



СОДЕРЖАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГУБЕРНАТОРА ОБЛАСТИ

№ 161 от 27.07.12 г. «Об исполнительном органе государственной власти Костромской области, уполномоченном на определение потребности в привлечении иностранных работников и формировании квот на осуществление иностранными гражданами трудовой деятельности».....	2
№ 162 от 30.07.12 г. «О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 31.05.2012 № 113».....	2
№ 163 от 30.07.12 г. «О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 31.05.2012 № 110».....	2
№ 164 от 30.07.12 г. «О коллегии при губернаторе Костромской области».....	2
№ 165 от 30.07.12 г. «О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 31.05.2012 № 117».....	3

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ОБЛАСТИ

№ 308-а от 24.07.12 г. «О порядке предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере пулевой стрельбы, летнего и зимнего биатлона в 2012 году».....	3
№ 309-а от 30.07.12 г. «О ликвидации областного государственного казенного учреждения «Парфеньевский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Берегиня».....	4
№ 310-а от 30.07.12 г. «О порядке назначения и выплаты ежемесячной денежной компенсации за наем жилого помещения врачам-специалистам областных государственных учреждений здравоохранения».....	5
№ 311-а от 31.07.12 г. «О ликвидации ГП «Столовая № 13».....	5
Департамент государственного имущества и культурного наследия Костромской области. Приказ № 124-од от 29.06.2012 г.....	5
Департамент финансов Костромской области. Постановления № 10 от 26.07.12 г. и № 11 от 26.07.12 г.	8
Департамент по труду и занятости населения Костромской области. Приказ № 132 от 1.08.12 г.....	8
Департамент топливно-энергетического комплекса и тарифной политики Костромской области. Постановление № 12/142/а.....	8

Редакция специализированного информационно-правового бюллетеня «СП - Нормативные документы» напоминает: для того, чтобы ваши информационные материалы попали в очередной номер бюллетеня «СП-Нормативные документы», необходимо предоставить их на бумажном носителе и в электронном виде строго до 13 часов среды или за два дня до даты выхода номера.

Данные ограничения связаны с процессом производства бюллетеня. Убедительно просим вас соблюдать указанные сроки.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Губернатора Костромской области

от "27" июля 2012 года № 161

Об исполнительном органе государственной власти Костромской области, уполномоченном на определение потребности в привлечении иностранных работников и формировании квот на осуществление иностранными гражданами трудовой деятельности

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2006 года № 783 «О порядке определения исполнительными органами государственной власти потребности в привлечении иностранных работников и формировании квот на осуществление иностранными гражданами трудовой деятельности в Российской Федерации»...

- 1. Определяет департамент по труду и занятости населения Костромской области уполномоченным исполнительным органом государственной власти Костромской области, осуществляющим функции по определению потребности в привлечении иностранных работников и формированию квот на осуществление иностранными гражданами трудовой деятельности в Костромской области.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 августа 2012 года и подлежит официальному опубликованию.

С. СИТНИКОВ, губернатор области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Губернатора Костромской области

от "30" июля 2012 года № 162

О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 31.05.2012 № 113

Постановление:

1. Внести в постановление губернатора Костромской области от 31 мая 2012 года № 113 «О преобразовании департамента внешнеэкономических связей, спорта, туризма и молодежной политики Костромской области в комитет по физической культуре и спорту Костромской области» следующие изменения:

- 1) пункт 7 исключить;
2) в пункте 9 цифру «7» исключить.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

С. СИТНИКОВ, губернатор области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Губернатора Костромской области

от "30" июля 2012 года № 163

О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 31.05.2012 № 110

Постановление:

1. Внести в постановление губернатора Костромской области от 31 мая 2012 года № 110 «Об упразднении департамента региональной безопасности Костромской области» (приложение), утвержденный постановлением губернатора Костромской области от 31 мая 2012 года № 110 «Об упразднении департамента региональной безопасности Костромской области», следующие изменения:

- вывести из состава ликвидационной комиссии:
Гулева Германа Вадимовича, Кузнецову Оксью Сергеевну;
вести в состав ликвидационной комиссии:
Белозерова Александра Владимировича - исполняющего обязанности начальника управления по защите населения от чрезвычайных ситуаций на территории Костромской области, председателя ликвидационной комиссии.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

С. СИТНИКОВ, губернатор области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Губернатора Костромской области

от "30" июля 2012 года № 164

О коллегии при губернаторе Костромской области

Руководствуясь Уставом Костромской области, в целях организации взаимодействия исполнительных органов государственной власти Костромской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области по вопросам социально-экономического развития Костромской области постановляю:

- 1. Образовать коллегия при губернаторе Костромской области.
2. Утвердить:
1) Положение о коллегии при губернаторе Костромской области (приложение № 1);
2) состав коллегии при губернаторе Костромской области (приложение № 2).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

С. СИТНИКОВ, губернатор области

Приложение № 1
Утверждено постановлением губернатора Костромской области от «30» июля 2012г. № 164

Положение о коллегии при губернаторе Костромской области

Глава 1. Общие положения

- 1. Коллегия при губернаторе Костромской области (далее - Коллегия) образована в целях рассмотрения вопросов перспективного социально-экономического развития Костромской области, определения приоритетных направлений деятельности, совершенствования управления экономическими процессами.
2. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом при губернаторе Костромской области.
Коллегия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Костромской области, законами Костромской области и иными правовыми актами Костромской области, а также настоящими Положением.

Глава 2. Основные задачи и функции Коллегии

- 3. Коллегия создается для выработки согласованной политики, направленной на реализацию задач социально-экономического развития Костромской области, и рассматривает на своих заседаниях следующие приоритетные вопросы:
определение стратегии социально-экономического развития Костромской области;
проведение единой государственной политики и выработка региональной политики в области экономики, финансов, науки, сельского хозяйства, образования, здравоохранения, социального обеспечения и экологии;
выработка мер по реализации, обеспечению и защите прав и свобод человека и гражданина, охране собственности и общественного порядка, борьбе с преступностью и коррупцией;
предварительное рассмотрение проекта областного бюджета, а также иных актуальных проектов законов, программ социально-экономического развития Костромской области;
анализ реализации федеральных программ, планов и отдельных мероприятий, предусмотренных актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, на территории Костромской области;
анализ реализации региональных программ, планов и отдельных мероприятий, предусмотренных актами губернатора Костромской области и администрации Костромской области;
итоги деятельности исполнительных органов государственной власти Костромской области за прошедший год и задачи на предстоящий год;
подготовка предложений по обеспечению эффективного взаимодействия исполнительных органов государственной власти Костромской области с федеральными органами исполнительной власти по Костромской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Костромской области в решении проблем развития Костромской области;
иные вопросы, входящие в компетенцию исполнительных органов государственной власти Костромской области и требующие выработки по ним согласованного решения.

