

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

Еженедельный журнал
для руководителей, бухгалтеров и юристов
www.akademia.kg

Кыргыз Республикасынын
КИТӨӨ ПАЛАТАСЫ

17

апрель

2006

НАКР

НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

В НОМЕРЕ:

- О неотложных мерах по активизации борьбы с организованной преступностью и обеспечению общественной безопасности
- Положение о предоставлении земельных участков под недропользование
- Инструкция о порядке и условиях выплаты процентной надбавки к должностным окладам за секретный характер работы и секретное делопроизводство
- Цены на работы, выполняемые Бишкекским городским управлением по землеустройству и регистрации прав на недвижимое имущество
- О тарифах на электрическую энергию
- Инструкция о порядке оформления и учета общегражданского паспорта
- Положение о порядке выдачи разрешения на распространение наружной рекламы на территории города Бишкек

ISSN 1694-5123



«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» с ежемесячным приложением на компакт-диске CD (на кырг., русск. языках). Индекс 77442.

Ежемесячно пополняемые электронная версия журнала «Нормативные акты Кыргызской Республики» с 2005 года, систематизированное законодательство «Свод законов Кыргызской Республики», комментарии, статьи, полезные программы

Компакт дискадагы кошумча ай сайын толукталып туруучу «КР укук ченемдик актылары» журналынын электрондук түрү жана системаштырылган «Кыргыз Республикасынын мыйзам жыйыны», макалалар, комментарийлер, пайдалуу программалар

Еженедельный журнал «НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ» (на кырг., русск. языках). Индекс 77397.

Законы, Указы Президента, постановления Правительства, приказы, инструкции, письма министерств и ведомств, календарь налогоплательщика, курсы валют и много другой важной и полезной информации

Мыйзамдар, Президенттин жарлыктары, өкмөттүн токтомдору, министрстволордун буйруктары, нускамалары, каттары, салык төлөөчүнүн календары, валюталардын курсу ж.б. көп пайдалуу жана маанилүү маалыматтарды таба аласыздар

ЮРИДИЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА № 1 (на кырг., русск. языках). Индекс 77443.

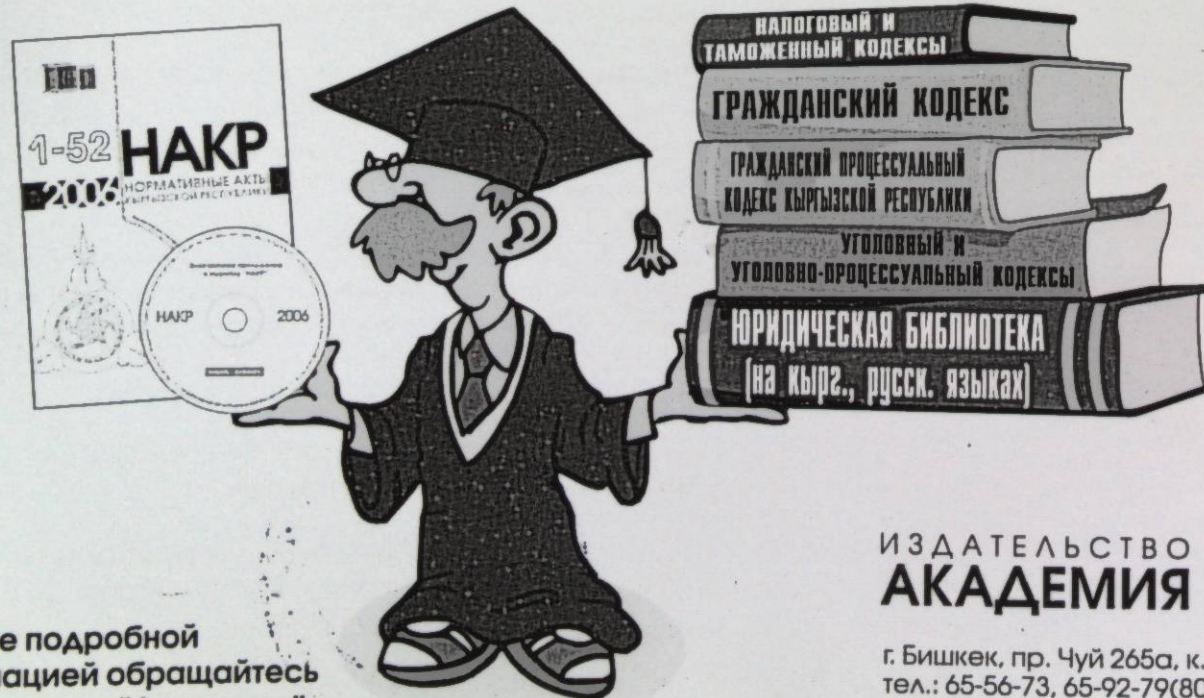
Книжная серия «Кодексы Кыргызской Республики» из 6 книг каждый кодекс в контрольном состоянии на кыргызском и русском языках в одной книге в твердом переплете

ЮРИДИЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА № 2 (на кырг., русск. языках). Индекс 77444.

Подписчики на «Юридическую библиотеку № 1» (6 книг) и «Юридическую библиотеку № 2» (6 книг) получают кодексы, выпускаемые согласно тематическому плану на 2-е полугодие 2006 года

«Кыргыз Республикасынын кодекстери» китеп сериясы (6 китеп) ар бир кодекс көзөмөлдөгү абалда, кыргыз жана орус тилинде

«№ 1 Юридикалык китепканасынын» (6 китеп) жана «№ 2 Юридикалык китепканасынын» (6 китеп) жазылуучулары тематикалык план боюнча 2006-ж. 2-жарым жылдыгында чыга турган кодекстерди алалышат



За более подробной информацией обращайтесь в Издательство «Академия»

ИЗДАТЕЛЬСТВО АКАДЕМИЯ

г. Бишкек, пр. Чуй 265а, к. 322а
тел.: 65-56-73, 65-92-79(80)
www.akademia.kg

28.04.06

№ 17
2006

www.akademia.kg



НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Журнал выходит с ноября 1993 года Выходит еженедельно №17 (295)

СОДЕРЖАНИЕ

ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

- Об утверждении Инструкции о порядке и условиях выплаты процентной надбавки к должностным окладам за секретный характер работы и секретное делопроизводство
Постановление Правительства КР от 28 марта 2006 года № 207 3
- О Государственном агентстве информационных ресурсов и технологий при Правительстве Кыргызской Республики
Постановление Правительства КР от 6 апреля 2006 года № 248 4
- О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Кыргызской Республики от 1 апреля 2005 года № 150 "О пересмотре ставок акцизного налога на некоторые виды подакцизных товаров
Постановление Правительства КР от 10 апреля 2006 года № 254 7
- О совершенствовании системы корпоративного управления и усиления государственного контроля на объектах, имеющих стратегическое значение для экономики и экономической безопасности Кыргызской Республики
Постановление Правительства КР от 10 апреля 2006 года № 257 8
- Об утверждении Положения о предоставлении земельных участков под недропользование
Постановление Правительства КР от 12 апреля 2006 года № 261 11
- О внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства КР
Постановление Правительства КР от 12 апреля 2006 года № 263 13
- О неотложных мерах по активизации борьбы с организованной преступностью и обеспечению общественной безопасности
Постановление Правительства КР от 17 апреля 2006 года № 278 20
- Об утверждении перечня основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Правительства Кыргызской Республики во II квартале 2006 года
Постановление Правительства КР от 17 апреля 2006 года № 279 21
- (О работе по развитию сети физкультурно-оздоровительных и спортивных объектов, благоустройству, реконструкции, ремонту и восстановлению имеющихся спортивных сооружений)
Распоряжение Правительства КР от 6 апреля 2006 года № 152-р 22

НАЦАГЕНТСТВО ПО АНТИМОНОПОЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ

- О внесении изменений в постановление Исполнительного Совета Государственного агентства по энергетике при Правительстве Кыргызской Республики № 148-П от 20.12.2001 года "О тарифах на электрическую энергию"
Постановление Нацагентства КР по антимонопольной политике и развитию конкуренции от 13 апреля 2006 года № 2-П 26



О тарифе на электрическую энергию для отдельных категорий потребителей Токтогульского района и села Жазыкечуу города Каракуль
Постановление Нацагентства КР по антимонопольной политике и развитию конкуренции от 13 апреля 2006 года № 3-П 27

ГОСАГЕНТСТВО ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

Об утверждении инструкции о порядке оформления и учета общегражданского паспорта гражданина Кыргызской Республики
Приказ Госагентства информационных ресурсов и технологий КР от 13 марта 2006 года № 7/п, МВД КР от 13 марта 2006 года № 147 и МИД КР от 13 марта 2006 года № 17-п 28

ГОСРЕГИСТР КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О утверждении Цен на работы, выполняемые Бишкекским городским управлением по землеустройству и регистрации прав на недвижимое имущество
Приказ Государственного агентства по регистрации прав на недвижимое имущество при Правительстве Кыргызской Республики от 23 марта 2006 года № 63 43

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об организации и проведении совместных весенней и осенней контрольных обследований автомобильных дорог общего пользования и железнодорожных перевозок, по которым осуществляются регулярные пассажирские перевозки)
Приказ МВД КР от 22 марта 2006 года № 162 и Минтранскоммуникаций КР от 20 марта 2006 года № 104 59

МЭРИЯ ГОРОДА БИШКЕК

Об утверждении положения о порядке выдачи разрешения на распространение наружной рекламы на территории города Бишкек
Постановление Мэрии города Бишкек от 10 марта 2006 года № 182 61

НОВОСТИ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА 27, 42

КАДРОВЫЕ ВОПРОСЫ. НАГРАЖДЕНИЯ. ПРИСВОЕНИЯ ЗВАНИЙ 42, 60

КУРСЫ ВАЛЮТ. УЧЕТНАЯ СТАВКА НБКР 65

Уважаемые подписчики журнала «НАКР» + CD! Ниже приводится перечень дополнительных нормативных актов, включенных в электронную версию журнала «НАКР» на CD (Электронное приложение к журналу «НАКР», апрель 2006 г.):

- (Об утверждении протокола от 13 февраля 2006 года № 2 заседания комиссии по проведению торгов по предоставлению земельных участков в курортно-рекреационной зоне Иссык-Кульской области, находящихся в государственной собственности)
- Об утверждении и перерегистрации Устава Таласского медицинского училища
- О Государственном предприятии "Восточный автовокзал"
- О Государственном предприятии "Жалалабатское предприятие автовокзалов и автостанций"

Главный редактор: *Нурбек Алишеров*

Ответственный секретарь: *Татьяна Ашимбаева*

Набор: *Юлия Колодежная*

Корректурa: *Наталья Никитина*

Верстка: *Евгений Кротов*

Дизайн обложки: *Санжар Жумашиев*

Распространяется в розницу во всех почтовых отделениях Кыргызской Республики. Цена (редакционная) 80 с. 00 т.

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

Издательство «Академия», 2006

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
© «Нормативные акты КР», 2006

Подписано к печати
28.04.2006 в 8 ч. 30 мин.
Печать офсетная.
Формат 60x84 1/8. Усл.печ.л. 8,0.
Отпечатано в ООО "Premier LTD",
г. Бишкек, Кыргызская Республика
© ИЦ «Токтом», 2006

ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Инструкции о порядке и условиях выплаты процентной надбавки к должностным окладам за секретный характер работы и секретное делопроизводство

В целях упорядочения условий оплаты труда, а также сохранения сведений, составляющих государственную или служебную тайну, Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке и условиях выплаты рабочим и служащим органов государственной власти, местного самоуправления, предприятий, организаций, учреждений процентной надбавки к должностным окладам за секретный характер работы и секретное

делопроизводство.

2. Выплата рабочим и служащим процентной надбавки к должностным окладам за секретный характер работы и секретное делопроизводство производится в пределах средств, предусмотренных фондом оплаты труда.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел по делам обороны и правопорядка Аппарата Премьер-министра Кыргызской Республики.

Премьер-министр Кыргызской Республики
Ф.Кулов

г.Бишкек, Дом Правительства
28 марта 2006 года № 207

Утверждена
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 28 марта 2006 года № 207

ИНСТРУКЦИЯ.

о порядке и условиях выплаты рабочим и служащим органов государственной власти, местного самоуправления, предприятий, организаций, учреждений процентной надбавки к должностным окладам за секретный характер работы и секретное делопроизводство

1.1. Настоящая Инструкция определяет порядок и условия выплаты процентной надбавки к должностным окладам (тарифной ставке) за секретный характер работы и секретное делопроизводство, а также за шифровальную работу рабочим и служащим органов государственной власти, местного самоуправления, предприятий, организаций, учреждений, допущенным к государственным секретам (государственной тайне).

1.2. Рабочие и служащие, работающие с секретными документами несут персональную ответственность за их сохранность, а также сохранность секретной информации, доверенной или ставшей известной им в процессе работы или иным путем.

1.3. За разглашение сведений, составляющих государственную или служебную тайну, утрату документов, содержащих такие сведения, а также иные нарушения режима секретности, виновные лица привлекаются к уголовной или дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Указанная надбавка выплачивается по решению руководителя органа государственной власти, предприятия, учреждения или организации работникам, имеющим оформленный в установленном поряд-

ке допуск к сведениям соответствующей степени секретности и постоянно работающим с указанными сведениями в силу их должностных (функциональных) обязанностей, в пределах средств, предусмотренных фондом оплаты труда.

Под постоянной работой со сведениями, составляющими государственную тайну, следует понимать работу с этими сведениями, независимо от порядка и условий их получения (в виде письменного документа, при использовании технических средств и др.), а также ее продолжительности и периодичности в течение года.

Структурными подразделениями по защите государственной тайны органов государственной власти, местного самоуправления, предприятий, организаций и воинских частей считаются специальные подразделения либо отдельные штатные специалисты как использующие, так и не использующие средства защиты информации, на которых приказом руководителя возложена защита государственной тайны.

1.5. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за секретный характер работы и секретное делопроизводство составляет до 25 процентов.

Перечень должностей, работа на которых дает право выплачивать надбавку, и конкретный размер надбавки определяет руководитель министерства, ведомства, организации.

Выплата надбавки производится к должностным окладам без учета повышения за службу в отдаленных и с тяжелыми климатическими условиями местностях.

1.6. За упущения в работе, выразившиеся в ослаблении режима секретности, руководитель подразделения имеет право понизить размер надбавки за секретный характер работы или секретное делопроизводство или лишить ее полностью.

1.7. Надбавка за секретный характер работы и секретное делопроизводство выплачивается с момента письменного оформления соответствующего решения (приказа, указания) руководителя (командира) о работе должностного лица или гражданина на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну соответствующей степени секретности в силу должностных (функциональных) обязанностей.

В приказе указываются должность, фамилия, имя, отчество, номер, число, месяц, год карточки-допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, и размер устанавливаемой ежемесячной надбавки в процентах.

Руководителю органа государственной власти, местного самоуправления, предприятия процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается, как правило, вышестоящим органом. Руководителям предприятий, для которых ведомственная подчиненность не определена, указанная процентная надбавка устанавливается трудовым договором (контрактом), исходя из

высшей степени работ, проводимых данным предприятием.

Приказ (указание) издается не реже одного раза в год с учетом изменений в штатном расписании, приема и увольнения должностных лиц, изменения Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне, и других факторов.

На предприятиях, в воинских частях, имеющих лицензии и привлекаемых заказчиком к выполнению совместных работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, выплата работникам процентной надбавки за работу с указанными сведениями осуществляется с момента открытия заказчиком финансирования этих работ и до их завершения.

1.8. Выплата процентной надбавки не приостанавливается в период нахождения должностных лиц и граждан в отпуске (кроме отпуска по уходу за ребенком), командировке, на излечении в амбулаторном и лечебном учреждениях.

1.9. Указанная процентная надбавка не выплачивается:

- лицам, освобожденным от занимаемых должностей;
- лицам, в отношении которых допуск прекращен;
- работающим по совместительству и получающим такую надбавку по основному месту работы;
- работникам с почасовой оплатой;
- лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

Выплата процентной надбавки прекращается со дня, следующего за днем освобождения от должности, прекращения допуска.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О Государственном агентстве информационных ресурсов и технологий при Правительстве Кыргызской Республики

В соответствии с Указом Президента Кыргызской Республики "О реорганизации Национального агентства информационных ресурсов, технологий и связи Кыргызской Республики" от 19 января 2006 года № 19 Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

- Положение о Государственном агентстве информационных ресурсов и технологий при Правительстве Кыргызской Республики;
- схему управления Государственного агентства информационных ресурсов и технологий при Правительстве Кыргызской Республики.

2. Установить, что Государственное агентство информационных ресурсов и технологий при Правительстве Кыргызской Республики является

правопреемником Национального агентства информационных ресурсов, технологий и связи Кыргызской Республики в части реализации задач и осуществления функций информационных ресурсов и технологий.

- Признать утратившими силу:
 - постановление Правительства Кыргызской Республики от 16 января 2004 года № 22 "Об утверждении Положения о Государственном агентстве информационных ресурсов и технологий при Правительстве Кыргызской Республики";
 - постановление Правительства Кыргызской Республики от 8 октября 2004 года № 749 "Об утверждении схемы управления Государственного агентства информационных ресурсов и технологий при Правительстве Кыргызской Республики".

Премьер-министр Кыргызской Республики
Ф.Кулов

г.Бишкек, Дом Правительства
6 апреля 2006 года № 248

Утверждено
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 6 апреля 2006 года № 248

ПОЛОЖЕНИЕ

о Государственном агентстве информационных ресурсов и технологий при Правительстве Кыргызской Республики

I. Общие положения

1. Государственное агентство информационных ресурсов и технологий при Правительстве Кыргызской Республики (далее - Агентство) является исполнительным органом государственной власти, осуществляющим регулирование в области информационных ресурсов и технологий.

2. Агентство в своей деятельности руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, законами Кыргызской Республики, а также другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, международными соглашениями, вступившими в силу в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке, а также настоящим Положением.

3. Агентство является правопреемником Национального агентства информационных ресурсов, технологий и связи Кыргызской Республики, в части осуществления функций в сфере информационных ресурсов и технологий.

4. Агентство является юридическим лицом, имеет печать с изображением Государственного герба Кыргызской Республики, со своим наименованием на го-

сударственном и официальном языках и счетами в системе казначейства Кыргызской Республики.

5. Агентство осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими государственными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями непосредственно и через свои структурные подразделения и территориальные органы.

6. Структура и штатная численность работников центрального аппарата Агентства утверждаются Премьер-министром Кыргызской Республики.

7. Официальное наименование Агентства:

- на государственном языке - "Кыргыз Республикасынын окмотуно караштуу Маалыматтык ресурстар жана технологиялар мамлекеттик агенттиги";
- на официальном языке - "Государственное агентство информационных ресурсов и технологий при Правительстве Кыргызской Республики".

8. Юридический адрес: Кыргызская Республика, город Бишкек, улица Московская, дом 172.

II. Задачи Агентства

9. Основными задачами Агентства являются:
- формирование и обслуживание единых государственных информационных ресурсов Кыргызской Республики;
 - обеспечение безопасности и защиты государственных информационных ресурсов, информационных систем и сетей, находящихся в компетенции Агентства, в соответствии с Законом Кыргызской Республики

"О защите государственных секретов";

- регулирование в области информационных ресурсов и технологий;
- совершенствование системы оборота документов государственного значения и организация единого, полного документирования населения с использованием современных информационных технологий.

III. Функции и права Агентства

10. Агентство в соответствии с возложенными на него основными задачами осуществляет следующие функции:

- участвует в разработке и реализации общегосударственных программ и проектов, а также проектов нормативных правовых актов в области информатизации;
- осуществляет функции регулирования в области информатизации, формирования, хранения и использования государственных информационных ресурсов, создания и внедрения новых информационных технологий, программно-технических комплексов, информационных систем и сетей, средств обеспечения функционирования;
- осуществляет в пределах своих полномочий контроль за соблюдением законодательства Кыргызской Республики в сфере информационных ресурсов и технологий, посредством проведения экспертизы программ, проектов и предложений в области информатизации, сертификации информационных продуктов, процессов и технологий, а также осуществляет контроль за стандартами, формами, структурами при формировании, ведении и обслуживании Государст-

венного реестра персонифицированных документов;

- осуществляет деятельность в области формирования, использования, создания и внедрения новых технологий, программно-технических комплексов, информационных систем и сетей и средств обеспечения их функционирования;
- готовит аналитические материалы о состоянии и тенденции развития национального и международного рынков информационных ресурсов и услуг, средств информатизации;
- обеспечивает формирование, ведение, хранение, использование и актуализацию государственных информационных ресурсов на базе существующих и вновь создаваемых регистров, ресурсов и систем;
- обеспечивает защиту информации государственных информационных ресурсов Кыргызской Республики, находящихся в компетенции Агентства;
- формирует и обслуживает Государственный реестр персонифицированных документов Кыргызской Республики в соответствии с Положением "О Государственном реестре персонифицированных документов Кыргызской Республики", утвержденным постановле-

нием Правительства Кыргызской Республики от 29 мая 2002 года № 350, а также ведет автоматизированный учет персонифицированных, идентифицирующих и других документов государственного значения с применением информационных технологий для формирования и обслуживания государственных информационных ресурсов;

- проектирует образцы, обеспечивает производство, персонификацию и выдачу в соответствии с законодательством Кыргызской Республики персонифицированных, идентифицирующих и других документов государственного значения (удостоверяющих документов, в том числе паспортов, водительских удостоверений, документов о регистрации транспорта и т. д.), обеспечивает их защиту с применением передовых технологий;

- формирует, обслуживает и ведет автоматизированный учет граждан по месту жительства и месту пребывания, граждан Кыргызской Республики, иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории Кыргызской Республики, иностранных граждан, получивших вид на жительство, лиц, принявших гражданство Кыргызской Республики и вышедших из него, граждан Кыргызской Республики, выезжающих за пределы Кыргызской Республики;

- ведет автоматизированный учет записей актов гражданского состояния;

- ведет автоматизированный учет юридических лиц независимо от форм собственности и сферы деятельности, резидентов и нерезидентов Кыргызской Республики, индивидуальных предпринимателей, действующих на территории Кыргызской Республики в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

- ведет автоматизированный учет автотранспортных средств, номерных знаков, удостоверений на право управления автотранспортными средствами, доверенностей на право управления автотранспортными средствами, распоряжения, отчуждения и передоверия автотранспортных средств, результатов

IV. Организация работы Агентства

12. Агентство возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности Президентом Кыргызской Республики по предложению Премьер-министра Кыргызской Республики.

13. Директор имеет одного заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Премьер-министром Кыргызской Республики по представлению директора. Заместитель директора подчиняется непосредственно директору и организует деятельность Агентства в пределах возложенных на него обязанностей.

14. В Агентстве учреждена высшая административная государственная должность статс-секретаря со статусом первого заместителя директора. Статс-секретарь назначается на должность и освобождается от должности Премьер-министром Кыргызской Республики по рекомендации Совета по государственной службе и с согласия директора в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке. Функции и полномочия статс-секретаря определяются положением о статс-секретаре государственного органа, утверждаемым Советом по государственной службе. Директором на статс-секретаря может быть возложено осуществление иных функций и полномочий.

15. Директор Агентства:

- несет персональную ответственность за выпол-

технического осмотра автотранспортных средств;

- проводит регистрацию и перерегистрацию автотранспортных средств независимо от форм собственности в Государственном регистре транспорта;

- при необходимости участвует в создании единой системы электронного документооборота посредством информационного обеспечения органов государственного управления;

- координирует и осуществляет методическое руководство деятельностью государственных органов управления в области создания единого информационного пространства Кыргызской Республики в пределах своих полномочий;

- осуществляет сотрудничество и координацию научно-технических связей в области информатизации с зарубежными странами и международными организациями в пределах своих полномочий;

- оказывает услуги в соответствии с Реестром государственных бесплатных и платных услуг, оказываемых органами исполнительной власти и их структурными подразделениями;

- участвует в регулировании единой системы кодирования и классификации информации на территории Кыргызской Республики в пределах своих полномочий;

- вправе привлекать как юридических лиц Кыргызской Республики, так и зарубежные организации и учреждения к проведению научно-практических, исследовательских работ, при необходимости заключать с ними соглашения и договоры в пределах своих полномочий;

- вправе запрашивать информацию и документы организаций, предприятий и учреждений в соответствии с законодательством Кыргызской Республики в пределах своих полномочий;

- осуществляет иные функции и права, определенные законодательством Кыргызской Республики.

11. Решения Агентства, принимаемые в пределах его компетенции, в форме постановлений, приказов, инструкций являются обязательными для всех субъектов в области информационных ресурсов независимо от форм-

нение возложенных на Агентство функций и задач;

- распределяет обязанности и устанавливает степень ответственности заместителей директора Агентства;

- утверждает положения, структуру, штатное расписание подведомственных подразделений в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

- назначает на должность и освобождает от должности государственных служащих и работников центрального аппарата, территориальных органов Агентства в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке;

- отчитывается по вопросам деятельности Агентства перед Правительством Кыргызской Республики;

- организует повышение квалификации специалистов в сфере информатизации;

- организует конгрессы, конференции, семинары, выставки и другие мероприятия в сфере деятельности Агентства;

- при делегировании Правительством Кыргызской Республики полномочий, заключает в пределах своей компетенции международные договоры, проводит переговоры и подписывает соглашения с соответствующими ведомствами зарубежных стран, международными организациями;

- осуществляет иные функции и полномочия по руководству деятельностью Агентства в соответствии с

законодательством Кыргызской Республики и настоящим Положением.

16. В Агентстве образуется коллегия в составе 9 человек. Членами коллегии по должности являются директор, статс-секретарь и заместитель. В состав коллегии включаются представители Аппарата Премьер-министра Кыргызской Республики.

17. Состав коллегии утверждается Премьер-министром Кыргызской Республики в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке.

18. Коллегия Агентства рассматривает наиболее важные вопросы деятельности Государственного

V. Реорганизация и ликвидация

21. Реорганизация и ликвидация Агентства осуществляется в порядке, определенном законодательством Кыргызской Республики.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О внесении изменений и дополнений

в постановление Правительства Кыргызской Республики

от 1 апреля 2005 года № 150

"О пересмотре ставок акцизного налога

на некоторые виды подакцизных товаров"

На основании статьи 11 Конституции Кыргызской Республики и в связи с принятием Закона Кыргызской Республики "О ставках акцизного налога на подакцизные товары, ввозимые и производимые юридическими и физическими лицами в Кыргызской Республике, на 2006 год" Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Кыргызской Республики от 1 апреля 2005 года № 150 "О пересмотре ставок акцизного налога на некоторые виды подакцизных товаров" следующие изменения и дополнения:

- абзацы второй - шестой пункта 1 исключить;

- внести в приложение к указанному постановлению следующие дополнения:

- графу "Марки сигарет на кыргызском рынке" категории II после слов "Mond Full Flavor (мягкая пачка)" дополнить словами "Mond Full Flavor (100S), "Mond Lights (100S), Lucafar (Full Flavor), Fluilras (Full Flavor), Turneu (Full Flavor), Temp (Full Flavor), Doina Card (Full Flavor), Doina (Full Flavor), Ronson (Full Flavor)";

- графу "Марки сигарет на кыргызском рынке" категории III после слов "Royal Legend Full Flavor" дополнить словами "Mond Super Slim/Lights, Mond Classic, Legal Super Slim, Chisinau International (Full Flavor), MT (Full Flavor), Doina Lux Menthol

г. Бишкек, Дом Правительства

10 апреля 2006 года № 254

агентства информационных ресурсов и технологий при Правительстве Кыргызской Республики.

19. Решения коллегии принимаются в форме постановлений и реализуются приказами директора. Порядок деятельности коллегии определяется регламентом, утверждаемым директором.

20. Финансирование расходов на содержание центрального аппарата, территориальных органов и подведомственных организаций Агентства осуществляется за счет республиканского бюджета и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.

вом Кыргызской Республики.

(menthol), Doina Lux Classic (Full Flavor), Maxim King Size, Maxim Lights";

- графу "Марки сигарет на кыргызском рынке" категории IV после слов "Camel FF/Lights" дополнить словами "Doina Lux Light (Light), Doina Lux Premium (Full Flavor)";

- графу "Марки сигарет на кыргызском рынке" категории V после слова "Kent" дополнить словами "Upfield Mild (mild), Upfield Full Flavor (Full Flavor), Zest Lights (lights), Zest Regular (regular), Zest Menthol (menthol).";

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня вступления в силу Закона Кыргызской Республики "О ставках акцизного налога на подакцизные товары, ввозимые и производимые юридическими и физическими лицами в Кыргызской Республике, на 2006 год".

3. Уведомить Жогорку Кенеш Кыргызской Республики об изменении ставок акцизного налога.

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на управление финансов Аппарата Премьер-министра Кыргызской Республики и Министерство экономики и финансов Кыргызской Республики.

Премьер-министр Кыргызской Республики

Ф.Кулов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О совершенствовании системы корпоративного управления и усиления государственного контроля на объектах, имеющих стратегическое значение для экономики и экономической безопасности Кыргызской Республики

Правительство Кыргызской Республики отмечает, что в системе корпоративного управления имеются серьезные недостатки.

На 1 октября 2005 года аудиторами Счетной палаты Кыргызской Республики было проведено 246 аудиторских проверок хозяйствующих субъектов, в результате чего были выявлены финансовые нарушения на общую сумму 251240,5 тыс. сомов, в том числе:

- незаконное расходование денежных средств и материальных ценностей в 65 хозяйствующих субъектах на сумму 5375,4 тыс. сомов;

- недостача и хищение денежных средств и материальных ценностей в 85 хозяйствующих субъектах на сумму 11713,2 тыс. сомов;

- завышение цен, строительно-монтажных работ на сумму 7577,3 тыс. сомов;

- другие финансовые нарушения на сумму 215279,6 тыс. сомов.

В целях совершенствования системы корпоративного управления и усиления государственного контроля на объектах, имеющих стратегическое значение для экономики и экономической безопасности Кыргызской Республики, достижения большей прозрачности и повышения эффективности в управлении хозяйствующими субъектами с государственной долей собственности, а также основываясь на принципах невмешательства в оперативно-хозяйственную деятельность хозяйствующих субъектов, Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Внести следующие изменения и дополнения в постановление Правительства Кыргызской Республики от 18 августа 2003 года № 525 "О повышении эффективности корпоративного управления в акционерных обществах с государственным пакетом акций":

- перечень объектов, имеющих стратегическое значение для экономики и экономической безопасности Кыргызской Республики, утвержденный пунктом 1 указанного постановления, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Государственному комитету Кыргызской Республики по управлению государственным имуществом подписывать договоры с государственными представителями в советах директоров в акционерных обществах, указанных в приложении к настоящему постановлению, только после согласования договоров с курируемыми мини-

стерствами и ведомствами и одобрения Координационным советом по макроэкономической и инвестиционной политике при Правительстве Кыргызской Республики.

3. Государственным представителям в советах директоров акционерных обществ, указанных в приложении к настоящему постановлению, обеспечить подписание контракта между Советом директоров и членами правления после согласования с Государственным комитетом Кыргызской Республики по управлению государственным имуществом и курируемыми министерствами и ведомствами и одобрения Координационным советом по макроэкономической и инвестиционной политике при Правительстве Кыргызской Республики.

4. Государственным представителям в советах директоров акционерных обществ, указанных в приложении к настоящему постановлению, в обязательном порядке:

- обеспечить ежеквартальное рассмотрение отчетов об исполнении бюджета акционерного общества на Совете директоров;

- ежеквартально представлять отчеты о своей деятельности Государственному комитету Кыргызской Республики по управлению государственным имуществом и курируемым министерствам и ведомствам;

- принимать решения по стратегии развития акционерного общества, утверждению бюджета, внесению изменений и дополнений в бюджет (в частности, связанными с непроизводственными расходами), заключению договоров по крупным сделкам (в частности, связанными с приобретением и отчуждением имущества акционерного общества, поставками электроэнергии) только по согласованию с Государственным комитетом Кыргызской Республики по управлению государственным имуществом и курируемыми министерствами и ведомствами, а также одобрению Координационным советом по макроэкономической и инвестиционной политике при Правительстве Кыргызской Республики.

5. Установить, что Руководитель Аппарата Премьер-министра-министр Кыргызской Республики имеет право в установленном порядке запрашивать отчеты по выполнению данного постановления от государственных представителей в советах директоров акционерных обществ, указанных в приложении к настоящему постановлению.

