



СОДЕРЖАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГУБЕРНАТОРА ОБЛАСТИ

№ 189 от 06.09.12 г. «О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 17.07.2007 № 317».....	2
№ 190 от 06.09.12 г. «О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 22.02.2002 № 70».....	2
№ 191 от 06.09.12 г. «О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 01.09.2008 № 299».....	2
№ 192 от 06.09.12 г. «О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 21.09.2009 № 195».....	2
№ 193 от 06.09.12 г. «О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 25.04.2005 № 261».....	2
№ 194 от 06.09.12 г. «О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 06.12.2007 № 515».....	3
№ 195 от 06.09.12 г. «О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 25.04.2008 № 139».....	3
№ 196 от 06.09.12 г. «О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 30.08.2004 № 507».....	3
№ 197 от 12.09.12 г. «О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 17.01.2006 № 75».....	3

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ОБЛАСТИ

№ 356-а от 06.09.12 г. «О внесении изменений в отдельные постановления администрации Костромской области».....	3
Департамент социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области. Приказы.....	4
Департамент агропромышленного комплекса Костромской области. Приказ № 111 от 03.09.2012 г.....	5
Управление ветеринарии Костромской области. Приказ № 3 от 27.08.2012 г., Приказ № 4 от 27.08.2012 г.....	7, 13
Департамент государственного регулирования цен и тарифов Костромской области. Постановления.....	11
Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Костромской области. Приказ № 102-П от 31.08.2012 г.....	12
Департамент образования и науки Костромской области. Приказ № 1998 от 06.09.2012 г.....	12
Департамент по труду и занятости населения Костромской области. Приказ № 156 от 11.09.2012 г., Приказ № 157 от 11.09.2012 г.....	13
Департамент финансов Костромской области. Постановление № 17 от 05.09.2012 г.....	13
Департамент транспорта и дорожного хозяйства Костромской области. Приказ № 175 от 06.09.2012 г.....	13
Департамент здравоохранения Костромской области. Приказ № 594 от 07.09.2012 г.....	16
Информация о проведении аукционов.....	23

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 «6» сентября 2012 года

№ 189

О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 17.07.2007 № 317

В соответствии с законами Костромской области от 28 мая 2007 года № 156-4-ЗКО «О Реестре должностей государственной гражданской службы Костромской области» и от 9 июля 2007 года № 176-4-ЗКО «О системе оплаты труда лиц, замещающих государственные должности Костромской области, и государственных гражданских служащих Костромской области» **постановляю:**

1. Внести в размеры ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Костромской области в аппарате администрации Костромской области, исполнительных органах государственной власти Костромской области и представительствах администрации Костромской области (приложение), утвержденные постановлением губернатора Костромской области от 17 июля 2007 года № 317 «Об установлении размеров ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Костромской области в аппарате администрации Костромской области, исполнительных органах государственной власти Костромской области и их территориальных органах, представительствах администрации Костромской области, аппарате мирового судьи» (в редакции постановлений губернатора Костромской области от 18.03.2011 № 35, от 30.05.2011 № 79), следующие изменения:

в разделе «Должности государственной гражданской службы Костромской области в аппарате администрации Костромской области»:

слова «Управляющий делами губернатора области» заменить словами «Управляющий делами администрации области»;

слова «Заместитель управляющего делами губернатора области» заменить словами «Заместитель управляющего делами администрации области»;

после строки «Заместитель начальника отдела» дополнить строкой следующего содержания:

«Заведующий сектором 2,8»;

после строки «Заместитель начальника отдела в управлении» дополнить строкой следующего содержания: «Заведующий сектором в управлении 2,4».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 августа 2012 года.

С. СИТНИКОВ,
губернатор области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГУБЕРНАТОРА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

от «6» сентября 2012 года

№ 190

О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 22.02.2002 № 70

В связи с произошедшими кадровыми изменениями в администрации Костромской области **постановляю:**

1. Внести в постановление губернатора Костромской области от 22 февраля 2002 года № 70 «О комиссии по вопросам помилования на территории Костромской области» (в редакции постановлений губернатора Костромской области от 27.10.2003 № 576, от 19.07.2007 № 321, от 11.10.2007 № 446, от 18.04.2011 № 45, от 14.10.2011 № 147) следующие изменения:

1) в составе комиссии по вопросам помилования на территории Костромской области (приложение № 1): вывести из состава комиссии Чистякову Ольгу Николаевну;

вести в состав комиссии Крюкову Светлану Николаевну - специалиста-эксперта отдела по обеспечению конституционных прав граждан и взаимодействию с правоохранительными органами администрации Костромской области, секретаря комиссии;

2) в Положении о комиссии по вопросам помилования на территории Костромской области (приложение № 2):

в пунктах 4.6, 6.1 слова «департамент региональной безопасности Костромской области» в соответствующих падежах заменить словами «отдел по обеспечению конституционных прав граждан и взаимодействию с правоохранительными органами администрации Костромской области» в соответствующих падежах.

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

С. СИТНИКОВ,
губернатор области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГУБЕРНАТОРА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

от «6» сентября 2012 года

№ 191

О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 01.09.2008 № 299

В связи с передачей в собственность Костромской области и переименованием федеральных государственных образовательных учреждений среднего профессионального образования **постановляю:**

1. Внести в Положение об учреждении стипендии имени Н.А. Смирновой (приложение), утвержденное постановлением губернатора Костромской области от 1 сентября 2008 года № 299 «Об учреждении стипендии имени Н.А. Смирновой» (в редакции постановлений губернатора Костромской области от 22.07.2009 № 149, от 10.10.2011 № 143), следующие изменения:

подпункты 2, 3 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2) областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Буйский сельскохозяйственный техникум Костромской области» - 3 стипендии;

3) областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Галичский аграрный техникум Костромской области» - 3 стипендии».

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

С. СИТНИКОВ,
губернатор области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГУБЕРНАТОРА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

от «6» сентября 2012 года

№ 192

О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 21.09.2009 № 195

В связи с передачей в собственность Костромской области и переименованием федеральных государственных образовательных учреждений среднего профессионального образования **постановляю:**

1. Внести в Положение о стипендии имени Владимира Викторовича Ситникова (приложение), утвержденное постановлением губернатора Костромской области от 21 сентября 2009 года № 195 «Об учреждении стипендии имени В.В. Ситникова» (в редакции постановления губернатора Костромской области от 10.10.2011 № 142), следующие изменения:

подпункты 2, 3 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2) областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального

образования «Буйский сельскохозяйственный техникум Костромской области» - 3 стипендии;

3) областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Галичский аграрный техникум Костромской области» - 3 стипендии».

