от предприятия причинам оно обязано обеспечить проведение этого мероприятия на другом предприятии общественного питания без ущемления интересов потребителя, поставив его об этом в известность не менее чем за 7 дней.

В случае отказа от обслуживания, поступившего на предприятие в день проведения мероприятий, по инициативе заказчика последний обязан выкупить заказанную им продукцию (товары), которая не может быть реализована другим потребителем.

25. За нарушение требований настоящих Правил субъекты хозяйствования, а также граждане несут ответственность согласно действующему законодательству Кыргызской Республики.

26. За нарушение требований настоящих Правил субъекты хозяйствования, а также граждане несут ответственность согласно действующему законодательству Кыргызской Республики.

27. За нарушение требований настоящих Правил субъекты хозяйствования, а также граждане несут ответственность согласно действующему законодательству Кыргызской Республики.

28. За нарушение требований настоящих Правил субъекты хозяйствования, а также граждане несут ответственность согласно действующему законодательству Кыргызской Республики.

29. За нарушение требований настоящих Правил субъекты хозяйствования, а также граждане несут ответственность согласно действующему законодательству Кыргызской Республики.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ Об утверждении положения о порядке управления рынками в Кыргызской Республике, правил торговли на рынках Кыргызской Республики и работы мелкорозничной торговой сети на территории Кыргызской Республики

(В редакции постановления Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

В целях упорядочения и совершенствования организации торгового обслуживания населения, обеспечения защиты прав и интересов потребителей в приобретении продуктов питания, сельскохозяйственных продуктов и других товаров на рынках и в мелкорозничной торговой сети на территории республики Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:
 - Положение о порядке управления рынками в Кыргызской Республике;
 - Правила торговли на рынках Кыргызской Республики;
 - Правила работы мелкорозничной торговой сети на территории Кыргызской Республики.

г. Бишкек, Дом Правительства
6 мая 1997 года № 269

Премьер-министр Кыргызской Республики
А. Джумагулов

Утверждено
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 6 мая 1997 года № 269

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке управления рынками в Кыргызской Республике

(В редакции постановлений Правительства КР от 27 апреля 2000 года № 241,
31 декабря 2001 года № 838, 28 января 2004 года № 38, 30 октября 2007 года № 524)

I. Общие положения

1. Рынок - это специально отведенное место для осуществления торговли физическими и юридическими лицами торговых операций и бытовых сделок и является добровольным объединением хозяйствующих субъектов и граждан. Администрация рынка в своей деятельности руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, законами Кыргызской Республики, актами Президента Кыргызской Республики и Правительства Кыргызской Республики, а также настоящим Положением.

2. Финансирование рынка и покрытие расходов, связанных с его деятельностью, производится за счет платы за предоставленные услуги, доходов от торгового заготовительной и иной деятельности и добровольных

II. Основные задачи

6. Основными задачами рынка являются:
- создание необходимых условий для совершения торговых операций и сделок, осуществляющих пере-

отчислений собственникам.
(В редакции постановления Правительства КР от 30 октября 2007 года № 524)

3. Рынок является юридическим лицом, имеет печать со своим наименованием на кыргызском и русском языках и строит свою работу на основе хозрасчета.

4. Имущество рынка состоит из основных и оборотных средств.

5. Время работы рынка и время торговли для граждан с учетом удобств и нужд населения устанавливаются непосредственно дирекцией рынка или владельцем по согласованию с местной государственной администрацией.

дачу собственности от продавца покупателю, с соблюдением существующих норм и правил (санитарных, ветеринарных, налоговых, правовых и т.д.);

- организация и вовлечение в оборот максимальных объемов товарных ресурсов для насыщения рынка товарами народного потребления с целью создания конкуренции и условий для снижения рыночных цен;
- развитие сферы услуг, создание необходимой инфраструктуры рынка, обеспечивающих максимальные удобства для работы продавцам товаров народного потребления, потребителям товаров и обслуживающему персоналу рынка;

III. Общее управление рынками и координация их деятельности

7. Общее управление, координация и контроль за деятельностью рынков осуществляется местными государственными администрациями и местным самоуправлением города Бишкек, на территории которых расположен рынок.

8. Для решения вопросов, связанных с функционированием и оперативной деятельностью рынка, директор рынка назначается (избирается):

- при наличии одного вида собственности - собственником рынка по согласованию с местными государственными администрациями и местным самоуправлением города Бишкек;

IV. Функции дирекции рынка

12. В соответствии с основными задачами дирекция рынка выполняет следующие функции:

- организует торговлю сельскохозяйственной продукцией фермерских, крестьянских хозяйств, других сельскохозяйственных предприятий и граждан, товарами народного потребления, предоставляет им торговые места в павильонах, палатках, торговых рядах и на столах для продажи продукции и товаров с соблюдением санитарных и противопожарных правил, а также должной культуры торговли;

- заключает с фермерскими, крестьянскими хозяйствами, другими сельскохозяйственными предприятиями и гражданами договоры на привоз на рынок продукции; обеспечивает граждан по их предварительным заявкам необходимым для этого автотранспортом;

- сдает юридическим и физическим лицам независимо от форм собственности в аренду помещения для торговли и хранения сельскохозяйственной продукции, продуктов питания, непродовольственных товаров, организации общественного питания и сферы услуг, включая в сумму арендной платы плату за землю, исходя из размера земельного участка, на котором расположена торговая точка;