6. Государственному комитету Кыргызской Республики по управлению государственным имуществом и Министерству промышленности, торговли и туризма Кыргызской Республики в недельный срок внести предложения по совершенствованию работы Комиссии по планированию развития управленческих кадров предприятий.

7. Государственному комитету Кыргызской Республики по управлению государственным имуществом в установленном порядке внести соответствующие изменения в:

- свои ранее принятые решения;

- уставы акционерных обществ, указанных в приложении к настоящему постановлению, предусматривающие согласование с Советом директоров вопросов, касающихся покупки автомашин, мебели, недвижимости;

- внести предложения по внесению изменений и дополнений в ранее принятые решения Правительства Кыргызской Республики.

8. Государственному агентству по финансовому надзору и отчетности при Правительстве Кыргызской Республики подготовить и внести в установленном порядке в Правительство Кыргызской

Республики проект Закона Кыргызской Республики "О внесении изменений и дополнений в Закон Кыргызской Республики "Об акционерных обществах", предусматривающий:

- включение утверждения годового бюджета акционерного общества в компетенцию общего собрания;

- возможность избрания в советы директоров акционерных обществ с государственной долей акций государственных служащих, за исключением депутатов Жогорку Кенеша Кыргызской Республики и членов Правительства Кыргызской Республики;

- возможность избрания членов советов директоров акционерных обществ на срок до трех лет;

- исключение из пункта 2 статьи 65 Закона Кыргызской Республики "Об акционерных обществах" слов "и членам совета директоров".

9. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

10. Контроль за выполнением данного постановления возложить на управления и отделы Аппарата Премьер-министра Кыргызской Республики.

Премьер-министр Кыргызской Республики
Ф.Кулов

г.Бишкек, Дом Правительства
10 апреля 2006 года № 257

Приложение
к постановлению Правительства
Кыргызской Республики
от 10 апреля 2006 года № 257

ПЕРЕЧЕНЬ объектов, имеющих стратегическое значение для экономики и экономической безопасности Кыргызской Республики

| № | Наименование объектов | Курирующие министерства и ведомства |
|---|---|--|
| 1 | Открытое акционерное общество "Национальная электрическая сеть Кыргызстана" | Министерство промышленности, торговли и туризма Кыргызской Республики |
| 2 | Акционерное общество открытого типа "Северэлектро" | Министерство промышленности, торговли и туризма Кыргызской Республики |
| 3 | Акционерное общество открытого типа "Востокэлектро" | Министерство промышленности, торговли и туризма Кыргызской Республики |
| 4 | Акционерное общество открытого типа "Ошэлектро" | Министерство промышленности, торговли и туризма Кыргызской Республики |
| 5 | Акционерное общество открытого типа "Жалалабатэлектро" | Министерство промышленности, торговли и туризма Кыргызской Республики |
| 6 | Акционерное общество открытого типа "Электрические станции" | Министерство промышленности, торговли и туризма Кыргызской Республики |
| 7 | Акционерное общество открытого типа "Бишкекское предприятие тепловых сетей" | Министерство промышленности, торговли и туризма Кыргызской Республики |
| 8 | Акционерное общество открытого типа "Кыргызтелеком" | Министерство транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики |
| 9 | Акционерное общество открытого типа "Кыргызалтын" | Государственное агентство по геологии и минеральным ресурсам при Правительстве Кыргызской Республики |

| | | |
|----|--|--|
| 10 | Акционерное общество открытого типа "Кыргызгаз" | Министерство промышленности, торговли и туризма Кыргызской Республики |
| 11 | Акционерное общество открытого типа "Национальный авиаперевозчик "Кыргызстан аба жолдору" | Министерство транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики |
| 12 | Акционерное общество открытого типа "Международный аэропорт "Манас" | Министерство транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики |
| 13 | Открытое акционерное общество "Кыргызполиграфкомбинат им.Т.Суванбердиева" | Министерство экономики и финансов Кыргызской Республики |
| 14 | Акционерное общество открытого типа "Бишкекский машиностроительный завод" | Министерство промышленности, торговли и туризма Кыргызской Республики |
| 15 | Акционерное общество "Кыргызнефтегаз" | Государственное агентство по геологии и минеральным ресурсам при Правительстве Кыргызской Республики |
| 16 | Акционерное общество открытого типа "Учкум" | Министерство экономики и финансов Кыргызской Республики |
| 17 | Акционерное общество открытого типа "Кыргызский горнорудный комбинат" | Министерство промышленности, торговли и туризма Кыргызской Республики |
| 18 | Открытое акционерное общество микрокредитная компания "Фонд развития предпринимательства" | Министерство промышленности, торговли и туризма Кыргызской Республики |
| 19 | Государственная акционерная корпорация "Кыргызтамекиси" | Министерство сельского, водного хозяйства и перерабатывающей промышленности Кыргызской Республики |
| 20 | Акционерное общество закрытого типа "Кыргызская сельскохозяйственная финансовая корпорация" | Министерство сельского, водного хозяйства и перерабатывающей промышленности Кыргызской Республики |
| 21 | Акционерная корпорация "Кыргызалко" | Министерство сельского, водного хозяйства и перерабатывающей промышленности Кыргызской Республики |
| 22 | Открытое акционерное общество "Расчетно-сберегательная компания" | Министерство экономики и финансов Кыргызской Республики |
| 23 | Государственное предприятие "Кыргызавионавигация" | Министерство транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики |
| 24 | Государственное предприятие "Кыргызресурсы" | Министерство сельского, водного хозяйства и перерабатывающей промышленности Кыргызской Республики |
| 25 | Государственное предприятие "Темир" | Министерство промышленности, торговли и туризма Кыргызской Республики |
| 26 | Государственное предприятие по организации проектирования и строительства объектов специального назначения | Государственное агентство по архитектуре и строительству при Правительстве Кыргызской Республики |
| 27 | Государственное предприятие правительственной связи при Министерстве транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики | Министерство транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики |
| 28 | Государственное предприятие "Кыргызпочтасы" при Министерстве транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики | Министерство транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики |
| 29 | Государственное предприятие "Кыргызский центр испытаний и сертификации" при Национальном институте стандартов и метрологии Кыргызской Республики | Министерство промышленности, торговли и туризма Кыргызской Республики |
| 30 | Государственное предприятие "Алкопром" | Министерство сельского, водного хозяйства и перерабатывающей промышленности Кыргызской Республики |
| 31 | Государственное предприятие "Кара-Балтинский спиртовой завод" | Министерство сельского, водного хозяйства и перерабатывающей промышленности Кыргызской Республики |
| 32 | Государственное предприятие "Спиртовой завод "Каракол" | Министерство сельского, водного хозяйства и перерабатывающей промышленности Кыргызской Республики |
| 33 | Государственное предприятие "Бишкекский штамповочный завод" | Министерство промышленности, торговли и туризма Кыргызской Республики |

| | | |
|----|---|--|
| 34 | Государственное учреждение "Кыргызская экспериментальная биофабрика" | Министерство сельского, водного хозяйства и перерабатывающей промышленности Кыргызской Республики |
| 35 | Государственные предприятия, подведомственные Государственному агентству по геологии и минеральным ресурсам при Правительстве Кыргызской Республики | Государственное агентство по геологии и минеральным ресурсам при Правительстве Кыргызской Республики |
| 36 | Объекты Кыргызской Республики, находящиеся за рубежом | Министерство иностранных дел Кыргызской Республики, Государственный комитет Кыргызской Республики по управлению государственным имуществом |
| 37 | Государственное предприятие "Комур" | Министерство промышленности, торговли и туризма Кыргызской Республики |
| 38 | Государственное предприятие "Национальная компания "Кыргыз темир жолу" | Министерство транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики |

Руководитель Аппарата Премьер-министра
Министр Кыргызской Республики
Т.Коеналиев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Об утверждении Положения
о предоставлении земельных участков
под недропользование

Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о предоставлении земельных участков под недропользование.

г.Бишкек, Дом Правительства
12 апреля 2006 года № 261

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел топливно-энергетического комплекса, горнодобывающей отрасли и природных ресурсов Аппарата Премьер-министра Кыргызской Республики.

Премьер-министр Кыргызской Республики
Ф.Кулов

Утверждено
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 12 апреля 2006 года № 261

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении земельных участков под недропользование

1. Положение о предоставлении земельных участков под недропользование (далее - Положение) разработано в соответствии с Земельным кодексом Кыргызской Республики, законами Кыргызской Республики "О недрах" и "Об охране окружающей среды" и регулирует отношения между недропользователями и владельцами земельных прав в Кыргызской Республике с учетом специфики горного и геологоразведочного производства.

2. Земельные участки под недропользование предоставляются во временное пользование для:

- геологического изучения лицензионных площадей;
- разработки месторождений полезных ископаемых.

Геологическое изучение лицензионных площадей без нарушения целостности земной поверхности и недр (поиски месторождений полезных ископаемых) осуществляется без отчуждения земельного участка.

3. Границы и размеры земельного участка под недропользование определяются техническим проектом на геологическое изучение лицензионных площадей и разработку месторождений полезных ископаемых или технологической схемой отбора подземных вод.

Угловые точки земельного участка под недропользование фиксируются в лицензионном соглашении и являются неотъемлемой частью лицензии на право пользования недрами, в геодезических или прямоугольных координатах для геологического изучения

лицензионных площадей и в прямоугольных координатах - для разработки месторождений полезных ископаемых, в том числе в отборе подземных вод.

4. Земельные участки под недропользование представляются на срок действия лицензии на право пользования недрами решением местной государственной администрации или органа местного самоуправления соответствующей административной территории для:

- геологического изучения лицензионных площадей с нарушением целостности земной поверхности и недр (разведка месторождений полезных ископаемых);
- разработки месторождений полезных ископаемых.

5. Для получения права на пользование земельным участком под недропользование, находящегося в государственной или муниципальной собственности, владелец лицензии на право пользования недрами представляет в местную государственную администрацию или орган местного самоуправления следующие документы:

- заявление;
- копии лицензии на право пользования недрами и лицензионного соглашения, как неотъемлемой части лицензии на право пользования недрами;
- копию топографической карты (плана) с границами горного и земельного отвода и координатами угловых точек для разработки месторождений полезных ископаемых или копию топографической карты с границами лицензионной площади и координатами угловых точек для поисков и разведки месторождений полезных ископаемых.

По земельным участкам, находящимся в частной собственности при использовании под недропользование, составляется договор с собственником земельного участка на временное пользование согласно законодательству Кыргызской Республики.

6. Местная государственная администрация или орган местного самоуправления рассматривает представленные документы на получение прав пользования земельным участком под недропользование в месячный срок.

Владельцу лицензии на право пользования недрами не может быть отказано в предоставлении земельного участка под недропользование, за исключением случаев, если испрашиваемый участок земли отведен другому недропользователю.

При расположении в границах лицензионной площади ценных сельскохозяйственных угодий (пашня, земли, занятые многолетними насаждениями, залежи, культурные пастбища, сенокосы и пастбища коренного улучшения) их предоставление недропользователю производится по решению Правительства Кыргызской Республики.

7. Иностранцам земельные участки вне населенных пунктов, за исключением сельскохозяйственных угодий, предоставляются на правах срочного (временного) пользования Правительством Кыргызской Республики.

8. В случае геологического изучения недр без отчуждения земельного участка (геологоразведочных, поиски месторождений полезных ископаемых и других проектно-изыскательских работ) недропользователю, на основании лицензии на право пользования недрами, выдается письменное согласие местной государственной администрации, органа местного самоуправления или составляется договор с собственником земельного участка или землепользователем на временное пользование земельным участком.

9. Документом, удостоверяющим право срочного (временного) пользования земельным участком под недропользование, является удостоверение на право временного пользования земельным участком.

10. Удостоверение на право временного пользования земельным участком под недропользование выдается на основании лицензии на право пользования недрами и решения местной государственной администрации или органа местного самоуправления, без предъявления других дополнительных условий, кроме:

- уплаты земельного налога;
- возмещения потерь и убытков сельскохозяйственного производства в случаях отчуждения сельскохозяйственных угодий;
- обязательства по рекультивации земельного участка после прекращения пользования недрами.

11. Право временного пользования земельным участком прекращается (аннулируется) решением местной государственной администрации, органа местного самоуправления после прекращения (аннулирования) государственным органом по недропользованию прав пользования недрами.

12. Если местная государственная администрация, орган местного самоуправления, собственник земельного участка или землепользователь до истечения срока пользования земельным участком, предоставленного недропользователю, намерен изменить свои ирригационные и другие системы сельскохозяйственного назначения, и такие изменения могут влиять на использование недр, то он обязан получить на это разрешение государственного органа по недропользованию.

13. Споры, вытекающие из земельных правоотношений между недропользователями и местными государственными администрациями или органами местного самоуправления, разрешаются во внесудебном порядке, при недостижении согласия сторон - в судебном порядке.

14. Недропользователи, разрабатывающие месторождения полезных ископаемых, производящие геологоразведочные, изыскательские, строительные и иные работы на предоставленных им в пользование сельскохозяйственных землях или лесных угодьях, обязаны, по миновании надобности в этих землях, за счет собственных средств приводить их в состояние, пригодное для использования в сельском, лесном хозяйстве, а при производстве указанных работ на других землях - возвращать их в состояние, пригодное для использования их по назначению (рекультивацию).

15. В целях создания условий для упрощения таможенного оформления товаров, ввозимых физическими лицами в Кыргызскую Республику, Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Внести в Инструкцию о перемещении товаров и автотранспорта через государственную границу Кыргызской Республики физическими лицами, утвержденную постановлением Правительства Кыргызской Республики от 31 декабря 2004 года № 976 "Об утверждении Инструкции о перемещении товаров и автотранспорта через государственную границу Кыргызской Республики физическими лицами", следующие изменения:
 - абзац первый подпункта 5.4 Инструкции изложить в следующей редакции:

"5.4. Таможенное оформление товаров, перемещаемых через границу физическими лицами, производится с применением единых ставок таможенных пошлин и налогов и взиманием сборов за таможенное оформление согласно приложению № 3 к настоящей Инструкции."
 - абзац первый подпункта 5.4 Инструкции изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

(Пункт 1 вступает в силу 3 мая 2006 года)

2. Внести в Инструкцию по контролю за исчислением и уплатой таможенных платежей, утвержденную постановлением Правительства Кыргызской Республики от 28 декабря 2004 года № 961 "О мерах по реализации требований Таможенного кодекса Кыргызской Республики", следующие изменения и дополнения:

- в разделе V: подпункт 25.9 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

"Порядок зачета, возврата излишне уплаченных или излишне взысканных таможенных платежей производится в соответствии с приложением № 6а."

абзац 2 пункта 25.9 считать абзацем 3; абзац первый подпункта 25.12 после слов "таможенные платежи" дополнить словами "применительно к пункту 25.9 настоящей Инструкции"; дополнить Инструкцию по контролю за исчислением и уплатой таможенных платежей приложением № 6а в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Установить, что: пункт 1 вступает в силу по истечении пятнадцати дней со дня официального опубликования настоящего постановления;

пункт 2 - со дня подписания настоящего постановления.

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации. ("Эркинтоо" от 18 апреля 2006 года № 28)

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на Государственную таможенную инспекцию при Правительстве Кыргызской Республики.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О внесении изменений и дополнений

в некоторые решения

Правительства Кыргызской Республики

В целях создания условий для упрощения таможенного оформления товаров, ввозимых физическими лицами в Кыргызскую Республику, Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Внести в Инструкцию о перемещении товаров и автотранспорта через государственную границу Кыргызской Республики физическими лицами, утвержденную постановлением Правительства Кыргызской Республики от 31 декабря 2004 года № 976 "Об утверждении Инструкции о перемещении товаров и автотранспорта через государственную границу Кыргызской Республики физическими лицами", следующие изменения:
 - абзац первый подпункта 5.4 Инструкции изложить в следующей редакции:

"5.4. Таможенное оформление товаров, перемещаемых через границу физическими лицами, производится с применением единых ставок таможенных пошлин и налогов и взиманием сборов за таможенное оформление согласно приложению № 3 к настоящей Инструкции."
 - абзац первый подпункта 5.4 Инструкции изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

(Пункт 1 вступает в силу 3 мая 2006 года)

2. Внести в Инструкцию по контролю за исчислением и уплатой таможенных платежей, утвержденную постановлением Правительства Кыргызской Республики от 28 декабря 2004 года № 961 "О мерах по реализации требований Таможенного кодекса Кыргызской Республики", следующие изменения и дополнения:

- в разделе V: подпункт 25.9 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

"Порядок зачета, возврата излишне уплаченных или излишне взысканных таможенных платежей производится в соответствии с приложением № 6а."

абзац 2 пункта 25.9 считать абзацем 3; абзац первый подпункта 25.12 после слов "таможенные платежи" дополнить словами "применительно к пункту 25.9 настоящей Инструкции"; дополнить Инструкцию по контролю за исчислением и уплатой таможенных платежей приложением № 6а в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Установить, что: пункт 1 вступает в силу по истечении пятнадцати дней со дня официального опубликования настоящего постановления;

пункт 2 - со дня подписания настоящего постановления.

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации. ("Эркинтоо" от 18 апреля 2006 года № 28)

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на Государственную таможенную инспекцию при Правительстве Кыргызской Республики.

В целях создания условий для упрощения таможенного оформления товаров, ввозимых физическими лицами в Кыргызскую Республику, Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Внести в Инструкцию о перемещении товаров и автотранспорта через государственную границу Кыргызской Республики физическими лицами, утвержденную постановлением Правительства Кыргызской Республики от 31 декабря 2004 года № 976 "Об утверждении Инструкции о перемещении товаров и автотранспорта через государственную границу Кыргызской Республики физическими лицами", следующие изменения:
 - абзац первый подпункта 5.4 Инструкции изложить в следующей редакции:

"5.4. Таможенное оформление товаров, перемещаемых через границу физическими лицами, производится с применением единых ставок таможенных пошлин и налогов и взиманием сборов за таможенное оформление согласно приложению № 3 к настоящей Инструкции."
 - абзац первый подпункта 5.4 Инструкции изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

(Пункт 1 вступает в силу 3 мая 2006 года)

2. Внести в Инструкцию по контролю за исчислением и уплатой таможенных платежей, утвержденную постановлением Правительства Кыргызской Республики от 28 декабря 2004 года № 961 "О мерах по реализации требований Таможенного кодекса Кыргызской Республики", следующие изменения и дополнения:

- в разделе V: подпункт 25.9 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

"Порядок зачета, возврата излишне уплаченных или излишне взысканных таможенных платежей производится в соответствии с приложением № 6а."

абзац 2 пункта 25.9 считать абзацем 3; абзац первый подпункта 25.12 после слов "таможенные платежи" дополнить словами "применительно к пункту 25.9 настоящей Инструкции"; дополнить Инструкцию по контролю за исчислением и уплатой таможенных платежей приложением № 6а в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Установить, что: пункт 1 вступает в силу по истечении пятнадцати дней со дня официального опубликования настоящего постановления;

пункт 2 - со дня подписания настоящего постановления.

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации. ("Эркинтоо" от 18 апреля 2006 года № 28)

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на Государственную таможенную инспекцию при Правительстве Кыргызской Республики.

Премьер-министр Кыргызской Республики Ф.Кулов

г.Бишкек, Дом Правительства 12 апреля 2006 года № 263

Приложение № 1
к постановлению Правительства
Кыргызской Республики
от 12 апреля 2006 года № 263

| Коды товара | Единая ставка таможенных пошлин и налогов за 1 кг (шт.) при ввозе наземным транспортом | Единая ставка таможенных пошлин и налогов за 1 кг (шт.) при ввозе воздушным транспортом | Ставка таможенных сборов за таможенное оформление за каждую процедуру таможенного оформления | | |
|--|--|---|--|---------------------------------------|--|
| | | | до 1000 кг | свыше 1000 кг, но не более 5000 кг | свыше 5000 кг |
| Группы 32-35, 37-42, 43 (кроме натуральных мехов и изделий из них) 44-70, 71 (за исключением подакцизных товаров, лицензируемых, квотируемых, продуктов питания, товаров, подлежащих экспортному контролю) | 0,15 доллара США | 0,39 доллара США | 2 ставки минимальной заработной платы | 6 ставок минимальной заработной платы | 10 ставок минимальной заработной платы |
| Группа 85 (за исключением лицензируемых, квотируемых, товаров, подлежащих экспортному контролю, и товарных позиций 8525, 8528) | 0,5 доллара США | 0,5 доллара США | | | |
| Товарная подпозиция 8525209100 | 7 долларов США | 7 долларов США | | | |
| Товарная позиция 8528 | 0,7 доллара США | 0,7 доллара США | | | |

Руководитель Аппарата Премьер-министра
Министр Кыргызской Республики
Т.Коеналиев

Приложение № 2
к постановлению Правительства
Кыргызской Республики
от 12 апреля 2006 года № 263

ПОРЯДОК

зачета, возврата излишне уплаченных или излишне взысканных таможенных платежей

I. Общие положения

Настоящий Порядок определяет механизм принятия решений о зачете, возврате излишне уплаченных или излишне взысканных таможенных платежей и регулируют порядок ведения учета документов и инфор-

мации, необходимой при рассмотрении вопроса о предоставлении права на зачет, возврат излишне уплаченных или излишне взысканных таможенных платежей.

II. Порядок использования форм заключений при зачете, возврате излишне уплаченных или излишне взысканных таможенных платежей

2.1. Решение о зачете, возврате излишне уплаченных или излишне взысканных таможенных платежей принимается таможенным органом в соответствии с требованиями пунктов 25 и 26 Инструкции и докумен-

тов, представленных плательщиком согласно подпункту 25.13 Инструкции. На основании данного решения и акта сверки взаимных расчетов (приложение № 3) с плательщиком установленной формы таможенный ор-

* - означает единую ставку таможенных пошлин и налогов в расчете на 1 (одну) единицу мобильных телефонов, классифицируемых в товарной позиции 8525 20 910 0.

ган выписывает заключения формы CS-1 и/или CS-2 (приложения № 1 и 2).

2.2. При отнесении суммы излишне уплаченных или излишне взысканных таможенных платежей в счет исполнения обязанностей по уплате других таможенных платежей, включая пени, проценты и штрафы, и/или отнесении суммы излишне уплаченных или излишне взысканных таможенных платежей в счет будущих таможенных платежей, таможенный орган выписывает заключение формы CS-1 (приложение № 1).

2.3. При отнесении суммы излишне уплаченных или излишне взысканных таможенных платежей в счет исполнения обязанностей по уплате других таможенных платежей, включая пени, проценты и штрафы, и/или отнесении суммы излишне уплаченных или излишне взысканных таможенных платежей в счет будущих таможенных платежей плательщика с одного таможенного органа в другой таможенный орган, таможенный орган, в котором образовалась такая сумма, выписывает заключение формы CS-1 (приложение № 1).

2.4. При возврате излишне уплаченных или излишне взысканных таможенных платежей на расчетный счет плательщика таможенный орган выписывает за-

ключение формы CS-2 (приложение № 2) о возврате излишне уплаченных или излишне взысканных таможенных платежей на его расчетный счет.

2.5. Выписанные таможенным органом заключения формы CS-1 и/или CS-2 (приложения № 1 и 2) направляются для исполнения в Центральное казначейство Министерства экономики и финансов Кыргызской Республики (далее - Центральное казначейство) или его региональные отделения в соответствии с требованиями пункта 3.4 настоящего Порядка. Таможенный орган вместе с заключениями обязан составить и приложить реестр заключений (приложение № 4) установленной формы, который составляется в 2-х экземплярах.

2.6. Общий срок рассмотрения заявления плательщика, принятия и исполнения решения таможенного органа о возврате, зачете излишне уплаченных или излишне взысканных таможенных платежей не может превышать одного месяца со дня подачи заявления о возврате и представления всех необходимых документов.

2.7. Возврат излишне уплаченных или излишне взысканных таможенных платежей на депозитный или специальный счета таможенного органа не допускается.

III. Процедура аннулирования принятых решений

3.1. В случае выявления ошибочных решений, принятых в соответствии с разделом II настоящего Порядка, таможенный орган обязан пересмотреть решение о зачете, возврате излишне уплаченных или излишне взысканных таможенных платежей и потребовать от плательщика возвращения соответствующей суммы в соответствии с процедурами, установленными в отношении не выплаченного таможенного платежа в случае возврата на расчетный счет или оформить решение на сторнирование ранее направленного заключения.

3.2. Таможенный орган, при установлении фактов неправомерного зачета, возврата из бюджета, выносит

решение об аннулировании решения о зачете, возврате излишне уплаченных или излишне взысканных таможенных платежей. Решение оформляется в виде протокола, который подписывается начальником таможенного органа, начальником финансового отдела, начальником отдела доходов статистики и анализа.

3.3. Центральное казначейство обязано исполнить решение в течение 2 дней после его получения.

3.4. Таможенный орган принимает меры по взысканию ошибочно возвращенных таможенных платежей в соответствии с Таможенным кодексом Кыргызской Республики.

IV. Учет предписаний в органах казначейства

4.1. Центральное казначейство и его региональные отделения в течение периода, который не должен превышать 5 дней со дня получения заключения, обязаны исполнить решение таможенного органа, принятое в соответствии с требованиями настоящей Инструкции и настоящего Порядка.

4.2. На основании заключений таможенного органа Центральным казначейством выписывается в 2-х экземплярах предписание о зачете, возврате излишне уплаченных или излишне взысканных таможенных платежей. Предписание подписывается руководителем Центрального казначейства, заверяется печатью и регистрируется в специальном журнале учета. Один экземпляр предписания направляется для исполнения в региональное отделение казначейства по месту обслуживания таможенного органа.

4.3. После получения предписания Центрального казначейства или заключения таможенного органа региональное отделение казначейства регистрирует его

в специальном журнале с указанием даты получения. Предписание Центрального казначейства исполняется региональным отделением казначейства в течение двух дней со дня его получения.

4.4. Региональное отделение казначейства по месту обслуживания таможенного органа производит:

- зачет излишне уплаченных или излишне взысканных таможенных платежей в уплату задолженности по другим таможенным платежам;

- зачет излишне уплаченных или излишне взысканных таможенных платежей в уплату задолженности по другим таможенным платежам с одного таможенного органа в другой таможенный орган;

- возврат излишне уплаченных или взысканных таможенных платежей по отдельному плательщику - до 100 тыс.сомов в месяц по каждому виду таможенных платежей; свыше 100 тыс.сомов - при наличии разрешения Центрального казначейства.

V. Ответственность должностных лиц

5.1. Ответственность должностных лиц таможенной службы, Центрального казначейства и его региональных отделений за нарушение норм настоящего Порядка наступает в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

5.2. Контроль за исполнением требований настоя-

щего Порядка Центральным казначейством осуществляется Министерством экономики и финансов Кыргызской Республики.

5.3. Контроль за исполнением требований настоящего Порядка таможенными органами осуществляет-

ся Государственной таможенной инспекцией при Правительстве Кыргызской Республики.

5.4. Контроль за исполнением требований настоя-

щих указаний региональными отделениями казначейства осуществляется Центральным казначейством.

**Руководитель Аппарата Премьер-министра
Министр Кыргызской Республики
Т.Коеналиев**

**Приложение № 1
к Порядку зачета, возврата
излишне уплаченных или излишне
взысканных таможенных платежей**

101 Порядковый номер

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о зачете излишне уплаченных или излишне взысканных таможенных платежей

| ИНФОРМАЦИЯ О ПЛАТЕЛЬЩИКЕ | |
|--------------------------|---|
| 102 | Код таможни НАИМЕНОВАНИЕ ТАМОЖЕННОГО ОРГАНА (СНЯТИЕ) |
| 103 | Код таможни НАИМЕНОВАНИЕ ТАМОЖЕННОГО ОРГАНА (ЗАЧИСЛЕНИЕ) |
| 104 | ИНН Ф.И.О./НАЗВАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ |

**ИНФОРМАЦИЯ О ЗАЧЕТЕ ИЗЛИШНЕ УПЛАЧЕННЫХ ИЛИ ИЗЛИШНЕ
ВЗЫСКАННЫХ ТАМОЖЕННЫХ ПЛАТЕЖЕЙ**

| Излишне уплаченный или излишне взысканный таможенный платеж | | Зачет излишне уплаченного или излишне взысканного таможенного платежа | |
|---|---|---|-------------------------------------|
| 203 | Код платежа Наименование платежа | 202 | Код платежа Наименование платежа |
| 203 | Сумма, подлежащая зачету | прописью | |
| Основной платеж | Проценты | Пеня | Штрафы |
| 204 | Причина образования излишне уплаченного или излишне взысканного таможенного платежа | | |

ОФОРМЛЕНО ТАМОЖЕННЫМ ОРГАНОМ

| | | |
|--------|---|---------|
| Печать | Ф.И.О. начальника таможенного органа | подпись |
| | Ф.И.О. начальника финансового отдела | подпись |
| | Ф.И.О. начальника отдела доходов статистики и анализа | подпись |
| | Дата | 301 |

ИСПОЛНЕНО РОК

| | | |
|--------|------------------------|---------|
| Печать | Ф.И.О. заведующего РОК | подпись |
| | Ф.И.О. исполнителя | Подпись |
| | Дата | 401 |

**ПРАВИЛА
заполнения заключения о зачете излишне уплаченных
или излишне взысканных таможенных платежей**

Заключение оформляется представителем таможенного органа в 4-х экземплярах. После исполнения региональным отделением казначейства два экземпляра заключения возвращаются в таможенный орган, один экземпляр остается в региональном отделении казначейства, один - передается плательщику.

В графе 101 указывается порядковый номер вынесенных заключений и отражается в журнале регистра-

ции в установленном порядке. Графы секций "ИНФОРМАЦИЯ О ПЛАТЕЛЬЩИКЕ", "ИНФОРМАЦИЯ О ЗАЧЕТЕ ИЗЛИШНЕ УПЛАЧЕННОГО ИЛИ ИЗЛИШНЕ ВЗЫСКАННОГО ТАМОЖЕННОГО ПЛАТЕЖА", "ОФОРМЛЕНО ТАМОЖЕННЫМ ОРГАНОМ" заполняются представителем таможенного органа.

Графы секции "ИСПОЛНЕНО РОК" заполняются представителем регионального отделения казначейства.

Порядок заполнения формы следующий:

В секции "ИНФОРМАЦИЯ О ПЛАТЕЛЬЩИКЕ" указываются:

Графа 102 Код и наименование таможенного органа (снятие), на счета которого были уплачены указанные суммы;

Графа 103 Код и наименование таможенного органа (зачисление), на счета которого подлежат зачислению указанные суммы;

Графа 104 Идентификационный номер плательщика и наименование предприятия для юридических лиц или фамилия, имя, отчество для физических лиц.

В секции "ИНФОРМАЦИЯ О ЗАЧЕТЕ ИЗЛИШНЕ УПЛАЧЕННОГО ИЛИ ИЗЛИШНЕ ВЗЫСКАННОГО ТАМОЖЕННОГО ПЛАТЕЖА" указываются:

Графа 201 Код и наименование платежа, по которому у плательщика имеется излишне уплаченный или излишне взысканный таможенный платеж;

Графа 202 Код и наименование платежа, на который зачисляется излишне уплаченный или излишне

взысканный таможенный платеж;

Графа 203 Сумма, подлежащая зачету, в цифрах и прописью, с указанием вида платежа (основной, проценты, пеня, штрафы);

Графа 204 Причина образования излишне уплаченного или взысканного таможенного платежа.

В секции "ОФОРМЛЕНО ТАМОЖЕННЫМ ОРГАНОМ" указываются:

Ф.И.О. начальника таможенного органа;

Ф.И.О. начальника финансового отдела;

Ф.И.О. начальника отдела доходов статистики и анализа;

Графа 301 Дата оформления заключения.

Заключение подписывается указанными представителями таможенного органа и заверяется печатью.

В секции "ИСПОЛНЕНО РОК" указываются:

Ф.И.О. заведующего РОК;

Ф.И.О. лица, исполнившего заключение;

Графа 401 Дата исполнения заключения.

Заключение подписывается указанными представителями казначейства и заверяется печатью.