Глава 3. Состав Коллегии, права и обязанности ее членов

- 4. Состав Коллегии утверждает губернатором Костромской области.
5. Председателем Коллегии является губернатор Костромской области.
Секретарем Коллегии является начальник управления делопроизводства и организационной работы администрации Костромской области.
6. В заседаниях Коллегии могут принимать участие в качестве приглашенных лиц прокурор Костромской области, главный федеральный инспектор в Костромской области полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе, начальник управления Федеральной службы безопасности России по Костромской области, председатель Костромского областного суда, руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Костромской области, исполнительных органов государственной власти Костромской области, структурных подразделений администрации Костромской области, главы муниципальных образований Костромской области.
7. Председатель Коллегии:
1) осуществляет руководство работой Коллегии;
2) утверждает планы работы Коллегии и отчеты об их исполнении;
3) определяет место и время проведения заседаний Коллегии;
4) председательствует на заседаниях Коллегии;
5) утверждает повестку заседания Коллегии;
6) дает поручения членам Коллегии и секретарю Коллегии;
7) подписывает протоколы заседаний Коллегии.
8. Секретарь Коллегии:

- 1) обеспечивает подготовку проекта плана работы Коллегии, составляет проекты повестки дня ее заседаний, организует подготовку материалов к заседаниям Коллегии, а также проектов соответствующих решений;
2) организует ведение протокола Коллегии;
3) информирует членов Коллегии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Коллегии, обеспечивает их необходимыми материалами;
4) исполняет иные поручения председателя Коллегии.
9. Член Коллегии обязан:
1) лично участвовать и своевременно прибывать на заседания Коллегии. Делегирование полномочий члена Коллегии другому лицу не допускается;
2) своевременно направлять на имя губернатора Костромской области извещение о невозможности принять участие в заседании Коллегии с указанием причин. В случае невозможности личного участия в заседании Коллегии замена допускается только по решению губернатора Костромской области;
3) принимать участие в обсуждении вопросов, включенных в повестку дня заседания Коллегии, вносить предложения в решения Коллегии;
4) исполнять данные ему поручения, отраженные в протоколе заседания Коллегии.

Глава 4. Организация работы Коллегии

- 10. Коллегия работает на основе годового плана (далее - План), обсуждаемого на заседании Коллегии и утверждаемого по итогам обсуждения председателем Коллегии.
11. Предложения по формированию проекта плана работы Коллегии представляются в управление делопроизводства и организационной работы администрации Костромской области в срок до 1 декабря года, предшествующего планируемому периоду, дополнения и изменения к нему - по мере необходимости.
12. Утвержденный план работы Коллегии направляется членам Коллегии, а также иным, указанным в Плате заинтересованным лицам, ответственными за его исполнение.
13. Заседания Коллегии проводятся по утвержденному плану не реже 1 раза в квартал. Внеочередные заседания проводятся по мере необходимости по решению губернатора Костромской области.
14. Повестка дня каждого заседания Коллегии готовится управлением делопроизводства и организационной работы администрации Костромской области в соответствии с утвержденным Планом и согласуется с председателем Коллегии.
15. Заседание ведет председатель Коллегии, а в его отсутствие - заместитель председателя Коллегии.
16. По решению председателя Коллегии при обсуждении вопросов, содержащих информацию для служебного пользования, заседания Коллегии могут быть закрыты.
17. Основной формой деятельности Коллегии является заседание. Заседания Коллегии проводятся при условии присутствия на них не менее половины состава Коллегии.
18. Решения Коллегии по каждому обсуждаемому вопросу принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Коллегии. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.
19. Особое мнение члена Коллегии, голосовавшего против принятого решения, может быть изложено в письменной форме и подлежит приобщению к протоколу заседания Коллегии.
20. Копии протокола заседания Коллегии направляются всем членам Коллегии, выписки из протокола - заинтересованным органам, организациям, должностным лицам и гражданам в течение 10 дней со дня проведения заседания Коллегии.
21. Решения Коллегии реализуются как непосредственно, так и путем издания соответствующих постановлений и распоряжений губернатора Костромской области.
22. Организационное обеспечение деятельности и ведение делопроизводства Коллегии осуществляется управлением делопроизводства и организационной работы администрации Костромской области.
23. Материально-техническое обеспечение работы Коллегии осуществляется отделом хозяйственного и материально-технического обеспечения администрации Костромской области.
24. Техническое сопровождение, ведение аудиозаписи заседания Коллегии обеспечивается управлением информатизации и связи администрации Костромской области.

Глава 5. Материалы и итоговые документы Коллегии

- 25. Исполнительные органы государственной власти Костромской области, структурные подразделения администрации Костромской области, ответственные за подготовку вопросов, включенных в повестку дня очередного заседания Коллегии, подготавливают и представляют в управление делопроизводства и организационной работы администрации Костромской области материалы по рассматриваемым вопросам, проекты актов (постановлений, распоряжений губернатора Костромской области), проекта протокола с решениями Коллегии, список приглашенных на заседание Коллегии лиц, предложения по составу выступающих на заседании Коллегии за семь рабочих дней до дня проведения заседания Коллегии на бумажном и электронном носителе.
26. Материалы к заседаниям Коллегии направляются членам Коллегии за пять рабочих дней до дня проведения заседания Коллегии по электронным каналам связи.
27. Результаты заседания Коллегии оформляются протоколом заседания Коллегии, в котором отражаются решения по всем рассматриваемым вопросам.
28. Подлинники материалов Коллегии хранятся в управлении делопроизводства и организационной работы администрации Костромской области в течение двух лет, затем сдаются в архив в установленном порядке.

Глава 6. Контроль за исполнением решений Коллегии

- 29. Контроль за исполнением решений, принятых на заседаниях Коллегии, осуществляется отделом контроля администрации Костромской области.
30. Ответственность за реализацию решений, принятых на заседании Коллегии, несут непосредственно первые заместители губернатора Костромской области, заместители губернатора Костромской области в соответствии с распределением обязанностей, руководители исполнительных органов государственной власти Костромской области, структурных подразделений аппарата администрации Костромской области, указанные в протоколах заседаний Коллегии и назначенные ответственными за их реализацию.
31. По истечении определенного решениями Коллегии срока ответственные исполнители обязаны в течение трех дней письменно проинформировать о результатах исполнения решений Коллегии отдел контроля администрации Костромской области.
32. В случае несоблюдения установленных сроков исполнения решений Коллегии исполнители информируют отдел контроля администрации Костромской области о причинах их неисполнения, указывают предполагаемую дату исполнения решений.
33. Перенос срока исполнения решений Коллегии может быть осуществлен только губернатором Костромской области на основании соответствующего извещения об этом.
34. В случае несоблюдения установленных сроков исполнения решений Коллегии исполнители информируют отдел контроля администрации Костромской области о причинах их неисполнения, указывают предполагаемую дату исполнения данного решения.
35. В случае необходимости Коллегия может внести изменения в свои решения. Вопросы внесения изменений в решения Коллегии подготавливаются и рассматриваются на очередном плановом заседании Коллегии по письменному ходатайству одного из членов Коллегии.