- организует на рынке сеть фирменных магазинов по продаже сельхозпродуктов и товаров народного потребления, а также организует сеть общественного питания и сферы услуг;

- осуществляет строительство типовых помещений администрации, органов внутренних дел, налоговой службы, государственной испытательной лаборатории ветеринарно-санитарной экспертизы, санитарно-медицинского надзора, холодильных емкостей для временного размещения и хранения скоропортящейся продукции, а также складских помещений, гостиниц, предприятий общественного питания и бытового обслуживания в целях создания условий для отдыха и питания граждан, торгующих на рынке;

- периодически организует проведение ярмарок и базаров по продаже сельскохозяйственной продукции и товаров с участием граждан, фермерских, крестьянских хозяйств и других организаций и предприятий,

- развитие материально-технической и экономической базы рынка, оснащение его современным оборудованием, инвентарем и другими техническими средствами;

- предоставление физическим и юридическим лицам различных платных услуг на территории рынка и взимание установленных законодательством Кыргызской Республики налогов с торгующих.

(В редакции постановления Правительства КР от 30 октября 2007 года № 524)

- при наличии нескольких форм собственности - местными государственными администрациями и местным самоуправлением города Бишкек на контрактной основе.

9. Непосредственное руководство рынком возлагается на директора, а при наличии более одного собственника - на совет директоров и исполнительного директора.

10. Организационно-правовая форма собственности рынка определяется законами Кыргызской Республики.

11. Правовое положение собственника определяется Уставом.

осуществляет в этих целях выделение мест, оборудования, инвентаря и весоизмерительных приборов на рынке и специально оборудованных площадках у рынка; оповещает население через печать, радио, телевидение, специальные афиши о днях и часах работы ярмарок и базаров;

- соблюдает на рынке действующие правила торговли, содержит в надлежащем санитарном состоянии его территорию, павильоны, торговые ряды и места, создает необходимые условия для повышения культуры торговли, расширяет объем услуг, предоставляемых на рынке;

- в случае оптовой торговли продукцией сельскохозяйственных товаропроизводителей, она реализуется только на договорной основе через администрацию рынка.

13. Директор рынка имеет право:

- заключать договоры, выдавать доверенности, совершать финансовые и другие сделки, приобретает в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке оборудование, средства механизации, инвентарь и другое имущество, необходимое для обеспечения нормальной работы рынка;

- давать необходимые консультации собственникам и работникам, расположенным на территории рынка, по всем вопросам, связанным с осуществлением определенных настоящим Положением задач и функций;

- обладает правом приема и увольнения работников рынка в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

- представлять рынок в государственных, кооперативных и общественных организациях по вопросам, связанным с деятельностью рынка;

- осуществлять контроль за качеством пищевых продуктов, привозимых на рынок через создаваемые на рынке органы ветеринарно-санитарного надзора, и соблюдением правил торговли;

14. Директор рынка несет ответственность за: надлежащее осуществление задач и функций, определенных настоящим Положением;

- обеспечение продавцов, торгующих на рынке, санитарной одеждой, весоизмерительными приборами и

- торговым инвентарем; взвешивание продуктов, перевозку их к месту торговли и другие услуги;

- взимание платы с торгующих на рынке за оказываемые услуги с предоставлением чека (квитанции приходного ордера) об оплате услуг;

- обеспечение органов внутренних дел, налоговой службы, государственной испытательной лаборатории ветеринарно-санитарной экспертизы, санитарно-медицинского надзора типовым помещением без взимания арендной платы;

- предоставление торговых мест, помещений, земельного участка, оборудования, инвентаря, весоизмерительных приборов и другого имущества, а также оказание других платных услуг на территории рынка физическим лицам (в том числе и торговцам сельскохозяйственной продукции в случаях, если они не являются производителями указанной продукции) и занимаются их реализацией в порядке экономической

деятельности), осуществляющим свою деятельность без свидетельства о государственной регистрации частного предпринимателя или патента на осуществление предпринимательской деятельности, выданных в установленном законодательством порядке;

- отражение в договоре аренды о предоставлении контейнера или торгового места условий по его расторжению при неоднократном (повторном) обращении в течение одного года налогового органа об осуществлении арендатором предпринимательской деятельности без свидетельства о государственной регистрации частного предпринимателя или патента; с последующим уведомлением об этом налогового органа;

- за нарушение требований настоящего Положения согласно законодательству Кыргызской Республики.

(В редакции постановлений Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838, 28 января 2004 года № 38, 30 октября 2007 года № 524)

V. Платные услуги рынка

(Название раздела в редакции постановления Правительства КР от 30 октября 2007 года № 524)

15. (Исключен в соответствии с постановлением Правительства КР от 30 октября 2007 года № 524)

16. (Исключен в соответствии с постановлением Правительства КР от 30 октября 2007 года № 524)

17. (Исключен в соответствии с постановлением Правительства КР от 30 октября 2007 года № 524)

18. (Исключен в соответствии с постановлением Правительства КР от 30 октября 2007 года № 524)

19. За использование складских площадей, инвентаря, оборудования и других видов услуг взимается плата по тарифам, утверждаемым администрацией рынка.