Приложение № 2

**к Порядку зачета, возврата
излишне уплаченных или излишне
взысканных таможенных платежей**

Форма CS-2 Государственная таможенная инспекция

101 Порядковый номер

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о возврате излишне уплаченных или излишне взысканных таможенных платежей

| ИНФОРМАЦИЯ О ПЛАТЕЛЬЩИКЕ | |
|-----------------------------|---|
| 102 | Код таможни НАИМЕНОВАНИЕ ТАМОЖЕННОГО ОРГАНА (СНЯТИЕ) |
| 103 | Код таможни Ф.И.О./НАЗВАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ |
| РЕКВИЗИТЫ БАНКА ПЛАТЕЛЬЩИКА | |
| 104 | Код банка Наименование банка |
| 105 | № счета в банке |

**ИНФОРМАЦИЯ О ВОЗВРАТЕ ИЗЛИШНЕ УПЛАЧЕННЫХ ИЛИ ИЗЛИШНЕ
ВЗЫСКАННЫХ ТАМОЖЕННЫХ ПЛАТЕЖЕЙ**

| Излишне уплаченный или излишне взысканный таможенный платеж | | Наименование платежа | |
|---|---|----------------------|----------|
| 201 | Код платежа | 202 | В цифрах |
| Сумма возврата | | Прописью | |
| 203 | Причина образования излишне уплаченных или излишне взысканных таможенных платежей | | |

ОФОРМЛЕНО ТАМОЖЕННЫМ ОРГАНОМ

| | | |
|--------|---|---------|
| Печать | Ф.И.О. начальника таможенного органа | подпись |
| | Ф.И.О. начальника финансового отдела | подпись |
| | Ф.И.О. начальника отдела доходов статистики и анализа | подпись |
| | Дата | 301 |
| 302 | Срок исполнения заключения не должен превышать _____ 200__ г. | |

ИСПОЛНЕНО РОК

| | | |
|--------|------------------------|---------|
| Печать | Ф.И.О. заведующего РОК | подпись |
| | Ф.И.О. исполнителя | Подпись |
| | Дата | 401 |

ПРАВИЛА

заполнения заключения о возврате излишне уплаченных или излишне взысканных таможенных платежей

Заключение оформляется представителем таможенного органа в 4-х экземплярах. После исполнения региональным отделением казначейства два экземпляра заключения возвращаются в таможенный орган, один экземпляр остается в региональном отделении казначейства, один - передается плательщику.

В графе 101 указывается порядковый номер вынесенных заключений и отражается в журнале регистрации в установленном порядке.

Графы секций "ИНФОРМАЦИЯ О ПЛАТЕЛЬЩИКЕ", "ИНФОРМАЦИЯ О ВОЗВРАТЕ ИЗЛИШНЕ УПЛАЧЕННЫХ ИЛИ ИЗЛИШНЕ ВЗЫСКАННЫХ ТАМОЖЕННЫХ ПЛАТЕЖЕЙ", "РЕКВИЗИТЫ БАНКА ПЛАТЕЛЬЩИКА" "ОФОРМЛЕНО ТАМОЖЕННЫМ ОРГАНОМ" заполняются представителем таможенного органа.

Графы секции "ИСПОЛНЕНО РОК" заполняются представителем районного отделения казначейства.

Порядок заполнения формы следующий:
В секции "ИНФОРМАЦИЯ О ПЛАТЕЛЬЩИКЕ" указываются:

Графа 102 Код и наименование таможенного органа, на счета которого были уплачены указанные суммы;

Графа 103 Идентификационный номер плательщика и наименование предприятия для юридических лиц или фамилия, имя, отчество для физических лиц.

В секции "РЕКВИЗИТЫ БАНКА ПЛАТЕЛЬЩИКА" указываются:

Графа 104 Код и наименование банка, в котором плательщик имеет счёт;

Графа 105 Номер счета, на который будет перечислена возвращаемая сумма.

В секции "ИНФОРМАЦИЯ О ВОЗВРАТЕ ИЗЛИШНЕ УПЛАЧЕННЫХ ИЛИ ИЗЛИШНЕ ВЗЫСКАННЫХ ТАМОЖЕННЫХ ПЛАТЕЖЕЙ" указываются:

Графа 201 Код и наименование платежа, по которому у плательщика имеется излишне уплаченная или излишне взысканная сумма;

Графа 202 Возвращаемая сумма в цифрах и прописью;

Графа 203 Причина образования излишне уплаченного или излишне взысканного таможенного платежа.

В секции "ОФОРМЛЕНО ТАМОЖЕННЫМ ОРГАНОМ" указываются:

Ф.И.О. начальника таможенного органа;

Ф.И.О. начальника финансового отдела;

Ф.И.О. начальника отдела доходов, статистики и анализа;

Графа 301 Дата оформления заключения;

Графа 302 Последний день исполнения пункта 2.6 Методических указаний.

Заключение подписывается указанными представителями таможенного органа и заверяется печатью.

В секции "ИСПОЛНЕНО РОК" указываются:

Ф.И.О. заведующего РОК;

Ф.И.О. лица, исполнившего заключение;

Графа 401 Дата исполнения заключения.

Заключение подписывается указанными представителями казначейства и заверяется печатью.

Приложение № 3

к Порядку зачета, возврата излишне уплаченных или излишне взысканных таможенных платежей

АКТ сверки взаимных расчетов с плательщиком

Порядковый номер _____

Информация о плательщике

Код ОКПО _____ Наименование предприятия _____
Ф.И.О. руководителя _____ Ф.И.О. гл. бухгалтера _____

Информация о таможенном органе

Код т/о _____ Наименование таможенного органа _____
Ф.И.О. нач. т/о _____
Ф.И.О. нач. ОДСиА _____ Ф.И.О. нач. ФО _____

| | По данным таможенного органа (виды платежей) | | | | По данным плательщика (виды платежей) | | | |
|--|--|--------------------------------------|--|---|---------------------------------------|--------------------------------------|--|---|
| | НДС на импорт (21200) | Акциз на импортную продукцию (23200) | Налоги на международную торговлю и внешние операции (пошлина, сбор за въезд и ед. ставка др.) (5000054000) | Таможенные сборы за таможенное оформление (0,15%) | НДС на импорт (21200) | Акциз на импортную продукцию (23200) | Налоги на международную торговлю и внешние операции (пошлина, сбор за въезд и ед. ставка др.) (5000054000) | Таможенные сборы за таможенное оформление (0,15%) |
| Сальдо на _____ | | | | | | | | |
| Недоимка основных платежей | | | | | | | | |
| Процент за пред. отсрочки или рассрочки | | | | | | | | |
| Пеня | | | | | | | | |
| Штраф | | | | | | | | |
| Переплата | | | | | | | | |
| Начислено за проверяемый период с _____ по _____ | | | | | | | | |
| Основные платежи | | | | | | | | |
| Процент за пред. отсрочки или рассрочки | | | | | | | | |
| Пеня | | | | | | | | |
| Штраф | | | | | | | | |
| Доначислено или уменьшено по декларациям, КТС, расчетам за _____ | | | | | | | | |
| Основные платежи | | | | | | | | |
| Процент за пред. отсрочки или рассрочки | | | | | | | | |
| Пеня | | | | | | | | |
| Штраф | | | | | | | | |
| Внесено в бюджет _____ | | | | | | | | |
| Основные платежи | | | | | | | | |
| Процент | | | | | | | | |
| Пеня | | | | | | | | |
| Штраф | | | | | | | | |
| Остаток на конец проверяемого периода с _____ по _____ | | | | | | | | |
| Недоимка основных платежей | | | | | | | | |
| Процент за пред. отсрочки или рассрочки | | | | | | | | |
| Пеня | | | | | | | | |
| Штраф | | | | | | | | |
| Переплата | | | | | | | | |

Сумма указанная в разделе "сальдо на конец проверяемого периода" кроме "переплата", настоящего акта может быть предъявлена к оплате к любому банковскому счету плательщика.

Оформлено у плательщика

Дата: _____
Руководитель _____
М.П. _____
Гл. бухгалтер _____

Оформлено в таможенном органе

Дата: _____
Руководитель _____
М.П. _____
Нач. ОДСиА _____
Нач. ФО _____

Приложение № 4

к Порядку зачета, возврата
излишне уплаченных или излишне
взысканных таможенных платежей

Таможенный орган _____

РЕЕСТР

заклучений на зачет, возврат излишне уплаченных
или излишне взысканных таможенных платежей

| № | Дата оформления заключения | Наименования плательщика | | С какого платежа | На какой платеж | Сумма зачета или возврата в сомах | Дата принятия заключения к исполнению, Ф.И.О. и подпись ответственного лица РОК принявшего заключение |
|---|----------------------------|---|--|------------------|-----------------|-----------------------------------|---|
| | | имеющего излишне уплаченные или излишне взысканные таможенные платежи | имеющего задолженность по уплате таможенных платежей | | | | |
| | | | | | | | |

Печать Начальник таможенного органа _____ Ф.И.О.

Начальник ФО т/о _____ Ф.И.О.
подпись _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
**О неотложных мерах по активизации борьбы
с организованной преступностью и обеспечению
общественной безопасности**

Настоящее постановление принимается в связи с последним развитием ситуации в стране, когда криминальные лидеры пытаются придать своим преступным действиям политическую окраску, проникнуть во властные структуры и дискредитировать существующий политический тандем Бакиева-Кулова, образованный во имя сохранения стабильности в республике.

Психологическое и физическое давление на властные институты и общество, развязанные организованными преступными группами, фактически подрывают государственность Кыргызской Республики.

Преступники позволяют себе безнаказанно избивать сотрудников правоохранительных органов, высказывать угрозы о физической расправе в отношении высших должностных лиц государства. Криминал, при попустительстве, а в некоторых случаях - при содействии некоторых государственных служащих, объявил в Кыргызстане настоящую войну не только государству, но и обществу. Свидетельство этому - покушение на жизнь лидера Коалиции НПО "За демократию и гражданское общество" Эдила Байсалова.

Попытки криминала дестабилизировать обстановку в республике негативным образом

влияют как на политическую, так и экономическую ситуацию в стране. Деловые круги страны перестают верить государственным органам власти, не получая должную защиту со стороны Правительства Кыргызской Республики.

Действия организованных преступных групп по проникновению во властные структуры вызывают справедливое осуждение со стороны простых граждан республики и представителей дипломатических миссий и международных организаций, действующих на территории Кыргызской Республики. Ведущие страны мира официально высказали свою обеспокоенность в связи с усилением влияния криминала в нашей стране и его попытками стать политической силой.

Дальнейшее бездействие государственных органов власти становится опасным для будущего страны.

Министерство внутренних дел Кыргызской Республики проявляет губительную нерешительность и некомпетентность в борьбе с организованной преступностью, объясняя свою пассивность отсутствием заявительских материалов со стороны лиц, подвергшихся рэкету, физическому насилию и принуждению. В то же время отдельные сотрудники органов внутренних дел, вопреки

интересам службы, чести сотрудника милиции, отказываются от уголовного преследования криминальных лиц.

Вялость проявляют и органы прокуратуры, которые являются координатором в организации борьбы с преступностью. Серьезные нарекания в обществе высказываются в адрес судебных органов.

В соответствии с Конституцией Кыргызской Республики Правительство Кыргызской Республики обязано принимать меры по обеспечению общественного порядка в республике, борьбе с организованной преступностью.

В этих условиях, опираясь на решительный настрой общества, Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Министерству внутренних дел Кыргызской Республики принять экстренные и действенные меры по:

- определению "криминального врага № 1" для общества Кыргызской Республики и применению всех законных мер для его скорейшей нейтрализации;

- завершению производством уголовных дел, возбужденных в отношении лидеров и членов организованных преступных групп;

- быстрому и полному раскрытию и расследованию преступления, совершенного в отношении Э.Байсалова 12 апреля 2006 года;

- проведению профилактических и оперативно-розыскных мероприятий по разобличению и разложению организованных преступных групп;

- созданию временных мобильных групп для досмотра подозрительных лиц и автотранспортных средств в установленном законом порядке в целях выявления и задержания членов организованных преступных групп и лиц, к ним причастных, а также лиц, имеющих оружие;

- тщательной проверке всех сведений о сотрудничестве работников правоохранительных органов с организованными преступными группами;

- доведению до широкого круга населения информации о лидерах и членах организованных преступных групп с организацией встреч с представителями СМИ, неправительственных и общественных организаций.

2. Министру внутренних дел Кыргызской Республики:

- закрепить за специализированными следственно-оперативными группами лиц из числа руководящего состава Министерства внутренних дел Кыргызской Республики, не ниже начальника управления центрального аппарата Министерства внутренних дел Кыргызской Республики, определив их персональную ответственность;

- рассмотреть вопрос о дальнейшем прохождении службы в органах внутренних дел Кыргызской Республики сотрудников, которые подверглись физическому насилию со стороны криминальных элементов и отказались от их уголовного преследования, в том числе на территории Иссык-Кульской области;

- взять под личный контроль исполнение настоящего постановления и еженедельно докладывать результаты работы Премьер-министру Кыргызской Республики.

3. Считать необходимым выразить свою озабоченность в адрес Генеральной прокуратуры Кыргызской Республики и судебных органов и надеется, что найдет в этом вопросе с их стороны конструктивное взаимопонимание и поддержку.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел по делам обороны и правопорядка Аппарата Премьер-министра Кыргызской Республики.

Премьер-министр Кыргызской Республики
Ф.Кулов

г.Бишкек, Дом Правительства
17 апреля 2006 года № 278

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
**Об утверждении перечня основных вопросов,
подлежащих рассмотрению на заседаниях Правительства
Кыргызской Республики во II квартале 2006 года**

Правительство Кыргызской Республики постановляет:

Утвердить прилагаемый перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Правительства Кыргызской Республики во II квартале 2006 года.

Премьер-министр Кыргызской Республики
Ф.Кулов

г.Бишкек, Дом Правительства
17 апреля 2006 года № 279

вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Правительства Кыргызской Республики во II квартале 2006 года.

Премьер-министр Кыргызской Республики
Ф.Кулов

Утвержден постановлением Правительства Кыргызской Республики от 17 апреля 2006 года № 279

ПЕРЕЧЕНЬ основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Правительства Кыргызской Республики во II квартале 2006 года

| №№ пп | Наименование вопросов | Кто готовит | Кто докладывает |
|------------------|--|---|---|
| 27 апреля | | | |
| 1 | Об итогах социально-экономического развития Кыргызской Республики за I квартал 2006 года | Минэкономфин, министерства, госкомитеты, административные ведомства, облгосадминистрации, мэрии г.г. Бишкек и Ош Цой Ман-Су | Жапаров, Атамбаев, Анарбаев, Сулайманов, Семенов, Лаврова, губернаторы, мэры г.г. Бишкек и Ош |
| 2 | Об итогах прохождения осенне-зимнего периода 2005/2006 года и подготовке отраслей экономики и населения Кыргызской Республики к осенне-зимнему периоду 2006/2007 года | Госэнергоинспекция, Джумалиев | Галикеев, Балкибеков, Чудинов, Зарипов |
| 25 мая | | | |
| 1 | О Государственной программе развития предпринимательства в Кыргызской Республике на 2006-2008 годы | Минпромторг, Цой Ман-Су | Джунушалиев, Жапаров, Рыскулова, губернаторы, мэры г.г. Бишкек и Ош |
| 2 | О ходе подготовки к уборке зерновых колосовых и других сельскохозяйственных культур урожая 2006 года | Минсельводхозпром, Облгосадминистрации, Джыбыкеев | Анарбаев, губернаторы |
| 3 | О ходе реализации Национальной программы "Манас таалими" на 2006-2010 годы | Минздрав, Сарыбаев | Ниязов |
| 29 июня | | | |
| 1 | О реальном уровне безработицы в Кыргызской Республике и мерах по ее сокращению с учетом требований Международной организации труда | Госкоммиграции, Сарыбаев | Рыскулова |
| 2 | О внесении изменений и дополнений в некоторые нормативные правовые акты Кыргызской Республики, предусматривающие устранение существующих противоречий в законодательстве Кыргызской Республики в рамках проводимой инвентаризации нормативных правовых актов Кыргызской Республики | Минюст, Орозбаева | Мамыров |

РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

(О работе по развитию сети физкультурно-оздоровительных и спортивных объектов, благоустройству, реконструкции, ремонту и восстановлению имеющихся спортивных сооружений)

Во исполнение Указа Президента Кыргызской Республики "О проведении общереспубликанского месячника по ремонту и восстановлению имеющихся и сооружению новых физкультурно-оздоровительных, детских и дворовых площадок"

от 31 марта 2006 года № 151, а также в целях активизации работы по развитию сети физкультурно-оздоровительных и спортивных объектов, благоустройству, реконструкции, ремонту и восстановлению имеющихся спортивных сооружений:

1. Утвердить:
 - состав республиканской комиссии по проведению общереспубликанского месячника по ремонту и восстановлению имеющихся и сооружению новых физкультурно-оздоровительных, детских и дворовых площадок и определению победителей по его итогам (далее - республиканская комиссия) согласно приложению;
 - прилагаемое Положение об условиях и порядке проведения республиканского конкурса между областями, городами Бишкек и Ош, районами, городами, городскими управами и айыл окмоту по развитию сети физкультурно-оздоровительных и спортивных объектов (далее - Положение);
 - прилагаемый Порядок определения (оценки) объемных показателей физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений (далее - Порядок).
2. Министерству образования, науки и молодежной политики Кыргызской Республики, Министерству труда и социальной защиты Кыргызской Республики разработать и утвердить временные положения и комиссии по проведению общереспубликанского месячника по ремонту и восстановлению имеющихся и сооружению новых физкультурно-оздоровительных площадок учебных заведений, с поощрением победителей за счет собственных средств.
3. Областным государственным администрациям, мэриям городов Бишкек и Ош:
 - создать комиссии для проведения общереспубликанского месячника по ремонту и восстановлению имеющихся и сооружению новых физкультурно-оздоровительных, детских и дворовых площадок и определения победителей по его итогам;
 - организовать и провести:
 - еженедельные субботники, направленные на ремонт, восстановление и сооружение новых физкультурно-оздоровительных, детских и дворовых площадок;
 - массовые спортивные мероприятия, в том числе по национальным и другим видам спорта;
 - встречи ветеранов спорта и победителей различных спортивных соревнований с подрастающим поколением и иных мероприятий;

- к 5 мая 2006 года подвести итоги конкурса на звание лучшего микрорайона, жилого массива, села, айыл окмоту, городской управы, города и района и произвести награждение победителей конкурса за счет собственных средств;
- к 10 мая 2006 года представить в Государственное агентство по физической культуре и спорту при Правительстве Кыргызской Республики итоговые материалы в виде таблицы к Положению, составленной согласно Порядку, утвержденным настоящим распоряжением;
- обеспечить широкое освещение в средствах массовой информации хода проведения общереспубликанского месячника по ремонту и восстановлению имеющихся и сооружению новых физкультурно-оздоровительных, детских и дворовых площадок и конкурса между областями, городами Бишкек и Ош, районами, городами, городскими управами и айыл окмоту по развитию сети физкультурно-оздоровительных и спортивных объектов, а также гласность при определении его победителей.
- 4. Государственному агентству по физической культуре и спорту при Правительстве Кыргызской Республики обобщить представленные областными государственными администрациями и мэриями городов Бишкек и Ош итоговые материалы для определения победителей республиканского конкурса между областями, городами Бишкек и Ош, районами, городами, городскими управами, айыл окмоту и к 15 мая 2006 года внести на рассмотрение республиканской комиссии предложения о присуждении призовых мест и награждении победителей.
- 5. Республиканской комиссии на основании подготовленных Государственным агентством по физической культуре и спорту при Правительстве Кыргызской Республики итоговых материалов по оцениваемым показателям внести в Администрацию Президента Кыргызской Республики предложения о присуждении призовых мест и награждении победителей.
- 6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на управление социального и культурного развития Аппарата Премьер-министра Кыргызской Республики.

Премьер-министр Кыргызской Республики
Ф.Кулов

г.Бишкек, Дом Правительства
6 апреля 2006 года № 152-р

| № п/п | Область | Итого | Физкультурно-оздоровительные | Детские | Дворовые | Итого | Физкультурно-оздоровительные | Детские | Дворовые |
|-------|-----------------|-------|------------------------------|---------|----------|-------|------------------------------|---------|----------|
| 1 | Чуйская | 10 | 5 | 3 | 2 | 10 | 5 | 3 | 2 |
| 2 | Нарынская | 10 | 5 | 3 | 2 | 10 | 5 | 3 | 2 |
| 3 | Талаская | 10 | 5 | 3 | 2 | 10 | 5 | 3 | 2 |
| 4 | Тарбагатайская | 10 | 5 | 3 | 2 | 10 | 5 | 3 | 2 |
| 5 | Токмогская | 10 | 5 | 3 | 2 | 10 | 5 | 3 | 2 |
| 6 | Трашкентская | 10 | 5 | 3 | 2 | 10 | 5 | 3 | 2 |
| 7 | Иссык-Кульская | 10 | 5 | 3 | 2 | 10 | 5 | 3 | 2 |
| 8 | Саяно-Алтайская | 10 | 5 | 3 | 2 | 10 | 5 | 3 | 2 |
| 9 | Сорская | 10 | 5 | 3 | 2 | 10 | 5 | 3 | 2 |
| 10 | Сумгалейская | 10 | 5 | 3 | 2 | 10 | 5 | 3 | 2 |
| 11 | Сыр-Дарьинская | 10 | 5 | 3 | 2 | 10 | 5 | 3 | 2 |
| 12 | Сыр-Дарьинская | 10 | 5 | 3 | 2 | 10 | 5 | 3 | 2 |
| 13 | Сыр-Дарьинская | 10 | 5 | 3 | 2 | 10 | 5 | 3 | 2 |
| 14 | Сыр-Дарьинская | 10 | 5 | 3 | 2 | 10 | 5 | 3 | 2 |
| 15 | Сыр-Дарьинская | 10 | 5 | 3 | 2 | 10 | 5 | 3 | 2 |
| 16 | Сыр-Дарьинская | 10 | 5 | 3 | 2 | 10 | 5 | 3 | 2 |
| 17 | Сыр-Дарьинская | 10 | 5 | 3 | 2 | 10 | 5 | 3 | 2 |
| 18 | Сыр-Дарьинская | 10 | 5 | 3 | 2 | 10 | 5 | 3 | 2 |
| 19 | Сыр-Дарьинская | 10 | 5 | 3 | 2 | 10 | 5 | 3 | 2 |
| 20 | Сыр-Дарьинская | 10 | 5 | 3 | 2 | 10 | 5 | 3 | 2 |

Приложение
к распоряжению Правительства КР
от 6 апреля 2006 года № 152-р

СОСТАВ

республиканской комиссии по проведению общереспубликанского месячника по ремонту и восстановлению имеющихся и сооружению новых спортивно-оздоровительных, детских и дворовых площадок и определению победителей по его итогам

Мадумаров А.К. - вице-премьер-министр Кыргызской Республики, председатель комиссии;
Асанов Б.Ж. - директор Государственного агентства по физической культуре и спорту

ва по физической культуре и спорту при Правительстве Кыргызской Республики; заместитель председателя комиссии.

Члены комиссии:

Асангулов К.К. - заместитель министра экономики и финансов Кыргызской Республики;
Сарыбаев А.М. - начальник управления социально- и культурного развития Аппарата Премьер-министра Кыргызской Республики;
Утебаев Ш.Т. - заведующий сектором экономической и социальной экспертизы отдела стратегического развития и экспертизы Администрации Президента Кыргызской Республики (по согласованию);
Кыдыралиев У.Т. - заместитель директора Государственного агентства по физической культуре и спорту при Правительстве Кыргызской Республики;
Молдокасымов К.С. - генеральный директор Государственной телерадиовещательной компании Кыргызской Республики (по согласованию);
Бозгунбаев С.Б. - председатель Федерации профсоюзов Кыргызстана (по согласованию);

Закиров А.З. - глава государственной администрации - губернатор Ошской области;
Айжигитов С.А. - глава государственной администрации - губернатор Баткенской области;
Айдаралиев И.Р. - глава государственной администрации - губернатор Джалал-Абадской области;
Кулмурзаев Т.Н. - глава государственной администрации - губернатор Чуйской области;
Омуралиев Э.К. - глава государственной администрации - губернатор Иссык-Кульской области;
Азылов Ж.К. - глава государственной администрации - губернатор Нарынской области;
Джээнбеков Ж.А. - глава государственной администрации - губернатор Таласской области;
Ногоев А.И. - мэр города Бишкек;
Исаков Ж.Ы. - мэр города Ош.

**Руководитель Аппарата Премьер-министра
Министр Кыргызской Республики**

Т.Коеналиев

Утвержден
распоряжением Правительства КР
от 6 апреля 2006 года № 152-р

ПОРЯДОК

определения (оценки) объемных показателей физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений

Совокупная оценка показателей дается в баллах, учитывающая пропускную способность, режим эксплуатации и наличие зрительских мест.

Спортсооружения нестандартных размеров оцениваются в баллах с применением коэффициентов, рас-

считанных по соотношению фактической площади к стандартной.

1. Плоскостные сооружения оцениваются в следующих баллах:

| Наименование спортивного сооружения | Тип покрытия, количество баллов | | | | | |
|-------------------------------------|---------------------------------|-------------------|----------|------------|-------------------|--------------------------------|
| | грунтовое | Специальная смесь | травяное | деревянное | асфальто-бетонное | резино-битумное, синтетическое |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Площадка для: | | | | | | |
| - бадминтона | 0,5 | 0,6 | - | 0,7 | 0,6 | 0,8 |
| - баскетбола | 1,5 | 1,8 | - | 2,0 | 1,7 | 2,1 |
| - волейбола | 1,6 | 1,9 | - | 2,1 | 1,8 | 2,3 |
| - гандбола | 2,0 | 2,4 | - | 2,7 | 2,2 | 2,9 |
| - тенниса | 1,3 | 1,6 | - | 1,8 | 1,5 | 2,0 |
| - городков | - | - | - | 2,7 | - | - |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|-----|-----|-----|---|-----|--------------------------|
| Поля для: | | | | | | |
| - футбола | 7,5 | - | 8,1 | - | - | искусственная трава 11,5 |
| - мини-футбола | 4,0 | 4,5 | 4,7 | - | 7,5 | 6,0 |
| - метаний мяча, гранаты, дротиков | 4,5 | - | 6,6 | - | - | - |
| Ипподромы для проведения конных видов спорта и национальных игр | 7,5 | - | - | - | - | - |
| Площадки для национальной игры "Ордо" | 1,6 | - | - | - | - | - |
| Место для занятий легкой атлетикой: | | | | | | |
| - в расчете одно место для прыжков, метания, толкания | 0,8 | 1,0 | 1,5 | - | 0,9 | 1,1 |
| - в расчете на одну беговую дорожку в метрах | | | | | | |
| 400 | 1,5 | 1,8 | - | - | 1,7 | 2,0 |
| 330 | 1,1 | 1,4 | - | - | 1,3 | 1,5 |
| 250 | 0,8 | 1,0 | - | - | 0,9 | 1,1 |
| 200 | 0,7 | 0,9 | - | - | 0,6 | 1,0 |

При наличии на спортивной площадке спортивно-технического оборудования, позволяющего проводить занятия по различным видам спорта (универсальные) или тренажерных устройств применяется коэффициент 1,2.

2. Бассейны, спортивные залы оцениваются в следующих баллах:

Оценка и баллах установлена для спортивных залов, имеющих минимальный набор спортивно-технологического оборудования, необходимого для проведения учебно-тренировочных занятий.

| Площади сооружений в кв. метрах | Типы сооружений, количество баллов | | |
|---------------------------------|------------------------------------|------------------|----------------|
| | Крытый бассейн | Открытый бассейн | Спортивный зал |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| до 50 | 4 | 3 | 2 |
| 50-100 | 8 | 7 | 5 |
| 101-200 | 16 | 14 | 10 |
| 201-300 | 24 | 21 | 15 |
| 301-400 | 32 | 28 | 20 |
| 401-500 | 40 | 35 | 25 |
| 501-600 | 47 | 41 | 30 |
| 601-700 | 54 | 47 | 34 |
| 701-800 | 61 | 53 | 38 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|------------|-----|-----|-----|
| 801-900 | 63 | 59 | 42 |
| 901-1000 | 75 | 65 | 46 |
| 1001-1200 | 81 | 70 | 51 |
| 1201-1400 | 87 | 75 | 56 |
| 1401-1600 | 92 | 80 | 61 |
| 1601-1800 | 97 | 85 | 66 |
| 1801-2000 | 102 | 90 | 71 |
| 2001-2200 | 107 | 94 | 75 |
| 2202-2400 | 122 | 98 | 79 |
| 2401-2600 | 127 | 102 | 83 |
| 2601-2800 | 130 | 106 | 87 |
| 2801-3000 | 135 | 110 | 91 |
| 3001-3250 | 140 | 114 | 94 |
| 3251-3500 | 145 | 118 | 97 |
| 3501-3750 | 150 | 122 | 100 |
| 3751-4000 | 155 | 126 | 103 |
| свыше 4000 | 165 | 135 | 110 |

Бассейны естественных водоемов оцениваются по показателям, предусмотренным для открытых бассейнов, с применением коэффициента 0,2.

НАЦАГЕНТСТВО ПО АНТИМОНОПОЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО СОВЕТА
НАЦИОНАЛЬНОГО АГЕНТСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПО АНТИМОНОПОЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И РАЗВИТИЮ КОНКУРЕНЦИИ

О внесении изменений в постановление Исполнительного Совета Государственного агентства по энергетике при Правительстве Кыргызской Республики № 148-П от 20.12.2001 года "О тарифах на электрическую энергию"

В целях обеспечения прозрачности и дальнейшего совершенствования тарифов для населения, в свете проводимых реформ в энергетической отрасли, а также во исполнения "Плана реализации задач, поставленных в выступлениях Президента КР Бакиева К.С. на республиканском совещании от 15 октября 2005 года", во исполнения пункта 3 протокольного решения вице-премьер-министра КР № 35-15 от 31.05.05 г., протокольных поручений Правительства КР № 38-15 от 14.06.2005 г. и № 25-15 от 06.12.2005 г., Исполнительный совет Национального агентства по антимонопольной политике и развитию конкуренции постановляет:

1. Внести в постановление Исполнительного Совета Государственного агентства по энергетике при Правительстве Кыргызской Республики от 20.12.2001 года № 148-П "О тарифах на электрическую энергию", зарегистрированного в Министерстве Юстиции Кыргызской Республики 20 декабря 2001 года, регистрационный номер 208-01, следующие изменения:

Подпункт 1 пункта I раздела "Электроэнергия" изложить в следующей редакции:

| | Без НДС |
|-------------------------------|---------|
| 1) единый тариф для населения | 62,0 |

г.Бишкек
13 апреля 2006 года № 2-П

Зарегистрировано в Министерстве юстиции Кыргызской Республики 17 апреля 2006 года.
Регистрационный номер 42-06

- В подпункте 2 пункта I раздела "Электроэнергия" цифры "80,0" заменить цифрами "62,0".

2. Направить настоящее постановление на государственную регистрацию в Министерство юстиции Кыргызской Республики.

3. Установить, что тарифы на электрическую энергию, указанные в пункте 1 настоящего постановления вводятся с 1 мая 2006 года.

4. Национальному агентству Кыргызской Республики по антимонопольной политике и развитию конкуренции до 1 мая 2006 года опубликовать настоящее постановление в республиканских средствах массовой информации в целях информирования населения Кыргызской Республики.

5. Уведомить Министерство юстиции Кыргызской Республики об официальном опубликовании настоящего приказа.

6. Признать утратившим силу постановление Исполнительного Совета Государственного Агентства по энергетике при Правительстве Кыргызской Республики от 16 июля 2004 года № 126-П "О внесении изменений в постановление Исполнительного Совета Государственного Агентства по энергетике при Правительстве Кыргызской Республики № 148-П от 20.12.2001 года "О тарифах на электрическую энергию", зарегистрированного в Министерстве Юстиции Кыргызской Республики 5 августа 2004 года регистрационный номер 89-04.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО СОВЕТА НАЦИОНАЛЬНОГО АГЕНТСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО АНТИМОНОПОЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И РАЗВИТИЮ КОНКУРЕНЦИИ

О тарифе на электрическую энергию для отдельных категорий потребителей Токтогульского района и села Жазыкечуу города Каракуль

В целях реализации статьи 7 Закона Кыргызской Республики "О компенсации ущерба от строительства Токтогульской ГЭС и водохранилища на территории Токтогульского района Джалал-Абадской области" Исполнительный Совет Национального агентства Кыргызской Республики по антимонопольной политике и развитию конкуренции постановляет:

1. Установить для категорий потребителей Токтогульского района и села Жазыкечуу города Каракуль тариф на 1 кВт.ч электрической энергии в следующих размерах:

для населения с ежемесячным объемом потребления:

а) до 150 кВтч - по расчетной годовой себестоимости электроэнергии, вырабатываемой на Токтогульской ГЭС;

б) за 1 кВтч свыше 150 кВтч - 62 тыйын без НДС.