Состав коллегии при губернаторе Костромской области

Table with 2 columns: Name and Position. Includes: Ситников Сергей Константинович - губернатор Костромской области, председатель коллегии; Анохин Алексей Алексеевич - первый заместитель губернатора Костромской области, заместитель председателя коллегии; Алексеев Павел Владимирович - заместитель губернатора Костромской области; Балыбердин Владимир Иванович - председатель КРОВО ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (по согласованию); Бычков Андрей Иванович - председатель Костромской областной Думы (по согласованию); Глебов Александр Сергеевич - заместитель генерального директора - директор филиала ОАО «МРСК Центра - «Костромаэнерго» (по согласованию); Докторов Леонид Олегович - руководитель управления Министерства юстиции Российской Федерации в Костромской области (по согласованию); Дубова Александра Васильевна - председатель Костромской областной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» (по согласованию); Емец Виктор Валентинович - глава Администрации городского округа город Кострома (по согласованию); Иванов Дмитрий Иванович - председатель Костромской региональной организации Общероссийской общественной организации инвалидов войны в Афганистане и военной травмы - «Инвалды войны» (по согласованию); Иванова Светлана Владимировна - статс-секретарь - заместитель губернатора Костромской области; Кирпичник Владимир Григорьевич - заместитель губернатора Костромской области; Комиссаров Борис Васильевич - председатель Общественной палаты Костромской области (по согласованию); Корсун Иван Владимирович - первый заместитель губернатора Костромской области; Николаев Павел Владимирович - генеральный директор ООО «Костромарегионгаз», ОАО «Костромаоблгаз» (по согласованию); Подкопаева Наталья Романовна - заместитель губернатора Костромской области; Попова Галина Васильевна - председатель Костромского областного Союза женщин (по согласованию); Рассадин Николай Михайлович - ректор Костромского государственного университета имени Н.А. Некрасова (по согласованию); - председатель ассоциации «Совет муниципальных образований Костромской области» (по согласованию)

Приложение № 2
Утверждено постановлением губернатора Костромской области от «30» июля 2012г. № 164

9) обеспечение спортивным оружием, боеприпасами для проведения спортивных мероприятий и учебно-тренировочных сборов									
итого									

* - представляется отдельный расчет на каждое спортивное мероприятие (выезд, домашнюю игру)

Руководитель организации - получателя _____ (расшифровка подписи) Руководитель организации - распорядителя _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер получателя _____ (расшифровка подписи) Главный бухгалтер распорядителя _____ (расшифровка подписи)

М.П. _____ М.П. _____

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере пулевой стрельбы, летнего и зимнего биатлона в 2012 году

Отчет
за _____ 2012 год
(отчетный период)

(наименование организации)

Наименование затрат	Предъявлено затрат, руб.	Принято затрат к возмещению, руб.	Фактически профинансировано, руб.
Всего затрат			
В том числе:			
1. Оплата труда и начисления на оплату труда спортсменов, тренеров			
2. Обеспечение питанием спортсменов, тренеров, специалистов при проведении спортивных мероприятий*			
3. Выплаты спортивным судьям за обслуживание спортивных мероприятий*, всего			
В т.ч. заработная плата			
страховые взносы на оплату труда			
проезд			
проживание			
4. Обеспечение фармакологическими восстановительными средствами, витаминными и белково-глюкозными препаратами, медикаментами общего лечебного назначения и перевязочными материалами для участников спортивных мероприятий			
5. Обеспечение автотранспортом участников спортивных мероприятий*			
6. Услуги спортивных сооружений*			
7. Оплата заявочных взносов*			
8. На приобретение призов			
9. Обеспечение спортивным оружием, боеприпасами для проведения спортивных мероприятий и учебно-тренировочных сборов			
Итого:			

Справочно: отчет составляется поквартально нарастающим итогом с начала года

Руководитель организации _____ подпись

Главный бухгалтер _____ подпись

М.П.

«__» _____ 2012 г.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере пулевой стрельбы, летнего и зимнего биатлона в 2012 году

Отчет
о результатах, достигнутых получателями субсидий в сфере пулевой стрельбы, летнего и зимнего биатлона
за _____ 2012 год
(игровой сезон)

(наименование организации)

Наименование показателя	До получения субсидий	После получения субсидий в 2012 году
Количество спортсменов Костромской области, регулярно занимающихся пулевой стрельбой		
Места, занятые сборными командами Костромской области по пулевой стрельбе в официальных межрегиональных и всероссийских соревнованиях		
Места, занятые спортивным клубом – получателем субсидий в официальных межрегиональных и всероссийских соревнованиях		
Обеспеченность материально-технической базы, наличие спортивного инвентаря спортивного клуба – получателя субсидий		

Руководитель организации _____ подпись Главный бухгалтер _____ подпись

«__» _____ 2012 г. М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от "30" июля 2012 года

№ 309-а

О ликвидации областного государственного казенного учреждения «Парфеньевский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Берегиня»

В целях оптимизации сети областных государственных учреждений, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Костромской области от 24 апреля 2008 года № 301-4-ЗКО «О порядке управления и распоряжения государственным имуществом Костромской области», постановлением администрации Костромской области от 26 ноября 2010 года № 384-а «О порядке принятия решения о создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации казенных, бюджетных учреждений Костромской области, а также утверждения уставов казенных, бюджетных учреждений Костромской области и внесения в них изменений» администрация Костромской области постановляет:

1. Ликвидировать областное государственное казенное учреждение «Парфеньевский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Берегиня».
2. Назначить ликвидационную комиссию по проведению мероприятий по ликвидации областного государственного казенного учреждения «Парфеньевский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Берегиня» и утвердить ее состав согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Ликвидационной комиссии по проведению мероприятий по ликвидации областного государственного казенного учреждения «Парфеньевский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Берегиня» (далее - учреждение) осуществлять ликвидационные мероприятия в соответствии с действующим законодательством, в том числе:
 - 1) в течение трех рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления:
 - направить уведомление в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о том, что учреждение находится в процессе ликвидации;

поместить в журнале «Вестник государственной регистрации» публикацию о ликвидации учреждения и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами;

2) в течение не менее двух месяцев со дня опубликования сообщения о ликвидации учреждения принять меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомить кредиторов о ликвидации учреждения;

3) в течение десяти рабочих дней со дня истечения периода, установленного для предъявления требований кредиторами, составить промежуточный ликвидационный баланс и представить в департамент социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области для утверждения;