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

С. СИТНИКОВ,
губернатор области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГУБЕРНАТОРА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

от «6» сентября 2012 года

№ 193

О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 25.04.2005 № 261

В связи с организационными и кадровыми изменениями **постановляю:**

1. Внести в постановление губернатора Костромской области от 25 апреля 2005 года № 261 «О составе конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Костромской области и порядке ее работы» (в редакции постановлений губернатора Костромской области от 18.09.2006 № 630, от 07.12.2007 № 516, от 31.01.2008 № 24, от 24.07.2008 № 262, от 20.01.2009 № 12, от 06.05.2011 № 67, от 06.10.2011 № 138, от 08.02.2012 № 35) следующие изменения:

1) в пункте 3.2 слова «управлением государственной службы и административной реформы администрации Костромской области» заменить словами «отделом государственной службы и кадровой работы администрации Костромской области»;

2) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Костромской области»;

3) утвердить состав конкурсной комиссии администрации Костромской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Костромской области (приложение № 1) в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению;

4) в Положении о порядке работы конкурсной комиссии администрации Костромской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Костромской области и методике проведения конкурса (приложение № 2):

слова «управление государственной службы и административной реформы администрации Костромской области» в соответствующих падежах заменить словами «отдел государственной службы и кадровой работы администрации Костромской области» в соответствующих падежах.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

С. СИТНИКОВ,
губернатор области

Приложение

Утвержден
постановлением губернатора

Костромской области

от «06» сентября 2012 г. № 193

Состав

конкурсной комиссии администрации Костромской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Костромской области

Смирнова	
Марина Борисовна	- руководитель аппарата администрации Костромской области, председатель конкурсной комиссии
Благов	
Иван Валентинович	- начальник отдела государственной службы и кадровой работы администрации Костромской области, заместитель председателя конкурсной комиссии
Смирнова	
Ольга Владимировна	- начальник правового управления администрации Костромской области, заместитель председателя конкурсной комиссии
Чернова	
Юлия Анатольевна	- специалист-эксперт отдела государственной службы и кадровой работы администрации Костромской области, секретарь конкурсной комиссии
Боброва	
Мария Ивановна	- начальник управления делопроизводства и организационной работы администрации Костромской области
Ерин	
Максим Александрович	- начальник управления по вопросам внутренней политики администрации Костромской области
Неганова	
Альбина Григорьевна	- заместитель начальника отдела государственной службы и кадровой работы администрации Костромской области
Пахтушкина	
Ирина Вадимовна	- начальник управления инвестиционной и промышленной политики администрации Костромской области
Пискунов	
Николай Александрович	- заведующий сектором специальной документальной связи администрации Костромской области
Независимые эксперты:	

Беляева Юлия Владимировна	- доцент докторантуры кафедры экономической теории Костромского государственного университета им. Н.А. Некрасова, кандидат экономических наук (по согласованию)
Бриль Геннадий Иванович	- директор юридического института, заведующий кафедрой гражданского права и процесса Костромского государственного технологического университета, доктор юридических наук, профессор (по согласованию)
Бучкин Виктор Николаевич	- заместитель начальника отдела кадров, начальник отдела комплектования управления по работе с личным составом УМВД России по Костромской области (по согласованию)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГУБЕРНАТОРА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

от « 6 » сентября 2012 года

№ 194

О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 06.12.2007 № 515

В связи с произошедшими кадровыми изменениями в исполнительных органах государственной власти Костромской области **постановляю:**

1. Внести в постановление губернатора Костромской области от 6 декабря 2007 года № 515 «Об антинаркотической комиссии Костромской области» (в редакции постановлений губернатора Костромской области от 28.05.2008 № 181, от 07.07.2008 № 237, от 26.02.2009 № 49, от 21.09.2009 № 189, от 04.05.2010 № 95, от 10.09.2010 № 181, от 31.10.2011 № 155, от 01.03.2012 № 57) следующие изменения:

1) в пункте 4 слова «департамент региональной безопасности Костромской области» заменить словами «отдел по обеспечению конституционных прав граждан и взаимодействию с правоохранительными органами администрации Костромской области»;

2) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Назначить Кирличника Владимира Григорьевича – заместителя губернатора Костромской области руководителем аппарата антинаркотической комиссии Костромской области.»;

3) в составе антинаркотической комиссии Костромской области (приложение):

вывести из состава комиссии: Слюняева Игоря Николаевича, Чернявского Валентина Семеновича, Филатова Дмитрия Вячеславовича, Белозерова Александра Владимировича, Колесова Сергея Игоревича, Рослова Алексея Ивановича;

вести в состав комиссии:

Ситникова Сергея Константиновича – губернатора Костромской области, председателя комиссии;
Кирличника Владимира Григорьевича – заместителя губернатора Костромской области, заместителя председателя комиссии;

Бёнева Алексея Васильевича – консультанта отдела по обеспечению конституционных прав граждан и взаимодействию с правоохранительными органами администрации Костромской области, секретаря комиссии;

Богданова Ивана Анатольевича – депутата Костромской областной Думы (по согласованию);

Гурова Александра Владимировича – начальника отдела по обеспечению конституционных прав граждан и взаимодействию с правоохранительными органами администрации Костромской области;

Князева Александра Викторовича – директора департамента здравоохранения Костромской области.

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

С. СИТНИКОВ,
губернатор области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГУБЕРНАТОРА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

от « 6 » сентября 2012 года

№ 195

О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 25.04.2008 № 139

В связи с произошедшими кадровыми изменениями **постановляю:**

1. Внести в состав Штаба по обеспечению безопасности электроснабжения на территории Костромской области (приложение), утвержденный постановлением губернатора Костромской области от 25 апреля 2008 года № 139 «О создании Штаба по обеспечению безопасности электроснабжения на территории Костромской области» (в редакции постановления губернатора Костромской области от 08.02.2012 № 40), следующие изменения:

1) вывести из состава Штаба: Цеда Николая Григорьевича, Колесникову Ольгу Васильевну, Ильина Андрея Александровича, Кашхарову Елену Леонидовну, Колесова Сергея Игоревича, Кузнецова Андрея Александровича;

2) ввести в состав Штаба:

Подкопаеву Наталию Романовну – заместителя губернатора Костромской области, руководителя Штаба;

Красильщика Марка Эдуардовича – директора департамента топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Костромской области, заместителя руководителя Штаба;

Белозерова Александра Владимировича – и.о. начальника управления по защите населения от чрезвычайных ситуаций на территории Костромской области;

Климова Владимира Витальевича – главу администрации городского округа город Шарья (по согласованию);

Якубовского Егора Николаевича – начальника отдела Управления ФСБ России по Костромской области (по согласованию).

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

С. СИТНИКОВ,
губернатор области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГУБЕРНАТОРА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

от « 6 » сентября 2012 года

№ 196

О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 30.08.2004 № 507

В связи с передачей в собственность Костромской области и переименованием федеральных государственных образовательных учреждений среднего профессионального образования **постановляю:**

1. Внести в Положение о стипендии имени П.А. Малининой (приложение), утвержденное постановлением губернатора Костромской области от 30 августа 2004 года № 507 «О стипендии имени П.А. Малининой» (в редакции постановлений губернатора Костромской области от 19.09.2007 № 409, от 05.08.2009 № 162, от 10.10.2011 № 141), следующие изменения:

подпункты 2, 3 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2) областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Галицкий аграрный техникум Костромской области»;

3) областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Буйский сельскохозяйственный техникум Костромской области»».