2. Направить настоящее постановление на государственную регистрацию в Министерство юстиции Кыргызской Республики.

г.Бишкек
13 апреля 2006 года № 3-П

Зарегистрировано в Министерстве юстиции Кыргызской Республики 17 апреля 2006 года.
Регистрационный номер 43-06

НОВОСТИ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

Постановление Правительства КР от 28 марта 2006 года № 203 «О создании филиала Центра конкурентоспособности агробизнеса в городе Ош»

В соответствии с Меморандумом о взаимопонимании между Правительством КР и Международной ассоциацией развития Правительство КР постановило создать филиал Центра конкурентоспособности агробизнеса в г.Ош и утвердило Положение.

В соответствии с данным Положением, задачи филиала включают в себя поддержку местных товаропроизводителей, занимающимся производством, переработкой и продажей сельскохозяйственной продукции, подготовку профессиональных местных кадров в области управленческого консалтинга, а также улучшение функционирования рынков и укрепление торговых связей между товаропроизводителями и торговыми организациями.

В частности, филиал будет заниматься усилением экспортного потенциала производителей агропромышленной продукции путем информационного обеспечения, предоставления консалтинговых услуг и организации обучения вопросам внешней торговли.

Приказ ГНИ по г.Бишкек от 12 апреля 2006 года № 21-п «Об установлении размера стоимости патента по хозяйствующим субъектам, занимающиеся реализацией бывшего употребления домашнего инвентаря и мебели»

Приказом утверждены и введены в действие с 1 мая 2006 года размер платы за патент хозяйствующим субъектам, реализующих товары ТНП бывших в употреблении, домашнего инвентаря в размере 100 сомов и мебели в размере 400 сомов в месяц.

ГОСАГЕНТСТВО ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

ПРИКАЗ ГОСУДАРСТВЕННОГО АГЕНТСТВА ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ И МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении инструкции о порядке оформления и учета общегражданского паспорта гражданина Кыргызской Республики

В соответствии с постановлением Правительства Кыргызской Республики от 11 марта 2006 года № 153 "О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Кыргызской Республики от 27 июля 2004 года № 557 "Об утверждении Положения, описания и образца паспорта гражданина Кыргызской Республики образца 2004 года и Положения, описания и образца общегражданского паспорта гражданина Кыргызской Республики образца 2004 года", приказываем:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию "О порядке оформления, выдачи и учета общегражданского паспорта гражданина Кыргызской Республики".

2. Государственному агентству информационных ресурсов и технологий при Правительстве Кыргызской Республики, Министерству внутренних дел Кыргызской Республики и Министерству иностранных дел Кыргызской Республики настоящий приказ и вышеуказанную инструкцию довести до сведения соответствующих подразделений.

3. Считать утратившим силу совместный приказ Государственного агентства информационных ресурсов и технологий при Правительстве Кыргызской Республики от 26.01.2005 года № 2, Министерства внутренних дел Кыргызской Республики от 27.01.2005 года № 28 и Министерства

и иностранных дел Кыргызской Республики от 27.01.2005 года № 5-п, зарегистрированного приказом Министерства юстиции Кыргызской Республики от 31 января 2005 года № 19, регистрационный номер № 13-05.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Управление паспортной и визовой работы Министерства внутренних дел Кыргызской Республики, отдел персонализации и госзакупок Государственного агентства информационных ресурсов и технологий при Правительстве Кыргызской Республики и Департамент консульской службы Министерства иностранных дел Кыргызской Республики.

5. Настоящий приказ вступает в силу после государственной регистрации в Министерстве юстиции Кыргызской Республики и последующего официального опубликования в Приложении к газете "Эркин-Тоо" "Нормативные акты Правительства Кыргызской Республики, министерств, государственных комитетов, административных ведомств, Социального фонда Кыргызской Республики, Национального банка Кыргызской Республики и местного самоуправления города Бишкек".

6. Уведомить Министерство юстиции Кыргызской Республики об официальном опубликовании настоящего Приказа.

Директора Государственного агентства информационных ресурсов и технологий при Правительстве Кыргызской Республики
А.Кенжетов

Министр внутренних дел Кыргызской Республики
М.Суталинов

Министр иностранных дел Кыргызской Республики
А.Джекшенкулов

г.Бишкек

13 марта 2006 года № 7/п

13 марта 2006 года № 147

13 марта 2006 года № 17-п

Зарегистрировано в Министерстве юстиции Кыргызской Республики 23 марта 2006 года.

Регистрационный номер 24-06

Утверждена
приказом Государственного агентства
информационных ресурсов и
технологий при Правительстве КР
от 13 марта 2006 года № 7/п,
Министерства внутренних дел КР
от 13 марта 2006 года № 147
и Министерства иностранных дел КР
от 13 марта 2006 года № 17-п

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке оформления, выдачи и учета общегражданского паспорта гражданина Кыргызской Республики

Общие положения

1. Настоящая инструкция "О порядке оформления и учета общегражданского паспорта гражданина Кыргызской Республики образца 2004 года" (далее - Инструкция) разработана в соответствии с Положением "Об общегражданском паспорте гражданина Кыргызской Республики", утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 27 июля 2004 года № 557.

2. Инструкция определяет порядок приема, оформления и проверки документов для персонализации общегражданского паспорта гражданина Кыргызской Республики образца 2004 года (далее - общегражданский паспорт), а также выдачи персонализированного общегражданского паспорта гражданам Кыргызской Республики на территории Кыргызской Республики и гражданам Кыргызской Республики, находящимся за пределами Кыргызской Республики.

3. Прием и оформление документов от граждан Кыргызской Республики для персонализации обще-

гражданских паспортов, а также выдача гражданам Кыргызской Республики персонализированных общегражданских паспортов осуществляются:

- на территории Кыргызской Республики - Министерством внутренних дел Кыргызской Республики;
- за пределами Кыргызской Республики - Министерством иностранных дел Кыргызской Республики.

4. Персонализация общегражданских паспортов на основании решения органов внутренних дел Кыргызской Республики и формирование информационной базы данных о выданных общегражданских паспортах обеспечиваются Государственным агентством информационных ресурсов и технологий при Правительстве Кыргызской Республики (далее - Госинформресурсы).

5. Проверка документов, представленных для персонализации общегражданского паспорта, осуществляется органами внутренних дел Кыргызской Республики.

Порядок приема, оформления документов и процедура выдачи общегражданского паспорта гражданам Кыргызской Республики на территории Кыргызской Республики

6. Для получения, обмена общегражданского паспорта гражданин Кыргызской Республики представляет по месту жительства в паспортное подразделение органов внутренних дел Кыргызской Республики (далее - территориальное паспортное подразделение) следующие документы:

6.1. для граждан, впервые получающих общегражданский паспорт:

- заявление на получение (обмен) паспорта установленной формы (далее - заявление), заполненное и подписанное заявителем (приложение № 1);
- удостоверение социальной защиты, выдаваемое Социальным фондом;
- 4 (четыре) цветные фотографии на белом фоне размером 4x6 см, на глянцевой бумаге с четким изображением лица без головного убора и очков.

В случае, если у заявителя имеются какие-либо природные или другие особые приметы, которые отображены на фотографии (шрам, родимые пятна и т.п.), гражданин должен об этом указать собственноручно в заявлении произвольной формы;

- паспорт гражданина Кыргызской Республики образца 1994 года или 2004 года (возвращается владельцу).

В случае, если заявителем, наряду с заявлением на получение общегражданского паспорта, подано заявление на получение паспорта гражданина Кыргызской Республики образца 2004 года, во избежание возврата документов на бланке заявления на получение общегражданского паспорта карандашом в пра-

вом верхнем углу над фотографией заявителя делается отметка следующего содержания: "Подано заявление на получение паспорта гражданина Кыргызской Республики образца 2004 года". Персонализация общегражданского паспорта осуществляется после изготовления паспорта гражданина Кыргызской Республики образца 2004 года;

- квитанция об оплате за бланк заявления;
- квитанция об оплате стоимости за персонализированный общегражданский паспорт;
- квитанция об оплате государственной пошлины.

6.2. для граждан, осуществляющих обмен общегражданского паспорта:

- заявление, заполненное и подписанное заявителем;
- удостоверение социальной защиты, выдаваемое Социальным фондом;

- 4 (четыре) цветные фотографии на белом фоне размером 4x6 см, на глянцевой бумаге с четким изображением лица без головного убора и очков.

В случае, если у заявителя имеются какие-либо природные или другие особые приметы, которые отображены на фотографии (шрам, родимые пятна и т.п.), гражданин должен об этом указать собственноручно в заявлении произвольной формы;

- общегражданский паспорт, подлежащий обмену;
- свидетельство органов ЗАГС (в случае перемены фамилии, имени и изменения национальности);
- квитанция об оплате за бланк заявления;
- квитанция об оплате стоимости за персонализированный общегражданский паспорт;

- квитанция об оплате государственной пошлины.

6.3. для граждан, получающих общегражданский паспорт, в связи с утерей:

- заявление, заполненное и подписанное заявителем;
- 4 (четыре) цветные фотографии на белом фоне размером 4x6 см, на глянцевой бумаге с четким изображением лица без головного убора и очков.

В случае, если у заявителя имеются какие-либо природные или другие особые приметы, которые отображены на фотографии (шрам, родимые пятна и т.п.), гражданин должен об этом указать собственноручно в заявлении произвольной формы;

- паспорт гражданина Кыргызской Республики образца 1994 года или 2004 года (возвращается владельцу);

- квитанция об оплате за бланк заявления;
- квитанция об оплате стоимости за персонифицированный общегражданский паспорт;
- квитанция об оплате государственной пошлины.

6.4. для детей, не достигших 16-летнего возраста:

- заявление, заполненное и подписанное его законным представителем;
- свидетельство о рождении или выписка из актовой записи о рождении;
- паспорта родителей (законных представителей) или одного из родителей (в случае отсутствия второго), нотариально удостоверенное ходатайство законных представителей. При отсутствии ходатайства законных представителей, в случае необходимости самостоятельного выезда ребенка из Кыргызской Республики, оформление общегражданского паспорта детей, не достигших 16-летнего возраста, может быть разрешено по решению суда;
- удостоверение социальной защиты, выдаваемое Социальным фондом;
- 4 (четыре) цветные фотографии на белом фоне размером 4x6 см, на глянцевой бумаге с четким изображением лица без головного убора и очков.

В случае, если у заявителя имеются какие-либо природные или другие особые приметы, которые отображены на фотографии (шрам, родимые пятна и т.п.), гражданин должен об этом указать собственноручно в заявлении произвольной формы;

- квитанция об оплате за бланк заявления;
- квитанция об оплате стоимости за персонифицированный общегражданский паспорт;
- квитанция об оплате государственной пошлины.

7. Общегражданский паспорт на гражданина, не достигшего 16-летнего возраста, оформляется сроком на три года или до достижения 16-летнего возраста. В исключительных случаях при наличии требований государства, в которое осуществляется выезд, или требований международной организации, для участия в мероприятиях которой осуществляется выезд, общегражданский паспорт может быть оформлен на срок до достижения гражданином 18-летнего возраста.

8. Личные документы, представленные для заполнения заявления, возвращаются гражданину, за исключением паспорта, подлежащего обмену, квитанций об оплате стоимости за бланк заявления, персонификацию общегражданского паспорта и оплате государственной пошлины.

9. Заявление заполняется в одном экземпляре лично гражданином Кыргызской Республики, либо его законным представителем, либо сотрудником территориального паспортного подразделения по представленным заявителем документам, печатными буквами

на государственном или официальном языке. Заполнение заявления производится чернилами или пастой черного цвета, с полными ответами на все вопросы. Заявления должны заполняться аккуратно, без исправлений, помарок и неуставленных сокращений.

10. Испорченные при заполнении заявления перечеркнутые по всему тексту сотрудником территориального паспортного подразделения, осуществляющим прием заявлений, и направляются с квитанциями об оплате за бланк заявления вместе с Описью (приложение № 6) через службу курьерского обеспечения в Госинформресурсы для уничтожения.

11. За достоверность представленных документов и внесенных в заявление сведений гражданин несет ответственность в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

12. В заявлении проставляется дата его заполнения и личная подпись гражданина. При получении (обмене) общегражданского паспорта гражданами, не достигшими 16-летнего возраста, либо признанными судом недееспособными, в заявлении ставится образец подписи законного представителя, заполнившего данное заявление.

Образец подписи гражданина не должен выходить за пределы обозначенных границ в рамке. Заявление, в котором образец подписи выходит за пределы обозначенных границ в рамке, считается недействительным. Образец подписи гражданина проставляется чернилами или пастой черного цвета.

13. Порядок заполнения заявления:

13.1. Пункт 1 "Территориальное подразделение". В данном пункте указывается Код. Код - цифровой код, закрепленный за территориальным паспортным подразделением.

13.2. Пункт 2 "Паспорт образца 2004 года". Гражданин указывает, что общегражданский паспорт получает впервые, либо производит его обмен.

13.3. Пункт 3 "Тип паспорта". Гражданин указывает общегражданский паспорт.

13.4. Пункт 4 "Срочность". Гражданин указывает степень срочности получения общегражданского паспорта. Степень срочности включает в себя следующие виды:

Обычная - общегражданский паспорт выдается в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления заявления в Госинформресурсы.

Если выезд из Кыргызской Республики связан со срочным лечением либо тяжелой болезнью выезжающего гражданина или смертью его близкого родственника, проживающего за пределами Кыргызской Республики, заявление об оформлении документов на выезд рассматривается немедленно.

Срочное, особо срочное оформление, персонификация и выдача общегражданского паспорта производятся на добровольной платной основе по желанию заявителя в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

13.5. Пункт 5 "Мотивы". Гражданин указывает причину получения (обмена) общегражданского паспорта. Мотивы включают в себя следующее:

По заявлению - при получении общегражданского паспорта гражданами впервые либо в связи с заполнением страниц для визовых отметок;

Порча - при получении общегражданского паспорта в связи с негодностью для его дальнейшего использования (химические, механические или иные повреждения);

Утеря/кража - при получении общегражданского паспорта в связи с утерей или кражей;

Окончание срока действия паспорта - указывается в случаях при получении общегражданского паспорта в связи с окончанием срока действия предыдущего общегражданского паспорта;

По изменению персональных данных - указывается в случаях при получении общегражданского паспорта в связи с переменной фамилии, имени;

Установление неточности в записях.

13.6. Пункт 6 "Персональные данные". Гражданин указывает фамилию, имя (согласно свидетельству о рождении или паспорту, подлежащему обмену); пол - мужской или женский. Персональный идентификационный номер вносится на основании удостоверения социальной защиты, выданного Социальным фондом Кыргызской Республики в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики.

13.7. Пункт 7 "Прежние персональные данные". Заполняется при получении общегражданского паспорта в связи с переменной фамилии, имени на основании документов органов ЗАГС. В данный пункт по желанию заявителя может быть внесена латинская транслитерация фамилии и имени.

13.8. Пункт 8 "Место рождения". Гражданин указывает страну, область, район, город (село), имеющие свое название в свидетельстве о рождении или в паспорте.

Указывается, например:

Страна - Кыргызская Республика

Область - Ошская

Район - Сузакский

Город, село - Сузак.

13.9. Пункт 9 "Дата рождения". Гражданин указывает число, месяц, год рождения. Данный пункт заполняется согласно свидетельству о рождении или паспорту, подлежащему обмену. В случае, если у гражданина в паспорте указан только год рождения, то число и месяц рождения, проставляется "01.01" и год рождения.

13.10. Пункт 10 "Место жительства". Гражданин указывает страну, область, район, город (село), улицу (м/р), дом, корпус, квартиру, телефон. Данный пункт заполняется согласно регистрации по месту жительства (на момент заполнения заявления).

Указывается, например:

Страна - Кыргызская Республика

Область - Жалал-Абадская

Район - Сузакский

Город, село - Сузак

Улица - Исанова

Дом - 25

Корпус - А

Квартира - 2

Телефон - 2-15-20.

В случае отсутствия названия улицы, номера дома по объективным причинам, данное обстоятельство подтверждается начальником территориального паспортного подразделения.

13.11. Пункт 11 "Деятельность". Гражданин указывает ее на день заполнения заявления (место работы и должность, студент ВУЗа, учащийся школы, пенсионер(ка), домохозяйка и т.д.). Студенты указывают учебное заведение. Учащиеся школ указывают номер школы.

13.12. Пункт 12 "Отношение к воинской службе". Заполняется согласно военному билету, удостоверению личности офицера, приписному свидетельству или их заменяющему документу.

13.13. Пункт 13 "Семейное положение". Заполняется согласно свидетельству о заключении (расторжении) брака, свидетельству о смерти одного из супругов, либо по отметке, имеющейся в паспорте гражданина Кыргызской Республики.

13.14. Пункт 14 "Образование". Заполняется согласно документам об образовании.

13.15. Пункт 15 "Национальность". Гражданин указывает свою национальность. В общегражданский паспорт национальность не вносится.

13.16. Пункт 16 "Гражданство". Заполняется согласно документу, Удостоверяющему гражданство.

13.17. Пункт 17 "Ближайшие родственники". Заполняется гражданином в части указания супруга или детей (при наличии) обязательно, а в части указания родителей заполняется на добровольной основе. Указываются следующие сведения о ближайших родственниках: фамилия, имя, отчество (полностью), число, месяц, год рождения и персональный идентификационный номер (если имеется). В случаях отсутствия ближайших родственников или их смерти данный пункт не заполняется.

13.18. Пункт 18 "Должностные лица". В данном пункте указываются: фамилия, имя, отчество сотрудника территориального паспортного подразделения, принявшего документы для изготовления паспорта, его личная подпись, фамилия, имя, отчество и разрешительные подписи руководства и должностных лиц органов внутренних дел, осуществляющих проверку представленных данных. В случае отсутствия в территориальном паспортном подразделении должностного инспектора, указанный факт подтверждается начальником данного подразделения. В месте для печати ставится печать установленного образца данного подразделения. Оттиск печати должен быть четким и свободно читаемым.

13.19. Пункт 19 "Серия, номер выданного паспорта". Заполняется сотрудником Госинформресурсов после персонификации паспортов. В нем указывается серия и номер общегражданского паспорта, дата выдачи, а также личная подпись сотрудника Госинформресурсов.

13.20. Между строкой 19 и строкой 20 расположена отрывная квитанция на получение паспорта (далее - квитанция), которая заполняется сотрудником территориального паспортного подразделения, осуществляющим прием и оформление документов. В квитанции указываются фамилия, имя, отчество, место жительства гражданина, дата подачи им заявления, дата получения общегражданского паспорта и его подпись или подпись его законных представителей. Сотрудником территориального паспортного подразделения, осуществляющим прием и оформление документов, в квитанции проставляется сумма оплаты за общегражданский паспорт (согласно квитанции), его фамилия, имя, отчество и подпись. Отрывная квитанция вручается гражданину как основание для получения общегражданского паспорта.

В сроки, указанные в отрывной квитанции, гражданин (законный представитель и/или должностное лицо органов опеки) лично обращается к месту выдачи (обмена) общегражданского паспорта за его получением.

13.21. Пункт 20 "Список представленных документов". Заполняется на основании соответствующих документов согласно пункта 6 настоящей Инструкции.

13.22. Пункт 21 "Данные, представленные в заявлении, подтверждаю". Ставится личная подпись граж-

данина (законного Представителя и/или должностного лица органов опеки).

13.23. Пункт 22 "Отметка о вводе заявления". Ставится личная подпись оператора, введшего данные по заявлению на персонализированных документах в государственный реестр персонализированных документов.

14. В верхнем правом углу заявления вклеивается цветная фотография гражданина установленной формы на белом фоне размером 4х6 см на глянцевого бумажке с четким изображением лица без головного убора.

15. За лиц, признанных судом недееспособными, паспорта заполняются их законными представителями и/или должностным лицом органов опеки. Законные представители и/или должностное лицо органов опеки предъявляют свой паспорт гражданина Кыргызской Республики для удостоверения личности, документы, подтверждающие их права как законного представителя и/или должностного лица органов опеки, и решения должностных лиц органов внутренних дел Кыргызской Республики на выдачу общегражданского паспорта.

16. Заявление на получение (обмен) общегражданского паспорта принимается к рассмотрению только после представления всех необходимых документов, указанных в пункте 6 настоящей Инструкции.

17. Сотрудник территориального паспортного подразделения, осуществляющий прием и оформление документов для получения (обмена) общегражданского паспорта, обязан:

- провести визуальную сверку изображения на фотографии с внешностью заявителя;
- сверить с информацией, внесенной в заявление, с представленными гражданином документами;
- проверить правильность заполнения заявления;
- при необходимости заполнить гражданину заявление согласно представленным документам;
- указать в отрывной квитанции дату приема заявления и дату получения паспорта, заверить ее личной подписью и печатью соответствующего паспортного подразделения, вручить квитанцию гражданину как основание для получения общегражданского паспорта;
- зарегистрировать заявление в журнале регистрации заявлений;
- оформить заявление и проставить разрешительные подписи;
- обеспечить гражданина карточкой о выдаче паспорта (приложение № 2). Карточка о выдаче паспорта заполняется гражданином и заверяется по месту жительства, либо территориальным паспортным подразделением. Карточка о выдаче паспорта хранится в территориальном паспортном подразделении.

18. Сотрудник территориального паспортного подразделения, осуществляющий прием заявлений, в случае обнаружения в представленных документах следов фальсификации, немедленно ставит в известность руководство, составляет акт в трех экземплярах, один из которых направляется вместе с фальшивыми документами в правоохранительные органы Кыргызской Республики, второй остается по месту составления акта, а третий выдается владельцу представленных документов.

19. Соответствующие подразделения МВД Кыргызской Республики проводят проверку гражданина по учетам городских (районных) отделов внутренних дел. По результатам проведения проверки должностные лица ОВД Кыргызской Республики ставят разрешительную подпись на персонализацию общегражданского паспорта в заявлении и в карточке, которую скрепляют пе-

чатью установленного образца. Оттиск печати на заявлении должен быть свободно читаемым.

20. Сотрудник территориального паспортного подразделения, осуществляющий прием заявлений, в течение 5 (пяти) календарных дней после их заполнения, направляет заявления на получение, обмен общегражданского паспорта вместе с квитанциями об оплате за получение общегражданского паспорта и реестром заказа (приложение № 8), заполненного в 2-х экземплярах по типам паспортов в Госинформресурсов для персонализации общегражданских паспортов.

21. При проведении первичной обработки документов для персонализации общегражданских паспортов Госинформресурсов в случае обнаружения брака возвращает документы в соответствующее паспортное подразделение.

Документы на получение, обмен общегражданского паспорта, признаются как брак и возвращаются из Госинформресурсов в следующих случаях:

- подпись заявителя выходит за рамки обозначенных границ;
- заполненные отдельные пункты заявления не соответствуют требуемому содержанию данных пунктов (например, в пункте "Гражданство" ошибочно указана фамилия заявителя);
- пункты заявления заполнены неразборчивым почерком;
- предоставленные фотографии имеют изгибы, пятна и нечеткие очертания и другие дефекты, за исключением особых примет, отмеченных заявителем в соответствии с пунктом 9 настоящей Инструкции;
- отсутствуют отдельные записи в требуемых пунктах заявления (например, в пункте 10 "Место жительства" не указаны наименование улицы, номер дома, или в пункте 18 "Должностные лица" не указаны Ф.И.О. и не проставлена подпись инспектора территориального паспортного подразделения, за исключением отсутствия сведений о них по объективным причинам. Вышеуказанные обстоятельства должны подтверждаться начальником территориального паспортного подразделения);
- неправильно присвоен Социальным фондом номер удостоверения социальной защиты;
- согласно приложенным квитанциям платежи не осуществлены на расчетные счета по оплате государственной пошлины и Оператора;
- не полного заполнения пункта 20 бланка заявления, относительно перечня документов, указанных в пункте 6 настоящей Инструкции.

22. Госинформресурсов в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления заявлений установленной формы обеспечивает персонализацию общегражданских паспортов и направляет персонализированные общегражданские паспорта в территориальное паспортное подразделение по Реестру отправки (приложение № 9) и один экземпляр реестра заказа (приложение № 8) через службу курьерского обеспечения.

23. Заполненные заявления на получение (обмен) паспорта (приложение № 1), после персонализации общегражданского паспорта хранятся в Госинформресурсов, карточки о выдаче общегражданского паспорта (приложение № 2) хранятся в территориальном паспортном подразделении.

24. В срок, указанный в квитанции, гражданин лично с отрывной квитанцией для получения общегражданского паспорта обращается в территориальное

паспортное подразделение для получения паспорта. В случае утери отрывной квитанции, гражданин пишет заявление об утере квитанции на имя начальника территориального паспортного подразделения, с разрешения заявителю при предъявлении им одного из документов, удостоверяющих личность.

25. Отрывные квитанции на получение общегражданского паспорта и заявления об их утере, как подтверждение в получении общегражданского паспорта гражданином, хранятся в Госинформресурсов вместе с заявлениями.

26. Общегражданский паспорт выдается лично гражданам-заявителям, либо его законным представителям. В случае, если заявителем является недееспособное лицо, общегражданский паспорт выдается его законным представителям и/или должностное лицо органов опеки. При этом законный представитель и/или должностное лицо органов опеки предъявляет свой паспорт для удостоверения личности и документы, подтверждающие права как законного представителя и/или должностного лица органов опеки.

27. При вручении общегражданского паспорта гражданину сотрудник территориального паспортного подразделения должен:

- удостовериться, что получатель является лицом-заявителем, на чье имя изготовлен общегражданский паспорт, а именно попросить назвать свои фамилию, имя, отчество и другие данные, сверив их с данными паспорта, сверить цветное изображение лица на паспорте с внешностью получателя;
- предложить получателю проверить правильность внесенных в общегражданский паспорт сведений и отметок. При обнаружении в общегражданском паспорте неточностей или ошибок составляется акт в трех экземплярах, где указывается, какая ошибка или неточность совершена. Один экземпляр акта в течение 48 часов вместе с заявлением гражданина направляется в Госинформресурсов для повторной пер-

Порядок приема и оформления документов и процедура выдачи общегражданского паспорта гражданам Кыргызской Республики, находящимся за пределами Кыргызской Республики

31. Прием и оформление документов для персонализации общегражданского паспорта от граждан, находящихся за пределами Кыргызской Республики, а также выдача персонализированного общегражданского паспорта осуществляются дипломатическими представительствами или консульскими учреждениями Кыргызской Республики.

Сроки доставки заполненных заявлений на получение (обмен) общегражданского паспорта в Госинформресурсов и доставки персонализированных паспортов в дипломатическое представительство или консульское учреждение Кыргызской Республики устанавливаются МИД Кыргызской Республики, но не более 60 (шестидесяти) дней. С учетом географической удаленности заграничных учреждений Кыргызской Республики обозначенный срок может быть увеличен.

32. Для получения общегражданского паспорта должны быть представлены дипломатические представительства или консульские учреждения Кыргызской Республики следующие документы:

- заявление, заполненное и подписанное заявителем (законными представителями). Заявление заполняется в одном экземпляре лично гражданином Кыргызской Республики либо сотрудником дипломатиче-

сонификации общегражданского паспорта в 3-дневный срок (без учета сроков составления). Второй экземпляр акта остается по месту составления акта, а третий экземпляр выдается заявителю. Выясняются лица, виновные в совершении неточности или ошибки. Оплата за повторную персонализацию общегражданского паспорта взыскивается с лиц, допустивших неточность или ошибку. Гражданину должен быть выдан другой общегражданский паспорт;

- предложить получателю проставить в отрывной квитанции на получение общегражданского паспорта личную подпись;

- выдать гражданину общегражданский паспорт и разъяснить его обязанности по бережному его хранению.

28. Сотрудник территориального паспортного подразделения при выдаче общегражданского паспорта проставляет в отрывной квитанции на получение общегражданского паспорта гражданину, серию, номер общегражданского паспорта и код подразделения. Аналогичная отметка делается и в заявлении по утере отрывной квитанции.

29. В случае, если гражданин не явился за общегражданским паспортом в указанный в отрывной квитанции на получение общегражданского паспорта срок, сотрудник территориального паспортного подразделения, осуществляющий выдачу (обмен) общегражданского паспорта, направляет ему письменное уведомление. По истечении 3 (трех) месяцев сотрудник территориального паспортного подразделения направляет общегражданский паспорт в Госинформресурсов как невостребованный.

30. Территориальное паспортное подразделение еженедельно пересылает в Госинформресурсов через службу курьерского обеспечения со сплуском (приложение № 3) отрывные квитанции на получение общегражданского паспорта и заявления об их утере для учета выдачи общегражданских паспортов гражданам Кыргызской Республики.

Порядок приема и оформления документов и процедура выдачи общегражданского паспорта гражданам Кыргызской Республики, находящимся за пределами Кыргызской Республики

31. Прием и оформление документов для персонализации общегражданского паспорта от граждан, находящихся за пределами Кыргызской Республики, а также выдача персонализированного общегражданского паспорта осуществляются дипломатическими представительствами или консульскими учреждениями Кыргызской Республики.

Сроки доставки заполненных заявлений на получение (обмен) общегражданского паспорта в Госинформресурсов и доставки персонализированных паспортов в дипломатическое представительство или консульское учреждение Кыргызской Республики устанавливаются МИД Кыргызской Республики, но не более 60 (шестидесяти) дней. С учетом географической удаленности заграничных учреждений Кыргызской Республики обозначенный срок может быть увеличен.

32. Для получения общегражданского паспорта должны быть представлены дипломатические представительства или консульские учреждения Кыргызской Республики следующие документы:

- заявление, заполненное и подписанное заявителем (законными представителями). Заявление заполняется в одном экземпляре лично гражданином Кыргызской Республики либо сотрудником дипломатиче-

ского представительства или консульского учреждения Кыргызской Республики по представленным заявителем документам, печатными буквами на государственном или официальном языке. Заполнение заявления производится чернилами или пастой черного цвета, с полными ответами на все вопросы. Заявления должны заполняться аккуратно, без исправлений и помарок;

- свидетельство о рождении (несовершеннолетним гражданам, а также гражданам, потерявшим общегражданский паспорт);

- паспорт, подлежащий обмену (при наличии), либо форма № 1;

- 3 (три) цветные фотографии на белом фоне размером 4х6 см, на глянцевого бумажке с четким изображением лица, без головного убора и очков.

В случае, если у заявителя имеются какие-либо природные или другие особые приметы, которые отображены на фотографии (шрам, родимые пятна и т.п.), гражданин должен об этом указать собственноручно в заявлении произвольной формы;

- квитанция об оплате за бланк заявления;

- квитанция об оплате за персонализированный общегражданский паспорт;

- квитанция об оплате госпошлины;
 - квитанция об оплате сборов в соответствии с Положением "О консульских сборах и сборах за фактические расходы", утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 29 июля 2002 года № 502.

Порядок оплаты за бланк заявления, персонализированный паспорт и оплату госпошлины регулируется законодательством Кыргызской Республики.

33. За лиц, признанных судом недееспособными, заявление заполняется их законными представителями. Законные представители предъявляют свой паспорт гражданина Кыргызской Республики для удостоверения личности, документы, подтверждающие их права как законного представителя. При получении (обмене) общегражданского паспорта гражданами, признанными судом недееспособными, в заявлении ставится образец подписи законного представителя, заполнившего данное заявление.

34. Личные документы, представленные для заполнения заявления возвращаются гражданину за исключением паспорта, подлежащего обмену, квитанций об оплате стоимости за бланк заявления, персонализацию общегражданского паспорта и оплате государственной пошлины.