4) в течение трех месяцев со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса произвести расчет с кредиторами в порядке очередности, установленной статьей 64 Гражданского кодекса Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов третьей и четвертой очереди, выплаты по которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса;

5) в течение десяти рабочих дней после завершения расчетов с кредиторами в соответствии с законодательством Российской Федерации составить ликвидационный баланс и представить на утверждение в департамент социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области, осуществляющему функции и полномочия учредителя ликвидируемого областного государственного казенного учреждения «Парфеньевский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Берегиня», утвердить промежуточный и ликвидационный балансы в течение пяти рабочих дней со дня их представления ликвидационной комиссией.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя губернатора Костромской области, координирующего работу по вопросам реализации государственной и выработки региональной политики в сфере социального обеспечения граждан, опеки и попечительства.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

С. СИТНИКОВ,
губернатор области

Приложение
Утвержден
постановлением администрации
Костромской области
от «30» июля 2012 г. № 309-а

Состав ликвидационной комиссии по проведению мероприятий по ликвидации областного государственного казенного учреждения «Парфеньевский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Берегиня»

1.	Козырева Татьяна Алексеевна	-	главный специалист-эксперт (координатор) межрайонного территориального отдела социальной защиты населения, опеки и попечительства № 3, председатель ликвидационной комиссии
2.	Лебедева Марина Валерьевна	-	и.о. директора ОГКУ «Парфеньевский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Берегиня», член ликвидационной комиссии
3.	Власова Ульяна Николаевна	-	бухгалтер ОГКУ «Парфеньевский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Берегиня», член ликвидационной комиссии

АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от "30" июля 2012 года

№ 310-а

О порядке назначения и выплаты ежемесячной денежной компенсации за наем жилого помещения врачам-специалистам областных государственных учреждений здравоохранения

В целях реализации статьи 3 Закона Костромской области от 25 мая 2012 года № 230-5-ЗКО «О ежемесячной денежной компенсации за наем жилого помещения врачам-специалистам областных государственных учреждений здравоохранения» администрация Костромской области **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый порядок предоставления ежемесячной денежной компенсации за наем жилого помещения врачам-специалистам областных государственных учреждений здравоохранения.
2. Департаменту здравоохранения Костромской области обеспечить:
 - 1) предоставление ежемесячной денежной компенсации за наем жилого помещения (далее – ежемесячная денежная компенсация) врачам-специалистам областных государственных учреждений здравоохранения (далее – врачам-специалистам) через областные государственные учреждения здравоохранения за счет и в пределах средств областного бюджета, предусмотренных на указанные цели, на соответствующий финансовый год;
 - 2) контроль за целевым расходованием средств, предусмотренных на предоставление ежемесячной денежной компенсации врачам-специалистам.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя губернатора Костромской области, координирующего работу по вопросам реализации государственной и выработке региональной политики в сфере здравоохранения и лекарственного обеспечения.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2012 года.

С. СИТНИКОВ,
губернатор области

Приложение

Утвержден
постановлением администрации
Костромской области
от «30» июля 2012 г. № 310-а

Порядок назначения и выплаты ежемесячной денежной компенсации за наем жилого помещения врачам-специалистам областных государственных учреждений здравоохранения

1. Настоящий порядок назначения и выплаты ежемесячной денежной компенсации за наем жилого помещения врачам-специалистам областных государственных учреждений здравоохранения (далее – Порядок) разработан в целях реализации Закона Костромской области от 25 мая 2012 года № 230-5-ЗКО «О ежемесячной денежной компенсации за наем жилого помещения врачам-специалистам областных государственных учреждений здравоохранения» и определяет механизм назначения и выплаты ежемесячной денежной компенсации за наем жилого помещения врачам-специалистам областных государственных учреждений здравоохранения (далее – ежемесячная денежная компенсация).

2. Ежемесячная денежная компенсация выплачивается врачу-специалисту, не имеющему жилого помещения в населенном пункте по месту осуществления своей трудовой деятельности, если ему не было предоставлено жилое помещение специализированного жилищного фонда Костромской области в соответствии с Законом Костромской области от 5 октября 2007 года № 196-4-ЗКО «О специализированном жилищном фонде Костромской области».

3. В соответствии с Законом Костромской области от 25 мая 2012 года № 230-5-ЗКО «О ежемесячной денежной компенсации за наем жилого помещения врачам-специалистам областных государственных учреждений здравоохранения», не имеющим жилого помещения в населенном пункте по месту осуществления трудовой деятельности признается врач-специалист, являющийся нанимателем жилого помещения по договору найма жилого помещения частного жилищного фонда, заключенного в соответствии с гражданским законодательством.

1) не являющийся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения;

2) являющийся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения, но не имеющий возможности ежедневно возвращаться в указанное жилое помещение в связи с удаленностью места его нахождения от места осуществления трудовой деятельности.

4. Ежемесячная денежная компенсация в соответствии с Законом Костромской области от 25 мая 2012 года № 230-5-ЗКО «О ежемесячной денежной компенсации за наем жилого помещения врачам-специалистам областных государственных учреждений здравоохранения» выплачивается врачам-специалистам в размере ежемесячной платы за наем жилого помещения, предусмотренной договором найма жилого помещения, но не более 8000 рублей. В случае если врач-специалист является нанимателем жилых помещений по нескольким договорам найма жилого помещения частного жилищного фонда, ему выплачивается ежемесячная денежная компенсация по одному из установленных договоров.

5. Предоставление ежемесячной денежной компенсации производится областным государственным учреждением здравоохранения, в штате которого по основному месту работы состоит врач-специалист (далее – областное учреждение здравоохранения).

6. Для назначения ежемесячной денежной компенсации требуются следующие документы:
- 1) заявление;
 - 2) копия договора найма жилого помещения частного жилищного фонда, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 3) копия документов, подтверждающих статус члена семьи врача-специалиста (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении детей, решение суда об усыновлении ребенка, решение суда об установлении факта регистрации рождения, усыновления (удочерения), брака, установления родственных отношений);
 - 4) справка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающая наличие (отсутствие) жилых помещений, принадлежащих врачу-специалисту и членам его семьи.

7. Врач-специалист обращается за предоставлением ежемесячной денежной компенсации в областное учреждение здравоохранения (далее – заявитель).

8. По выбору заявителя заявление, предусмотренное подпунктом 1 пункта 6 настоящего Порядка, представляется в областное учреждение здравоохранения посредством личного обращения, направления по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

9. Оригиналы документов, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 6 настоящего Порядка, предъявляются заявителем для обозрения.

10. Сбор документов, предусмотренных подпунктом 4 пункта 6 настоящего Порядка, осуществляется областным учреждением здравоохранения посредством межведомственного взаимодействия.

11. Заявление и прилагаемые к нему документы, принимаются и регистрируются в областном учреждении здравоохранения в день их поступления.