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

С. СИТНИКОВ,
губернатор области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГУБЕРНАТОРА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

от « 12 » сентября 2012 года

№ 197

**О внесении изменений в постановление губернатора
Костромской области от 17.01.2006 № 75**

В связи с произошедшими кадровыми изменениями **постановляю:**

1. Внести в состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Костромской области (приложение), утвержденный постановлением губернатора Костромской области от 17 января 2006 года № 75 «О комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Костромской области» (в редакции постановлений губернатора Костромской области от 12.07.2006 № 519, от 08.11.2006 № 712, от 25.09.2008 № 336, от 25.12.2009 № 292, от 18.04.2011 № 53, от 01.09.2011 № 123, от 10.01.2012 № 2), следующие изменения:

1) вывести из состава комиссии:

Малову Светлану Борисовну, Рослова Алексея Ивановича, Рыжову Ольгу Александровну, Сняеву Галину Ивановну, Статину Татьяну Викторовну, Тележину Татьяну Владимировну;

2) ввести в состав комиссии:

Князева Александра Викторовича – директора департамента здравоохранения Костромской области;

Лялину Олеся Владимировну – консультанта сектора семейной политики и по делам несовершеннолетних администрации Костромской области, ответственного секретаря комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Костромской области;

Чугунова Евгения Анатольевича – директора департамента культуры Костромской области;

3) должность Анохина Алексея Алексеевича изложить в следующей редакции:

«первый заместитель губернатора Костромской области, председатель комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Костромской области»;

4) должность Райкиной Елены Леонидовны изложить в следующей редакции:

«заведующий сектором семейной политики и по делам несовершеннолетних администрации Костромской области, заместитель председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Костромской области.»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

С. СИТНИКОВ,
губернатор области

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 6 » сентября 2012 года

№ 356-а

О внесении изменений в отдельные постановления администрации Костромской области

Администрация Костромской области **постановляет:**

1. Внести в постановление администрации Костромской области от 17 апреля 2012 года № 146-а «О списках кандидатов в присяжные заседатели для работы Костромского областного суда на 2013-2016 годы» следующие изменения:

1) подпункт 6 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«6) опубликовать в средствах массовой информации соответствующего муниципального образования подписанные губернатором Костромской области и скрепленные печатью общий и запасной списки кандидатов в присяжные заседатели, которые должны содержать только фамилии, имена и отчества кандидатов в присяжные заседатели»;

2) в пункте 3 слова «Департаменту региональной безопасности Костромской области» заменить словами «Отделу по обеспечению конституционных прав граждан и взаимодействию с правоохранительными органами администрации Костромской области».

2. Внести в постановление администрации Костромской области от 17 апреля 2012 года № 147-а «О списках кандидатов в присяжные заседатели для работы Московского окружного военного суда на 2013-2016 годы» следующие изменения:

1) подпункт 5 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«5) опубликовать в средствах массовой информации соответствующего муниципального образования подписанные губернатором Костромской области и скрепленные печатью общий и запасной списки кандидатов в присяжные заседатели, которые должны содержать только фамилии, имена и отчества кандидатов в присяжные заседатели»;

2) в пункте 3 слова «Департаменту региональной безопасности Костромской области» заменить словами «Отделу по обеспечению конституционных прав граждан и взаимодействию с правоохранительными органами администрации Костромской области».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

С. СИТНИКОВ,
губернатор области

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ**

от «05» сентября 2012 года

№ 612

О внесении изменений в приказ департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области от 28.06.2012 № 454

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области от 28 июня 2012 года № 454 «Об утверждении административного регламента» **приказываю:**

- Внести в административный регламент «Назначение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Костромской области» (приложение) следующие изменения:
 - пункт 2 после слов: «Заявители», в отношении которых предоставляется государственная услуга, являются» дополнить словами: «граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации.»;
 - абзац 3 пункта 8 исключить;
 - в абзаце 3 подпункта 2 пункта 10 слова: (для граждан, утративших паспорт, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка); заменить словами: «(согласно приложению № 2 к Административному регламенту Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене и по исполнению государственной функции по учету паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденному приказом ФМС Российской Федерации от 07.12.2009 № 339)»;
 - подпункт 3 пункта 10 дополнить абзацами:
 - «3.4 судебный акт в отношении принадлежности гражданина к членам семьи заявителя;
 - 3.5 паспорта членов семьи.»;
 - подпункт 4.2.2 пункта 10 после слов: «в доме вынужденных переселенцев» дополнить словами: «и лиц, признанных беженцами.»;
 - подпункт 4.2 пункта 10 дополнить абзацем следующего содержания: «4.2.3 договор безвозмездного пользования жилым помещением для социальной защиты отдельных категорий граждан.»;
 - в абзаце 1 подпункта 5 пункта 10 слова: «по месту его жительства» заменить словами: «по месту его постоянного жительства.»;
 - подпункт 5 пункта 10 дополнить словами: «документы, подтверждающие правовые основания проживания в жилом помещении граждан, указанных в заявлении о предоставлении субсидии не в качестве членов семьи.»;
 - подпункт 8 пункта 10 дополнить абзацем следующего содержания: «12) документы, подтверждающие размер вносимой платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги гражданами, зарегистрированными в жилом помещении не в качестве членов семьи заявителя.»;
 - в абзаце 3 подпункта 11 пункта 10 цифру 6.14 исключить;
 - в пункте 10 слова: «ЦСВ, МФЦ самостоятельно запрашивают такие документы (сведения, содержащиеся в них) в соответствующих органах и организациях, если заявитель не представил их по собственной инициативе, направляя межведомственный запрос.
- Межведомственный запрос должен содержать:
- наименование органа, предоставляющего государственную услугу и направляющего межведомственный запрос;
 - наименование органа, организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
 - наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа;
 - указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
 - сведения, необходимые для представления документа, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
 - дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос.
- Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, организацию, представляющие документы;
- Фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи; исключить»;
- в подпункте 2 пункта 14 слова: «с Федеральной службой государственной регистрации и картографии» заменить словами: «с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.»;
 - пункт 16 изложить в следующей редакции:
 - «16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются: наличие задолженности у гражданина по оплате помещения и коммунальных услуг при отсутствии с поставщиками коммунальных услуг соглашения по ее оплате; предоставление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений.»;
 - в третьем абзаце пункта 32 слова: «пунктом 15» заменить словами: «пунктом 11.»;
 - в подпункте 1 пункта 33 слова: «в федеральную службу государственной регистрации и картографии» заменить словами: «в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.»;
 - Подпункт 1 пункта 33 дополнить абзацем: «ЦСВ, МФЦ самостоятельно запрашивают такие документы (сведения, содержащиеся в них) в соответствующих органах и организациях, если заявитель не представил их по собственной инициативе, направляя межведомственный запрос.
 - Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации для предоставления государственной или муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:
 - наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
 - наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
 - наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;
 - указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
 - сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документа и (или) информации;
 - контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
 - дата направления межведомственного запроса;
 - фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.»;
 - абзац 3 пункта 35 после слов: «на получение государственной» дополнить словом «услуги.»;
 - пункт 43 после слов: «В случае соответствия действующему законодательству проектов решения и уведомления» дополнить словами: «директор ЦСВ.»;
 - в пункте 44 слова: «два рабочих дня» заменить словами: «один рабочий день.»;
 - в пункте 53 слова: «департамент» заменить словами: «областного государственного казенного учреждения «Центр социальных выплат.»;
 - в пункте 54 слова: «департамент» заменить словами: «областного государственного казенного учреждения «Центр социальных выплат.»;
 - в пункте 62 слова: «незамедлительно» исключить;
 - приложение № 2 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
 - Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента

И.В.Прудников

Приложение к приказу департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области от «05» сентября 2012 года № 612

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Костромской области

**БЛОК-СХЕМА
порядка предоставления государственной услуги**



**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ**

от «07» сентября 2012 года

№ 613

О внесении изменений в приказ департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области от 28.06.2012 № 461

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области от 28 июня 2012 года № 461 «Об утверждении административного регламента» **приказываю:**

- Внести в административный регламент «Назначение ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву» (приложение) следующие изменения:
 - в пункте 10 исключить слова: «Межведомственный запрос должен содержать: наименование органа, предоставляющего государственную услугу и направляющего межведомственный запрос; наименование органа, организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос; наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта; сведения, необходимые для предоставления документа, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги; контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос; дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, организацию, представляющие документы; фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.»;
 - пункт 16 дополнить подпунктом 5 следующего содержания: «5) если обращение за ним последовало по