35. Испорченные при заполнении заявления перечеркиваются по всему тексту сотрудником, осуществляющим прием заявлений, и направляются с квитанциями об оплате за бланк заявления вместе с Описью (приложение № 6) в Министерство иностранных дел Кыргызской Республики (далее - МИД КР) для последующего направления в Госинформресурсы на уничтожение.

36. За достоверность представленных документов и внесенных в заявление сведений гражданин несет ответственность в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

37. В заявлении проставляется дата его заполнения и личная подпись гражданина чернилами или пастой черного цвета. Образец подписи гражданина не должен выходить за пределы обозначенных границ в рамке. Заявление, в котором образец подписи выходит за пределы обозначенных границ в рамке, считается недействительным.

38. Заявление принимается к рассмотрению только после представления всех необходимых документов, предусмотренных соответствующими пунктами настоящей Инструкции.

39. Порядок заполнения заявления на получение (обмен) паспорта:

39.1. Пункт 1 "Территориальное подразделение". Вместо цифрового кода сокращенно пишется MFA (Ministry of Foreign Affairs).

39.2. Пункт 2 "Паспорт образца 2004 года". Гражданин указывает, что паспорт получает впервые, либо производит его обмен.

39.3. Пункт 3 "Тип паспорта". Гражданин указывает общегражданский паспорт.

39.4. Пункт 4 "Срочность". Гражданин указывает обычная - общегражданский паспорт оформляется в течение 30 (тридцати) - 60 (шестидесяти) календарных дней со дня поступления заявления в дипломатическое представительство или консульское учреждение Кыргызской Республики.

39.5. Пункт 5 "Мотивы". Гражданин указывает причину(ы) получения (обмена) общегражданского паспорта. Мотивы включают в себя следующее:

По заявлению - при получении общегражданского паспорта гражданами впервые;

Порча - при получении общегражданского паспорта в связи с негодностью для его дальнейшего использования (химические, механические или иные повреждения) или в связи с использованием всех визовых страниц;

Утеря/кража - при получении общегражданского паспорта в связи с утерей или кражей;

Окончание срока действия паспорта - указывается в случаях при получении общегражданского паспорта в связи с окончанием срока действия предыдущего общегражданского паспорта;

По изменению персональных данных - указывается при получении общегражданского паспорта в связи с переменной фамилии, имени;

Установление неточности в записях.

39.6. Пункт 6 "Персональные данные". Гражданин указывает фамилию, имя (согласно свидетельству о рождении или паспорту, подлежащему обмену); пол - мужской или женский. В случае, если персональные данные гражданина указаны с соблюдением кыргызских национальных традиций, то первое имя носит значение фамилии. Персональный идентификационный номер вносится на основании удостоверения социальной защиты, выданного Социальным фондом Кыргызской Республики в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики.

39.7. Пункт 7 "Прежние персональные данные". Заполняется при получении общегражданского паспорта в связи с переменной фамилии, имени на основании документов органов ЗАГС. В данный пункт по желанию заявителя может быть внесена латинская транслитерация фамилии и имени.

39.8. Пункт 8 "Место рождения". Гражданин указывает страну, область, район, город (село), имеющий свое название, указанные в свидетельстве о рождении либо в паспорте, подлежащему обмену.

Указывается, например:

Страна - Кыргызская Республика

Область - Ошская

Район - Сузакский

Город, село - Сузак.

39.9. Пункт 9 "Дата рождения". Гражданин указывает число, месяц, год рождения. Данный пункт заполняется согласно свидетельству о рождении или паспорту, подлежащему обмену. В случае, если у гражданина в паспорте указан только год рождения, то число и месяц рождения проставляется "01.01." и год рождения.

39.10. Пункт 10 "Место жительства". Гражданин указывает страну, область, район, город (село), улицу (м/р), дом, корпус, квартиру, телефон. Данный пункт заполняется согласно регистрации по месту жительства (на момент заполнения заявления).

Граждане Кыргызской Республики, находящиеся за пределами Кыргызской Республики, желающие остаться на ПМЖ и не снятые с учета по месту жительства в Кыргызской Республике, должны указывать адрес места жительства в Кыргызской Республике, а граждане, проживающие за границей на постоянной основе, должны указывать адрес по фактическому месту жительства в соответствии с документом по регистрации.

Для граждан, зарегистрированных в Кыргызской Республике, например:

Страна - Кыргызская Республика

Область - Жалал-Абадская

Район - Сузакский

Город, село - Сузак

Улица - Исанова

Дом - 25

Корпус - А

Квартира - 2

Телефон - 2-15-20.

Для граждан, зарегистрированных за пределами Кыргызской Республики, например:

Страна - Bundesrepublik Deutschland

Область -

Район -

Город, село - 61352 Bad Homburg

Улица - Else-Kroner-Strasse

Дом - 3

Корпус -

Квартира -

Телефон - 6172 21520 (код не указывается).

39.11. Пункт 11 "Деятельность". Гражданин указывает ее на день заполнения заявления (место работы и должность, студент ВУЗа, учащийся школы, пенсионер(ка), домохозяйка, либо временно не работает и т.д.). Студенты указывают учебное заведение. Учащиеся школ указывают номер школы.

39.12. Пункт 12 "Отношение к воинской службе". Заполняется согласно военному билету, удостоверению личности офицера, приписному свидетельству или их заменяющему документу.

39.13. Пункт 13 "Семейное положение". Заполняется согласно свидетельству о заключении (расторжении) брака, свидетельству о смерти одного из супругов, либо по отметке, имеющейся в паспорте гражданина Кыргызской Республики образца 1994, 2004 годов.

39.14. Пункт 14 "Образование". Заполняется согласно документам об образовании.

39.15. В пункте 15 "Национальность". Гражданин указывает свою национальность. В общегражданский паспорт национальность не вносится.

39.16. Пункт 16 "Гражданство". Заполняется согласно документу, удостоверяющему гражданство.

39.17. Пункт 17 "Ближайшие родственники". Заполняется гражданином в части указания супруга или детей (при наличии) обязательно, а в части указания родителей заполняется на добровольной основе. Указываются следующие сведения ближайших родственников: фамилия, имя, отчество (полностью), число, месяц, год рождения и персональный идентификационный номер (если имеется). В случаях отсутствия ближайших родственников или их смерти данный пункт не заполняется.

39.18. В пункте 18 "Должностные лица". Указываются в первой колонке фамилия, а также инициалы сотрудника дипломатического представительства или консульского учреждения Кыргызской Республики, принявшего документы на получение общегражданского паспорта и его личная подпись, а в остальных двух колонках фамилия, имя, отчество и разрешительные подписи начальников(а) соответствующих подразделений органов внутренних дел Кыргызской Республики, осуществляющих проверку представленных данных. В месте для печати ставится печать установленного образца данного подразделения. Оттиск печати должен быть четким и свободно читаемым.

39.19. Пункт 19 "Серия, номер выданного паспорта". Заполняется сотрудником Госинформресурсов после персонализации паспортов. В нем указывается серия и номер общегражданского паспорта, дата вы-

дачи, а также личная подпись сотрудника Госинформресурсов.

39.20. Между строкой 19 и строкой 20 расположена отрывная квитанция на получение паспорта (далее - квитанция), которая заполняется сотрудником дипломатического представительства или консульского учреждения Кыргызской Республики. В квитанции указываются фамилия, имя, отчество, место жительства гражданина в стране пребывания, дата подачи им заявления, дата получения общегражданского паспорта и его подпись или подпись его законных представителей. Сотрудником дипломатического представительства или консульского учреждения Кыргызской Республики, осуществляющим прием и оформление документов в квитанции проставляется сумма оплаты за общегражданский паспорт (согласно квитанции), его фамилия, имя, отчество и подпись. Отрывная квитанция вручается гражданину, как основание для получения общегражданского паспорта.

В сроки, указанные в отрывной квитанции, гражданин (законный представитель) лично обращается в дипломатическое представительство или консульское учреждение выдачи (обмена) общегражданского паспорта за его получением.

39.20. Пункт 20 "Список представленных документов". Заполняется на основании соответствующих документов.

39.21. Пункт 21 "Данные, представленные в заявлении, подтверждаю". Ставится личная подпись гражданина (законного представителя).

39.22. Пункт 22 "Отметка о вводе заявления". Ставится личная подпись оператора, вводящего данные по заявлению на получение (обмен) паспорта в электронный государственный реестр персонализированных документов.

39.23. Пункт 23 "Особые отметки". Предназначен для отметок оператора при внесении данных в электронный государственный реестр персонализированных документов.

40. Лица, обратившиеся за получением общегражданского паспорта в связи с утратой или кражей, кроме того, представляют соответствующие справки правоохранительных органов страны пребывания.

Во время бесед с гражданами сотрудником дипломатического представительства или консульского учреждения Кыргызской Республики выясняются обстоятельства утраты, кражи общегражданского паспорта, после чего все материалы по данному факту направляются в МИД КР, которое не позднее 48 часов передает поступившие материалы в правоохранительные органы Кыргызской Республики.

О результатах проверки правоохранительные органы Кыргызской Республики обязаны письменно сообщить МИД КР в течение двух рабочих дней, которое в свою очередь незамедлительно обязано информировать соответствующее дипломатическое представительство или консульское учреждение Кыргызской Республики.

Если проверяемые лица находятся в розыске, результаты проверки немедленно докладываются руководителям соответствующих подразделений органов внутренних дел Кыргызской Республики и сообщаются инициаторам розыска с высылкой материалов.

Если граждане, заявившие об утрате общегражданских паспортов, найдут их, то сотрудник дипломатического представительства или консульского учреждения Кыргызской Республики направляет в МИД КР соответ-

ствующую информацию, которое уведомляет об этом Госинформресурсов. Если утраченные общегражданские паспорта будут найдены после выдачи новых общегражданских паспортов, найденные общегражданские паспорта сдаются гражданами в дипломатическое представительство или консульское учреждение с последующим их направлением в МИД КР. МИД КР полученные общегражданские паспорта в свою очередь переправляет в Госинформресурсов для уничтожения.

41. Уполномоченный сотрудник дипломатического представительства или консульского учреждения Кыргызской Республики, осуществляющий прием и оформление документов для получения (обмена) общегражданского паспорта, обязан:

- провести визуальную сверку изображения на фотографии с внешностью заявителя;
- сверить информацию, внесенную в заявление, с представленными гражданином документами;
- проверить правильность заполнения заявления;
- при необходимости заполнить гражданину заявление согласно представленным документам;
- указать в отрывной квитанции дату приема заявления и дату получения паспорта, заверить ее личной подписью и печатью соответствующего паспортного подразделения, вручить квитанцию гражданину как основание для получения общегражданского паспорта;
- зарегистрировать заявление в журнале регистрации заявлений;
- направить заявление, карточку о выдаче общегражданского паспорта и представленные документы в органы внутренних дел Кыргызской Республики для проведения проверки и проставления разрешительной подписи;
- направить дипломатической почтой заявления и соответствующие документы в МИД Кыргызской Республики. Документы, представленные для получения общегражданского паспорта, возвращаются заявителю.

42. Уполномоченный сотрудник дипломатического представительства или консульского учреждения Кыргызской Республики, обнаруживший в документах следы фальсификации, немедленно ставит в известность руководство, составляет акт в трех экземплярах, один из которых направляет вместе с документами в МИД КР для последующего направления в правоохранительные органы Кыргызской Республики, второй остается по месту составления акта, а третий владельцу документа.

43. МИД КР направляет поступившие документы в органы внутренних дел Кыргызской Республики для проведения проверки и проставления в заявлениях разрешительной подписи. Органы внутренних дел Кыргызской Республики в течение 15 календарных дней осуществляют соответствующую проверку, проставляют в заявлении разрешительные подписи и заверяют печатью установленного образца. Заявление визируется всеми должностными лицами, указанными в ней. В случаях отсутствия подписей должностных лиц, указанных в заявлении и печати установленного образца данное заявление подлежит возврату.

Органы внутренних дел Кыргызской Республики возвращают обратно документы вместе с заявлениями в МИД КР, которое в свою очередь составляет Реестр заказа (приложение № 8) в двух экземплярах и направляет оба экземпляра вместе с заполненными заявлениями и квитанциями об оплате за бланк заявления, общегражданский паспорт и госпошлины в Госинформресурсов для персонификации общегражданских паспортов.

44. Госинформресурсов направляет персонифицированные общегражданские паспорта по Реестру отправки (приложение № 9) и возвращает один экземпляр реестра заказа (приложение № 8) через службу курьерского обеспечения в МИД КР.

45. Уполномоченный сотрудник МИД КР в дальнейшем дипломатической почтой отправляет упакованные общегражданские паспорта за пределы Кыргызской Республики к месту выдачи (обмена).

46. Выдача общегражданского паспорта гражданам производится уполномоченным сотрудником дипломатического представительства или консульского учреждения Кыргызской Республики, который должен:

- затребовать отрывную квитанцию на получение паспорта. В случае утери отрывной квитанции гражданин пишет заявление об утере квитанции на получение паспорта, содержащее все сведения о гражданине, которое является основанием для выдачи (обмена) общегражданского паспорта и представляет один из документов, удостоверяющих личность.

При вручении общегражданского паспорта гражданину (законному представителю) в квитанции проставляются серия, номер общегражданского паспорта, в графе "код подразделения" указывается MFA, дата выдачи общегражданского паспорта гражданину, личная подпись гражданина или подпись его законных представителей в получении общегражданского паспорта;

- удостовериться, что получатель является тем лицом, на чье имя подготовлен общегражданский паспорт, для чего спросить его фамилию, имя и другие данные, сверив их с данными общегражданского паспорта, а также сличить изображение лица на фотографической карточке с внешностью получателя общегражданского паспорта;

- предложить получателю проверить правильность внесенных в общегражданский паспорт сведений и отметок;

- предложить получателю общегражданского паспорта проставить в заявлении и квитанции на получение паспорта личную подпись;

- выдать гражданину общегражданский паспорт и разъяснить его обязанности по бережному его хранению;

- изъять паспорт, подлежащий обмену, и направить в МИД КР для последующего направления в Госинформресурсов;

- направить квитанции на получение паспорта и заявления об их утере вместе со Списком (приложение № 3) в МИД КР для последующего направления в Госинформресурсов для учета выдачи общегражданских паспортов гражданам Кыргызской Республики.

При обнаружении в общегражданском паспорте неточностей или ошибок составляется акт в трех экземплярах, где указывается, какая ошибка или неточность совершена. К акту прилагается заявление гражданина, составленное в произвольной форме об обмене паспорта и объяснения сотрудников соответствующего подразделения. Один экземпляр акта направляется в МИД КР, второй остается по месту составления акта, а третий заявителю. МИД КР не позднее двух рабочих дней после получения этих документов направляет их в Госинформресурсов для повторной персонификации общегражданского паспорта в кратчайшие сроки. Оплата за общегражданский паспорт взыскивается с лиц, допустивших неточность или ошибку. Получателю должен быть выдан другой общегражданский паспорт.

47. В случае, если гражданин не явился за получением общегражданского паспорта в указанный в отрывной квитанции на получение паспорта срок, сотрудник дипломатического представительства или

консульского учреждения Кыргызской Республики выясняет причину неявки гражданина или направляет ему письменное уведомление.

Порядок приема-передачи бланков заявлений. Учет и хранение бланков заявлений и общегражданских паспортов. Проверка бланков строгой отчетности

48. Для получения бланков заявлений на получение (обмен) общегражданского паспорта УПВР МВД Кыргызской Республики или ДКС МИД Кыргызской Республики представляют в Госинформресурсов заверенные соответствующим образом образцы подписей должностных лиц, имеющих право осуществлять прием бланков заявлений от Госинформресурсов.

49. Сотрудник УПВР МВД Кыргызской Республики или сотрудник ДКС МИД Кыргызской Республики, осуществляющий прием заявлений, представляет заявку (приложение № 4) и доверенность сроком на один год в Госинформресурсов. Заявку подписывают руководитель УПВР МВД Кыргызской Республики или ДКС МИД Кыргызской Республики и сотрудник, осуществляющий прием бланков заявлений, подписи заверяются печатью установленного образца.

Доверенность и заявки регистрируются в отдельных журналах регистрации доверенностей и заявок.

50. Госинформресурсов, получив заявку (приложение № 4), принимает решение на отправку бланков заявлений в УПВР МВД Кыргызской Республики или ДКС МИД Кыргызской Республики.

51. Уполномоченный сотрудник Госинформресурсов выписывает накладную (приложение № 5) на отпуск бланков заявлений в двух экземплярах и направляет бланки заявлений вместе с накладными через службу курьерского обеспечения в УПВР МВД Кыргызской Республики или ДКС МИД Кыргызской Республики. Сотрудник УПВР МВД Кыргызской Республики или ДКС МИД Кыргызской Республики при приеме бланков заявлений на получение (обмен) паспорта проверяет соответствие номеров и количества полученных бланков, указанным в накладной на отправку бланков заявлений (приложение № 5). После сверки сотрудник УПВР МВД Кыргызской Республики или сотрудник ДКС МИД Кыргызской Республики производит регистрацию заявлений в журнале учета бланков строгой отчетности. По этим же журналам ведется учет расхода бланков заявлений. Журналы учета должны быть пронумерованы, пронумерованы, скреплены печатью и подписью ответственных за хранение лиц. Журналы заполняются четко, без помарок. Допущенные ошибки исправляются путем зачеркивания неправильных записей и внесения новых, о чем делаются оговорки за подписью лиц ведущих журналы. Подчистки в журналах не допускаются.

52. Ответственный сотрудник УПВР МВД Кыргызской Республики или ДКС МИД Кыргызской Республики ставит на всех экземплярах накладной (приложение № 5) свои фамилию, имя, отчество и подпись, которые скрепляет печатью. Затем первый экземпляр накладной (приложение № 5) оставляет себе, второй экземпляр накладной возвращает через сотрудника службы курьерского обеспечения в Госинформресурсов.

53. При обнаружении недостатков, излишков и дефектных бланков заявлений, ответственными лицами в присутствии сотрудника службы курьерского обеспечения составляется акт в двух экземплярах, первый экземпляр акта с дефектными или излишними блан-

ками направляется в Госинформресурсов, второй экземпляр остается по месту составления данного акта.

54. ДКС МИД Кыргызской Республики направляет дипломатической почтой бланки заявлений в дипломатическое представительство или консульские учреждения Кыргызской Республики.

55. Помещения УПВР МВД Кыргызской Республики, а также ДКС МИД Кыргызской Республики, предназначенные для хранения бланков заявлений, должны быть:

- сухими и специально оборудованными, с металлическими решетками на окнах и дверях с надежными запорами;
- заблокированными охранно-пожарной сигнализацией с выводом ее на дежурные части и пульта централизованной охраны.

56. В помещениях для хранения бланков заявлений должны быть опечатываемые несгораемые сейфы или несгораемые шкафы.

57. Доступ в хранилище имеют только лица, ответственные за учет и хранение бланков строгой отчетности, а также руководитель(и), проверяющий(е) состояние учета и хранение бланков.

58. Бланки общегражданских паспортов и бланки заявлений являются бланками строгой отчетности.

59. Бланки строгой отчетности хранятся в Госинформресурсов.

60. Испорченные бланки заявлений с квитанциями об оплате их стоимости до уничтожения хранятся в Госинформресурсов.

61. Заполненные заявления на получение (обмен) паспорта хранятся в Госинформресурсов.

62. Персонифицированные общегражданские паспорта до их отправки к месту выдачи хранятся в Госинформресурсов.

63. Персонифицированные общегражданские паспорта до выдачи их гражданам хранятся в соответствующих паспортных подразделениях, а также дипломатических представительствах или консульских учреждениях Кыргызской Республики в отдельных сейфах в порядке, обеспечивающем их полную сохранность.

64. Сданные общегражданские паспорта, общегражданские паспорта, направленные для уничтожения в Госинформресурсов, хранятся в течение 6 (шести) месяцев.

65. Недействительные общегражданские паспорта, испорченные общегражданские паспорта, а также общегражданские паспорта, подлежащие обмену, направляются территориальными паспортными подразделениями или подразделениями МИД Кыргызской Республики с Описью (приложение № 7) и сопроводительным письмом для уничтожения в Госинформресурсов.

66. Сданные в органы ЗАГС или органы местного самоуправления (местные кенешы) - на территории Кыргызской Республики, дипломатические представительства или консульские учреждения - за пределами Кыргызской Республики, общегражданские паспорта

ствующую информацию, которое уведомляет об этом Госинформресурсов. Если утраченные общегражданские паспорта будут найдены после выдачи новых общегражданских паспортов, найденные общегражданские паспорта сдаются гражданами в дипломатическое представительство или консульское учреждение с последующим их направлением в МИД КР. МИД КР полученные общегражданские паспорта в свою очередь переправляет в Госинформресурсов для уничтожения.

41. Уполномоченный сотрудник дипломатического представительства или консульского учреждения Кыргызской Республики, осуществляющий прием и оформление документов для получения (обмена) общегражданского паспорта, обязан:

- провести визуальную сверку изображения на фотографии с внешностью заявителя;
- сверить информацию, внесенную в заявление, с представленными гражданином документами;
- проверить правильность заполнения заявления;
- при необходимости заполнить гражданину заявление согласно представленным документам;
- указать в отрывной квитанции дату приема заявления и дату получения паспорта, заверить ее личной подписью и печатью соответствующего паспортного подразделения, вручить квитанцию гражданину как основание для получения общегражданского паспорта;
- зарегистрировать заявление в журнале регистрации заявлений;
- направить заявление, карточку о выдаче общегражданского паспорта и представленные документы в органы внутренних дел Кыргызской Республики для проведения проверки и проставления разрешительной подписи;
- направить дипломатической почтой заявления и соответствующие документы в МИД Кыргызской Республики. Документы, представленные для получения общегражданского паспорта, возвращаются заявителю.

42. Уполномоченный сотрудник дипломатического представительства или консульского учреждения Кыргызской Республики, обнаруживший в документах следы фальсификации, немедленно ставит в известность руководство, составляет акт в трех экземплярах, один из которых направляет вместе с документами в МИД КР для последующего направления в правоохранительные органы Кыргызской Республики, второй остается по месту составления акта, а третий владельцу документа.

43. МИД КР направляет поступившие документы в органы внутренних дел Кыргызской Республики для проведения проверки и проставления в заявлениях разрешительной подписи. Органы внутренних дел Кыргызской Республики в течение 15 календарных дней осуществляют соответствующую проверку, проставляют в заявлениях разрешительные подписи и заверяют печатью установленного образца. Заявление визируется всеми должностными лицами, указанными в ней. В случаях отсутствия подписей должностных лиц, указанных в заявлении и печати установленного образца данное заявление подлежит возврату.

Органы внутренних дел Кыргызской Республики возвращают обратно документы вместе с заявлениями в МИД КР, которое в свою очередь составляет Реестр заказа (приложение № 8) в двух экземплярах и направляет оба экземпляра вместе с заполненными заявлениями и квитанциями об оплате за бланк заявления, общегражданский паспорт и госпошлины в Госинформресурсов для персонализации общегражданских паспортов.

44. Госинформресурсов направляет персонализованные общегражданские паспорта по Реестру отправки (приложение № 9) и возвращает один экземпляр реестра заказа (приложение № 8) через службу курьерского обеспечения в МИД КР.

45. Уполномоченный сотрудник МИД КР в дальнейшем дипломатической почтой отправляет упакованные общегражданские паспорта за пределы Кыргызской Республики к месту выдачи (обмена).

46. Выдача общегражданского паспорта гражданам производится уполномоченным сотрудником дипломатического представительства или консульского учреждения Кыргызской Республики, который должен:

- затребовать отрывную квитанцию на получение паспорта. В случае утери отрывной квитанции гражданин пишет заявление об утере квитанции на получение паспорта, содержащее все сведения о гражданине, которое является основанием для выдачи (обмена) общегражданского паспорта и представляет один из документов, удостоверяющих личность.

При вручении общегражданского паспорта гражданину (законному представителю) в квитанции проставляются серия, номер общегражданского паспорта, в графе "код подразделения" указывается MFA, дата выдачи общегражданского паспорта гражданину, личная подпись гражданина или подпись его законных представителей в получении общегражданского паспорта;

- удостоверить, что получатель является тем лицом, на чье имя подготовлен общегражданский паспорт, для чего спросить его фамилию, имя и другие данные, сверив их с данными общегражданского паспорта, а также сличить изображение лица на фотографической карточке с внешностью получателя общегражданского паспорта;

- предложить получателю проверить правильность внесенных в общегражданский паспорт сведений и отметок;

- предложить получателю общегражданского паспорта проставить в заявлении и квитанции на получение паспорта личную подпись;

- выдать гражданину общегражданский паспорт и разъяснить его обязанности по бережному его хранению;

- изъять паспорт, подлежащий обмену, и направить в МИД КР для последующего направления в Госинформресурсов;

- направить квитанции на получение паспорта и заявления об их утере вместе со Списком (приложение № 3) в МИД КР для последующего направления в Госинформресурсов для учета выдачи общегражданских паспортов гражданам Кыргызской Республики.

При обнаружении в общегражданском паспорте неточностей или ошибок составляется акт в трех экземплярах, где указывается, какая ошибка или неточность совершена. К акту прилагается заявление гражданина, составленное в произвольной форме об обмене паспорта и объяснения сотрудников соответствующего подразделения. Один экземпляр акта направляется в МИД КР, второй остается по месту составления акта, а третий заявителю. МИД КР не позднее двух рабочих дней после получения этих документов направляет их в Госинформресурсов для повторной персонализации общегражданского паспорта в кратчайшие сроки. Оплата за общегражданский паспорт взывается с лиц, допустивших неточность или ошибку. Получателю должен быть выдан другой общегражданский паспорт.

47. В случае, если гражданин не явился за получением общегражданского паспорта в указанный в отрывной квитанции на получение паспорта срок, сотрудник дипломатического представительства или

консульского учреждения Кыргызской Республики выясняет причину неявки гражданина или направляет ему письменное уведомление.

Порядок приема-передачи бланков заявлений. Учет и хранение бланков заявлений и общегражданских паспортов. Проверка бланков строгой отчетности

48. Для получения бланков заявлений на получение (обмен) общегражданского паспорта УПВР МВД Кыргызской Республики или ДКС МИД Кыргызской Республики представляют в Госинформресурсов заверенные соответствующим образом образцы подписей должностных лиц, имеющих право осуществлять прием бланков заявлений от Госинформресурсов.

49. Сотрудник УПВР МВД Кыргызской Республики или сотрудник ДКС МИД Кыргызской Республики, осуществляющий прием заявлений, представляет заявку (приложение № 4) и доверенность сроком на один год в Госинформресурсов. Заявку подписывают руководитель УПВР МВД Кыргызской Республики или ДКС МИД Кыргызской Республики и сотрудник, осуществляющий прием бланков заявлений, подписи заверяются печатью установленного образца.

Доверенность и заявки регистрируются в отдельных журналах регистрации доверенностей и заявок.

50. Госинформресурсов, получив заявку (приложение № 4), принимает решение на отправку бланков заявлений в УПВР МВД Кыргызской Республики или ДКС МИД Кыргызской Республики.

51. Уполномоченный сотрудник Госинформресурсов выписывает накладную (приложение № 5) на отпуск бланков заявлений в двух экземплярах и направляет бланки заявлений вместе с накладными через службу курьерского обеспечения в УПВР МВД Кыргызской Республики или ДКС МИД Кыргызской Республики. Сотрудник УПВР МВД Кыргызской Республики или ДКС МИД Кыргызской Республики при приеме бланков заявлений на получение (обмен) паспорта проверяет соответствие номеров и количества полученных бланков, указанным в накладной на отправку бланков заявлений (приложение № 5). После сверки сотрудник УПВР МВД Кыргызской Республики или сотрудник ДКС МИД Кыргызской Республики производит регистрацию заявлений в журнале учета бланков строгой отчетности. По этим же журналам ведется учет расхода бланков заявлений. Журналы учета должны быть прошнурованы, пронумерованы, скреплены печатью и подписью ответственных за хранение лиц. Журналы заполняются четко, без помарок. Допущенные ошибки исправляются путем зачеркивания неправильных записей и внесения новых, о чем делаются оговорки за подписью лиц ведущих журналы. Подчистки в журналах не допускаются.

52. Ответственный сотрудник УПВР МВД Кыргызской Республики или ДКС МИД Кыргызской Республики ставит на всех экземплярах накладной (приложение № 5) свои фамилию, имя, отчество и подпись, которые скрепляет печатью. Затем первый экземпляр накладной (приложение № 5) оставляет себе, второй экземпляр накладной возвращает через сотрудника службы курьерского обеспечения в Госинформресурсов.

53. При обнаружении недостатков, излишков и дефектных бланков заявлений, ответственными лицами в присутствии сотрудника службы курьерского обеспечения составляется акт в двух экземплярах, первый экземпляр акта с дефектными или излишними блан-

ками направляется в Госинформресурсов, второй экземпляр остается по месту составления данного акта.

54. ДКС МИД Кыргызской Республики направляет дипломатической почтой бланки заявлений в дипломатические представительства или консульские учреждения Кыргызской Республики.

55. Помещения УПВР МВД Кыргызской Республики, а также ДКС МИД Кыргызской Республики, предназначенные для хранения бланков заявлений, должны быть:

- сухими и специально оборудованными, с металлическими решетками на окнах и дверях с надежными запорами;
- заблокированными охранно-пожарной сигнализацией с выводом ее на дежурные части и пульты централизованной охраны.

56. В помещениях для хранения бланков заявлений должны быть опечатываемые несгораемые сейфы или несгораемые шкафы.

57. Доступ в хранилище имеют только лица, ответственные за учет и хранение бланков строгой отчетности, а также руководитель(и), проверяющий(е) состояние учета и хранение бланков.

58. Бланки общегражданских паспортов и бланки заявлений являются бланками строгой отчетности.

59. Бланки строгой отчетности хранятся в Госинформресурсов.

60. Испорченные бланки заявлений с квитанциями об оплате их стоимости до уничтожения хранятся в Госинформресурсов.

61. Заполненные заявления на получение (обмен) паспорта хранятся в Госинформресурсов.

62. Персонализованные общегражданские паспорта до их отправки к месту выдачи хранятся в Госинформресурсов.

63. Персонализованные общегражданские паспорта до выдачи их гражданам хранятся в соответствующих паспортных подразделениях, а также дипломатических представительствах или консульских учреждениях Кыргызской Республики в отдельных сейфах в порядке, обеспечивающем их полную сохранность.

64. Сданные общегражданские паспорта, общегражданские паспорта, направленные для уничтожения в Госинформресурсов, хранятся в течение 6 (шести) месяцев.

65. Недействительные общегражданские паспорта, испорченные общегражданские паспорта, а также общегражданские паспорта, подлежащие обмену, направляются территориальными паспортными подразделениями или подразделениями МИД Кыргызской Республики с Описью (приложение № 7) и сопроводительным письмом для уничтожения в Госинформресурсов.

66. Сданные в органы ЗАГС или органы местного самоуправления (местные конешы) - на территории Кыргызской Республики, дипломатические представительства или консульские учреждения - за пределами Кыргызской Республики, общегражданские паспорта

ствующую информацию, которое уведомляет об этом Госинформресурсов. Если утраченные общегражданские паспорта будут найдены после выдачи новых общегражданских паспортов, найденные общегражданские паспорта сдаются гражданами в дипломатическое представительство или консульское учреждение с последующим их направлением в МИД КР. МИД КР полученные общегражданские паспорта в свою очередь переправляет в Госинформресурсов для уничтожения.

41. Уполномоченный сотрудник дипломатического представительства или консульского учреждения Кыргызской Республики, осуществляющий прием и оформление документов для получения (обмена) общегражданского паспорта, обязан:

- провести визуальную сверку изображения на фотографии с внешностью заявителя;
- сверить информацию, внесенную в заявление, с представленными гражданином документами;
- проверить правильность заполнения заявления;
- при необходимости заполнить гражданину заявление согласно представленным документам;
- указать в отрывной квитанции дату приема заявления и дату получения паспорта, заверить ее личной подписью и печатью соответствующего паспортного подразделения, вручить квитанцию гражданину как основание для получения общегражданского паспорта;
- зарегистрировать заявление в журнале регистрации заявлений;
- направить заявление, карточку о выдаче общегражданского паспорта и представленные документы в органы внутренних дел Кыргызской Республики для проведения проверки и проставления разрешительной подписи;
- направить дипломатической почтой заявления и соответствующие документы в МИД Кыргызской Республики. Документы, представленные для получения общегражданского паспорта, возвращаются заявителю.