12. В течение трех рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, руководитель областного учреждения здравоохранения издает приказ о создании жилищной комиссии для рассмотрения вопроса о назначении или об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации. Состав жилищной комиссии, полномочия, порядок принятия решения о назначении, об отказе в назначении, о прекращении выплаты ежемесячной денежной компенсации, критерии оценки возможности врача-специалиста являющегося нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения возвращаться в указанное жилое помещение (удаленности) утверждаются приказом исполнительного органа государственной власти Костромской области в сфере охраны здоровья населения Костромской области.

13. Заявление и прилагаемые к нему документы, в течение десяти рабочих дней со дня их регистрации в областном учреждении здравоохранения рассматриваются жилищной комиссией, по итогам рассмотрения, жилищная комиссия принимает решение о назначении, об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации.

14. Решение о назначении, об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации оформляется приказом руководителя областного учреждения здравоохранения в течение двух рабочих дней со дня его принятия.

15. В случае принятия решения о назначении ежемесячной денежной компенсации, областное учреждение здравоохранения направляет врачу-специалисту способом, указанным в заявлении, уведомление, в котором указывается срок выплаты и размер денежной компенсации.

16. В случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации областное учреждение здравоохранения вручает в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения заявителю лично или направляет ему заказным почтовым отправлением уведомление о прекращении выплаты ежемесячной денежной компенсации.

ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА И КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

от 29 июня 2012 года

№ 124-од

«Об утверждении административного регламента департамента государственного имущества и культурного наследия Костромской области по исполнению государственной функции по осуществлению государственного контроля за сохранением, использованием, популяризации и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) расположенных на территории Костромской области»

Во исполнение Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2009 года № 1204 «Об утверждении положения о государственном контроле в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)», **приказываю**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент департамента государственного имущества и культурного наследия Костромской области по исполнению государственной функции по осуществлению государственного контроля за сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), расположенных на территории Костромской области.

2. Департаменту государственного имущества и культурного наследия Костромской области обеспечить реализацию административного регламента, утвержденного настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
директора департамента

С.Л. Шаповалова

учреждение здравоохранения вручает в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения заявителю лично или направляет ему заказным почтовым отправлением уведомление об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты с указанием причин отказа и разъяснением порядка обжалования данного решения.

17. Основанием для отказа в назначении ежемесячной денежной компенсации являются:

- 1) обращение с заявлением лица, которое не отвечает условиям, предусмотренным пунктами 2 и 3 настоящего Порядка;
- 2) непредоставление документов, предусмотренных подпунктами 1, 2, 3 пункта 6 настоящего Порядка.

18. Решение, действия (бездействие) областного учреждения здравоохранения, его должностных лиц принимаемые, осуществляемые в ходе предоставления ежемесячной денежной компенсации могут быть обжалованы директору департамента здравоохранения Костромской области и (или) в судебном порядке.

19. В случае возникновения обстоятельств, влекущих прекращение права на получение ежемесячной денежной компенсации, врач-специалист обязан в течение десяти календарных дней со дня их наступления уведомить об этом руководителя областного учреждения здравоохранения.

20. Выплата ежемесячной денежной компенсации прекращается при наличии следующих обстоятельств:

1) в случае смерти врача-специалиста, а также признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть либо вступило в силу решение об объявлении его умершим или о признании его безвестно отсутствующим;

2) в случае утраты врачом-специалистом права на ежемесячную денежную компенсацию - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства;

расторжение договора найма жилого помещения частного жилищного фонда в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации;

прекращение трудового договора между врачом-специалистом и областным учреждением здравоохранения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

приобретение врачом-специалистом жилого помещения по договору социального найма или членами его семьи по договору социального найма, в собственности либо в собственности членов его семьи в населенном пункте по месту осуществления своей трудовой деятельности;

заключение договора социального найма жилого помещения врачом-специалистом или членом его семьи, если удаленность жилого помещения от места осуществления трудовой деятельности, предоставляет возможность ежедневно возвращаться в указанное жилое помещение.

21. Уведомление о наличии обстоятельств, влекущих прекращение права на получение ежемесячной денежной компенсации, в течение десяти рабочих дней со дня его регистрации в областном учреждении здравоохранения рассматривается жилищной комиссией. По итогам рассмотрения уведомления, жилищная комиссия принимает решение о прекращении права на получение ежемесячной денежной компенсации.

22. Решение о прекращении выплаты ежемесячной денежной компенсации оформляется приказом руководителя областного учреждения здравоохранения в течение двух рабочих дней со дня его принятия жилищной комиссией.

23. В случае принятия решения о прекращении выплаты ежемесячной денежной компенсации областное учреждение здравоохранения вручает в течение семи рабочих дней со дня принятия такого решения заявителю лично или направляет ему заказным почтовым отправлением уведомление о прекращении выплаты ежемесячной денежной компенсации.

24. Перечисление ежемесячной денежной компенсации осуществляется областным учреждением здравоохранения врач-специалисту на счет, открытый в кредитной организации, или через филиал Федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» - Федеральную почтовую службу Костромской области - по выбору врача-специалиста, о чем должно быть указано в заявлении.

25. Излишне выплаченные денежные средства ежемесячной денежной компенсации в случае отсутствия оснований для их выплаты, в результате счетной ошибки подлежат возврату заявителями в доход областного бюджета в добровольном порядке в течение 30 календарных дней со дня уведомления областным учреждением здравоохранения.

26. При невозвращении денежных средств в случаях, предусмотренных пунктом 25 настоящего Порядка, взыскание излишне выплаченных сумм производится в судебном порядке.

АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от "31" июля 2012 года

№ 311-а

О ликвидации ГП «Столвая № 13»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Законом Костромской области от 24 апреля 2008 года № 301-4-ЗКО «О порядке управления и распоряжения государственными имуществом Костромской области», постановлением администрации Костромской области от 15 августа 2011 года № 300-а «О поручении исполнительным органам государственной власти Костромской области осуществлять полномочия от имени администрации Костромской области в сфере управления и распоряжения государственными имуществом Костромской области» администрация Костромской области **постановляет**:

1. Ликвидировать государственное предприятие Костромской области «Столвая № 13» (далее – ГП «Столвая № 13»).

2. Сформировать ликвидационную комиссию для проведения мероприятий по ликвидации ГП «Столвая № 13» в составе согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Руководителю ГП «Столвая № 13» А.В. Бажан:

1) в течение трех рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации ГП «Столвая № 13» направить в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, уведомление о том, что ГП «Столвая № 13» находится в процессе ликвидации;

2) уведомить регистрирующий орган о формировании ликвидационной комиссии, а также о составлении промежуточного ликвидационного баланса.