За использование торговых площадей взимается плата по тарифам, утверждаемым администрацией рынка по согласованию с антимонопольным органом Кыргызской Республики.

(В редакции постановления Правительства КР от 30 октября 2007 года № 524)

VI. Права и обязанности торгующих

20. Торгующие имеют право на получение соответствующей информации о рыночных ценах и тарифах на оказываемые услуги и на предоставление этих услуг, а также на обжалование незаконных действий работников рынка:

21. Торгующие на рынке обязаны:

- своевременно вносить плату за оказываемые услуги;

- соблюдать установленный порядок и режим работы рынка;

- соблюдать установленные правила ветеринарно-санитарного надзора;

- предъявлять чеки за оказываемые услуги, а также свидетельство о государственной регистрации частного предпринимателя или патент на осуществление предпринимательской деятельности, если торгующий осуществляет свою деятельность в порядке предпринимательской деятельности, работникам рынка и налоговых органов;

го предпринимателя или патент на осуществление предпринимательской деятельности, если торгующий осуществляет свою деятельность в порядке предпринимательской деятельности, работникам рынка и налоговых органов;

- соблюдать требования налогового законодательства Кыргызской Республики;

- осуществлять предпринимательскую деятельность в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке.

(В редакции постановления Правительства КР от 30 октября 2007 года № 524)

22. (Исключен в соответствии с постановлением Правительства КР от 30 октября 2007 года № 524)

VII. Реорганизация и ликвидация рынка

23. Реорганизация и прекращение деятельности рынка осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Утверждены постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 мая 1997 года № 269

ПРАВИЛА торговли на рынках Кыргызской Республики

(В редакции постановлений Правительства КР от 31 января 2000 года № 47, 27 апреля 2000 года № 241)

I. Общие положения

1. Правила торговли на рынках (сельскохозяйственных, продовольственных, вещевых, автомобиль-

ных, мини-рынках и др.) регламентируют основные требования к работе всех хозяйствующих субъектов

независимо от форм собственности, осуществляющих торговую или иную хозяйственную деятельность.

2. Рынки сельскохозяйственной продукции, продовольственных товаров, вещевые, автомобильные, мини-рынки и другие (далее - рынки) организуются в соответствии с решением местных государственных администраций и местного самоуправления по согласованию с налоговыми, ветеринарными, санитарно-эпидемиологическими службами и другими уполномоченными органами.

3. В соответствии с законами Кыргызской Республики "О защите прав потребителей" и "О сертификации продукции и услуг" реализация сельскохозяйственной

II. Порядок торговли на рынках

5. Владельцы рынков предоставляют юридическим и физическим лицам за соответствующую плату территорию рынка, помещения, торговые места, навесы, киоски, палатки.

Порядок и размеры арендной платы устанавливаются в договоре об аренде на основе законодательства Кыргызской Республики об аренде.

6. На рынках должны быть организованы различные виды платных услуг по созданию необходимых условий и удобств для продавцов и покупателей. К ним относятся: организация бюро торговых услуг, разубка мяса, выдача весоизмерительных приборов, оборудования, бронирование торговых мест, выдача санитарной одежды, хранение продукции в холодильниках, перевозка продуктов к местам торговли и другие услуги.

7. Контрольно-кассовые аппараты устанавливаются на рынках и используются для денежных расчетов за услуги и оплаты сборов с торгующих. Кассовый чек должен содержать следующие реквизиты: наименование рынка, порядковый номер, дату, предоставление места, услуги, бронь, общую сумму сборов, номер торгового ряда, места и др. Кассовые чеки сохраняются плательщиками до конца дня торговли на рынке и предъявляются по первому требованию сборщика, контролера или работников органов государственного контроля. Передача кассовых чеков, квитанций, разовых талонов другим лицам, торгующим на рынке, не допускается.

8. Порядок хранения на рынках сельскохозяйственной продукции, продовольственных и непродовольственных товаров устанавливается администрацией рынка, которая несет ответственность за сохранность принятых на хранение товаров от торгующих лиц.

9. Продажа продуктов питания, сельхозпродукции производится при наличии сертификата соответствия, а реализация мясо-молочной продукции допускается только после ее проверки на соответствие ветеринарно-санитарным правилам.

10. Разовый сбор за лабораторные анализы осуществляется органами ветеринарно-санитарного надзора с обязательной выдачей кассового чека и результатов анализа.

11. Юридические и физические лица, торгующие скоропортящимися продуктами (мясо и мясопродукты, молоко и молокопродукты), сельскохозяйственными и другими продуктами питания, обязаны иметь санитарную одежду, весоизмерительные приборы, а также обязаны содержать в порядке и чистоте отведенные им торговые места, оборудование, инвентарь.

12. Продавцы осуществляющие торговлю продуктами питания, должны проходить медицинское освидетельствование в установленном порядке.

13. Реализации скота на рынках разрешается толь-

венной, продовольственной продукцией и непродовольственных товаров, входящих в Перечень продукции, подлежащей обязательной сертификации, на рынках Кыргызской Республики разрешается только при наличии сертификата соответствия установленной формы.

4. Работа на рынках организуется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, Положением о ведении розничной торговли и торговой производственной деятельности на территории Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 10 июня 1993 года № 255, и настоящими Правилами.