42. Уполномоченный сотрудник дипломатического представительства или консульского учреждения Кыргызской Республики, обнаруживший в документах следы фальсификации, немедленно ставит в известность руководство, составляет акт в трех экземплярах, один из которых направляет вместе с документами в МИД КР для последующего направления в правоохранительные органы Кыргызской Республики, второй остается по месту составления акта, а третий владельцу документа.

43. МИД КР направляет поступившие документы в органы внутренних дел Кыргызской Республики для проведения проверки и проставления в заявлениях разрешительной подписи. Органы внутренних дел Кыргызской Республики в течение 15 календарных дней осуществляют соответствующую проверку, проставляют в заявлениях разрешительные подписи и заверяют печатью установленного образца. Заявление визируется всеми должностными лицами, указанными в ней. В случаях отсутствия подписей должностных лиц, указанных в заявлении и печати установленного образца данное заявление подлежит возврату.

Органы внутренних дел Кыргызской Республики возвращают обратно документы вместе с заявлениями в МИД КР, которое в свою очередь составляет Реестр заказа (приложение № 8) в двух экземплярах и направляет оба экземпляра вместе с заполненными заявлениями и квитанциями об оплате за бланк заявления, общегражданский паспорт и госпошлины в Госинформресурсов для персонализации общегражданских паспортов.

44. Госинформресурсов направляет персонализованные общегражданские паспорта по Реестру отправки (приложение № 9) и возвращает один экземпляр реестра заказа (приложение № 8) через службу курьерского обеспечения в МИД КР.

45. Уполномоченный сотрудник МИД КР в дальнейшем дипломатической почтой отправляет упакованные общегражданские паспорта за пределы Кыргызской Республики к месту выдачи (обмена).

46. Выдача общегражданского паспорта гражданам производится уполномоченным сотрудником дипломатического представительства или консульского учреждения Кыргызской Республики, который должен:

- затребовать отрывную квитанцию на получение паспорта. В случае утери отрывной квитанции гражданин пишет заявление об утере квитанции на получение паспорта, содержащее все сведения о гражданине, которое является основанием для выдачи (обмена) общегражданского паспорта и представляет один из документов, удостоверяющих личность.

При вручении общегражданского паспорта гражданину (законному представителю) в квитанции проставляются серия, номер общегражданского паспорта, в графе "код подразделения" указывается MFA, дата выдачи общегражданского паспорта гражданину, личная подпись гражданина или подпись его законных представителей в получении общегражданского паспорта;

- удостоверить, что получатель является тем лицом, на чье имя подготовлен общегражданский паспорт, для чего спросить его фамилию, имя и другие данные, сверив их с данными общегражданского паспорта, а также сличить изображение лица на фотографической карточке с внешностью получателя общегражданского паспорта;

- предложить получателю проверить правильность внесенных в общегражданский паспорт сведений и отметок;

- предложить получателю общегражданского паспорта проставить в заявлении и квитанции на получение паспорта личную подпись;

- выдать гражданину общегражданский паспорт и разъяснить его обязанности по бережному его хранению;

- изъять паспорт, подлежащий обмену, и направить в МИД КР для последующего направления в Госинформресурсов;

- направить квитанции на получение паспорта и заявления об их утере вместе со Списком (приложение № 3) в МИД КР для последующего направления в Госинформресурсов для учета выдачи общегражданских паспортов гражданам Кыргызской Республики.

При обнаружении в общегражданском паспорте неточностей или ошибок составляется акт в трех экземплярах, где указывается, какая ошибка или неточность совершена. К акту прилагаются заявление гражданина, составленное в произвольной форме об обмене паспорта и объяснения сотрудников соответствующего подразделения. Один экземпляр акта направляется в МИД КР, второй остается по месту составления акта, а третий заявителю. МИД КР не позднее двух рабочих дней после получения этих документов направляет их в Госинформресурсов для повторной персонализации общегражданского паспорта в кратчайшие сроки. Оплата за общегражданский паспорт взывается с лиц, допустивших неточность или ошибку. Получателю должен быть выдан другой общегражданский паспорт.

47. В случае, если гражданин не явился за получением общегражданского паспорта в указанный в отрывной квитанции на получение паспорта срок, сотрудник дипломатического представительства или

консульского учреждения Кыргызской Республики выясняет причину неявки гражданина или направляет ему письменное уведомление.

Порядок приема-передачи бланков заявлений. Учет и хранение бланков заявлений и общегражданских паспортов. Проверка бланков строгой отчетности

48. Для получения бланков заявлений на получение (обмен) общегражданского паспорта УПВР МВД Кыргызской Республики или ДКС МИД Кыргызской Республики представляют в Госинформресурсов заверенные соответствующим образом образцы подписей должностных лиц, имеющих право осуществлять прием бланков заявлений от Госинформресурсов.

49. Сотрудник УПВР МВД Кыргызской Республики или сотрудник ДКС МИД Кыргызской Республики, осуществляющий прием заявлений, представляет заявку (приложение № 4) и доверенность сроком на один год в Госинформресурсов. Заявку подписывают руководитель УПВР МВД Кыргызской Республики или ДКС МИД Кыргызской Республики и сотрудник, осуществляющий прием бланков заявлений, подписи заверяются печатью установленного образца.

Доверенность и заявки регистрируются в отдельных журналах регистрации доверенностей и заявок.

50. Госинформресурсов, получив заявку (приложение № 4), принимает решение на отправку бланков заявлений в УПВР МВД Кыргызской Республики или ДКС МИД Кыргызской Республики.

51. Уполномоченный сотрудник Госинформресурсов выписывает накладную (приложение № 5) на отпуск бланков заявлений в двух экземплярах и направляет бланки заявлений вместе с накладными через службу курьерского обеспечения в УПВР МВД Кыргызской Республики или ДКС МИД Кыргызской Республики. Сотрудник УПВР МВД Кыргызской Республики или ДКС МИД Кыргызской Республики при приеме бланков заявлений на получение (обмен) паспорта проверяет соответствие номеров и количества полученных бланков, указанным в накладной на отправку бланков заявлений (приложение № 5). После сверки сотрудник УПВР МВД Кыргызской Республики или сотрудник ДКС МИД Кыргызской Республики производит регистрацию заявлений в журнале учета бланков строгой отчетности. По этим же журналам ведется учет расхода бланков заявлений. Журналы учета должны быть прошнурованы, пронумерованы, скреплены печатью и подписью ответственных за хранение лиц. Журналы заполняются четко, без помарок. Допущенные ошибки исправляются путем зачеркивания неправильных записей и внесения новых, о чем делаются оговорки за подписью лиц ведущих журналы. Подчистки в журналах не допускаются.

52. Ответственный сотрудник УПВР МВД Кыргызской Республики или ДКС МИД Кыргызской Республики ставит на всех экземплярах накладной (приложение № 5) свои фамилию, имя, отчество и подпись, которые скрепляет печатью. Затем первый экземпляр накладной (приложение № 5) оставляет себе, второй экземпляр накладной возвращает через сотрудника службы курьерского обеспечения в Госинформресурсов.

53. При обнаружении недостатков, излишков и дефектных бланков заявлений, ответственными лицами в присутствии сотрудника службы курьерского обеспечения составляется акт в двух экземплярах, первый экземпляр акта с дефектными или излишними блан-

ками направляется в Госинформресурсов, второй экземпляр остается по месту составления данного акта.

54. ДКС МИД Кыргызской Республики направляет дипломатической почтой бланки заявлений в дипломатические представительства или консульские учреждения Кыргызской Республики.

55. Помещения УПВР МВД Кыргызской Республики, а также ДКС МИД Кыргызской Республики, предназначенные для хранения бланков заявлений, должны быть:

- сухими и специально оборудованными, с металлическими решетками на окнах и дверях с надежными запорами;
- заблокированными охранно-пожарной сигнализацией с выводом ее на дежурные части и пульты централизованной охраны.

56. В помещениях для хранения бланков заявлений должны быть опечатываемые несгораемые сейфы или несгораемые шкафы.

57. Доступ в хранилище имеют только лица, ответственные за учет и хранение бланков строгой отчетности, а также руководитель(и), проверяющий(е) состояние учета и хранение бланков.

58. Бланки общегражданских паспортов и бланки заявлений являются бланками строгой отчетности.

59. Бланки строгой отчетности хранятся в Госинформресурсов.

60. Испорченные бланки заявлений с квитанциями об оплате их стоимости до уничтожения хранятся в Госинформресурсов.

61. Заполненные заявления на получение (обмен) паспорта хранятся в Госинформресурсов.

62. Персонализованные общегражданские паспорта до их отправки к месту выдачи хранятся в Госинформресурсов.

63. Персонализованные общегражданские паспорта до выдачи их гражданам хранятся в соответствующих паспортных подразделениях, а также дипломатических представительствах или консульских учреждениях Кыргызской Республики в отдельных сейфах в порядке, обеспечивающем их полную сохранность.

64. Сданные общегражданские паспорта, общегражданские паспорта, направленные для уничтожения в Госинформресурсов, хранятся в течение 6 (шести) месяцев.

65. Недействительные общегражданские паспорта, испорченные общегражданские паспорта, а также общегражданские паспорта, подлежащие обмену, направляются территориальными паспортными подразделениями или подразделениями МИД Кыргызской Республики с Описью (приложение № 7) и сопроводительным письмом для уничтожения в Госинформресурсов.

66. Сданные в органы ЗАГС или органы местного самоуправления (местные кенешы) - на территории Кыргызской Республики, дипломатические представительства или консульские учреждения - за пределами Кыргызской Республики, общегражданские паспорта

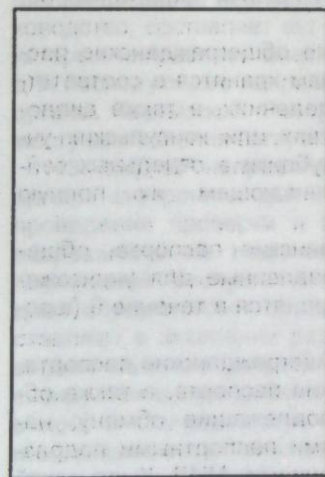
умерших, регистрируются в книге актовой записи и с копией актовой записи по описи (Приложение № 7) не реже одного раза в месяц направляются в соответствующие паспортные подразделения для учета и далее в Госинформресурсы для уничтожения.

67. Недействительные, испорченные и невострепованные общегражданские паспорта, а также испорченные бланки заявлений уничтожаются в Госинформресурсах путем сожжения или резки соответствующей комиссией Госинформресурсов.

Приложение № 2

КАРТОЧКА о выдаче общегражданского паспорта

1. фамилия, имя, отчество
2. число, месяц, год рождения
3. место рождения - село, поселок, город, район, область, край, республика (по существующему административно-территориальному делению)
4. национальность
5. семейное положение - если состоит в браке, указать фамилию, имя, отчество жены, мужа, каким органом ЗАГСа и когда зарегистрирован брак; фамилия, имя, отчество отца и матери
6. место жительства - наименование города, поселка, села, название улицы, дом №, корпус №, кв. №
7. место жительства за границей - наименование города, поселка, села, название улицы, дом №, корпус №, кв. №
8. состоял ли ранее в иностранном гражданстве (подданстве) и когда принят в гражданство Кыргызской Республики: когда, из какой страны прибыл в порядке реэмиграции, переселения и т.п.
9. Персональный идентификационный номер



4x6 см
Руководитель (начальник)
Подпись
Паспорт выдан по заявлению на получение (обмен) паспорта № от " " 20 г.
Паспорт серии №
Дата выдачи паспорта " " 20 г.
Подпись гражданина
Паспорт выдал ф.и.о., подпись должностного лица

Прошу выдать (обменять) паспорт в связи с
указать причину
" " 20 г.
Подпись гр.
ф.и.о.
заверяю
наименование документа,
серия, номер, кем и когда выдан

Приложение № 3
Получатель: Государственное агентство информационных ресурсов и технологий при Правительстве Кыргызской Республики

СПИСОК ОТРЫВНЫХ КВИТАНЦИЙ № от " " 200 г. на получение персонифицированного паспорта

Отправитель: наименование организации

Table with 7 columns: №№, Ф.И.О. (полностью), Номер заявления, Дата выдачи паспорта, Серия паспорта, Номер паспорта, Примечание

Руководитель уполномоченного государственного органа М.П. подпись ф.и.о

Сотрудник подпись ф.и.о

Примечание: Список квитанций на получение паспорта печатается по типам паспортов.

Приложение № 4

Кому: Государственное агентство информационных ресурсов и технологий при Правительстве Кыргызской Республики

ЗАЯВКА № от " " 200 г.

на бланки заявлений на получение (обмен) паспорта

Наименование уполномоченного государственного органа
Просит выдать бланки "Заявление на получение (обмен) паспорта" в количестве штук.

Цифрами и прописью
Руководитель уполномоченного государственного органа
Сотрудник ф.и.о. подпись
М.П. ф.и.о. подпись

Приложение № 5

Отправитель: Государственное агентство информационных ресурсов и технологий при Правительстве Кыргызской Республики

НАКЛАДНАЯ № на отпуск бланков заявлений на получение (обмен) паспорта от " " 200 г.

Получатель наименование организации

Через кого фамилия, имя, отчество сотрудника курьерской службы
По доверенности № от " " 200 г. Паспорт серия №
Выдан когда и кем выдан паспорт

| Наименование бланка | Ед. изм. | Количество | С номера | По номер |
|--|----------|------------|----------|----------|
| Бланки "Заявление на получение (обмен) паспорта" | штук | | | |

Подпись сотрудника выдавшего бланки _____ / _____
 Ф.И.О. Подпись

Бланки для доставки получил _____
 подпись сотрудника курьерской службы
 " " 200__ г.

Бланки получил _____ / _____
 наименование организации Ф.И.О. подпись

Доверенность № _____ от " " 200__ г.
 Паспорт серия _____ № _____, выдан _____

М.П. _____ Дата получения " " 200__ г.
 когда и кем выдан паспорт

Примечание: Один экземпляр накладной с подписями и печатью соответствующего подразделения возвращается в Госинформресурсы через службу курьерского обеспечения.

Приложение № 6

Получатель: Государственное агентство информационных ресурсов и технологий при Правительстве Кыргызской Республики

ОПИСЬ № _____

испорченных при заполнении заявлений на получение (обмен) паспорта
 " " 200__ г.

Отправитель: _____
 наименование организации

| №№ | Номер заявления | Ф.И.О. (полностью) | Дата заполнения | Причина |
|----|-----------------|--------------------|-----------------|---------|
| | | | | |

Руководитель органов внутренних дел _____ / _____
 ф.и.о. подпись

Сотрудник _____ / _____
 ф.и.о. подпись

Приложение № 7

Получатель: Государственное агентство информационных ресурсов и технологий при Правительстве Кыргызской Республики

ОПИСЬ № _____

от " " 200__ г.
 недействительных общегражданских паспортов, общегражданских паспортов умерших лиц, общегражданских паспортов срок действия, которых истек

Отправитель: _____
 наименование организации

| №№ | Ф.И.О. | Серия | Номер | Примечание |
|----|--------|-------|-------|------------|
| | | | | |

Руководитель органов внутренних дел _____ / _____
 ф.и.о. подпись

Сотрудник _____ / _____
 ф.и.о. подпись

М.П. _____

Приложение № 8

Экз.

РЕЕСТР ЗАКАЗА

№ _____ дата _____
 На изготовление (оформление) _____

(тип паспорта)

Отправитель: _____
 наименование организации

| | Ф.И.О. | Номер заявления | Дата заявления | Особые отметки (брак и пр.) |
|-----|--------|-----------------|----------------|-----------------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| ... | | | | |
| 50 | | | | |

Итого _____ заявлений.

Руководитель _____ М.П. _____
 ф.и.о. подпись

Сотрудник _____ / _____
 ф.и.о. подпись

Реестр принял " " 200__ г.
 М.П. _____
 ф.и.о. подпись

Ввод произвел " " 200__ г.
 М.П. _____
 ф.и.о. подпись

Контроль произвел " " 200__ г.
 М.П. _____
 ф.и.о. подпись

Документы принял " " 200__ г.
 М.П. _____
 ф.и.о. подпись

СВЕДЕНИЯ

о бракованных заявлениях

заявлений с информационным

количество прописью _____
 браком оформлено по реестру № _____ от " " 200__ г.
 номер _____ дата _____

Реестр заказа сформировал _____ М.П. _____
 фамилия _____ подпись _____

Приложение № 9

Получатель: _____
наименование организации
(соответствующее подразделение уполномоченного
государственного органа)

РЕЕСТР ОТПРАВКИ № _____
от "___" _____ 200__ г.
персонифицированных паспортов

Тип паспорта _____
Отправитель: Государственное агентство информационных ресурсов и технологий при Правительстве Кыргызской Республики.

| № | Ф.И.О. полностью | Номер заявления | Дата заявления | Серия паспорта | Номер паспорта | Срок действия паспорта | Дата выдачи паспорта | Примечание |
|---|------------------|-----------------|----------------|----------------|----------------|------------------------|----------------------|------------|
| | | | | | | | | |

Реестр - заказа прилагается.

Передал: _____ / _____
Ф.И.О., подпись сотрудника _____ 200__ г.

М.П. _____
Получил: _____ / _____
Ф.И.О., подпись сотрудника уполномоченного госоргана _____ 200__ г.

Доверенность № _____ от "___" _____ 200__ г.
М.П. _____

Примечание: Реестр отправки с отметкой о приеме документов через сотрудника курьерской службы возвращается в Госинформресурсы.

НОВОСТИ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

Постановление Правительства КР от 31 марта 2006 года № 212 «О проектах Закона Кыргызской Республики "О введении в действие Кодекса о налогах и сборах Кыргызской Республики (Налоговый кодекс)" и Кодекса о налогах и сборах Кыргызской Республики (Налоговый кодекс)»

Правительство КР внесло проекты Закона КР "О введении в действие Кодекса о налогах и сборах Кыргызской Республики (Налоговый кодекс)" и Кодекса о налогах и сборах Кыргызской Республики (Налоговый кодекс)»

и Кодекса о налогах и сборах Кыргызской Республики (Налоговый кодекс) на рассмотрение в Жогорку Кенеш Кыргызской Республики.

Согласно Проекта Закона КР «О введении в действие Кодекса о налогах и сборах Кыргызской Республики (Налоговый кодекс)» предполагается ввести в действие Кодекс о налогах и сборах Кыргызской Республики (Налоговый кодекс) с 1 июля 2006 года.

КАДРОВЫЕ ВОПРОСЫ. НАГРАЖДЕНИЯ. ПРИСВОЕНИЯ ЗВАНИЙ

НАГРАЖДЕНИЯ

Главный художник ОАО "Издательство "Акыл" Коеналиев Кылычбек Кармышевич награжден Почетной грамотой Кыргызской Республики за заслуги в развитии книгоиздательства.

(УП от 20 апреля 2006 года № 176)

За заслуги в области финансовой и экономической деятельности:

медалью "Данк" награжден Боронбаев Сатар – директор ОсОО "Кыргызбанкаудит".

Почетной грамотой Кыргызской Республики награждены Оморова Замира Алымкуловна – начальник отдела развития аудита Госагентства по финансовому надзору и отчетности, Садыков Каныбек Рысбекович – член исполнительного совета Госагентства по финансовому надзору и отчетности.

(УП от 20 апреля 2006 года № 177)

ГОСРЕГИСТР КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ ГОСУДАРСТВЕННОГО АГЕНТСТВА
ПО РЕГИСТРАЦИИ ПРАВ НА НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
**О утверждении Цен на работы,
выполняемые Бишкекским городским управлением
по землеустройству и регистрации прав
на недвижимое имущество**

В целях упорядочения системы Цен на работы, выполняемые Бишкекским городским управлением по землеустройству и регистрации прав на недвижимое имущество и в соответствии с «Реестром государственных бесплатных и платных услуг, оказываемых органами исполнительной власти и их структурными подразделениями», утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 28.12.2000г. № 759. с Положением «О методике формирования тарифов (цен) на платные услуги (работы)», утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 26.10.2000г. № 637 и приказом Национального агентства Кыргызской Республики по антимонопольной политике и развитию конкуренции от 23 марта 2006 года № 56.

Приказываю:

1. Утвердить Цены на работы, выполняемые Бишкекским городским управлением по землеустройству и регистрации прав на недвижимое имущество, согласованные с Национальным агентством Кыргызской Республики по антимоно-

польной политике и развитию конкуренции от 23 марта 2006года №56.

2. Настоящий приказ вступает в силу после государственной регистрации в Министерстве юстиции Кыргызской Республики и последующего официального опубликования. После опубликования данного приказа уведомить Министерство юстиции Кыргызской Республики об источнике опубликования.

3. С введением в действие настоящего приказа считать утратившим силу приказ Государственного агентства по регистрации прав на недвижимое имущество при Правительстве Кыргызской Республики от 25 января 2005 года, № 9.

4. Статс-секретарю довести настоящий приказ до сведения Бишкекского городского управления по землеустройству и регистрации прав на недвижимое имущество,

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Статс-секретаря Госрегистра Кыргызской Республики Шамканова К.К.

Директор Государственного агентства
по регистрации прав на недвижимое имущество
при Правительстве Кыргызской Республики
А.Жолдошев

г.Бишкек
23 марта 2006 года № 63

Зарегистрирован в Министерстве юстиции Кыргызской Республики 4 апреля 2006 года.
Регистрационный номер 30-06.

| № | Ф.И.О. | Должность | Подпись | Дата |
|---|--------|-----------|---------|------|
| | | | | |

Согласован
Приказом Национального агентства
Кыргызской Республики
по антимонопольной политике и развитию конкуренции
от 23 марта 2006 года № 56

Утвержден
Приказом Государственного агентства
по регистрации прав на недвижимое имущество
при Правительстве Кыргызской Республики
от 23 марта 2006 г. № 63

**Цены на работы,
выполняемые Бишкекским городским управлением
по землеустройству и регистрации прав
на недвижимое имущество**

РАЗДЕЛ I.

**Оформление землеустроительных дел
и выдача правоудостоверяющих документов на земельный участок**

**1. Выполнение землеустроительных работ
при предоставлении земельных участков под индивидуальные жилые дома**

Таблица №1.1

Единица измерения - земельный участок

| №№ п/п | Наименование работ | Норма времени, чел/час | Цены, сом |
|--------|---|--------------------------|----------------------------------|
| 1 | Изучение графического, юридического и архивного материала | 1,5 | 46-50 |
| 2 | Изучение архивных материалов подземных коммуникаций | 1,0 | 31-00 |
| 3 | Изучение инженерно-геологической характеристики отводимого участка | 1,0 | 31-00 |
| 4 | Изучение красных линий на топографической основе | 0,25 | 7-75 |
| 5 | Полевое обследование участка или участие в комиссии по выбору участка с привлечением специалистов | 1,5 | 46-50 |
| 6 | Подготовка графических материалов: - изготовление одной ситуационной схемы; - выкопировка из ПДП, генплана (1 масштаб); - изготовление и оформление плана земельного участка; - предложения по границам предоставляемого участка. | 0,5 0,5 1,5 0,5 | 15-50 15-50 46-50 15-50 |
| 7 | Согласование границ земельного участка со смежными землепользователями | 2,0 | 62-00 |
| 8 | Подготовка заключения по существующему состоянию земельного участка | 1,5 | 46-50 |
| 9 | Подготовка проекта постановления | 1,0 | 31-00 |
| 10 | Согласование материала с соответствующими службами | 3,0 | 93-00 |
| 11 | Оформление землеустроительного дела | 0,4 | 12-40 |
| 12 | Установление границ земельного участка в натуре (на местности) | 1,5 | 46-50 |

Примечание: к полной стоимости выполненных работ применяется коэффициент: для города Бишкек - 1,2 за исключением индивидуальных жилых домов новых жилых массивов.

**2. Выполнение землеустроительных работ
при предоставлении земельных участков на территории городов и населенных пунктов,
кроме индивидуальных жилых домов**

Таблица №2.1

Единица измерения - земельный участок

| №№ п/п | Наименование работ | Норма времени, чел/час | Цены, сом |
|--------|---|------------------------|-----------|
| 1 | Изучение материалов и документов, представленных заказчиком | 0,5 | 15-50 |
| 2 | Выявление номенклатуры архивных и картографических материалов в депонированном фонде управления и архитектуры (по одному объекту) | 3,0 | 93-00 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|----|---|--|--|
| 3 | Изучение юридических документов | 1,0 | 31-00 |
| 4 | Изучение плано-картографических материалов, технических и проектных документов | 2,0 | 62-00 |
| 5 | Изучение архивного материала (1 дело) | 1,0 | 31-00 |
| 6 | Оформление запроса и изучение архивного материала органов архитектуры (1 дело) | 2,0 | 62-00 |
| 7 | Составление и оформление письма-ответа или письма-запроса с перечнем запрашиваемых документов | 1,0 | 31-00 |
| 8 | Изучение материалов по инженерным коммуникациям | 1,5 | 46-50 |
| 9 | Изучение красных линий на топографической основе (М1 :500) | 0,5 | 15-50 |
| 10 | Полевое обследование и предварительное согласование месторасположения земельного участка с заявителем | 1,5 | 46-50 |
| 11 | Изучение инженерно-геологической характеристики одного отводимого участка | 1,5 | 46-50 |
| 12 | Участие в комиссии по выбору земельного участка, комиссионное обследование участка с составлением акта обследования | 1,0 | 31-00 |
| 13 | Подготовка графических материалов: -изготовление ситуационной схемы; -выкопировка из ПДП, генплана (1 масштаб); -изготовление схемы размежевания земель; -оформление абриса земельного участка и расчетов; - изготовление и оформление плана земельного участка; - предложения по отводу участка; -нанесение материалов дежурного плана на съемку М 1:500 -расколловка чертежей (один земельный участок). | 0,5 0,5 1,5 0,5 1,5 0,5 2,0 0,5 | 15-50 15-50 46-50 15-50 46-50 15-50 62-00 15-50 |
| 14 | Согласование границ земельного участка со смежными землепользователями (1 согласование) | 1,2 | 37-20 |
| 15 | Подготовка заключения по существующему состоянию земельного участка | 2,0 | 62-00 |
| 16 | Описание строений и сооружений на земельном участке | 0,5 | 15-50 |
| 17 | Анализ зеленых насаждений, подготовка по их использованию | 0,5 | 15-50 |
| 18 | Расчет: -потерь сельскохозяйственного производства и упущенной выгоды землепользователей; - земельного налога; - стартовой цены земельного участка для торгов. | 0,8 0,6 1,0 | 24-80 18-60 31-00 |
| 19 | Подготовка проекта постановления | 1,0 | 31-00 |
| 20 | Подготовка пакета документов для рассмотрения уполномоченным органом | 0,5 | 15-50 |
| 21 | Получение заключений, согласование проекта постановления и материалов с ответственными службами и структурами города (1 заключение) | 0,5 | 15-50 |
| 22 | Оформление землеустроительного дела | 0,4 | 12-40 |
| 23 | Ведение дежурного плана, внесение изменений в земельный кадастр | 2,0 | 62-00 |
| 24 | Подготовка вопроса, внесение проекта постановления мэрии на рассмотрение и участие в заседании комиссии по предоставлению земельных участков при мэрии г.Бишкек | 1,0 | 31-00 |
| 25 | Обработка материалов решения комиссии и внесение соответствующих изменений в пакет проекта постановления мэрии | 1,0 | 31-00 |
| 26 | Подготовка пояснительной записки | 2,0 | 62-00 |

Примечание:
1. В таблице 2.1 цены указаны для физических лиц, для юридических лиц к ценам применяется коэффициент 1,5.
2. К полной стоимости выполненных работ применяются коэффициенты: для города Бишкек-1,2;

3. Выполнение землеустроительных работ при подготовке заключения и согласования плана земельного участка в населенных пунктах для предоставления на торги

Таблица №3.1

Единица измерения - земельный участок

| №№ п/п | Наименование работ | Норма времени, чел/час | Цены, сом |
|--------|---|------------------------|-----------|
| 1 | Изучение юридических и архивных документов | 2,0 | 62-00 |
| 2 | Изучение планово-картографических материалов, технических и проектных документов | 2,0 | 62-00 |
| 3 | Полевое обследование | 1,5 | 46-50 |
| 4 | Подготовка графических материалов - предложения по отводу участка | 0,5 | 15-50 |
| 5 | Подготовка заключения по существующему состоянию земельного участка | 2,0 | 62-00 |
| 6 | Описание строений и сооружений на земельном участке. | 0,5 | 15-50 |
| 7 | Подготовка пакета документов для рассмотрения уполномоченным органом | 0,5 | 15-50 |
| 8 | Изготовление и оформление плана земельного участка. | 1,5 | 46-50 |
| 9 | Оформление запроса и изучение архивного материала органов архитектуры (1 дело) | 0,5 | 15-50 |
| 10 | Согласование границ земельного участка со смежными землепользователями (1 согласование) | 1,2 | 37,20 |
| 11 | Составление акта согласования границ земельного участка | 0,5 | 15,50 |

Примечание:

1. В таблице 2.1 цены указаны для физических лиц, для юридических лиц к ценам применяется коэффициент 1,5.
2. К полной стоимости выполненных работ применяются коэффициенты: для города Бишкек-1,2;

4. Выполнение землеустроительных работ при предоставлении земельного участка вне населенных пунктов

Таблица №4.1

Единица измерения - земельный участок

| №№ п/п | Наименование работ | Норма времени, чел/час | Цены, сом |
|--------|---|--------------------------|----------------------------------|
| 1 | Изучение документов и материалов, представленных заявителем | 0,5 | 15-50 |
| 2 | Изучение планово-картографических материалов, технических и проектных документов | 2,0 | 62-00 |
| 3 | Изучение юридических и архивных документов | 2,5 | 77-50 |
| 4 | Полевое обследование и согласование место расположения земельного участка с заявителем | 1,5 | 46-50 |
| 5 | Изучение инженерно-геологической характеристики земельного участка | 1,5 | 46-50 |
| 6 | Участие в комиссии по выбору земельного участка с привлечением специалистов, составление акта обследования | 1,0 | 31-00 |
| 7 | Подготовка графических материалов: -изготовление ситуационной схемы; -выкопировка из ПДП, генплана (1 масштаб); -изготовление и оформление плана земельного участка; -предложения по отводу участка | 0,5 0,5 1,5 1,0 | 15-50 15-50 46-50 31-00 |
| 8 | Согласование границ земельного участка со смежными землепользователями | 2,0 | 62-00 |
| 9 | Определение толщины снятия плодородного слоя почвы и выбор площадки для его складирования | 0,5 | 15-50 |
| 10 | Расчет потерь сельскохозяйственного производства и упущенной выгоды землепользователей | 0,8 | 24-80 |
| 11 | Подготовка заключения по существующему состоянию земельного участка | 2,0 | 62-00 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|----|--|-----|-------|
| 12 | Подготовка проекта постановления | 1,0 | 31-00 |
| 13 | Подготовка пакета документов для рассмотрения уполномоченным органом | 0,5 | 15-50 |
| 14 | Согласование материала с соответствующими службами | 3,0 | 93-00 |
| 15 | Оформление землеустроительного дела | 0,4 | 12-40 |
| 16 | Внесение изменений в земельный кадастр | 1,0 | 31-00 |

Примечание:

В таблице 3.1 цены указаны для физических лиц, для юридических лиц к ценам применяется коэффициент 1,5.

5. Выполнение землеустроительных работ по предоставлению сельскохозяйственных угодий

Таблица №5.1

Единица измерения - земельный участок

| №№ п/п | Наименование работ | Норма времени, чел/час | Цены, сом |
|--------|--|------------------------|-------------------------|
| 1 | Изучение документов и материалов, представленных заявителем | 0,5 | 15-50 |
| 2 | Изучение планово-картографических материалов | 1,0 | 31-00 |
| 3 | Изучение юридических и архивных документов | 2,0 | 62-00 |
| 4 | Полевое обследование и согласование месторасположения земельного участка с заявителем | 1,5 | 46-50 |
| 5 | Подготовка графических материалов: - изготовление одной ситуационной схемы; - выкопировка из картографического материала; - изготовление и оформление плана земельного участка. | 0,5 0,5 1,5 | 15-50 15-50 46-50 |
| 6 | Согласование границ земельного участка со смежными землепользователями | 2,0 | 62-00 |
| 7 | Подготовка заключения по существующему состоянию земельного участка (местоположение, качественная характеристика почв и др.) | 1,5 | 46-50 |
| 8 | Подготовка проекта постановления | 1,0 | 31-00 |
| 9 | Подготовка пакета документов для рассмотрения уполномоченным органом | 0,5 | 15-50 |
| 10 | Оформление землеустроительного дела | 0,4 | 12-40 |
| 11 | Внесение изменений в земельный кадастр | 1,0 | 31-00 |

Примечание: При предоставлении земельной доли, принадлежащей на праве собственности одной семье и состоящей из нескольких видов сельскохозяйственных угодий, стоимость работ по одному земельному участку взимается полностью, а по каждому последующему земельному участку - в размере 30 процентов от стоимости работ.