4. Ликвидационной комиссии осуществлять предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации действия по ликвидации ГП «Столвая № 13», в том числе:

1) в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о ликвидации направить для размещения в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридических лиц, информацию о ликвидации ГП «Столвая № 13», о порядке и сроке заявления требований его кредиторами;

2) обеспечить права кредиторов ликвидируемого государственного предприятия Костромской области;

3) составить промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс после завершения расчетов с кредиторами в соответствии с законодательством Российской Федерации и представить их на утверждение управляющему делами администрации Костромской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за губернатором Костромской области С.К. Ситниковым.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

С. СИТНИКОВ,
губернатор области

Приложение
к постановлению администрации
Костромской области
от «31» июля 2012 г. № 311-а

Состав ликвидационной комиссии для проведения мероприятий по ликвидации ГП «Столвая № 13»

Бажан Алла Владимировна	-	директор государственного предприятия Костромской области «Столвая № 13», председатель комиссии (по согласованию)
Касаткина Ирина Венедиктовна	-	главный бухгалтер государственного предприятия Костромской области «Столвая № 13» (по согласованию)
Коженкова Марина Валентиновна	-	заместитель главного бухгалтера государственного предприятия Костромской области «Столвая № 13» (по согласованию)
Мартьянова Галина Николаевна	-	заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности, главного бухгалтера администрации Костромской области
Смирнова Марина Адольфовна	-	главный специалист-эксперт отдела финансового анализа экономики департамента государственного имущества и культурного наследия Костромской области

УТВЕРЖДЕН
ПРИКАЗОМ
департамента

государственного имущества и
культурного наследия Костромской области
от «29» июня 2012 года № 124-од

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ департамента государственного имущества и культурного наследия Костромской области по исполнению государственной функции по осуществлению государственного контроля за сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) расположенных на территории Костромской области

Глава 1. Общие положения

1. Административный регламент департамента государственного имущества и культурного наследия Костромской области по исполнению государственной функции по осуществлению контроля в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) расположенных на территории Костромской области (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения государственной функции, защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверок при осуществлении контроля в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – государственная функция).

2. Административный регламент устанавливает порядок осуществления государственной функции, сроки и последовательность административных процедур и административных действий департамента государственного имущества и культурного наследия Костромской области, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие с физическими или юридическими лицами, органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении государственной функции.

3. Исполнительным органом государственной власти, непосредственно исполняющим государственную функцию, является департамент государственного имущества и культурного наследия Костромской области

(далее – Департамент).

4. При исполнении государственной функции Департамент взаимодействует: с органами по вопросам согласования проведения проверок; экспертами, экспертными организациями для оценки соответствия осуществляемых физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), обязательным требованиям, установленным законодательством в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия; саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении государственной функции.

5. Исполнение государственной функции непосредственно регулируется следующими нормативными правовыми актами: 1) Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации», 1.07.2002 года № 26 ст. 2519);

2) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

3) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16);

4) Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) («Российская газета», 30.12.2008, № 266);

5) Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (Собрание законодательства Российской Федерации», 28.01.2002, № 4, ст. 251);

6) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

7) Указом Президента Российской Федерации от 26 ноября 1994 года № 2121 «О приватизации в Российской Федерации объектов памятников истории и культуры местного значения» (Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3330);

8) Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации», 30.05.2011, № 22, ст. 3169);

9) Постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2009 года № 1204 «Об утверждении Положения о государственном контроле в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 25.01.2010, № 4, ст. 397);

10) Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2010 года № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствии с требованиями к эффективности такого контроля (надзора)» (далее – Постановление Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2010 года № 215) («Российская газета», № 78, от 14.04.2010);

11) Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489) (Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 28, ст. 3706);

12) Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 декабря 2002 года № 894 «О порядке подготовки и выполнения охранных обязательств при приватизации объектов культурного наследия» (Собрание законодательства Российской Федерации», 23.12.2002, № 51, ст. 5086);

13) Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2009 года № 689 «Об утверждении правил аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю» (Собрание законодательства Российской Федерации», 31.08.2009, № 35, ст.4241);

14) Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации», № 85, от 14.05.2009) (далее – Приказ Минобрразвития № 141);

15) Приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Закононость», № 7, 2009, № 8, 2010);

16) Законом Костромской области от 21 июля 2008 года № 352-4-ЗКО «Кодекс Костромской области об административных правонарушениях» (СП – нормативные документы», № 33, 25.07.2008);

17) Законом Костромской области от 01 апреля 2004 года № 184-ЗКО «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры), расположенных на территории Костромской области» («Северная правда», № 58, 16.04.2004 («Документы:СпецВыпуск» ст.7);

18) Постановлением губернатора Костромской области от 18 ноября 2010 года № 222 «Об упразднении департамента культуры и туризма и переименовании департамента культуры, туризма и земельных отношений Костромской области» (СП – нормативные документы», № 50, 26.11.2010);

19) Постановлением администрации Костромской области от 9 декабря 2011 года № 485-а «Об исполнительных органах государственной власти Костромской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора)» (СП – нормативные документы», № 52, 23.12.2011);

20) Постановлением администрации Костромской области от 28 декабря 2011 года № 544-а «Об утверждении форм документов, составляемых в ходе и по результатам проверок исполнительными органами государственной власти Костромской области, уполномоченных на осуществление государственного контроля в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) на территории Костромской области, порядка их заполнения и учета» (СП – нормативные документы», № 55, 30.12.2011 (далее – Постановление администрации Костромской области № 544-а).

6. Предметом государственного контроля является: сохранение и популяризация объектов культурного наследия; состояние объектов культурного наследия (за исключением отдельных объектов культурного наследия федерального значения, перечень которых утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2009 года № 759-р);

выполнение условий охранных обязательств при приватизации объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия, а также охранных обязательств собственников объектов культурного наследия; соблюдение условий охранных обязательств при приватизации объектов культурного наследия.

7. Государственная функция осуществляется Департаментом посредством организации и проведения плановых проверок, а также внеплановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – подконтрольный субъект).

8. Должностные лица Департамента при осуществлении государственного контроля в праве: иметь доступ при проведении выездной проверки на территорию подконтрольного субъекта; знакомиться с документами подконтрольных субъектов связанными с целями, задачами и предметом проверки (выезду или документной);

составлять акт проверки, предписание об устранении выявленных нарушений, протокол об административном правонарушении;

контролировать выполнение предписания об устранении выявленных нарушений, способствовавших совершению административного правонарушения.