- истечении шести месяцев со дня окончания военнослужащим военной службы по призыву»;
- подпункт 1 пункта 31 дополнить абзацем следующего содержания: «Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации для предоставления государственной или муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:
 - наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
 - наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
 - наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;
 - указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
 - сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документа и (или) информации;
 - контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
 - дата направления межведомственного запроса;
 - фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.»;
 - в пункте 39 слова «директором» заменить словом «руководителем.»;
 - пункт 42 после слов: «уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги» дополнить словами: «руководитель уполномоченного органа.»;
 - приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.
- Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента

И.В.Прудников

Приложение
к приказу департамента социальной защиты населения,
опеки и попечительства Костромской области
от «07» сентября 2012 года № 613

«Приложение № 1
к административному регламенту предоставления департаментом социальной защиты населения, опеки и попечительства
Костромской области государственной услуги по назначению ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву»

**Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах,
адресах официальных сайтов органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги**

Наименование	Юридический адрес, адрес сайта (при наличии)	Номер телефона	График работы
Департамент социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области	г.Кострома, ул.Свердлова, 129 www.socdep.ru	8(4942) 559062	Понедельник – пятница с 8-00 до 17-00
Областное государственное казенное учреждение «Центр социальных выплат»	г.Кострома, ул. Советская, 123	8(4942) 429601	Понедельник – пятница с 8-00 до 17-00
Областное государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению»	г.Кострома, ул.Калиновская, 38 www.mfc44.ru	8(4942) 620550	Понедельник – пятница с 8-00 до 19-00; Суббота с 8-00 до 13-00
Филиал ОГКУ «ЦСВ» по Антроповскому району	157260, п.Антропово, ул.Октябрьская, 12	8(49430) 35306	Понедельник – пятница с 8-00 до 17-00
Филиал ОГКУ «ЦСВ» по Межевскому району	157420, с.Георгиевское, ул.Колхозная, 6	8(49447) 52285	Понедельник – пятница с 8-00 до 17-00
Филиал ОГКУ «ЦСВ» по г.Буй и Буйскому району	157040, г. Буй, ул. Ленина, 3	8(49435) 41816	Понедельник – пятница с 8-00 до 17-00
Филиал ОГКУ «ЦСВ» по г. Волгоченск	156901, г.Волгоченск, ул.им.Ленинского Комсомола, 59а	8(49453) 31408	Понедельник – пятница с 8-00 до 17-00
Филиал ОГКУ «ЦСВ» по Вохомскому району	157760, п. Вохма, ул Советская, 39а	8(49450) 22268	Понедельник – пятница с 8-00 до 17-00
Филиал ОГКУ «ЦСВ» по г.Галич и Галичскому району	157201, г. Галич, пл. Революции, Гостиный двор, верхний корпус № 4	8(49437) 21931	Понедельник – пятница с 8-00 до 17-00
Филиал ОГКУ «ЦСВ» по Кадыйскому району	157980, п. Кадый, ул.Полянская, 1	8(49442) 39531	Понедельник – пятница с 8-00 до 17-00
Филиал ОГКУ «ЦСВ» по Кологривскому району	157440, г.Кологрив, ул. Куйбышева, 7	8(49443) 42775	Понедельник – пятница с 8-00 до 17-00
Филиал ОГКУ «ЦСВ» по Красносельскому району	157940, п.Красное-на-Волге, ул.Красная площадь, 15	8(49432) 21553	Понедельник – пятница с 8-00 до 17-00
Филиал ОГКУ «ЦСВ» по Макарьевскому району	157460, г.Макарьев, пл.Революции, 8	8(49445) 55265	Понедельник – пятница с 8-00 до 17-00
Филиал ОГКУ «ЦСВ» по Октябрьскому району	157780, с. Боговарово, ул.Победы, 37	8(49451) 21233	Понедельник – пятница с 8-00 до 17-00
Филиал ОГКУ «ЦСВ» по Мантуровскому району	157300, г. Мантурово, ул.Нагорная, 19	8(49446) 21090	Понедельник – пятница с 8-00 до 17-00
Филиал ОГКУ «ЦСВ» по г.Нерехта и Нерехтскому району	157810, г.Нерехта, ул.Красноармейская, 25	8(49431) 79128	Понедельник – пятница с 8-00 до 17-00
Филиал ОГКУ «ЦСВ» по г.Нея и Нейскому району	157330, г.Нея, ул.Любимова, 3а	8(49444) 21598	Понедельник – пятница с 8-00 до 17-00
Филиал ОГКУ «ЦСВ» по Островскому району	157960, п. Островское, ул. Советская, 97	8(49438) 27140	Понедельник – пятница с 8-00 до 17-00
Филиал ОГКУ «ЦСВ» по Павинскому району	157650, с.Павино, ул.Октябрьская, 15	8(49439) 21252	Понедельник – пятница с 8-00 до 17-00
Филиал ОГКУ «ЦСВ» по Парфеньевскому району	157270, с.Парфеньево, ул.Ленина, 40	8(49440) 51332	Понедельник – пятница с 8-00 до 17-00
Филиал ОГКУ «ЦСВ» по Поназыревскому району	157580, п.Поназырево, ул. Свободы, 1	8(49448) 21651	Понедельник – пятница с 8-00 до 17-00
Филиал ОГКУ «ЦСВ» по Пыщугскому району	157630, с.Пыщуг, ул.Первомайская, 4	8(49452) 27839	Понедельник – пятница с 8-00 до 17-00
Филиал ОГКУ «ЦСВ» по Солигаличскому району	157170, г.Солигалич, пр. Свободы, 6	8(49436) 51240	Понедельник – пятница с 8-00 до 17-00
Филиал ОГКУ «ЦСВ» по Судиславскому району	157860, п. Сулиславль, ул. Советская, 2а	8(49433) 97443	Понедельник – пятница с 8-00 до 17-00
Филиал ОГКУ «ЦСВ» по Сусанинскому району	157080, п. Сусанино, ул. Ленина, 9	8(49434) 97443	Понедельник – пятница с 8-00 до 17-00
Филиал ОГКУ «ЦСВ» по Чухломскому району	157130, г. Чухлома, ул. Советская, 1	8(49441) 22920	Понедельник – пятница с 8-00 до 17-00
Филиал ОГКУ «ЦСВ» по г.Шарья и Шарьинскому району	157501, г. Шарья, ул.50 лет Советской власти, 4а	8(49449) 54945	Понедельник – пятница с 8-00 до 17-00

**ДЕПАРТАМЕНТ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ**

от «03» августа 2012 г.

№ 111

**О реализации постановления администрации Костромской области
от 10 августа 2012 года № 326-а**

Во исполнение постановления администрации Костромской области от 10.08.2012 года № 326-а «О порядке предоставления субсидий на компенсацию части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей по страхованию урожая сельскохозяйственных культур, урожая многолетних насаждений и посадок многолетних насаждений» **приказываю:**

1. Утвердить:
ставки субсидий (Приложение № 1);
формы документов на предоставление субсидий (Приложение № 2-№ 6).
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2012 года.