6. Вычисление площадей земельных участков (землепользования)

Таблица №6.1

| №№ п/п | Наименование работ | Ед. измер. | Норма времени, чел/час | Цены, сом |
|--------|---|------------------------|------------------------|-----------|
| 1 | Вычисление площади земельного участка по способу профессора Савича | квадрат (10см.х 10см.) | 0,5 | 15-50 |
| 2 | Вычисление площади земельного участка механическим способом при количестве контуров на кв. дм плана | кв. дм | 1,39 | 43-09 |
| | До 3 | | 1,56 | 48-36 |
| | 4-5 | | 1,80 | 55-80 |
| | 6-10 | | 2,46 | 76-26 |
| | 11-20 | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|-------------------|------|-------|
| 3 | Вычисление площади земельного участка графическим способом | кв.см | 0,16 | 4-96 |
| 4 | Оформление ведомости вычисления контуров и составление экспликации | земельный участок | 0,5 | 15-50 |

7. Установление границ земельного участка в натуре (на местности)

Таблица №7.1

| №№ п/п | Наименование работ | Ед. измер. | Норма времени, чел/час | Цены, сом | | |
|--------|---|------------|------------------------|-----------|------|--------|
| 1.1 | Изготовление рабочего чертежа для перенесения границ земельного участка в натуре при количестве точек на 1 дм границы | кв. дм | | | | |
| | до 10 | | | | 0,5 | 15-50 |
| | 11-15 | | | | 0,6 | 18-60 |
| | 16-20 | | | | 0,7 | 21-70 |
| | 21-30 | | | | 0,8 | 24-80 |
| | свыше 30 | 0,9 | 27-90 | | | |
| 2 | Установление границ земельного участка геодезическим способом | | | | | |
| 2.1 | Проложение теодолитных ходов, вешение линий, измерение мер линий и горизонтальных углов при средней длине сторон | км | | | | |
| | до 100-150 м | | | | 4,05 | 125-55 |
| | 151-200 м | | | | 3,70 | 114-70 |
| | 201-300 м | | | | 3,40 | 105-40 |
| | 301-400 м | 3,14 | 97-34 | | | |
| 2.2 | Рекогносцировка пунктов триангуляции для привязки границ земельного участка (землепользования) | пункт | 2,1 | 65-10 | | |
| 2.3 | Измерение направлений (углов) на пунктах триангуляции при привязке границ земельного участка (землепользования) | пункт | 2,2 | 68-20 | | |
| 2.4 | Вычисление координат пунктов теодолитного хода, запись в ведомость вычислений результатов измерений, вычисление дирекционных углов и приращений координат, составление ведомости координат окружной границы и схемы увязки ходов при средней длине сторон | км | | | | |
| | до 100-150 м | | | | 3,03 | 93-93 |
| | 151-200 м | | | | 2,18 | 67-58 |
| | 201-300 м | | | | 1,57 | 48-67 |
| | 301-400 м | 1,11 | 34-41 | | | |
| | Установление границ земельного участка методом полевого дешифрирования: | | | | | |
| | определение местоположения точек окружной границы путем их опознавания на фотопланах или определение границ на местности идентично ее положения на материалах аэрофотосъемки: | | | | | |
| | - без промеров | км | 2,32 | 71-92 | | |
| | - с промерами | км | 3,03 | 93-93 | | |
| 4 | Указание границ земельного участка в натуре (на местности) с составлением акта выноса границ в натуре и описание границ земельного участка | км | 1,5 | 46-50 | | |

Примечание:

1. Установление границ геодезическим способом выполняется группой из трех специалистов.

2. Установление границ методом полевого дешифрирования с промерами выполняется группой из двух специалистов.

3. Затраты по метрологическому обеспечению

единства и точности средств измерений учитываются дополнительно с применением коэффициента 1,05 к стоимости топографо-геодезических работ.

4. Доставка межевых столбов к месту работы, установка, их маркировка, окапывание канавой и насыпка кургана производится по фактическим затратам за счет собственника (землепользователя).

8. Оформление правоудостоверяющих документов

8.1. Государственный акт о праве частной собственности и бессрочного пользования земельным участком,

Удостоверение на право временного пользования земельным участком

Таблица №8.1

сом

| №№ | Количество наносимых точек | Количество участков посторонних землепользовании | | | |
|----|----------------------------|--|--------|--------|--------|
| | | до 4 | 5-8 | 9-12 | 13 |
| 1 | до 10 | 106-00 | 127-00 | 160-00 | 182-00 |
| 2 | 11-15 | 119-00 | 140-00 | 173-00 | 194-00 |
| 3 | 16-25 | 135-00 | 157-00 | 189-00 | 210-00 |
| 4 | 26-30 | 149-00 | 175-00 | 216-00 | 242-00 |
| 5 | 31-50 | 169-00 | 196-00 | 236-00 | 262-00 |
| 6 | 51-75 | 194-00 | 220-00 | 262-00 | 289-00 |
| 7 | 76-100 | 220-00 | 246-00 | 287-00 | 313-00 |
| 8 | 101-125 | 245-00 | 273-00 | 313-00 | 340-00 |

Примечание:

1. Цены, приведенные в таблице № 8.1, предусматривают оформление правоудостоверяющих документов в двух экземплярах и не учитывают стоимость бланков Государственных актов о праве частной собственности и бессрочного пользования земельным участком, и Удостоверения на право временного пользования земельным участком, кото-

рая определяется по их фактической стоимости.

2. Срок оформления правоудостоверяющих документов 15 рабочих дней. При этом правоудостоверяющий документ в срочном порядке оформляется в течение семи рабочих дней с применением коэффициента срочности - 2 к стоимости работ, согласно письменному заявлению заказчика.

8.2. Свидетельство о праве частной собственности на земельный участок (земельную долю)

Таблица №8.2

| №№ п/п | Наименование работ | Цены, сом |
|--------|--|-----------|
| | Оформление Свидетельства о праве частной собственности | 50-00 |

Примечание: Цена, приведенная в таблице №8.2, предусматривает оформление Свидетельства о праве частной собственности на земельный участок в двух экземплярах и не учитывается стоимость бланка, которая определяется по его фактической стоимости.

9. Съёмка земельных участков

Таблица №9.1

| Характеристика участка | Единица измерения | | Норма времени, чел/час | Цена, сом | №№ | |
|--|--|---------------|--|-----------|-------|---|
| | 1 | 2 | | | | |
| Участок простой конфигурации | при площади участка до 700 м ² | застроенный | участок | 1,56 | 48-36 | 1 |
| | | незастроенный | участок | 0,69 | 21-39 | 2 |
| | при площади участка свыше 700 м ² | застроенный | Дополнительно за каждые 100 м ² | 0,11 | 3-41 | 3 |
| | | незастроенный | Н | 0,08 | 2-48 | 4 |
| Участок сложной конфигурации (свыше 4-х углов) | при площади участка до 700 м ² | застроенный | участок | 3,21 | 99-51 | 5 |
| | | незастроенный | участок | 1,75 | 54-25 | 6 |
| | при площади участка свыше 700 м ² | застроенный | Дополнительно за каждые 100 м ² | 0,16 | 4-96 | 7 |
| | | незастроенный | Н | 0,15 | 4-65 | 8 |

Примечание: Цены, приведенные в таблице № 9.1, применяются для определения стоимости съемки земельных участков площадью до 0,15 га, стоимость съемки земельных участков площадью свыше 0,15 га определяется по таблицам №11.1; 11.2 пункта 11 «Горизонтальная съемка застроенных территорий».

10. Составление и вычерчивание плана земельного участка (землепользования)

Таблица №10.1

| №№ п/п | Наименование работ | Ед. измер. | Норма времени, чел/час | Цены, сом | | | |
|--------|---|-------------|------------------------|-----------|------|-------|-------|
| 1 | Вычерчивание плана земельного участка при количестве контуров на 1 кв. дм | кв. дм | | | | | |
| | до 2 | | | | 0,60 | 18-60 | |
| | 3-5 | | | | 0,70 | 21-70 | |
| | 6-10 | | | | 0,90 | 27-90 | |
| | 11-30 | | | | 1,55 | 48-05 | |
| 2 | Оформление плана земельного участка: | картуш | 0,96 | 29-76 | | | |
| 2.1 | Вычерчивание текста картуша | услов. знак | 0,16 | 4-96 | | | |
| 2.2 | Вычерчивание условных обозначений | | | | | | |
| 2.3 | Вычерчивание надписей о рассмотрении и утверждении границ земельного участка | надпись | 0,98 | 30-38 | | | |
| 2.4 | Вычерчивание надписей о смежных землепользователях | надпись | 0,14 | 4-34 | | | |
| 2.5 | Вычерчивание и заполнение штампа | штамп | 0,9 | 27-90 | | | |
| 2.6 | Вычерчивание и заполнение формы экспликации | эксплик. | 1 38 | 42-78 | | | |
| 2.7 | Вычерчивание надписей на плане: - обыкновенным шрифтом - курсивным шрифтом - топографическим шрифтом | слово | 0,05 | 1-55 | | | |
| | | -//- | 0,11 | 3-41 | | | |
| | | -//- | 0,16 | 4-96 | | | |
| 3 | Изготовление копии всех элементов ситуации плана при количестве контуров на 1 кв. дм | кв. дм | | | | | |
| | | | | | до 2 | 0,30 | 9-30 |
| | | | | | 3-5 | 0,35 | 10-85 |
| | | | | | 6-10 | 0,45 | 13-95 |
| | 11-30 | 0,78 | 24-18 | | | | |
| 4 | Оформление на компьютере картуша, плана, надписей, условных обозначений (формат А4) | 1 лист | 0,5 | 15-50 | | | |
| 5 | Изготовление копии плана земельного участка на ксероксе (формат А4) | 1 лист | | 1-20 | | | |
| 6 | Изготовление копии плана земельного участка на ксероксе (формат А3) | 1 лист | | 2-40 | | | |

Примечание: При составлении и вычерчивании плана земельного участка (землепользования) и применении цен, приведенных в таблице № 10.1, цена за «изготовление и оформление плана земельного участка», предусмотренная в таблицах №1.1; 2.1; 3.1; 4.1 исключается.

11. Горизонтальная съемка застроенных территорий. Полевые работы

Характеристика категорий сложности

- I категория:**
Территория застроенная, плотность застройки до 20 %, строения простой конфигурации с незначительным количеством элементов благоустройства и ситуации (тротуаров, выходов подземных сооружений, ограждений, газонов, деревьев и т.п.).
- II категория:**
а) плотность застройки до 20 %. Застройка крупная

современной планировки с большим количеством элементов благоустройства или застройка мелкая с большим количеством мелких надворных построек, заборов, деревьев, палисадников, выходов подземных сооружений;

б) плотность застройки от 20 до 30 %. Строения простой конфигурации;

в) территория действующего промышленного предприятия с плотностью застройки до 20 %. Наличие подземных коммуникации и внутризаводских железнодорожных путей. Надземные коммуникации и захламленность отсутствуют;

г) городские скверы, сады и парки с крупными элементами ситуации (дорожками, газонами, ограждениями) без подеревной съемки.

III категория:

а) плотность застройки от 30 до 40 %. Строения сложной конфигурации;

б) плотность застройки свыше 40 до 50 %. Строения простой конфигурации с малым количеством отдельных деталей (выходов подземных сооружений, деревьев, приямков, иллюминаторов и пр.);

в) застроенные территории старой планировки со строениями простой конфигурации, с небольшим количеством элементов благоустройства и ситуации;

г) промышленные и строительные площадки с плотностью застройки до 30 % с развитой сетью внутриплощадочных дорог. Наличие подземных и надземных коммуникаций;

д) городские скверы, сады и парки с крупными элементами ситуации, с редкими посадками деревьев и кустарника при условии подеревной съемки или с мелкими элементами ситуации без подеревной съемки.

IV категория:

а) плотность застройки от 40 до 50 %. Строения сложной конфигурации современной планировки, с большим количеством элементов благоустройства и ситуации;

б) застроенные территории старой планировки со строениями несложной конфигурации, с большим количеством элементов благоустройства и ситуации;

в) промышленные и строительные площадки с плотностью застройки до 50 % с интенсивным движением автомобильного и железнодорожного транспорта, большое количество подземных и надземных сооружений;

г) городские скверы, сады и парки несложной конфигурации с большим количеством деревьев и кустарников при условии подеревной съемки.

V категория:

а) застроенные территории современной планировки. Плотность застройки свыше 50%;

б) застроенные территории старой планировки со строениями сложной конфигурации и большим количеством мелких элементов благоустройства и ситуации;

в) промышленные и строительные площадки с плотностью застройки свыше 50%. Территории действующих и реконструируемых (строящихся) промышленных предприятий;

г) городские скверы, сады и парки сложной конфигурации с большим количеством мелких элементов ситуации, а также кустарника и других насаждений, подлежащих подеревной съемке;

д) сложные транспортные развязки на разных уровнях.

Содержание работы

Полевые работы. Рекогносцировка участка. Создание плановой съемочной сети проложением теодолитных ходов с закреплением точек и привязкой к пунктам геодезической сети, расположенным на участке съемки. Координирование углов кварталов и отдельных капитальных зданий и сооружений. Детальная горизонтальная съемка фасадов и внутриквартальной застройки с обмером зданий и сооружений, а также всех подробностей ситуации проездов и внутриквартальной застройки, выражающихся в масштабе плана и предусмотренных действующими условными знаками (в том числе выхо-

дов подземных сооружений и зеленых насаждений), с ведением абриса и производством контрольных измерений. Проверка и оформление полевых журналов. Вычисление координат точек теодолитных ходов. Подготовка планшетов. Составление плана горизонтальной съемки. Сводка по рамкам. Составление схемы плановой съемочной сети. Заполнение формуляра.

Камеральные работы. Изготовление копии с карандашного оригинала плана. Корректурка копии. Вычерчивание схемы плановой съемочной сети. Заполнение формуляра.

Таблица №11.1

Измеритель - 1 га

| №№ | Масштаб съемки | Категория сложности | | | | |
|----|----------------|---------------------|-----|-----|-----|------|
| | | I | II | III | IV | V |
| 1 | 1:500 | 245 | 330 | 591 | 886 | 1355 |
| | | 21 | 30 | 42 | 59 | 94 |
| 2 | 1:1000 | 174 | 261 | 417 | 642 | 956 |
| | | 15 | 21 | 33 | 44 | 59 |
| 3 | 1:2000 | 110 | 172 | 244 | 382 | 519 |
| | | 6 | 9 | 10 | 14 | 17 |

Примечание:

1. В таблице над чертой указана цена полевых работ (в сомах), под чертой - цена камеральных работ (в сомах).

2. При горизонтальной съемке небольших участков или узких полос, размеры которых указаны в таблице 11.2, к ценам на полевые работы применяется коэффициент 1,2.

Таблица №11.2

| №№ | Масштаб съемки | Площадь участка, га, | | Ширина полосы (независимо от площади), м, | |
|----|----------------|----------------------|-----|---|----|
| | | до | до | до | до |
| 1 | 1:500 | 5 | 80 | | |
| 2 | 1:1000 | 25 | 150 | | |
| 3 | 1:2000 | 50 | 250 | | |

12. Комплексные инженерные изыскания при предоставлении земель в населенных пунктах
Характеристика категорий сложности

I категория:

а) городские проезды с плотностью застройки по фасаду до 30%, с простой ситуацией, при наличии подземных коммуникаций, рельсовых путей, газонов с отдельно стоящими деревьями;

б) внутриквартальные территории с плотностью застройки до 25%, с застройкой простой конфигурации, с малым количеством деталей, деревьев и наличием подземных коммуникаций;

в) территории небольших действующих промышленных предприятий, и строительные площадки с незначительным количеством котлованов, дорог у отвалов.

II категория:

а) городские проезды с плотностью застройки по фасаду свыше 30 до 60%, с ситуацией средней сложности, со значительным количеством подземных коммуникаций, рельсовых путей, газонов с деревьями;

б) внутриквартальные территории с плотностью застройки свыше 25 до 50%, с застройкой простой конфигурации, с небольшим количеством подземных коммуникаций, деревьев и т.п. с мелкой застройкой с большим количеством надворных построек, заборов, с наличием подземных коммуникаций;

в) территории промышленных и строительных площадок с плотностью застройки свыше 20 до 40%, с развитой сетью внутриплощадочных дорог, с наличием подземных и наземных сооружений;

г) незастроенные территории с нанесением арычной сети

III категория:

а) городские проезды с плотностью застройки по фасаду свыше 60%, со сложной ситуацией, с большим количеством подземных коммуникаций, рельсовых путей, газонов с деревьями и т.п. Движение транспорта и пешеходов интенсивное;

б) внутриквартальные территории с плотностью застройки свыше 50%, с крупной застройкой сложной конфигурации, с большим количеством надворных построек, заборов, деревьев, с наличием густой сети подземных коммуникаций;

в) территории промышленных и строительных площадок с плотностью застройки свыше 40%. Территории действующих и одновременно реконструируемых (строящихся) промышленных предприятий.

Примечание: Категории сложности для комплексных инженерно-геодезических изысканий со съемкой текущих изменений характеризуются следующими показателями:

I категория: Объем текущих изменений на планах горизонтальной съемки I категории сложности составляет до 20%.

II категория: Объем текущих изменений на планах горизонтальной съемки I категории сложности составляет свыше 20 до 35% или на планах II категории сложности до 20%.

III категория: Объем текущих изменений на планах горизонтальной съемки II III категории сложности составляет свыше 20 до 35%.

Состав работ

Полевые работы. Рекогносцировка участка. Создание плано-высотной съемочной проложенном теодолитных ходов и ходов технического нивелирования с закреплением точек и привязкой к исходным пунктам.

Координирование углов капитальных зданий и сооружений (в том числе выходов подземных коммуникаций). Детальная горизонтальная съемка фасадов и внутриквартальной застройки с обмером зданий и сооружений, а также всех подробностей ситуации проездов и внутриквартальной застройки с ведение абриса и выполнением контрольных измерений. Производство высотной съемки на планах горизонтальной съемки.

Нивелирование и съемка подземных коммуникаций. Отыскание и съемка подземных прокладок с по-

мощью трассоискателя.

Составление схемы плано-высотной сети. Проверка и оформление полевых журналов и абриса. Вычисление координат и высот точек съемочной сети, углов капитальных зданий и сооружений, выходов подземных коммуникаций и геологических выработок.

Составление плана горизонтальной съемки в масштабе 1:500. Рисовка рельефа. Сводка по рамкам. Корректурка плана. Заполнение формуляра.

Камеральные работы. Составление плана подземных коммуникаций. Корректурка плана. Окончательная сводка по рамкам. Изготовление копий планов. Корректурка копий, Вычерчивание схемы плано-высотной съемочной сети. Заполнение формуляра.

Таблица 12.1

| № | Наименование работ | Ед. из-мер. | Категория сложности | | | | | |
|---|---|-------------|-----------------------|------|-----------------------|------|-----------------------|------|
| | | | I | | II | | III | |
| | | | Норма времени чел/час | сом | Норма времени чел/час | сом | Норма времени чел/час | сом |
| 1 | Комплексные инженерно-геодезические изыскания на застроенных территориях с составлением плана в масштабе 1:500. | 1га | 21,74 | 1820 | 31,47 | 2636 | 54,87 | 4595 |

Примечание:

1. Стоимость работ в таблице №12.1 указана для группы специалистов.

2. Стоимость комплекса работ по съемке текущих изменений на планах горизонтальной съемки застроенных территорий определяется по пункту 1 таблицы 12.1 с применением коэффициента 0,5.

3. В случае невыполнения работ по съемке подземных коммуникаций или разбивке и привязке геологических выработок к ценам применяется коэффициент 0,7 - при выполнении комплекса работ без съемки подземных коммуникаций.

4. При съемке участков площадью до 5 га или полос шириной до 100 м к ценам применяется коэффициент 1,1.

13. Прочие работы, выполняемые при оформлении землеустроительных дел и выдаче правоудостоверяющих документов на земельный участок

Таблица №13.1

| №№ п/п | Наименование работ | Норма времени, чел/час | Цены, сом |
|--------|--|------------------------|-----------|
| 1 | Прием заявления, документов | 0,33 | 10-23 |
| 2 | Выезд специалиста на место проведения полевых работ | 1,5 | 46-50 |
| 3 | Составление наряда на выполненную работу | 0,16 | 4-96 |
| 4 | Подбор архивных дел | 0,16 | 4-96 |
| 5 | Составление акта согласования границ земельного участка | 0,5 | 15-50 |
| 6 | Внесение информации в базу данных по недвижимости | 0,16 | 4-96 |
| 7 | Прием архивных дел | 0,08 | 2-48 |
| 8 | Выдача документов | 0,08 | 2-48 |
| 9 | Составление акта об отводе земельного участка под индивидуальный жилой дом | 1,0 | 31-00 |

Примечание: Данные виды работ входят в определение полной стоимости работ, выполняемых при оформлении землеустроительных дел и выдаче правоудостоверяющих документов на земельный участ-

сток, а также производстве съемки земельных участков и комплексных инженерных изысканий для промышленного и жилищно-гражданского строительства.

Раздел II.

Техническая паспортизация единиц недвижимого имущества

1. Техническая паспортизация единиц недвижимого имущества выполняется в течение 10 рабочих дней.

2. Техническая паспортизация квартир в срочном порядке выполняется в течение трех рабочих дней, а остальные кроме квартир в течение четырех рабочих дней с применением коэффициента срочности-2 к

стоимости работ, согласно письменному заявлению физических и юридических лиц.

3. Срок выполнения технической паспортизации крупных и сложных объектов определяется на договорной основе.

1. Первоначальное обследование
1.1. Съемка земельных участков

При проведении технической паспортизации единицы недвижимого имущества стоимость съемки земельного участка, вычисление площадей земельного участка определяется по ценам, приведенным в таб-

лице № 6.1. пункт 3, №9.1 пункта 9, в таблицах №11.1; 11.2 пункта 11 раздела [«Оформление землеустроительных дел и выдача правоудостоверяющих документов на земельный участок».

1.2. Первоначальное обследование основных строений с пристройками и вспомогательных строений и сооружений

Таблица №1.2

| Наименование работ | Единица измерения | Норма времени, чел/час | Цены, сом | №№ п/п |
|--|---|------------------------|-----------|--------|
| Основные строения с пристройками при поэтажной площади | 10 м ² | 0,17 | 5-27 | 1 |
| Постройки и сооружения | При площади до 20 м ² по наружному обмеру | 0,53 | 16-43 | 2 |
| | При площади более 20 м ² по наружному обмеру | 0,63 | 19-53 | 3 |
| Ограждение и заборы | 100 пог.м. | 0,39 | 12-09 | 4 |

2. Текущее обследование при отсутствии изменений

Таблица №2.1

| Наименование строений и размер обследуемых помещений | Ед.изм. | Норма времени, чел/час | Цена, сом | №№ п/п | |
|--|--|-------------------------|-----------|--------|---|
| Основные строения с пристройками при обследуемой площади | до 100 м ² | строение с пристройками | 0,70 | 21-70 | 1 |
| | от 100 м ² до 500 м ² | /-/ | 1,46 | 45-26 | 2 |
| | от 500 м ² до 1000 м ² | /-/ | 3,83 | 118-73 | 3 |
| | свыше 1000 м ² дополнительно за каждые 100 м ² | /-/ | 0,39 | 12-09 | 4 |
| Постройки и сооружения | Постройка, сооружение | 0,21 | 6-51 | 5 | |
| Обследование земельного участка | зем. участок | 0,5 | 15-50 | 6 | |

3. Текущее обследование при наличии изменений

3.1 Текущее обследование единиц недвижимого имущества

Таблица №3.1

| Наименование строений и размер обследуемых помещений | Ед.изм. | Норма времени, чел/час | Цены, сом | №№ п/п |
|---|---|------------------------|-----------|--------|
| Основные строения с пристройками при поэтажной площади | 10 м ² | 0,17 | 5-27 | 1 |
| Постройки и сооружения | При площади до 20 м ² по наружному обмеру | 0,53 | 16-43 | 2 |
| | При площади более 20 м ² по наружному обмеру | 0,63 | 19-53 | 3 |
| Ограждение и заборы | 100 пог.м. | 0,39 | 12-09 | 4 |
| Снос строений и сооружений | полный или частичный снос | 0,14 | 4-34 | 5 |
| Изменения, вызванные внутренней перепланировкой строений, влекущих за собой перечерчивание поэтажных планов | 10 м ² | 0,2 | 6-20 | 6 |
| Обследование земельного участка | зем. участок | 0,5 | 15-50 | 7 |
| Изменения, вызванные внутренней перепланировкой (без перечерчивания поэтажных планов) с пересчетом площадей | комната | 0,22 | 6-82 | 8 |

3.2 Изменение адреса единицы недвижимого имущества

Таблица №3.2

| Единица измерения | Норма времени, чел/час | Цена, сом | №№ |
|-------------------------------|------------------------|-----------|----|
| Единица недвижимого имущества | 0,16 | 4-96 | 1 |

3.3 Изменения в земельных участках

Таблица №3.3

| Характер изменений | Характер границ участка | Единица изм. | Норма времени, чел/час | Цена, сом | №№ п/п |
|--|------------------------------------|--------------|------------------------|-----------|--------|
| Изменения внешних границ участка | Очерченного прямыми линиями | участок | 0,94 | 29-14 | 1 |
| | Очерченного ломанными линиями | участок | 1,63 | 50-53 | 2 |
| Изменения внутренней ситуации земельного участка (сада, огорода) | При изменении площади до 300 кв.м. | участок | 1,53 | 47-43 | 3 |
| | То же свыше 300м ² | | 1,76 | 54-56 | 4 |

4. Составление технического паспорта и ведомости единицы недвижимого имущества

Таблица №4.1

| Единица измерения | Норма времени, чел/час | Цена, сом | №№ |
|--------------------------|------------------------|-----------|----|
| Один технический паспорт | 0,77 | 23-87 | 1 |

Примечание: При определении стоимости составления технического паспорта не учтены чертежно-копировальные работы.

5. Чертежно-копировальные работы

Таблица №5.1

| Наименование работ | Единица измерения | Норма времени, чел/час | Цены, сом | №№ п/п |
|--|---|------------------------|-----------|--------|
| Вычерчивание (перечерчивание) плана земельного участка | Одна форматка | 1,1 | 34-10 | 1 |
| Вычерчивание (перечерчивание) поэтажных планов строений | 10 м ² по наружному обмеру | 0,14 | 4-34 | 2 |
| Изготовление второго экземпляра плана земельного участка | план земельного участка | 0,4 | 12-40 | 3 |
| Изготовление второго экземпляра поэтажных планов строений с площадью до 100 м ² | поэтажный план | 0,4 | 12-40 | 4 |
| То же при площади строений более 100 м ² | дополнительно за каждый 100м ² | 0,37 | 11-47 | 5 |
| Изготовление копии плана на ксероксе (формат А4) | 1 лист | | 1-20 | 6 |
| Изготовление копии плана на ксероксе (формат А3) | 1 лист | | 2-40 | 7 |

Примечание: При перечерчивании с увеличением масштаба оригинала стоимость умножить на 1,85. При перечерчивании с уменьшением масштаба оригинала стоимость умножить на 1,25.

6. Прочие работы (расходы), выполняемые

при проведении технической паспортизации единицы недвижимого имущества

Таблица №6.1

| №№ п/п | Наименование работ | Норма времени, чел/час | Цены, сом |
|--------|---|------------------------|-----------|
| 1 | Прием заявления, документов | 0,33 | 10-23 |
| 2 | Подбор архивных дел | 0,16 | 4-96 |
| 3 | Изучение архивных материалов | 0,25 | 7-75 |
| 4 | Изучение архивных материалов при разделении или объединении единицы недвижимого имущества | 0,5 | 15-50 |
| 5 | Выезд специалиста для проведения обследования единицы недвижимости | 1,5 | 46-50 |
| 6 | Согласование границ земельного участка со смежными землепользователями | 2,0 | 62-00 |
| 7 | Составление примечания на самовольный захват земельного участка и самовольное возведение строения | 0,08 | 2-48 |
| 8 | Составление наряда на выполненную работу | 0,16 | 4-96 |
| 9 | Внесение информации в базу данных по недвижимости | 0,16 | 4-96 |
| 10 | Внесение изменений в регистрационную карточку | 0,15 | 4-65 |
| 11 | Прием архивных дел | 0,08 | 2-48 |
| 12 | Выдача документов | 0,08 | 2-48 |

7. Присвоение почтового номера единице недвижимого имущества

Таблица №7.1

| №№ п/п | Наименование работ | Норма времени, чел/час | Цены, сом |
|--------|--|------------------------|-----------|
| 1 | Прием заявления, документов | 0,16 | 4-96 |
| 2 | Подбор архивных дел | 0,16 | 4-96 |
| 3 | Ознакомление с данными архивного дела | 0,5 | 15-50 |
| 4 | Изучение и нанесение на регистрационную индексированную карту почтового номера | 0,5 | 15-50 |
| 5 | Выезд специалиста на место нахождения объекта с составлением акта | 1,5 | 46-50 |
| 6 | Внесение информации в базу данных по недвижимости | 0,16 | 4-96 |
| 7 | Прием архивных дел | 0,08 | 2-48 |
| 8 | Выдача документов | 0,08 | 2-48 |

2. Срок выполнения работ при присвоении почтового номера единице недвижимого имущества осуществляется в течении трех рабочих дней. При этом срочные работы выполняются в течение од-

ного дня с применением коэффициента срочности-2 к стоимости работ, согласно письменному заявлению физических и юридических лиц.

РАЗДЕЛ III.

Оформление сделок с земельными участками

Таблица №1.1

| №№ п/п | Наименование работ | Норма времени, чел/час | Цены, сом |
|--------|---|-------------------------|-----------|
| с | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Прием заявления, документов | 0,33 | 10-23 |
| 2 | Подбор архивных дел | 0,16 | 4-96 |
| 3 | Экспертиза юридических и архивных документов | 3,0 | 93-00 |
| 4 | заключение по правомочности совершения сделки | 2,0 | 62-00 |
| 5 | Установление фиксированных границ земельного участка* | таблица № 7.1 раздела I | |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|------|-------|
| 6 | Выезд специалиста на место проведения полевых работ | 1,5 | 46-50 |
| 7 | Оформление договора купли-продажи | 1,5 | 46-50 |
| 8 | Прием архивных дел | 0,16 | 4-96 |
| 9 | Выдача документов | 0,08 | 2-48 |

Примечание:

1.*Норма времени и стоимость работ по установлению фиксированных границ земельного участка определяется по таблице № 7.1 раздела I «Оформление землеустроительных дел и выдача правоудостоверяющих документов на земельный участок».

2.Срок оформления сделок с земельными участками выполняется в течении семи рабочих дней. При этом срочные работы выполняются в течение трех рабочих дней с применением коэффициента срочности-2 к стоимости работ, согласно письменному заявлению физических и юридических лиц.

РАЗДЕЛ IV.

Государственная регистрация прав и ограничений на недвижимое имущество

1. Государственная регистрация прав и ограничений на недвижимое имущество, осуществляется для физических лиц в течение 3 рабочих дней, а для юридических лиц - в течение 4 рабочих дней, при этом взимается оплата в размере:

- с физических лиц - 200 сом;
- с юридических лиц - 500 сом.

2. Внесение изменений в регистрационные документы единицы недвижимого имущества в случае переименования наименования юридического лица или при изменении Ф.И.О. правообладателя недвижимого имущества, а также совершение удостоверительной надписи о зарегистрированном праве на дубликате правоустанавливающего (правоудостоверяющего) документа осуществляются в течение трех рабочих дней согласно письменного заявления физических и юридических лиц, при этом взимается оплата в размере 50 процентов от стоимости оплаты за государственную регистрацию.