9. Должностные лица Департамента при проведении государственного контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы подконтрольных субъектов;

3) проводить проверку на основании распоряжения директора, первого заместителя директора, заместителя директора Департамента о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения директора, первого заместителя директора, заместителя директора Департамента и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, – копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного субъекта присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного субъекта, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного субъекта с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов подконтрольных субъектов;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании подконтрольными субъектами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

11) не требовать от подконтрольных субъектов документов, сведений, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного субъекта знакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

В случае выявления при проведении проверки нарушений подконтрольными субъектами обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Департамента обязаны:

1) выдать предписание подконтрольному субъекту об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подконтрольного субъекта при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от департамента, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) ознакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки с оем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц департамента;

4) обжаловать действия (бездействия) должностных лиц департамента, повлекшие за собой нарушение прав подконтрольного субъекта при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подконтрольного субъекта при проведении проверки обязаны:

1) предоставить лицу, ответственному за проведение выездной проверки, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

в случае, если выездной проверке предшествовало проведение документарной проверки, предоставить подконтрольных субъектов обязаны предоставить подлинники ранее представленных документов и документов, которые не запрашивались при документарной проверке;

обеспечить доступ лиц, проводящих выездную проверку, на территорию подконтрольного субъекта; в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в департамент указанные запросы копии документов, подтверждающих необходимость проведения выездной проверки;

рассмотреть акт проверки в течение трёх рабочих дней и один экземпляр подписанного руководителем подконтрольного субъекта акта возратить в департамент.

12. Результатом исполнения государственной функции является:

1) выявление факта (отсутствия факта) нарушения физическим или юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

2) в случае выявления в результате проверки нарушения федерального законодательства в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, принятие мер по устранению нарушений требований федерального законодательства в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия;

По результатам исполнения государственной функции составляется:

1) акт проверки, по форме, установленной Постановлением администрации Костромской области № 544-а; 2) в случае выявления в результате проверки нарушения федерального законодательства в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, выдается предписание об устранении нарушений законодательства по форме, установленной Постановлением администрации Костромской области № 544-а.

В случае если при проведении проверки установлено, что выявленные нарушения представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Департамент принимает меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.

В случае если основанием для исполнения государственной функции является поступление в Департамент обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации (далее – заявитель) по результатам исполнения государственной функции заявитель направляется от него.

Глава 2. Требования к порядку исполнения государственной функции

13. Порядок информирования об исполнении государственной функции. Сведения об исполнении государственной функции предоставляются:

при личном обращении заинтересованных лиц в Департамент;

по телефону для справок: приемная Департамента (4942) 45-55-56;

отдел государственной охраны объектов культурного наследия (4942) 45-20-02; отдел инвестиций и сохранения объектов культурного наследия (4942) 45-39-12;

отдел учета и популяризации объектов культурного наследия (4942) 45-44-72; отдел использования объектов культурного наследия (4942) 55-65-21; электронный адрес Департамента: dio.region.kostroma.net;

при письменном обращении, поступившем с использованием почтовой связи, посредством электронных средств связи или по факсу.

Департамент находится по адресу 156000, г. Кострома, ул. Калиновская, д. 38.

Часы работы Департамента:

Дни недели	Время приема
Понедельник	С 8.00 до 17.00
Вторник	С 8.00 до 17.00
Среда	С 8.00 до 17.00
Четверг	С 8.00 до 17.00
Пятница	С 8.00 до 17.00
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

Время перерыва для отдыха и питания работников Департамента установлено правилами внутреннего трудового распорядка Департамента с 12 часов до 13 часов.

При обращении заинтересованных лиц, должностные лица Департамента обязаны представить следующую информацию: наименование государственной функции;

местонахождение, график (режим) работы департамента; номера телефонов, адреса электронной почты департамента и должностных лиц;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

текст настоящего административного регламента с приложениями.

Департамент осуществляет публикацию информации об исполнении государственной функции посредством размещения информации на официальном сайте Департамента и на информационных стендах, расположенных в помещениях здания Департамента.

На информационных стендах, расположенных в помещениях здания Департамента, размещается следующая информация:

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; настоящий Административный регламент.

На официальном сайте Департамента размещается следующая информация: план проверок на текущий год; настоящий Административный регламент.

14. Общий срок исполнения государственной функции составляет 5 месяцев.

Срок проведения проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении о проведении проверки, не должен превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и исследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц Департамента, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен директором Департамента, но не более чем на двадцать дней в отношении малых предприятий, в отношении микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

15. Основами, при наличии которых исполнение государственной функции приостанавливается, являются отмена или решение суда, или представление прокуратуры.

16. Государственная функция не исполняется в случаях:

1) установления факта проведения проверки соблюдения одних и тех же обязательных требований законодательства в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя другими органами;

2) поступления в Департамент обращений и заявлений, не позволяющих установить лицо, их направившее, а также обращений и заявлений, не содержащих сведений о фактах:

возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) решения прокуратуры об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъектов проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства.

17. Передача документов, представление которых подконтрольным субъектом необходимо для достижения цели и задач проверки, указывается в приказе департамента о проведении проверки с учетом требований статьи 11 статьи 11, подпункта 3 статьи 15, подпункта 11 статьи 18 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

Глава 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме

18. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) составление ежегодного плана проведения плановых проверок;

2) прием и регистрация обращений и заявлений;

3) подготовка решения о проведении проверок (плановых, внеплановых (документарных и выездных));

4) проведение проверки (плановой, внеплановой (документарной и выездной));

5) оформление результатов проверки;

6) выдача предписания об устранении выявленных нарушений.

19. Структура и взаимосвязь административных процедур, выполняемых при осуществлении государственной функции, приведены на блок-схеме (приложение № 1 к настоящему административному регламенту).

20. Плановые проверки в отношении подконтрольных субъектов проводятся на основании разрабатываемых Департаментом ежегодных планов проведения плановых проверок (далее – план проверки).

21. Основанием для составления ежегодного плана проведения плановых проверок является наступление даты 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

чного представителя подконтрольного субъекта, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении, отказе в ознакомлении с актом проверки передает акт проверки специалисту, ответственному за делопроизводство...

2) осуществляется запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании Департамента, даты начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях в журнале учета проверок должностными лицами Департамента...

73. В случае если внеплановая выездная проверка проводилась по согласованию с органом прокуратуры, специалист, ответственный за проведение проверки, направляет копию акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки...

74. Результатом исполнения административной процедуры является акт проверки, предписание об устранении выявленных нарушений, а также отчет о проведении проверки.

75. По решению директора Департамента, заместителя Директора департамента информация о нарушении законодательства Российской Федерации в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия и материалы проверки направляются в правоохранительные органы Российской Федерации...

76. Срок выполнения указанных административных действий составляет 8 часов.

77. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 6 рабочих дней.

78. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры выданы предписания об устранении выявленных нарушений (далее - предписания) является выявление при проведении проверки нарушений обязательных требований законодательства в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия.

79. Предписание об устранении выявленных нарушений оформляется по форме, утвержденной Постановлением администрации Костромской области № 544-а, уполномоченным лицом немедленно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых вручается представителю подконтрольного субъекта под роспись.