II. Порядок торговли на рынках

ко при наличии документов, подтверждающих право собственности или право на реализацию. Для продажи живого скота и других животных, а также живой птицы администрацией рынка отводятся места, особо изолированные участки рынка по согласованию с органами ветеринарного и санитарного надзора.

14. Размещение торговых мест, навесов, палаток, торговых рядов, лотков должно обеспечивать удобство для торговли, свободный проход покупателей по рынку и доступ к местам торговли, соблюдение противопожарных правил, культуру торговли.

Места для торговли в торговых рядах должны быть не менее 1,5 кв.м на человека.

15. Юридические и физические лица обязаны осуществлять торговлю в отведенных местах с соблюдением санитарных норм и правил, правил торговли, поддержанием общественного порядка и иметь вывески (магазины, киоски, палатки) с указанием режима работы и ведомственной принадлежности.

На видном месте владельцы рынков должны вывешивать извлечение из настоящих Правил, размеры ставок разового сбора и платы за услуги, средние цены, сложившиеся за день торговли на отдельные виды сельхозпродукции и продукты питания.

16. Сельскохозяйственные продукты, продовольственные и непродовольственные товары, продажа которых регламентируется специальными отдельными правилами торговли, реализуются с соблюдением этих правил.

17. При отпуске товаров (продукции) продавцы, торгующие на рынках, должны пользоваться весоизмерительными приборами установленного образца, проверенными и клейменными органами Государственной инспекции по стандартизации и метрологии при Правительстве Кыргызской Республики. Неисправные и фальсифицированные приборы изымаются из обращения. В случае невозможности их исправления они изымаются и уничтожаются в установленном порядке.

18. Покупателям предоставляется право самостоятельно или с помощью работников рынка проверить на месте правильность веса или меры купленных товаров.

19. Продажа продукции, товаров на рынках производится по договорным ценам.

20. На рынках запрещается:

- реализация сельскохозяйственных продуктов и продуктов питания с использованием красителей, ароматизаторов и других химических веществ;
- реализация скоропортящейся продукции без наличия системы охлаждения (холодильных камер, холодильников, морозильников), а также с истекшим сроком годности, хранения;
- реализация сельскохозяйственной продукции, в

том числе мяса и мясопродуктов, молока и молочных продуктов, не прошедших проверки в лаборатории ветеринарно-санитарной экспертизы рынка;

- реализация консервированных продуктов и продуктов питания домашнего приготовления без наличия разрешений органов санитарно-эпидемиологической службы;

- реализация спиртных напитков, соков и безалкогольных напитков, в том числе на разлив, без наличия соответствующего разрешения санитарно-эпидемиологической службы и лицензии;

- продажа семян овощных и цветочных культур без заключения контрольно-семенной лаборатории;

- торговля продуктами питания с земли и в случайной таре (ящики, картонные коробки и др.), в антисанитарных условиях;

- реализация спиртных напитков, табачных и других товаров без акцизных марок, а также чая без таможенных марок;

- реализация лекарственных растений и медикаментов без соответствующей лицензии;

- реализация люменсцирующих и звуковых петард;

III. Требование к содержанию рынка и торговых объектов на его территории

24. Рынки на своей территории должны иметь:

- заасфальтированную или замощенную торговую площадь, изолированную от прилегающей территории и обнесенную забором, сеткой, металлической оградой или другими ограждающими устройствами;

- въезды и выходы, закрывающиеся после окончания работы и оформленные вывесками с наименованием рынка;

- крытые и открытые столы, павильоны и торговые ряды, лотки, навесы, торговые точки, достаточные для нормального обслуживания покупателей, а также помещения для лабораторий, медпунктов, складов для хранения продукции и товаров, холодильные камеры и т.д.;

- специализированные, пронумерованные места для продажи отдельных групп товаров, сельскохозяйственной продукции, продуктов питания, а также для оптовой торговли, обозначенные определенным шифром и указателями;

- помещения для администрации рынка, органов внутренних дел, налоговой службы, санитарно-медицинского надзора, службы быта и др.;

- водопровод, водоразборную сеть, промывные туалеты, умывальники, фонтанчики для питья, промывания овощей; электрообогревательную систему, радиосеть, телефон, противопожарный инвентарь;

- оборудованные стоянки для грузового и личного транспорта.

25. Рынки должны соответствовать предъявляемым санитарным требованиям и нормам для продажи сельскохозяйственной продукции, продуктов питания, товаров, а также отвечать правилам ветеринарно-санитарной экспертизы.

26. Дирекция рынков обязана:

- сдавать в аренду помещения юридическим и физическим лицам для торговли и хранения сельскохозяйственной продукции, продуктов питания, непродовольственных товаров, организации общественного

- торговля жареными семечками в неустановленных местах;

- продажа товаров, запрещенных к реализации законодательством Кыргызской Республики;

- взимание с посетителей (населения) рынков платы за вход на территорию рынков;

- продажа товаров без соответствующих документов, подтверждающих их таможенное оформление, а также сертификатов соответствия, выдаваемых в установленном порядке.

21. Учет и отчетность юридических и физических лиц, торгующих на территории рынка, осуществляется в соответствии с налоговым законодательством Кыргызской Республики.

22. Контроль за деятельностью рынков осуществляется местными государственными администрациями, местным самоуправлением города Бишкек, а также уполномоченными на то органами в порядке, определенном законодательством Кыргызской Республики.