Директор департамента

В. В. Чернов

Приложение №1
к приказу департамента
агропромышленного комплекса
Костромской области
от 03 августа 2012 г. № 111

**Предельные размеры ставок для расчета размера субсидий по объектам страхования
с учетом участия страхователя в риске**

Базовая ставка	Доля участия страхователя в риске (в процентах)							
	5	10	15	20	25	30	35	40
	зерновые культуры							
6,0	4,7	4,2	3,7	3,1	2,6	2,1	1,6	1,2
	зернобобовые							
6,6	5,2	4,6	4,0	3,4	2,9	2,3	1,8	1,3
	масличные культуры							
6,3	4,9	4,4	3,8	3,3	2,7	2,2	1,7	1,3
	технические культуры							
6,3	4,9	4,4	3,8	3,3	2,7	2,2	1,7	1,3
	кормовые культуры							
6,3	4,9	4,4	3,8	3,3	2,7	2,2	1,7	1,3
	бахчевые культуры							
7,2	5,6	5,0	4,4	3,8	3,1	2,5	1,9	1,5

картофель								
6,3	4,9	4,4	3,8	3,3	2,7	2,2	1,7	1,3
овощи								
6,6	5,2	4,6	4,0	3,4	2,9	2,3	1,8	1,3
многолетние насаждения								
7,2	5,6	5,0	4,4	3,8	3,1	2,5	1,9	1,5

Приложение №2
к приказу департамента
агропромышленного комплекса
Костромской области
от 03 августа 2012 г. № 111

**Формы документов для получения субсидии
из областного бюджета**

(Угловой штамп с наименованием и
ИНН получателя субсидии и
исходящими реквизитами документа)

Директору департамента
агропромышленного комплекса
Костромской области

Заявление

На основании постановления администрации Костромской области от г. № прошу Вас предоставить субсидию на компенсацию части затрат по страхованию урожая сельскохозяйственных культур, урожая многолетних насаждений и посадок многолетних насаждений из федерального и областного бюджета и перечислить субсидию в сумме _____

на расчетный счет страховой организации: _____ (сумма прописью)

Приложение: _____ (платежные реквизиты получателя субсидии)

(перечень документов, согласно постановления администрации от №)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (Фамилия, инициалы)

Руководитель _____ (подпись) _____ (Фамилия, инициалы)

Поступило в департамент агропромышленного комплекса Костромской

области _____ (дата) _____ (подпись ответственного лица) _____ (Фамилия, инициалы)

_____ (отметка о соответствии или несоответствии документов установленным требованиям)

Приложение № 3
к приказу департамента агропромышленного
комплекса Костромской области
от 03 августа 2012 г. № 111

Справка

о размере целевых средств, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального и областного бюджета, связанных с компенсацией части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей по страхованию урожая сельскохозяйственных культур, урожая многолетних насаждений и посадок многолетних насаждений

Страхование однолетних сельскохозяйственных культур урожая 2012 года

(сельскохозяйственный товаропроизводитель, получатель субсидий)

Наименование страховой организации, с которой заключен договор
сельскохозяйственного страхования с государственной поддержкой:

Номер договора страхования: _____

Дата заключения _____

№ п/п	Наименование показателя	Перечень сельскохозяйственных культур, при проведении страхования урожая которых предоставляются субсидии																
		Группа культур																
		Яровые зерновые		Зернобобовые		Масличные		Технические		Овощи		Бахчевые		Картофель		Кормовые (включая многолетние)		Всего
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
1	Общая посевная площадь по культурам, страхование которых подлежит государственной поддержке (га)																	
2	Посевная площадь по договорам страхования, подлежащим государственной поддержке (га)																	
3	Страховая стоимость (рублей)																	
4	Страховая сумма (рублей)																	
5	Страховой тариф (%)																	
6	Участие страхователя в страховании рисков (%)																	X
7	Размер начисленной страховой премии (страхового взноса) (рублей) (стр. 4 x стр. 5 / 100)																	X
8	Сумма уплаченной страховой премии (страхового взноса) по договорам страхования (рублей)																	
9	Предельный размер ставки для расчета размера субсидий (%)																	X
10	Размер страховой премии (страхового взноса), подлежащей субсидированию (рублей):	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10a	при условии, что страховой тариф не превышает или равен предельному размеру ставки для расчета размера субсидий (стр. 7)																	
10б	при условии, что страховой тариф превышает предельный размер ставки для расчета размера субсидий (стр. 4 x стр. 9 / 100)																	
11	Размер субсидий за счет средств федерального бюджета (рублей) ((стр. 10a + 10б) x 50 / 100 x 95 %)																	
12	Размер субсидий за счет средств областного бюджета (рублей) ((стр. 10a + 10б) x 50 / 100 x 5 %)																	

Платежные реквизиты получателя целевых средств

Получатель:

ИНН/КПП:

р/с:

к/с:

БИК

Руководитель сельскохозяйственной организации

(Глава сельскохозяйственного (фермерского) хозяйства)

_____ / _____

(подпись)

_____ / _____

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____ / _____

(подпись)

_____ / _____

(расшифровка подписи)

Дата «__» _____ 2012 г.

(М.П.)

Приложение № 4
к приказу департамента
агропромышленного комплекса
Костромской области
от 03 августа 2012 г. № 111

Справка

о размере целевых средств, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального и областного бюджета, связанных с компенсацией части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей по страхованию урожая сельскохозяйственных культур, урожая многолетних насаждений и посадок многолетних насаждений

Страхования урожая озимых сельскохозяйственных культур посева 2012 году

(сельскохозяйственный товаропроизводитель, получатель субсидий)

Наименование страховой организации, с которой заключен договор
сельскохозяйственного страхования с государственной поддержкой:

Номер договора страхования:

Дата заключения

№ строки	Наименование показателя	озимые зерновые		другие озимые культуры		всего
		3	4	5	6	
1	Общая посевная площадь (га)					
2	Посевная площадь по договорам страхования, подлежащим субсидированию (га)					
3	Страховая стоимость (рублей)					
4	Страховая сумма (рублей)					
5	Страховой тариф (%)					X
6	Участие страхователя в страховании рисков (%)					X
7	Размер начисленной страховой премии (страхового взноса) (рублей) (стр. 4 x стр. 5 / 100)					
8	Сумма уплаченной страховой премии (страхового взноса) по договорам страхования (рублей)					
9	Предельный размер ставки для расчета размера субсидий (%)					X
10	Размер страховой премии (страхового взноса), подлежащей субсидированию (рублей):	X	X	X	X	X
10a	при условии, что страховой тариф не превышает или равен предельному размеру ставки для расчета размера субсидий (стр. 7)					
10б	при условии, что страховой тариф превышает предельный размер ставки для расчета размера субсидий (стр. 4 x стр. 9 / 100)					
11	Размер субсидий за счет средств федерального бюджета (рублей) ((стр. 10a + 10б) x 50 / 100 x 95 %)					
12	Размер субсидий за счет средств областного бюджета (рублей) ((стр. 10a + 10б) x 50 / 100 x 5 %)					

Платежные реквизиты получателя целевых средств

Получатель:

ИНН/КПП:

р/с:

к/с:

БИК

Руководитель сельскохозяйственной организации

(Глава сельскохозяйственного (фермерского) хозяйства)

_____ / _____

(подпись)

_____ / _____

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____ / _____

(подпись)

_____ / _____

(расшифровка подписи)

Дата «__» _____ 2012 г.

(М.П.)