3. Государственная регистрация ограничений прав на основании определений суда, постановлений (предложений) подразделений служб судебных исполнителей, постановлений органов прокуратуры, национальной безопасности и других правоохранительных органов о наложении и снятии ареста на недвижимое имущество осуществляется бесплатно по их поступлению от уполномоченного лица или почтой.

Примечание:

А). При государственной регистрации прав и огра-

ничений на имущественный комплекс, имеющий две и более отдельно стоящие единицы недвижимости, на основании одного правоустанавливающего (правоудостоверяющего) документа, взимается оплата за одну единицу недвижимости полностью и за каждую последующую единицу недвижимости в размере 50 процентов от соответствующей стоимости регистрации.

Б). Приостановление регистрации права фактического владельца недвижимого имущества на срок не более 10 дней на основании заявления лица, оспаривающего право, осуществляется за оплату в размере 50 процентов от стоимости регистрации.

В). В случае принятия решения об отказе в государственной регистрации прав и ограничений на недвижимое имущество, удерживается 50 процентов от стоимости оплаты за государственную регистрацию права физических или юридических лиц.

Г). Государственная регистрация прав и ограничений, извещений о возбуждении процедуры обращения взыскания на предмет залога, прекращения ограничений прав по залогу на недвижимое имущество, а также действия по внесению изменений в регистрационные документы и совершению удостоверительной надписи на дубликате документа осуществляются в срочном порядке согласно письменного заявления в течении одного рабочего дня для физических лиц, в течение 2-х рабочих дней для юридических лиц, с применением коэффициента срочности 2 к соответствующей стоимости регистрации.

РАЗДЕЛ V.

Предоставление информации о недвижимости

1. Информация о недвижимости предоставляется в течение 3-х рабочих дней.

2. Оплата за предоставление информации о недвижимости (предоставление информации о произведенной регистрации и зарегистрированных правах и обременениях (ограничениях), о неимении недвижимого имущества, расчет по земельному налогу, информация о лицах, получивших информацию об объекте недвижимого имущества и др.) взимается в размере:

- с физических лиц - 60,48 сом;
- с юридических лиц - 125 сом.

3. Предоставление информации о недвижимости в срочном порядке осуществляется согласно письменного заявления физических и юридических лиц в тече-

ние одного рабочего дня с применением коэффициента срочности 2 к стоимости оплаты за предоставление информации.

4. Предоставление копий документов из регистрационного дела осуществляется в течение одного рабочего дня по заявлению физических и юридических лиц.

При этом за копию с одной страницы документа, исполненного на формате А4 взимается оплата в размере 16,10 сом, на формате А3 - 17,30 сом; за копию каждой последующей страницы дополнительно взимается - 1,20 сом (формат А4); 2,40 сом (формат А3).

5. Стоимость работ по сбору и предоставлению информации о состоянии рынка недвижимости определяется на договорной основе.

Примечание:

При предоставлении информации о произведенной регистрации и зарегистрированных правах и ограничениях на имущественный комплекс, имеющий две и более отдельно стоящие единицы недвижимости, права на которые зарегистрированы на основании одного пра-

воустанавливающего (правоудостоверяющего) документа, взимается оплата за предоставление информации об одной единице недвижимости полностью и за каждую последующую единицу недвижимости в размере 50 процентов от стоимости информации.

Приложение к Ценам на работы, выполняемые Бишкекским городским управлением по землеустройству и регистрации прав на недвижимое имущество
Порядок определения стоимости работ

Стоимость работ, подлежащая к оплате, определяется следующим образом:

1. Стоимость выполненных работ, определенная с применением соответствующих коэффициентов, предусмотренных для отдельных таблиц - А

2. При выполнении работ в срочном порядке согласно письменному заявлению заказчика, к стоимости работ применяется коэффициент срочности:

$$D = A \times K_{ср}, \text{ где}$$

Д - Стоимость работ с учетом коэффициента срочности;

А - Стоимость выполненных работ, определенная с применением соответствующих коэффициентов, предусмотренных для отдельных таблиц;

К_{ср.} - коэффициент срочности равный к 2,0

3. Транспортные расходы (Т) на проведение технической паспортизации и землеустроительных работ для города Бишкек устанавливается по стоимости проезда на маршрутном такси в оба конца, действующей на момент выполнения работ, а за административной границей города Бишкек определяется по фактическим затратам.

4. Стоимость бланков (Б) государственного акта о праве частной собственности на земельный участок и бессрочного пользования земельным участком; удостоверения на право временного пользования земельным участком; свидетельства о праве частной собственности на земельный участок; свидетельства о государственной регистрации права на недвижимое имущество; справки о зарегистрированном праве на недвижимое имущество определяется по их фактической стоимости.

5. Стоимость работ с учетом коэффициента срочности, транспортных расходов и бланков определяется следующим образом:

$$C = D + T + B, \text{ где}$$

С - Стоимость работ с учетом коэффициента срочности, транспортных расходов и бланков;

Д - Стоимость работ с учетом коэффициента срочности;

Т - транспортные расходы;

Б - стоимость бланков.

6. К стоимости работ с учетом коэффициента срочности, транспортных расходов и бланков начисляются налоги.

Расчет налогов: Стоимость работ с учетом коэффициента срочности, транспортных расходов и бланков (С) умножается на сумму ставок (в процентах) государственных и местных налогов.

$$H = C \times (HDC + \text{Местный налог}), \text{ где}$$

Н - сумма налогов;

С - Стоимость работ с учетом коэффициента срочности, транспортных расходов и бланков;

НДС - ставка налога на добавленную стоимость, установленная в соответствии с налоговым законодательством Кыргызской Республики, в процентах;

Местный налог - ставка налога за оказание платных услуг населению, установленная в соответствии с налоговым законодательством Кыргызской Республики, в процентах.

7. Стоимость работ, подлежащая к оплате, определяется следующим образом:

$$O = C + H, \text{ где}$$

О - окончательная стоимость работ, подлежащая к оплате;

С - Стоимость работ с учетом коэффициента срочности, транспортных расходов и бланков; Н - сумма налогов.

Примечание:

1. Стоимость работ определяется по фактически выполненным видам работ. В случае отказа заявителя от заявленных работ, плата взимается за фактически выполненный объем работ.

2. В ценах не учтены общегосударственные и местные налоги, транспортные расходы и стоимость бланочной продукции (перечисленные в пункте 4 настоящего приложения) которые определяются по фактической стоимости.

3. При необходимости, от физических и юридических лиц одновременно принимаются заявления на выполнение всех видов работ и услуг, при этом сроки их выполнения суммируются.

4. Сроки выполнения работ на все виды услуг определяются в рабочих днях и часах.

5. Льготы по оплате за работы осуществляются в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

**ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
И МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА И КОММУНИКАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**(Об организации и проведении совместных
весенних и осенних контрольных обследований
автомобильных дорог общего пользования
и железнодорожных поездов, по которым
осуществляются регулярные пассажирские перевозки)**

В соответствии с требованиями Законов Кыргызской Республики "Об автомобильных дорогах" (от 08.05.1998 г.), "О дорожном движении" (от 26.03.1998 г.), "Об органах внутренних дел" (от 11.01.1994 г.) и постановлений Правительства Кыргызской Республики № 558 от 15.10.1997 г., № 517 от 28.11.1995 г., а также в целях обеспечения безопасности дорожного движения приказываем:

1. В срок с 25 апреля по 30 мая и с 20 сентября по 20 октября 2006 г. руководителям ПЛУАДов, Государственной дирекции автомобильной дороги "Бишкек-Ош", УАД "Бишкек-Нарын-Торугарт", УАД "Ош-Баткен-Исфана" Министерства транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики, начальникам областных УВД Министерства внутренних дел Кыргызской Республики:

- организовать и провести совместное весеннее и осеннее контрольные обследования автомобильных дорог общего пользования и железнодорожных поездов, по которым осуществляются регулярные пассажирские перевозки;

- при проведении обследования проверить готовность дорожных органов к зимнему содержанию автомобильных дорог.

2. В областях для проведения обследования автомобильных дорог общего пользования и железнодорожных поездов, создать комиссии в составе руководителей ПЛУАДов, Государственной дирекции автомобильной дороги "Бишкек-Ош", УАД "Бишкек-Нарын-Торугарт", УАД "Ош-Баткен-Исфана" и ДЭПов обследуемых дорог, начальников отделений или старших инспекторов (инспекторов) дорожного надзора отделов ГАИ УВД областей и представителей государственного предприятия "Национальная компания "Кыргыз темир жолу".

3. Руководителям ПЛУАДов, Государственной дирекции автомобильной дороги "Бишкек-Ош", УАД "Бишкек-Нарын-Торугарт", УАД "Ош-Баткен-Исфана" и ДЭПов:

- обеспечить комиссии на период обследования транспортном;

- на каждый железнодорожный поезд завести карточки для контроля за выполнением мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения.

4. Начальникам УВД областей и г.г. Бишкек, Ош совместно с представителями местной администрации и заинтересованными организациями организовать и провести весеннее и осеннее контрольные обследования улично-дорожных сетей городов и районов, а также проверить готовность коммунальных органов к зимнему содержанию улично-дорожных сетей.

5. Комиссиям обобщить материалы обследований, разработать совместные мероприятия по устранению аварийно-опасных участков. Произвести оценку транспортно-эксплуатационных качеств автомобильных дорог, улиц и состояние железнодорожных поездов.

6. Для организации обследований автомобильных дорог, улиц и железнодорожных поездов создать комиссию в следующем составе:

- Айдаров З.К. - начальник Управления автомобильных дорог Министерства транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики;

- Борбиев Б.И. - начальник отдела дорожного надзора Управления Государственной автомобильной инспекции Министерства внутренних дел Кыргызской Республики;

- Куралиев А.О. - заместитель начальника дистанции пути государственного предприятия "Национальная компания "Кыргыз темир жолу";

- ответственные представители ПЛУАДов, Государственной дирекции автомобильной дороги "Бишкек-Ош", УАД "Бишкек-Нарын-Торугарт", УАД "Ош-Баткен-Исфана" и ДЭПов.

7. Материалы о результатах весеннего и осеннего контрольных обследований автомобильных дорог, улиц и железнодорожных поездов представить в Управление автомобильных дорог Министерства транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики и в Управление Государственной автомобильной инспекции Министер-

ва внутренних дел Кыргызской Республики соответственно к 7 июля и 3 ноября 2006 года.

8. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на статс-секретаря Министерства транспорта и коммуникаций Кыргызской Респуб-

лики Мамаева К.А. и начальника Управления Государственной автомобильной инспекции Министерства внутренних дел Кыргызской Республики Поляк Л.Б.

Министр внутренних дел Кыргызской Республики
М.Суталинов

Министр транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики
М.Сулайманов

г.Бишкек
22 марта 2006 года № 162
20 марта 2006 года № 104

КАДРОВЫЕ ВОПРОСЫ. НАГРАЖДЕНИЯ. ПРИСВОЕНИЯ ЗВАНИЙ

НАЗНАЧЕНИЯ

Жороев Каныбек Таирович назначен заместителем полномочного представителя Президента КР в ЖК КР. (РП от 13 апреля 2006 года № 168)

Президентом КР утверждены назначения Премьер-министром КР членами Исполнительного совета Нацагентства по антимонопольной политике и развитию конкуренции **Рысалиев Иманкадыр Зарлыкович** - директор Нацагентства по антимонопольной политике и развитию конкуренции, **Султанбеков Сабырбек Укушович** - первый зам.директора Нацагентства по антимонопольной политике и развитию конкуренции, **Айтбаев Акыл Казакович** - зам.директора Нацагентства по антимонопольной политике и развитию конкуренции.

(РП от 12 апреля 2006 года № 116)

Артыков Шамил Жусупович назначен главой госадминистрации - акимом Араванского района Ошской области.

(РП от 20 апреля 2006 года № 139)

Алиев Абдыганы Турдумаматович назначен главой госадминистрации - акимом Ноокатского района Ошской области.

(РП от 20 апреля 2006 года № 140)

Калыбаев Жумаш Усманович назначен главой госадминистрации - акимом Алайского района Ошской области.

(РП от 20 апреля 2006 года № 141)

Джумабеков Маратбек назначен главой госадминистрации - акимом Кара-Суйского района Ошской области.

(РП от 20 апреля 2006 года № 142)

Момуналиев Уланбек Сакенович назначен руководителем Торгового представительства КР в Казахстане.

(РПМ от 5 апреля 2006 года № 204)

Шаболотов Тажимамат Тайгараевич назначен руководителем Представительства Госкомитета по миграции и занятости КР в РФ при Посольстве КР.

(РПМ от 7 апреля 2006 года № 207)

Асамидинов Айдарал Асамидинович назначен первым зам.главы госадминистрации Кадамжайского района Баткенской области.

(РПМ от 7 апреля 2006 года № 209)

Абдубалиев Болотбек Сыдыкбекович назначен главным транспортным инспектором Министерства транспорта и коммуникаций КР.

(РПМ КР от 12 апреля 2006 года № 217)

Абдраимов Нажимидин Сабырович назначен зам.главы госадминистрации Ноокатского района Ошской области.

(РПМ от 12 апреля 2006 года № 219)

Чыңгожоев Абдымитал Тургуналиевич назначен статс-секретарем Госагентства по охране окружающей среды и лесному хозяйству.

(РПМ от 18 апреля 2006 года № 228)

Султанов Шеркул Жорупбекович назначен статс-секретарем Госналоговой инспекции при Правительстве Кыргызской Республики.

(РПМ от 18 апреля 2006 года № 229)

Козубеков Тимур Жумаевич назначен первым зам.главы госадминистрации Ат-Башинского района Нарынской области.

(РПМ от 18 апреля 2006 года № 231)

МЭРИЯ ГОРОДА БИШКЕК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МЭРИИ ГОРОДА БИШКЕК

Об утверждении положения

о порядке выдачи разрешения на распространение наружной рекламы на территории города Бишкек

В условиях рыночной экономики роль рекламы активизировалась и возрастает. Реклама способна во многом влиять на рыночную конъюнктуру и является связующим звеном между производством и потреблением товаров, активно формируя массовое сознание. Именно в этой связи, свойства рекламы требуют должного внимания в рамках нормативной правовой базы.

Однако, нормативная правовая база, регулирующая рекламную деятельность на территории города Бишкек не совершенна и не отвечает требованиям статьи 14 Закона Кыргызской Республики "О рекламе". Вместе с тем, отсутствие единого механизма выдачи разрешений на рекламную деятельность послужило причиной жалоб от субъектов предпринимательства.

Кроме того, техническое и художественно-эстетическое состояние средств наружной рекламы не соответствуют в полной мере требованиям законодательства о рекламе и о государственном языке. Порой средства наружной рекламы, имеют неприглядный вид, отсутствуют единые технические параметры и не освещены, зачастую текст на государственном языке отсутствует.

В настоящее время в нарушение статьи 8 Земельного кодекса Кыргызской Республики оплата в городской бюджет за аренду земельного участка для размещения рекламных щитов не взимается, согласно статьи 77 данного же Кодекса рекламные сооружения относятся к объектам облегченного типа.

На основании вышеизложенного, для приведения нормативной правовой базы, регулирующей рекламную деятельность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, в целях реализации Закона Кыргызской Республики "О рекламе", "О государственном языке", Земельного кодекса Кыргызской Республики, постановления Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении положений, регламентирующих порядок предоставления прав собственности или аренды на земельные участки в населенных

пунктах и реализации инвестиционно-строительных намерений" № 57 от 5 февраля 2004 года, а также для пополнения городского бюджета, упрощения процедуры выдачи разрешительной документации на распространение наружной рекламы, упорядочения размещения средств наружной рекламы и контроля за их техническим состоянием, постановляю:

1. Утвердить прилагаемое "Положение о порядке выдачи разрешения на распространение наружной рекламы на территории города Бишкек".

2. Рекламно-информационному агентству "Угит" (Тынымова) совместно с Бишкекским управлением по антимонопольной политике и конкуренции (Асанбаев) разработать и предоставить на утверждение в мэрию Порядок взаимодействия по выполнению норм Закона Кыргызской Республики "О рекламе".

3. Признать утратившими силу:

- постановление мэрии г.Бишкек "Об упорядочении рекламно-информационной деятельности на территории г.Бишкек" № 68 от 7 февраля 2002 года;

- постановление мэрии "О дальнейших мерах по упорядочению размещения средств наружной рекламы на территории г.Бишкек" № 1092 от 1 декабря 2005 года.

4. Внести предложения по отмене совместного постановления Бишкекского городского Кенеша депутатов и мэрии г.Бишкек "О мерах по упорядочению размещения рекламы и информации на территории г.Бишкек" № 21/21сп от 26 апреля 2004 года (по согласованию с Бишкекским городским Кенешем).

5. Произвести регистрацию настоящего постановления в управлении юстиции города Бишкек.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в средствах массовой информации.

("Эркинтоо" от 18 апреля 2006 года № 28)

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого вице-мэра города Бишкек Клименко И.П.

Мэр города Бишкек

А.Ногоев

г.Бишкек
10 марта 2006 года № 182

Зарегистрировано в Управлении юстиции города Бишкек 11 апреля 2006 года.

Регистрационный номер 07-1-06

Утверждено
постановлением Мэрии города Бишкек
от 10 марта 2006 года № 182

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи разрешений на распространение наружной рекламы на территории города Бишкек

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Закона Кыргызской Республики "О рекламе", "О государственном языке", Земельного кодекса Кыргызской Республики, с целью упорядочения и регулирования отношений, возникающих в процессе распространения наружной рекламы на территории города Бишкек.

1.2. Распространение наружной рекламы в любой форме в городе Бишкек допускается при наличии разрешения исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления - мэрии города Бишкек. Уполномоченным органом по выдаче разрешений является РИА "Угут" мэрии г.Бишкек.

1.3. Настоящее положение регламентирует:
- порядок выдачи разрешительной документации на распространение всех видов наружной рекламы на территории г.Бишкек;

II. Органы управления и контроля в процессе распространения средств наружной рекламы на территории города Бишкек

2.1. Основным органом управления, регулирования, контроля и осуществляющий выдачу разрешений на распространение наружной рекламы на территории города Бишкек, является мэрия города Бишкек.

2.2. Уполномоченными исполнительными органами мэрии города Бишкек в процессе распространения средств наружной рекламы являются:

2.2.1. Рекламно-информационное агентство "Угут" мэрии г.Бишкек:

- выдает разрешение (приложение № 2), производит регистрацию и продление разрешений на распространение наружной рекламы на территории г.Бишкек;

- осуществляет взаимосвязь и координацию городских служб и управлений с рекламодателями и (или) рекламодателями, в вопросах социально значимых городских проектов и определяет тенденцию, направление перспективного развития распространения наружной рекламы на территории г.Бишкек;

- совместно с городскими службами (ОГАИ г.Бишкек, Бишкеклавархитектура) разрабатывает схему размещения средств наружной рекламы в г.Бишкек;

- ведет учет договоров аренды земельного участка и объектов муниципальной собственности, для составления единой базы данных объектов наружной рекламы по г.Бишкек;

- участвует на заседании Комиссии по предоставлению прав на земельные участки юридическим и физическим лицам из земель муниципальной собственности города Бишкек в срочное (временное) пользова-

- определение мест распространения наружной рекламы на территории г.Бишкек;

- осуществление контроля за состоянием наружной рекламы и технических средств.

1.4. Реклама распространяемая на территории г.Бишкек, должна отвечать следующим требованиям:

- Не должна побуждать граждан к насилию, агрессии и опасным действиям, способным нанести вред здоровью физических лиц или угрожающих их безопасности, а также призывать к беспорядкам и панике;

- Быть этичной, достоверной и добросовестной, соответствовать высокому эстетическому и техническому уровню исполнения и иным требованиям законодательства о рекламе.

1.5. Настоящее положение распространяется на все виды наружной рекламы, распространяемой в городе Бишкек.

ние под объекты облегченного типа, и Комиссии по муниципальному имуществу, по вопросам распространения средств наружной рекламы г.Бишкек.

2.2.2. Комиссия по предоставлению прав аренды на земельные участки юридическим и физическим лицам из земель муниципальной собственности города Бишкек в срочное (временное) пользование под объекты облегченного типа, действующая на основании постановления Бишкекского городского Кенеша депутатов от 7 декабря 2005 года № 147 (далее Комиссия по размещению объектов облегченного типа):

- рассматривает вопрос о возможности размещения средств наружной рекламы на земельных участках на территории г.Бишкек;

- определяет перечень земельных участков, для размещения средств наружной рекламы;

- принимает решение о предоставлении земельного участка в срочное (временное) пользование под объекты облегченного типа;

- рассматривает другие вопросы входящие в компетенцию данной комиссии.

2.2.3. Комиссия по муниципальному имуществу, действующая на основании постановления Бишкекского городского Кенеша депутатов от 22 мая 2002 года № 127:

- принимает решение о предоставлении в аренду объектов муниципальной собственности и заключает договора, для размещения средств наружной рекламы;

- рассматривает другие вопросы входящие в компетенцию данной комиссии.

III. Зоны распространения наружной рекламы

3.1. Запрещается распространение наружной рекламы на территории памятников культуры, ритуальных объектов, природных комплексов, учебных заведений, школьных, дошкольных и лечебных учреждений.

3.2. Территория города Бишкек состоит из следующих зон: "Зона исторического наследия", "Зона особого городского значения" и "Зона общего город-

ского значения", в пределах которых действуют требования по распространению наружной рекламы, предусмотренные Законами Кыргызской Республики "О рекламе" и "О государственном языке Кыргызской Республики".

3.3. "Зона исторического наследия". Распространение наружной рекламы в этой зоне запрещено.

3.3.1. К "Зонам исторического наследия" относятся территории из государственного списка памятников истории и культуры Кыргызской Республики:

а) площади: "Ала-Тоо", с прилегающим к площади ансамблем и зданием Агропрома, "Манаса", "Театральная", "Университетская", "Привокзальная", "Правительственная", "Победы";

б) ансамбли и памятники архитектуры и культуры;

в) территории, прилегающие к памятникам архитектуры, природы и садово-паркового искусства, парков и зон отдыха, культуры, монументам и ритуальным объектам, на которых размещение средств рекламы является помехой для визуального восприятия объекта.

3.4. "Зона особого городского значения". В данной зоне к распространению наружной рекламы предъявляются требования, высокого художественно-эстетического и технического уровня исполнения.

3.4.1. К "Зоне особого городского значения" относятся:

а) территории, прилегающие к государственным учреждениям, железно-дорожным и автомобильным мостам;

б) центральные улицы города:
- пр.Жибек-Жолу от ул.Алма-Атинской до ул. Фучика;

IV. Порядок оформления разрешительной документации на распространение наружной рекламы на территории города Бишкек

4.1. Для получения разрешения на распространение наружной рекламы юридические или физические лица, обращаются с заявлением, установленного образца (приложение № 1) в Рекламно-информационное агентство "Угут" мэрии г.Бишкек, с указанием вида рекламы, точного адреса предполагаемого места размещения рекламодателя.

4.2. Заявление не рассматривается, если отсутствуют реквизиты заявителя.

4.3. Рекламно-информационное агентство "Угут" мэрии г.Бишкек направляет копию зарегистрированного заявления в течение 2-х дней (рабочих) в соответствующую Комиссию, в случае:

- распространения наружной рекламы на муниципальных землях - председателю комиссии по размещению объектов облегченного типа;

- распространения наружной рекламы на муниципальной собственности (зданиях, сооружениях, стеллах и др.) - председателю Комиссии по муниципальной собственности.

4.4. Рекламно-информационное агентство "Угут" мэрии г.Бишкек в течение 3-х (рабочих) дней выдает разрешение, на распространение наружной рекламы:

- на муниципальных земельных участках или объ-

- пр.Чуй от ул.Чолпон-Атинской до ул.Алыкулова;
- ул.Киевская от ул.Ибраимова до ул. Бейшеналиевой;
- ул.Токтогула от ул.Ибраимова до ул. Бейшеналиевой;

- ул.Московская от ул.Гоголя до ул. Бейшеналиевой;

- ул.Горького от ул.Алма-Атинской до пр.Мира;
- ул.Ахунбаева от ул.Алма-Атинской до ул. Курчатова;

- ул.Байтик-Баатыра от ул.Выставочной до ул. Л.Толстого;

- ул.Абдрахманова от ул.Л.Толстого до БЧК;
- пр.Мира от ул.Выставочной до ул.Л.Толстого;

- пр.Манаса от ул.Л.Толстого до пр.Жибек-Жолу;
- ул.Алма-Атинская от пр.Жибек-Жолу до ул. Ахунбаева;

- бул.Эркиндик;
- бул.Молодая Гвардия;

- ул.Фучика от БЧК до ул.Московской.

3.5. "Зона общего городского значения". К данной зоне относятся территории и объекты города, не вошедшие в "Зону исторического наследия" и "Зону особого городского значения".

ектах муниципальной собственности рекламодателю, при наличии договора аренды. Срок разрешения выдается на время действия договора аренды временного пользования земельным участком. Разрешение согласовывается с ОГАИ г.Бишкек в полосе отвода и придорожной зоне автомобильных дорог, или управлением железной дороги в полосе отвода железных дорог.

4.5. На остальные виды наружной рекламы выдается разрешение Рекламно-информационным агентством "Угут" мэрии г.Бишкек, на основании представленного эскизного проекта и договора с собственником либо с лицом, обладающим вещным правом, в течение 3-х (рабочих) дней.

4.6. Решение об отказе в выдаче разрешения должно быть мотивировано. РИА "Угут" мэрии г.Бишкек выдает заявителю уведомление в письменном виде, с указанием причин отказа.

4.7. Запрещается без переоформления:

- передача разрешительных документов другим лицам;

- вносить изменения в разрешительную документацию;

- изменять технические элементы рекламных сооружений.

V. Плата за разрешение, пользование муниципальными объектами и земельными участками в рекламных целях на территории города Бишкек

5.1. За выдачу разрешения на распространение наружной рекламы мэрией г.Бишкек взимается плата.

5.2. Размер платы за разрешение, на распространение всех видов наружной рекламы в г.Бишкек утверждается Бишкекским городским Кенешем депутатов, по согласованию с уполномоченными органами, в

соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

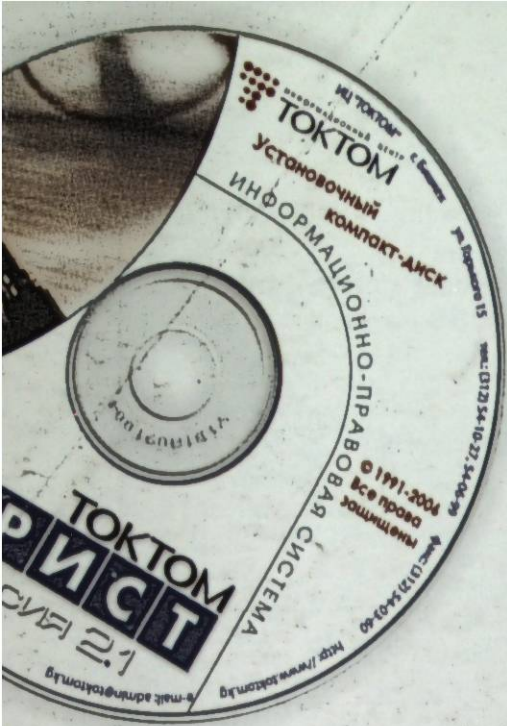
5.3. Если собственник рекламного средства решает демонтировать средство наружной рекламы до истечения срока действия выданного разрешения или договора, плата за оставшийся период ему не возвращается.

VI. Ответственность за нарушение настоящего положения

6.1. За размещение средств наружной рекламы без разрешительных документов рекламодатель несет ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

6.2. Собственники средств наружной рекламы несут ответственность за их техническое состояние и эксплуатацию в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Управляющий делами
М.Саккараев



Информационно-правовая система «Токтом Юрист»

Все, что вы хотите знать о законах

- Законодательство КР
- Международное законодательство
- Судебная и арбитражная практика
- Образцы и формы деловых документов
- Разъяснения, статьи и комментарии
- Бизнес информация
- Законодательство стран СНГ

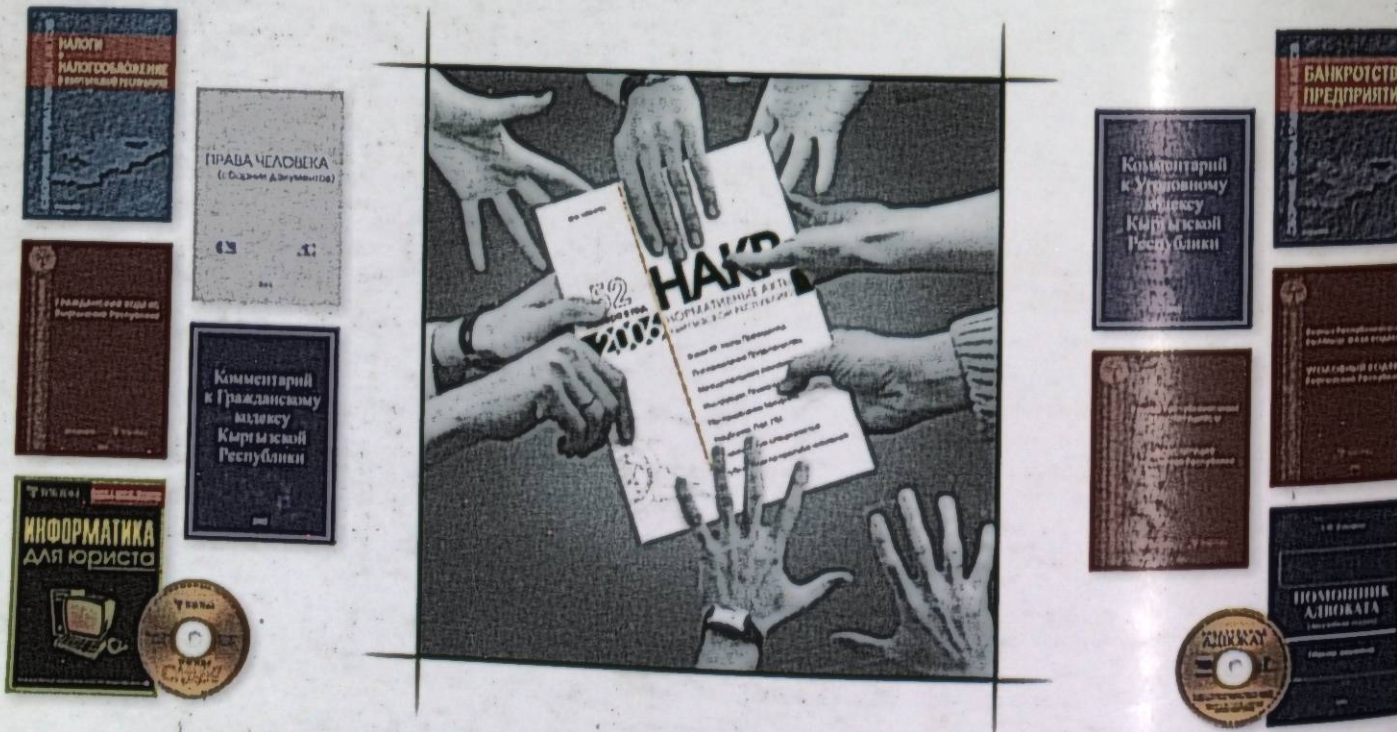
ИПС «Токтом Юрист» – выбор профессионала



720005, Кыргызская Республика, г. Бишкек, ул. М. Горького, 15
 тел.: (312) 54-10-27, 54-06-99, факс: (312) 54-03-60
<http://www.toktom.kg>, e-mail: admin@toktom.kg

ЛУЧШАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА ДЛЯ ЮРИСТОВ

Еженедельный журнал "НАКР", кодексы, комментарии к кодексам, законы, сборники нормативных актов, подписка на журнал



По вопросам подписки на журнал и покупки книг обращайтесь:
 Издательство "АКАДЕМИЯ", 720071, Кыргызская Республика, г. Бишкек, пр. Чуй, 265а, ком. 322а
 тел.: (312) 65-92-79, 24-26-03, факс: (312) 65-92-80, <http://www.academy.kg>, e-mail: admin@academy.kg