23. За нарушение настоящих Правил виновные несут ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

питания, для открытия предприятий бытового обслуживания и др.;

- совместно с юридическими и физическими лицами организовывать сезонные и предпраздничные ярмарки по продаже сельскохозяйственной продукции, продовольственных и непродовольственных товаров;

- устанавливать контрольно-кассовые аппараты, регистрационные журналы, весоизмерительные приборы;

- обеспечить наличие контрольных весоизмерительных приборов (из расчета одна единица на 15-20 торговых мест);

- создавать максимальные удобства торгующим и покупателям;

- обеспечивать продавцов, реализующих скоропортящуюся продукцию (мясо и мясные продукты, молоко и молочные продукты), спецодеждой;

- проводить мероприятия по благоустройству и реконструкции рынка, обеспечивающие увеличение торговых мест, создание необходимых условий для повышения культуры торговли;

- содержать в надлежащем санитарном состоянии территорию рынка, павильонов, торговых мест, торговых рядов;

- соблюдать проведение медицинского освидетельствования в установленном порядке работниками рынков, имеющих контакт с пищевыми продуктами;

- совместно с органами внутренних дел осуществлять контроль по охране общественного порядка и борьбе с правонарушениями;

- осуществлять контроль за соблюдением правил торговли, санитарно-ветеринарных правил и правил противопожарной безопасности.

27. В случае оптовой торговли продукцией сельскохозяйственных товаропроизводителей, она реализуется только на условиях договора с администрацией рынка.

Утверждены
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 6 мая 1997 года № 269

ПРАВИЛА работы мелкорозничной торговой сети на территории Кыргызской Республики

(В редакции постановлений Правительства КР от 31 января 2000 года № 47, 31 декабря 2001 года № 838)

I. Общие положения

1. Правила работы мелкорозничной торговой сети на территории Кыргызской Республики регулируют торговлю через пункты мелкорозничной торговой сети, осуществляемую на территории республики хозяйствующими субъектами независимо от форм собственности.

2. К мелкорозничной торговой сети относятся торговая сеть, состоящая из палаток, киосков, ларьков, летних кафе, мини-кафе(*), торговых автоматов, нестационарных торговых единиц и пунктов передвижной торговли.

(*) - К киоскам, ларькам относятся небольшие сооружения закрытого или полужакрытого типа, без торгового зала для покупателей, имеющие только одно рабочее место без дополнительного помещения для хранения запасов товаров.

К палаткам относятся легкие постройки закрытого типа, отличающиеся от киосков тем, что имеют два или более рабочих мест, а также подсобное помещение.

II. Порядок осуществления мелкорозничной торговли

5. Хозяйствующие субъекты независимо от форм собственности и граждане, занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, осуществляют мелкорозничную торговлю после прохождения регистрации в уполномоченных органах и налоговой инспекции по месту их нахождения.

Не разрешается мелкорозничная торговля у зданий органов власти и государственного управления, у памятников культуры, культовых сооружений, на проез-

III. Основные требования к помещению и оборудованию

8. Стационарные мелкорозничные пункты оборудуются согласно требованиям охраны труда, здоровья, противопожарной безопасности, санитарным и другим требованиям, предусмотренным в соответствующих нормативных актах.

9. На пунктах стационарной мелкорозничной сети (палатках, киосках, ларьках, летних кафе, мини-кафе, торговых автоматах), пунктах передвижной торговли должна быть вывеска с указанием наименования, принадлежности (собственника), режима работы.

10. Каждый пункт мелкорозничной торговой сети

К летним кафе, мини-кафе относятся сооружения закрытого, полужакрытого типа, оборудованные на базе киосков, павильонов и оснащенные соответствующим инвентарем (столы, стулья и т.д.) для обслуживания потребителей.

3. Работники мелкорозничной торговой сети в своей деятельности руководствуются законодательными актами по торговле, Положением о ведении розничной торговли и торгово-производственной деятельности на территории Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 10 июня 1993 года № 255, а также настоящими Правилами.

4. Все операции по приему-отпуску товаров, а также по сдаче торговой выручки должны производиться в соответствии с установленным порядком.

жей части автодороги, тротуарах.

6. (Исключен)

7. Режим работы для пунктов мелкорозничной торговой сети устанавливается хозяйствующим субъектом самостоятельно и должен соответствовать установленному порядку.

(В редакции постановления Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

должен быть обеспечен соответствующим инвентарем и оборудованием, стационарное предприятие мелкорозничной сети - санитарно-гигиеническим оборудованием (умывальник, моющие средства, полотенце, ведро для мусора), а предприятия, торгующие скоропортящимися продуктами, - и средствами охлаждения.

Весы должны быть проверены органами по стандартизации и метрологии и находиться на видном для покупателей месте.

(В редакции постановления Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

IV. Продажа товаров

линарных и кондитерских изделий, тортов, пирожных) в мелкорозничной сети разрешается при наличии сертификата соответствия.

Запрещается прием и продажа товаров, поступивших без оформления соответствующих документов.

(В редакции постановления Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

12. Товары выкладываются (выставляются) в полном ассортименте, полученном для реализации. В стационарной мелкорозничной сети образцы всех находящихся в продаже товаров должны быть снабжены ярлыками цен с указанием в них наименования това-

ра, сорта и цены.