Приложение № 5
к приказу департамента
агропромышленного комплекса
Костромской области
от 03 августа 2012 г. № 111

Справка

о размере целевых средств, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального и областного бюджета, связанных с компенсацией части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей по страхованию урожая многолетних насаждений и посадок многолетних насаждений

Страхования урожая многолетних насаждений по договорам, заключенным в 2012 году

(сельскохозяйственный товаропроизводитель, получатель субсидий)

Наименование страховой организации, с которой заключен договор
сельскохозяйственного страхования с государственной поддержкой:

Номер договора страхования:

Дата заключения

№ п/п	Наименование показателя	Перечень многолетних насаждений, при проведении страхования которых предоставляются субсидии						Всего
		виноградники	плодовые	ягодные	орехо-плодные	плантации хмеля	плантации чая	
1	Общая площадь многолетних насаждений (га)							
2	Площадь посадок многолетних насаждений по договорам страхования, подлежащим субсидированию (га)							
3	Страховая стоимость (рублей)							
4	Страховая сумма (рублей)							
5	Страховой тариф (%)							
6	Участие страхователя в страховании рисков (%)							
7	Размер начисленной страховой премии (страхового взноса) (рублей) (стр. 4 x стр. 5 / 100)							
8	Сумма уплаченной страховой премии (страхового взноса) по договорам страхования (рублей)							
9	Предельный размер ставки для расчета размера субсидий (%)							
10	Размер страховой премии (страхового взноса), подлежащей субсидированию (рублей):							
10a	при условии, что страховой тариф не превышает или равен предельному размеру ставки для расчета размера субсидий (стр. 7)							
10б	при условии, что страховой тариф превышает предельный размер ставки для расчета размера субсидий (стр. 4 x стр. 9 / 100)							
11	Размер субсидий за счет средств федерального бюджета (рублей) ((стр. 10a + 10б) x 50 / 100 x 95 %)							
12	Размер субсидий за счет средств областного бюджета (рублей) ((стр. 10a + 10б) x 50 / 100 x 5 %)							

Платежные реквизиты получателя целевых средств

Получатель:

ИНН/КПП:

р/с:

к/с:

БИК

Руководитель сельскохозяйственной организации
(глава сельскохозяйственного (фермерского) хозяйства)

Главный бухгалтер

Дата «_»_ 2012 г.

(М.П.)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 6
к приказу департамента
агропромышленного комплекса
Костромской области
от 03 августа 2012 г. № 111Справка
о размере целевых средств, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального и областного бюджета, связанных с компенсацией части затрат сельскохозяйственных
товаропроизводителей по страхованию урожая сельскохозяйственных культур, урожая многолетних насаждений и посадок многолетних насаждений**Страхования урожая многолетних насаждений по договорам, заключенным в 2012 году**

(сельскохозяйственный товаропроизводитель, получатель субсидий)

Наименование страховой организации, с которой заключен договор
сельскохозяйственного страхования с государственной поддержкой:

Номер договора страхования: _____ Дата заключения _____

№ п/п	Наименование показателя	Перечень посадок многолетних насаждений, при проведении страхования которых предоставляются субсидии							
		вино-град-ники	пло-до-вые	ягод-ные	орехо-плод-ные	план-тации хмеля	план-тации чая	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Общая площадь посадок многолетних насаждений (га)								
2	Площадь посадок многолетних насаждений по договорам страхования, подлежащим субсидированию (га)								
3	Страховая стоимость (рублей)								
4	Страховая сумма (рублей)								
5	Страховой тариф (%)							X	
6	Участие страхователя в риске (%)							X	
7	Размер начисленной страховой премии (страхового взноса) по договорам страхования (рублей) (стр. 4 x стр. 5 / 100)								
8	Сумма уплаченной страховой премии (страхового взноса) по договорам страхования (рублей)								
9	Предельный размер ставки для расчета размера субсидий (%)							X	
10	Размер страховой премии (страхового взноса), подлежащей субсидированию (рублей):	X	X	X	X	X	X	X	
10а	при условии, что страховой тариф не превышает или равен предельному размеру ставки для расчета размера субсидий (стр. 7)								
10б	при условии, что страховой тариф превышает предельный размер ставки для расчета размера субсидий (стр. 4 x стр. 9 / 100)								
11	Размер субсидий за счет средств федерального бюджета (рублей) ((стр. 10а + 10б) x 50 / 100 x 95 %)								
12	Размер субсидий за счет средств областного бюджета (рублей) ((стр. 10а + 10б) x 50 / 100 x 5 %)								

Платежные реквизиты получателя целевых средств

Получатель:

ИНН/КПП:

р/с:

к/с:

БИК

Руководитель сельскохозяйственной организации
(глава сельскохозяйственного (фермерского) хозяйства)

Главный бухгалтер

Дата «_»_ 2012 г.

(М.П.)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ**

от «27» августа 2012 г.

Об утверждении Административного регламента

№ 4

в соответствии с постановлением губернатора Костромской области от 31 мая 2012 года № 109-О «О реорганизации департамента агропромышленного комплекса Костромской области» **приказываю:**

1. Утвердить административный регламент по исполнению государственной функции управления ветеринарии Костромской области по проведению проверок при осуществлении регионального государственного ветеринарного надзора в Костромской области. (Приложение)
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Начальник управления

А.Г. Шигорева

Приложение
к приказу управления
ветеринарии Костромской области
от 27 августа № 4

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
управления ветеринарии Костромской области по исполнению государственной функции
по проведению проверок при осуществлении регионального государственного ветеринарного
надзора в Костромской области****Глава 1. Общие положения**

1. Административный регламент Управления ветеринарии Костромской области по исполнению государственной функции по проведению проверок при осуществлении регионального государственного ветеринарного надзора в 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 регионального государственного ветеринарного надзора в Костромской области (далее - государственная функция).

Наименование государственной функции

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий управления ветеринарии Костромской области (далее - управление), порядок взаимодействия между его должностными лицами, а также взаимодействие управления с физическими или юридическими лицами, иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при исполнении государственной функции по проведению проверок при осуществлении регионального государственного ветеринарного надзора в Костромской области.

Наименование органа

исполнительной власти Костромской области, непосредственно исполняющего государственную функцию

3. Государственные функции исполняют государственные гражданские служащие управления, с полномочиями государственных ветеринарных инспекторов (далее - должностные лица управления).

4. Административные процедуры по исполнению государственной функции по проведению проверок при осуществлении регионального государственного ветеринарного надзора в Костромской области исполняют должностные лица управления.

5. При исполнении государственной функции управление взаимодействует:

- с органами прокуратуры по вопросам согласования проведения проверок;
- с областными государственными учреждениями - районные (городские) станции по борьбе с болезнями животных (далее - подведомственные организации);
- с экспертами, экспертными организациями для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и анализу соблюдения указанных требований;
- с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении государственного ветеринарного надзора.

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение
государственной функции

6. Государственная функция исполняется в соответствии с:

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ («Российская газета», N 256, 31 декабря 2001 года);
- Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии» («Вестник Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ», 17 июня 1993 года, N 24, ст. 857);
- 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» («Российская газета», № 266, 30 декабря 2008 года);
- Федеральным законом от 2 января 2000 года № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»

(«Российская газета», № 5, 10 января 2000 года);

постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 1994 года № 706 «Об утверждении Положения о государственном ветеринарном надзоре в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27 июня 1994 года, № 9, ст. 1007);

приказом Генпрокуратуры России от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (документ не опубликован);

приказом Минэкономразвития России 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» (Российская газета, № 85, 14 мая 2009г.);

постановлением Губернатора Костромской области от 31 мая 2012 года N 109 «О реорганизации департамента агропромышленного комплекса Костромской области» («СП - нормативные документы» от 08.06.2012 г № 22);

постановлением Губернатора Костромской области от 09 июля 2012 года N 154 «Об утверждении ветеринарии Костромской области» («СП - нормативные документы» от 20.07.2012 г № 28);

настоящим административным регламентом.