80. Если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, предписание об устранении выявленных нарушений составляется в течение двух суток с после завершения проверки.

81. Уполномоченное лицо в трехдневный срок направляет предписание в двух экземплярах в подконтрольный субъект для подписания. Предписание может быть вручено лично или почтовой связью с уведомлением о вручении.

82. По истечении срока устранения нарушений, указанного в предписании, уполномоченное лицо готовит и проводит внеплановую проверку в соответствии с Регламентом.

83. В случае если нарушения, указанные в предписании об устранении выявленных нарушений, не были устранены, либо устранены частично, уполномоченное лицо в течение трех дней с момента выявления неисполнения предписания готовит соответствующие материалы и направляет их в судебные органы для привлечения нарушителя к административной ответственности.

84. Результатом выполнения административной процедуры по выдаче предписания об устранении выявленных нарушений и контролем за его исполнением является выдача предписания об устранении нарушений подконтрольному субъекту.

85. Срок выполнения указанных административных действий составляет 4 часа.

86. Срок исполнения указанной административной процедуры - 2 рабочих дня.

Глава 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

86. Текущий контроль надлежащего исполнения уполномоченными лицами служебных обязанностей и соблюдения ограничений при проведении проверок, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки, соблюдения процедур проведения проверок, соблюдения норм настоящего Регламента и действующего законодательства Российской Федерации при проведении мероприятий по контролю осуществляется руководством Департамента.

87. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководством департамента.

88. Уполномоченные лица несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность уполномоченных лиц закрепляется в их регламентах. В случае выявления нарушений исполнения обязанностей лиц вверенной дисциплинарную ответственность в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» («Российская газета», № 162, 31.07.2004), Законом Костромской области от 3 мая 2005 года № 272-ЗКО «О государственной гражданской службе Костромской области», а также административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Костромской области об административных правонарушениях.

89. Результаты выполнения административной процедуры по исполнению государственной функции оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Глава 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также должностных лиц, государственных служащих

90. Граждане и юридические лица имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц Департамента при исполнении государственной функции в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

91. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Департамента при исполнении государственной функции в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

92. Действия должностных лиц Департамента, принятые в рамках исполнения государственной функции, могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

93. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения: должностных лиц Департамента - директору Департамента администрации Департамента - заместителю губернатора Костромской области, координирующему работу Департамента.

Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в котором направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои наименование и местонахождение - для юридических лиц наименование и адрес, для физических лиц - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) - для граждан, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Обращение, поступившее в государственный орган или должностному лицу по информационным системам общего пользования, подлежит рассмотрению в порядке, установленном частью 3 статьи 7 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения граждан Российской Федерации».

94. Письменное обращение, поступившее в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу директор департамента либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

95. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

96. Директор департамента при получении письменного обращения, в котором содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о несуществующем статусе обращения.

97. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, а чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

98. Если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа, должностное лицо либо иное уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

99. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

100. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

101. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложен-

ные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

102. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственных функций, действия или бездействия должностных лиц государственных органов в судебном порядке.

103. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, неправомерных решениях, действиях или бездействиях должностных лиц департамента, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

104. Заявители вправе сообщить о нарушении положений административного регламента, на Интернет-сайт и по электронной почте департамента, исполняющего государственную функцию.

В таких сообщениях рекомендуется указывать следующую информацию: фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания.

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя; суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия); сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «26» июля 2012 г. № 10

О признании утратившим силу постановления департамента финансов Костромской области от 01.04.2010 №5

Департамент финансов Костромской области постановляет:

1. Признать утратившим силу постановление департамента финансов Костромской области от 1 апреля 2010 года №5 «Об уполномоченном органе».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 9 июля 2012 года.

Директор департамента финансов И.В. Баланин

ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «26» июля 2012 г. № 11

Об уполномоченном органе

В соответствии со статьей 266 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Костромской области Департамент финансов Костромской области постановляет:

1. Уполномочить департамент финансового контроля Костромской области на проведение последующего финансового контроля.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 9 июля 2012 года.

Директор департамента финансов И.В. Баланин

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

от «1» августа 2012 г. № 132

Об утверждении дополнительного перечня участников мероприятий Программы дополнительных мер по снижению напряженности на рынке труда Костромской области на 2012 год

В соответствии с пунктом 26 Программы дополнительных мер по снижению напряженности на рынке труда Костромской области на 2012 год, утвержденной постановлением администрации Костромской области от 21 февраля 2012 года № 76-а, на основании представленных центрами занятости населения заявок приказываю:

1. Утвердить дополнительные перечни участников мероприятий Программы дополнительных мер по снижению напряженности на рынке труда Костромской области на 2012 год:

1) к приложению № 1 к Программе - перечень работодателей, планирующих обеспечить трудоустройство инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места (приложение № 1);

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента В.М. Брегин

Приложение № 1 Утвержден приказом департамента по труду и занятости населения Костромской области от «1» августа 2012 г. № 132

Дополнительный перечень работодателей, планирующих обеспечить трудоустройство инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места

Table with 5 columns: № п/п, Наименование городских округов и муниципальных районов, Наименование предприятий и организаций, Количество участников, чел., Расчетная сумма возмещения, тыс. руб. Row 1: 1, 2, 3, 4, 5. Row 2: 1, Городской округ город Буй, ОАО «Буйский химический завод», 1, 50,0.

ДЕПАРТАМЕНТ ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА И ТАРИФНОЙ ПОЛИТИКИ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «6» июля 2012 года № 12/142/а

О тарифе на услуги холодного водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, оказываемые ООО «Водоканал» п. Кадый

В соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2008 № 520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса», постановлением администрации Костромской области от 28 декабря 2011 года № 526-а «О департаменте топливно-энергетического комплекса и тарифной политике Костромской области», постановлением топливно-энергетического комплекса и тарифной политики Костромской области постановляет:

1. Установить тариф на услуги холодного водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, оказываемые ООО «Водоканал» п. Кадый, в следующем размере:

Table with 4 columns: Категория потребителей, Ед. изм., с 06.08.2012 г., с 01.09.2012 г. Rows include: Холодное водоснабжение (Население, Бюджетные и прочие потребители), Водоотведение (Население, Бюджетные и прочие потребители), Очистка сточных вод (Население, Бюджетные и прочие потребители).

Примечание: тариф на услуги холодного водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, оказываемые ООО «Водоканал» п. Кадый, налогом на добавленную стоимость не облагается в соответствии с Главой 26.2, части 2 Налогового кодекса Российской Федерации.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 6 августа 2012 года и подлежит официальному опубликованию.

И.о. директора департамента П.Л. Осипов

Advertisement for 'СП - НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ' featuring contact information for the editorial office, publisher, and a list of services including specialized information-law bulletins and registration services.