Работники должны строго соблюдать сроки реализации, правила продажи и пользоваться инвентарем (щипцами, вилками, совками) и упаковочным материалом.

(В редакции постановления Правительства КР от 31 декабря 2001 года № 838)

13. Продовольственные, парфюмерные товары, товары бытовой химии, синтетические моющие средства и товары детского обихода реализуются только при наличии сертификатов соответствия по показателям безопасности, выданных органами стандартизации и метрологии.

14. В сопроводительных документах на особо скоропортящиеся пищевые продукты, кроме реквизитов, указанных в пункте 11 настоящих Правил, должны быть указаны дата и час выработки продукции, условия хранения, срок реализации.

15. Ответственность за реализацию недоброкачественных товаров несет хозяйствующий субъект, осуществляющий мелкорозничную торговлю.

16. Запрещается продажа через мелкорозничную сеть: - скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов при отсутствии холодильного оборудования, с истекшими сроками хранения и реализации, с нарушением целостности упаковки и без соблюдения товарного соседства;

- огнестрельного оружия и боеприпасов к нему, а также холодного оружия;

- оружия и баллончиков с газами нервно-паралитического действия;

- армейского снаряжения, форменных тканей и других товаров военного ассортимента, форменного обмундирования, белья со штампом предприятий различных форм собственности;

20. Работники мелкорозничной торговой сети по продаже продовольственных товаров обязаны проходить медицинское освидетельствование в соответствии с установленным порядком, иметь санитарную книжку и предъявлять ее контролирующим органам, а стационарные точки - санитарный журнал.

21. Продавец обязан предохранять продукты питания от загрязнения. При торговле из корзин, ларей и т.п. не разрешается ставить их на землю, для этих целей должны применяться специальные подставки.

22. Продавец мелкорозничной торговой сети обязан содержать пункт мелкой розницы, а также прилегающую территорию в чистоте, иметь чистую санитарную одежду, строго соблюдать правила личной гигиены.

23. При торговле безалкогольными, слабоалкогольными напитками и соками на разлив мытье стаканов, бокалов многократного пользования должно отвечать

- газовой аппаратуры без освидетельствования соответствующими газовыми хозяйствами на пригодность к дальнейшему использованию;

- ядов и наркотических веществ;

- изделий медицинского назначения без соответствующей лицензии;

- лекарственных средств, в том числе лекарственных трав без соответствующей лицензии;

- спиртных напитков, табачных изделий и других подакцизных товаров без акцизных марок, а также чая и других товаров - без таможенных марок;

- спиртных напитков на разлив;

- других товаров, запрещенных к реализации законодательством Кыргызской Республики;

- продажа товаров без соответствующих документов, подтверждающих таможенное оформление, а также сертификатов соответствия, выдаваемого в установленном порядке.

17. Купленные непродовольственные товары обмениваются в соответствии с Правилами обмена непродовольственных товаров, приобретенных в розничной торговой сети на территории Кыргызской Республики, утвержденными постановлением Правительства Кыргызской Республики от 27 августа 1996 года № 405.

18. При расчете за товары, приобретенные через мелкорозничную торговую сеть (за исключением точечной торговли), продавец обязан вручить покупателю вместе с покупкой кассовый чек.

19. Пункты мелкорозничной торговой сети осуществляют торговлю только при наличии кассовых аппаратов. Кассовые аппараты подлежат обязательной регистрации в налоговых органах. Использование приходных кассовых ордеров, отрывных талонов, не соответствующих установленным требованиям, запрещается.

V. Санитарные требования

требованиям, изложенным в санитарных правилах.

При отсутствии условий для мытья стаканов, бокалов отпуск безалкогольных, слабоалкогольных напитков, соков разрешается только в стаканчиках одноразового пользования. Категорически запрещается повторное использование одноразовых стаканчиков.

24. Работники мелкорозничной сети за нарушение настоящих Правил и Положения о ведении розничной торговли и торгово-производственной деятельности несут ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

25. Контроль за соблюдением требований настоящих Правил осуществляется местными государственными администрациями, местным самоуправлением города Бишкек, а также уполномоченными на то органами в порядке, определенном законодательством Кыргызской Республики.

КАДРОВЫЕ ВОПРОСЫ. НАГРАЖДЕНИЯ. ПРИСВОЕНИЯ ЗВАНИЙ

НАГРАЖДЕНИЯ

За добросовестную и образцовую службу и в честь празднования 15-й годовщины со Дня образования Национальной гвардии КР объявлена благодарность:

гвардии полковнику Абалбекову Бактыбеку Кенешбековичу, командиру

второго отряда "Эдельвейс" НГ КР;

гвардии подполковнику Абдыракманову Токтогулу Асанбековичу, зам. начальника оперативного отдела НГ КР;

гвардии подполковнику Акматову Акбарали Султаналиевичу, начальнику отделения ракетно-артиллерийского вооружения НГ КР;

гвардии подполковнику Полотову Данияру Жамаловичу, зам.командира отдельного отряда специального назначения "Пантера" НГ КР;

гвардии майору Исакову Данияру Учкунбаевичу, командиру роты почетного караула НГ КР.

(РПМ от 30 ноября 2007 года № 512)

Примечание: РПМ - распоряжение Премьер-министра КР.

Курсы иностранных валют к сому Кыргызской Республики, установленные в октябре - декабре 2007 года

Буквенный код	НАИМЕНОВАНИЕ ВАЛЮТЫ	КУРСЫ								
		с 27 октября	с 3 ноября	с 10 ноября	с 17 ноября	с 24 ноября	с 1 декабря	с 8 декабря	с 15 декабря	
USD	1 Доллар США	34,9954	35,0305	34,9290	34,7680	34,6869	34,5416	34,7350	35,0747	
GBP	1 Английский фунт	71,9663	72,9843	73,6845	71,0067	71,7048	71,4044	70,2915	71,6944	
DKK	1 Датская крона	6,7454	6,7992	6,8856	6,8103	6,9200	6,8321	6,8081	6,8858	
EUR	1 ЕВРО	50,2849	50,6769	51,3264	50,7578	51,5864	50,9920	50,7791	51,3844	
INR	1 Индийская рупия	0,8863	0,8902	0,8942	0,8838	0,8772	0,8712	0,8816	0,8916	
CAD	1 Канадский доллар	36,4251	36,9618	37,5661	35,4089	35,2545	34,7239	34,3843	34,4494	
CNY	1 Китайский юань	4,6751	4,6958	4,7128	4,6841	4,6874	4,6766	4,6949	4,7594	
KRW	1 Корейская вона	0,0385	0,0386	0,0385	0,0379	0,0373	0,0375	0,0378	0,0377	
NOK	1 Норвежская крона	6,5191	6,4569	6,6339	6,3220	6,4264	6,2825	6,3311	6,4601	
XDR	1 СДР	54,7598	55,0045	55,3929	55,0193	55,2770	54,9125	54,7872	55,5401	
SEK	1 Шведская крона	5,4606	5,4733	5,5477	5,4651	5,5295	5,4358	5,4180	5,4479	
CHF	1 Швейцарский франк	30,0480	30,3834	31,0273	30,9475	31,5895	30,8669	30,7036	30,7578	
JPY	10 Японских иен	3,0602	3,0534	3,1020	3,1538	3,2107	3,1357	3,1227	3,1221	
AMD	10 Армянских драм	1,0758	1,0773	1,0807	1,0876	1,1004	1,1342	1,1364	1,1600	
BYR	100 Белорусских рублей	1,6269	1,6286	1,6231	1,6156	1,6118	1,6043	1,6126	1,6284	
KZT	1 Казахский тенге	0,2898	0,2895	0,2893	0,2881	0,2882	0,2859	0,2876	0,2905	
LVL	1 Латвийский лат	70,9846	72,0792	72,7688	72,5846	73,3338	72,8726	72,2141	73,3780	
LTL	1 Литовский лит	14,4543	14,6088	14,8306	14,7773	14,9114	14,8152	14,6704	14,9579	
MDL	1 Молдавский лей	3,0458	3,0641	3,0743	3,0759	3,0759	3,0673	3,0822	3,1178	
RUB	1 Российский рубль	1,4127	1,4201	1,4288	1,4182	1,4295	1,4146	1,4161	1,4311	
TJS	1 Таджикский сомони	10,1563	10,1685	10,1337	10,0777	10,0425	9,9831	10,0289	10,1272	
UZS	1 Узбекский сум	0,0274	0,0274	0,0273	0,0271	0,0270	0,0269	0,0270	0,0272	
UAH	1 Украинская гривна	6,9298	6,9367	6,9166	6,8848	6,8687	6,8399	6,8782	6,9455	
EEK	1 Эстонская крона	3,2138	3,2388	3,2803	3,2440	3,2970	3,2590	3,2454	3,2841	
KWD	1 Кувейтский динар	126,2096	126,4867	126,4902	125,8115	126,5945	125,9493	126,7238	128,0099	
HUF	10 Венгерских форинтов	2,0032	2,0089	2,0317	1,9955	1,9998	2,0052	2,0178	2,0356	
CZK	1 Чешская крона	1,8626	1,8776	1,9117	1,9079	1,9249	1,9383	1,9416	1,9521	
NZD	1 Новозеландский доллар	26,7470	26,7440	27,1101	26,3142	26,0984	26,6540	27,0534	27,4758	
PKR	1 Пакистанская рупия	0,5766	0,5765	0,5735	0,5688	0,5679	0,5649	0,5673	0,5736	
AUD	1 Австралийский доллар	31,9595	32,1808	32,3635	30,8792	30,2539	30,6401	30,4609	30,7903	
TRY	1 Турецкая лира	29,4314	29,6354	29,6889	29,2561	28,9214	29,3347	29,5743	29,8699	
AZM	1 Азербайджанский манат	41,1856	41,2560	41,1704	41,0048	40,9188	40,7763	41,0337	41,4546	

Учетная ставка НБКР за 2007 год

Дата	Янв.	Фев.	Март	Апр.	Май	Июнь	Дата	Июль	Авг.	Сент.	Окт.	Нояб.	Дек.
10.01.2007	3,15						04.07.2007	3,92					
17.01.2007	3,41						11.07.2007	4,34					
24.01.2007	3,44						18.07.2007	4,14					
31.01.2007	3,44						25.07.2007	4,01					
07.02.2007		3,44					01.08.2007		3,94				
14.02.2007		3,44					08.08.2007		3,82				
21.02.2007		3,44					15.08.2007		3,97				
28.02.2007		3,44					22.08.2007		3,98				
07.03.2007			3,54				29.08.2007		3,97				
14.03.2007			3,54				05.09.2007			4,18			
21.03.2007			3,25				12.09.2007			5,34			
28.03.2007			3,25				19.09.2007			4,01			
04.04.2007				4,50			26.09.2007			7,43			
11.04.2007				4,50			03.10.2007				13,56		
18.04.2007				4,50			10.10.2007				13,06		
25.04.2007				4,47			17.10.2007				13,51		
03.05.2007					4,47		24.10.2007				12,84		
09.05.2007					4,56		31.10.2007				11,49		
16.05.2007					4,56		07.11.2007					6,73	
23.05.2007					4,56		14.11.2007					7,03	
30.05.2007					4,56		21.11.2007					7,31	
06.06.2007						4,10	28.11.2007					7,56	
13.06.2007						4,00	05.12.2007						7,82
20.06.2007						3,90	12.12.2007						8,07
27.06.2007						3,86	19.12.2007						8,32

«Академия» басмасы: юристтер, бухгалтерлер, жетекчилер жана ишкерлер үчүн эң мыкты юридикалык адабият

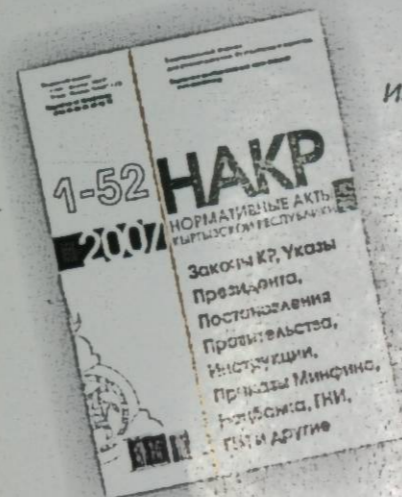


Издательство «Академия»: лучшая юридическая литература для юристов, бухгалтеров, руководителей и предпринимателей

Еженедельный журнал «НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ» (на кырг., русск. языках).

Подписной индекс 77397

Издается с 1993 года!



Еженедельный журнал «НАКР» с ежемесячным приложением на компакт-диске CD (на кырг., русск. языках).

Подписной индекс 77442

На CD: все журналы «НАКР» с 2005 года, дополнительные документы и материалы, полезные программы и многое другое.



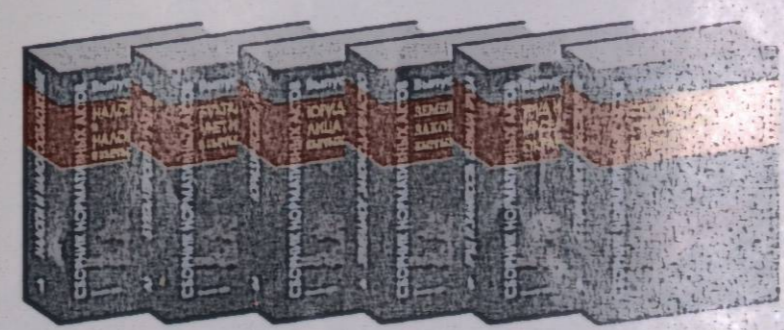
Сборники нормативных правовых актов Кыргызской Республики!

- Выпуск 1. "Налоги и налогообложение"
- Выпуск 2. "Бухгалтерский учет и аудит"
- Выпуск 3. "Юридические лица КР"
- Выпуск 4. "Земельное законодательство"
- Выпуск 5. "Труд и занятость населения. Охрана труда"
- Выпуск 6. "Социальное страхование и пенсионное обеспечение"

Каждая из книг серии содержит подборку необходимых в работе документов по определенным тематикам. Сборники предназначены для юристов, специалистов и работников государственных органов, руководителей, предпринимателей, бухгалтеров, преподавателей и студентов.

Дополнительно к каждому сборнику выпускается компакт-диск. В электронную версию сборников дополнительно включены документы, не вошедшие в книжный вариант.

Удобный интерфейс, дополнительные сервисные функции, возможность распечатать или конвертировать в общедоступный текстовый формат на любом этапе работы - все это позволит осуществлять вашу работу со сборником более просто, качественно и с минимальными потерями времени.



По вопросам подписки и приобретения изданий обращайтесь в офис издательства

ИЗДАТЕЛЬСТВО АКАДЕМИЯ

г. Бишкек, пр. Чуй 265а, к. 322а
тел.: 65-56-73, 65-92-79(80)
www.akademia.kg



КОМЕТ

**МЕТАЛЛОЧЕРЕПИЦА
ПРОФНАСТИА**

Кыргызстан, г. Бишкек, ул. Панфилова, 137
тел.: +996 (312) 540-794, 540-776,



– СБОРНЫЕ
КОТТЕДЖИ
– САЙДИНГ
ПОТОЛОЧНЫЙ
И СТЕНОВОЙ

ПРОФИЛИ –
ВОДОСЛИВНЫЕ –
СИСТЕМЫ –
ФАСАДНЫЕ –
КОНСТРУКЦИИ –

e-mail: comet@clat.kg