Предмет государственного ветеринарного надзора

7. Предметом государственного ветеринарного надзора является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований ветеринарного законодательства, выполнение предписаний управления, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного ветеринарного надзора

8. Должностные лица управления при проведении проверки имеют право:
 - 1) беспрепятственно в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере ветеринарии, посещать и обследовать организации с целью проверки исполнения ими законодательства Российской Федерации, проведения противоэпизоотических и других ветеринарных мероприятий и соблюдения действующих ветеринарных правил;
 - 2) предъявлять организациям и гражданам требования о проведении противоэпизоотических и других мероприятий, об устранении нарушений ветеринарного законодательства Российской Федерации, а также осуществлять контроль за выполнением этих требований;
 - 3) устанавливать причины, условия возникновения и распространения заразных болезней животных и небезопасных в ветеринарно-санитарном отношении продуктов животноводства;
 - 4) принимать решения о проведении диагностических исследований и вакцинации животных по эпизоотическим показателям;
 - 5) привлекать в установленном порядке к ответственности должностных лиц организаций и граждан за нарушение законодательства Российской Федерации о ветеринарии в соответствии с настоящим Законом.
9. Должностные лица управления при проведении проверки обязаны:
 - 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований ветеринарного законодательства;
 - 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
 - 3) проводить проверку на основании распоряжения начальника управления, заместителя начальника управления или ее проведения в соответствии с ее назначением;
 - 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения начальника управления, заместителя начальника управления и в случае, предусмотренном вторым абзацем подпункта 2 пункта 89 настоящего административного регламента.
 - 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 - 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
 - 7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя 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, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
 - 9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим административным регламентом;
 - 11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, предоставление которых настоящим административным регламентом;
 - 12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;
 - 13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному ветеринарному надзору

10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:
- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 - 2) получать от управления, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим административным регламентом;
 - 3) ознакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц управления;
 - 4) обжаловать действия (бездействия) должностных лиц управления, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
11. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному ветеринарному надзору:
- 1) при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.
 - 2) юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, обязаны предоставлять должностным лицам управления при проведении проверки журналы учета проверок, типовая форма которого утверждена Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 - О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
 - 3) юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, обязаны исполнять в установленный срок предписания управления об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

Описание результатов исполнения государственной функции

12. Конечными результатами исполнения государственной функции является выявление факта (отсутствия факта) нарушения.
13. По результатам исполнения государственной функции составляется:
- акт проверки, предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений (в случае выявления факта нарушения).
14. В случае если при проведении проверки установлено, что выявленные нарушения представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде, безопасности государства, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, управление принимает меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.
15. В случае если основанием для исполнения государственной функции является поступление в управление обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации (далее – заявители) по результатам исполнения государственной функции заявителю направляется отчет.
16. Исполнение государственной функции направлено на:
- выявление и устранение причин и условий возникновения и распространения заразных и массовых незаразных болезней животных;
- реализацию мероприятий по предупреждению и ликвидации очагов болезней, общих для человека и животных, мероприятий по охране территории Костромской области от заноса заразных болезней животных из-за рубежа и других регионов РФ и надзор за их выполнением;
- надзор за проведением организациями и гражданами организационно-производственных и ветеринарно-профилактических мероприятий, за соблюдением ими действующих ветеринарных норм и правил;
- надзор за производством и применением в ветеринарии биологических, химических и других лекарственных средств для животных, осуществление специальных мероприятий по защите животных от поражающего воздействия экстремальных факторов, природных и техногенных катастроф;
- применение мер, направленных на пресечение нарушений законодательства Российской Федерации о ветеринарии.
17. Объектами проверки являются следующие юридические лица и индивидуальные предприниматели, обязанные по роду деятельности соблюдать требования ветеринарного законодательства Российской Федерации:
- занимающиеся разведением, содержанием, лечением, продажей, кормлением животных, их перевозкой, организацией и проведением выставок (ветклиники, ветцентры, частноподдающиеся ветеринаристы, зоопарк, ипподром, цирк, гостиница для животных, зоомагазины, конно-спортивная школа, рыбные хозяйства, пасеки, граждане - владельцы домашних животных);
 - занимающиеся убоем животных и птицы для пищевых и кормовых целей, заготовкой, хранением, переработкой, перевозкой и реализацией продуктов животноводства и растениеводства (птицефабрики, мясоперерабатывающие предприятия, рыбоперерабатывающие предприятия, включая цеха по выработке полуфабрикатов, котельни, пельменные, молокоперерабатывающие предприятия, продовольственные рынки и ярмарки, предприятия по хранению продукции животного происхождения, предприятия торговли и общественного питания);
 - занимающиеся фасовкой и реализацией вакцин, других средств, кормов для животных, витаминно-минеральных подкормок, атрибутов зооветеринарного назначения, зоогигиенических средств, ветеринарных средств, средств для проведения дезинфекции, дезинсекции и дератизации.
18. Субъектами проверки являются владельцы животных и производители продуктов животноводства и растениеводства – граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории Костромской области (далее – субъекты проверки).

Глава 2. Требования к порядку исполнения государственной функции

19. Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции.
- Адрес места нахождения управления ветеринарии Костромской области - 156013, г. Кострома, ул. Галицкая, 98.

Электронный адрес	dep_vet@kmtm.ru
Телефон приёмной	55-33-03
Факс приёмной	55-33-03

Часы работы управления:

Понедельник	08.00 - 17.00
Вторник	08.00 - 17.00
Среда	08.00 - 17.00
Четверг	08.00 - 17.00
Пятница	08.00 - 17.00
Перерыв на обед	12.00-13.00
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

20. Информация о порядке исполнения государственной функции представляется посредством ее размещения на интернет-сайте управления ветеринарии Костромской области (www.kosvprvet.ru), в средствах массовой информации (далее - СМИ), электронной почте, по телефону и (или) непосредственно должностным лицом управления, ответственным за исполнение государственной функции.
21. Информация о месте нахождения, номерах телефонов и графике работы управления, адресах электронной почты, о порядке получения заинтересованными лицами информации по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции, размещается также на стендах управления, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте управления ветеринарии Костромской области (www.kosvprvet.ru), региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Костромской области».
22. Для обеспечения информирования о порядке исполнения государственной функции заявителям предоставляется следующая информация:
- 1) наименование органа исполнительной власти Костромской области исполняющего государственную функцию;
 - 2) почтовый адрес управления, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП) управления;
 - 3) номера телефонов, адреса электронной почты управления;
 - 4) перечень оснований, при наличии которых государственная функция не исполняется;
 - 5) порядок обжалования актов (решений) управления, действий или бездействия его должностных лиц;
 - 6) перечень и извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции.
23. Основными требованиями к информированию заявителей являются:
- достоверность предоставляемой информации;
 - четкость в изложении информации;
 - полнота информирования;
 - удобство и доступность получения информации.
24. Информирование заявителей осуществляется должностными лицами управления в устной или письменной форме.
25. Информирование заявителей организуется следующим образом:
- индивидуальное информирование;
 - публичное информирование.
26. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Сроки исполнения государственной функции

27. Общий срок исполнения государственной функции составляет сорок рабочих дней.
- Срок проведения проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении о проведении проверки не должен превышать двадцать рабочих дней.
28. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микро-

предприятия в год.

29. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц управления, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником управления, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.
30. Срок проведения проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица.
31. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Перечень оснований для приостановления исполнения государственной функции, либо отказа в исполнении государственной функции

32. Основаниями, при наличии которых исполнение государственной функции приостанавливается, являются определение или решение суда или представление прокурора.
33. Государственная функция не исполняется в случае:
- 1) установления факта проведения проверки соблюдения одних и тех же обязательных требований законодательства в области ветеринарии, в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя другими органами государственного ветеринарного контроля (надзора);
 - 2) поступления в управление обращений и заявлений, не позволяющих установить лицо, их направившее, а также обещаний и заявлений, не содержащих сведения о фактах: возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде безопасности государства, а также угрозы 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 юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Требования к исполнению государственной функции в соответствии с законодательством Российской Федерации на платной (бесплатной) основе

34. Исполнение государственной функции осуществляется бесплатно.

Требования к документам, предоставляемым субъектами проверки

35. Субъекты проверки предоставляют в управление при запросе документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, письменные показания.
- перечень документов, предоставляемых субъектами проверки:
- 1) ветеринарные свидетельства форм № 1; 2; 3;
 - 2) ветеринарные справки формы № 4;
 - 3) корешки ветеринарных свидетельств форм №№ 1, 2, 3;
 - 4) удостоверения качества и безопасности пищевых продуктов, подтверждающие их происхождение;
 - 5) документы изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающие их происхождение;
 - 6) журнал для регистрации больных животных (форма № 1-вет);
 - 7) журнал для записи противоэпизоотических мероприятий (форма № 2-вет);
 - 8) журнал для записи эпизоотического состояния района (города) (форма № 3-вет);
 - 9) журнал ветеринарно-санитарной экспертизы мяса, рыбы, раков, яиц, на мясомолочной и пищевой контрольной станции (форма № 23-вет);
 - 10) ветеринарная отчетность;
 - 11) план противоэпизоотических, ветеринарно-профилактических мероприятий и его выполнение;
 - 12) акты на проведение противоэпизоотических мероприятий;
 - 13) журнал учета дезинфекции, дезинсекции, и дератизации (форма № 10-вет);
 - 14) план-график контроля (надзора) за юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;
 - 14) акты проверок поднадзорных объектов, протоколы, предписания;
 36. Документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, за исключением ветеринарных сопроводительных документов, которые предоставляются в оригинале. Не требуется нотариального удостоверения копий документов, предоставляемых в управление, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Глава 3. Административные процедуры

37. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:
- 1) Составление ежегодного плана проведения плановых проверок;
 - 2) Прием и регистрация обращений и заявлений;
 - 2) Подготовка решения о проведении проверки;
 - 3) Проведение документарной проверки;
 - 4) Проведение выездной проверки;
 - 5) Оформление результатов проверки.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложение № 1 к настоящему административному регламенту.

Составление ежегодного плана проведения плановых проверок

38. Юридическим фактом, являющимся основанием для составления ежегодного плана проведения плановых проверок (далее – план проверок), является наступление плановой даты - 1 августа, предшествующего году проведения плановых проверок.
39. Специалист, ответственный за составление плана проверок
- 1) в срок до 1 августа текущего года запрашивает в подведомственных учреждениях реестры поднадзорных объектов;
 - 2) на основании полученных от подведомственных учреждений реестров составляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок по типовой форме и сопроводительное письмо в органы прокуратуры.
40. В план проверок включаются юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых установлен факт истечения трех лет со дня:
- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
 - 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
 - 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих предоставления уведомления.
41. Начальник управления проверяет обоснованность включения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в проект плана проверок, принимает решение об утверждении плана проверок в форме распоряжения, заверяя его личной подписью и печатью управления, и заверяет личной подписью сопроводительное письмо. В случае если проект плана проверок не соответствует законодательству, начальник управления возвращает его специалисту, ответственному за составление плана проверок, для приведения проекта плана проверок в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата. После приведения проекта плана проверок в соответствие с требованиями законодательства, специалист, ответственный за составление плана проверок, направляет его начальнику управления для повторного рассмотрения проекта и принятия соответствующего решения.
42. Начальник управления после рассмотрения передает проект ежегодного плана проведения плановых проверок и сопроводительное письмо специалисту, ответственному за делопроизводство, для отправки в органы прокуратуры с целью рассмотрения на предмет законности включения в них объектов государственного ветеринарного надзора, последний срок направления проектов планов в органы прокуратуры не позднее 31 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.
43. При поступлении от органов прокуратуры информации о проверках, не подлежащих включению в ежегодный план, а также предложений о проведении совместных проверок, начальник управления рассматривает указанные предложения.
44. По итогам рассмотрения, начальник управления направляет проект плана ответственному специалисту для внесения соответствующих изменений.
45. Ответственный специалист формирует ежегодный план проведения плановых проверок, направляет его начальнику управления для утверждения.
46. Начальник управления передает утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок и сопроводительное письмо специалисту, ответственному за делопроизводство, для отправки в органы прокуратуры не позднее 31 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок.
47. Утвержденный начальник управления ежегодный план проведения плановых проверок после размещения на официальном сайте прокуратуры Костромской области доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте управления (в сети «Интернет»), либо иным доступным способом.
48. Результатом исполнения административной процедуры является размещенный на официальном сайте управления проект «Интернет».
49. Максимальный срок выполнения указанных административных действий составляет 8 часов.
50. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 40 рабочих дней.

Прием и регистрация обращений и заявлений

51. Юридическими фактами, являющимися основаниями для начала процедуры приема и регистрации обращений и заявлений, является поступление обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:
- 1) возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - 2) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - 3) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).
52. При получении заявлений и обращений по почте специалист, ответственный за регистрацию, регистрирует поступление заявления или обращения и представляет документы в соответствии с установленными

и расследований на основании мотивированных предложений специалиста, проводящего выездную проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником управления, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Оформление результатов проверки

103. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала оформления результатов проверки, является составление акта проверки.

104. Специалист, ответственный за проведение проверки:

1) готовит копии актов отбора образцов продукции, протоколов обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, копии протоколов или заключений проведенных исследований, испытаний и экспертиз, а также копии объяснений работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

2) непосредственно после завершения проверки вручает акт проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

3) осуществляет запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании управления, датах 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 органа государственного контроля (надзора), с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица или должностных лиц управления, проводящих проверку, заверяя ее своей подписью и подписями должностных лиц, участвовавших в проверке. При отсутствии журнала учета проверок специалист, ответственный за проведение проверки, в акте проверки делает соответствующую запись.

105. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки специалист, ответственный за проведение проверки, направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

106. При получении уведомления о вручении специалист, ответственный за делопроизводство, передает его специалисту, ответственному за проведение проверки, для приобщения к экземпляру акта проверки и передачи для хранения в деле управления.

107. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований специалист, ответственный за проведение проверки, готовит и выдает предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

108. В случае если выездная проверка проводилась по согласованию с органом прокуратуры, специалист, ответственный за проведение проверки, передает копию акта проверки специалисту, ответственному за делопроизводство, для направления в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

109. При проведении плановой, внеплановой выездной проверки и выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований специалист, ответственный за проведение проверки, передает копию акта проверки специалисту, ответственному за делопроизводство, для направления в саморегулируемую организацию в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой, внеплановой выездной проверки.

110. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление субъекта проверки о результатах проверки, а в указанных в настоящем административном регламенте случаях – уведомление органа прокуратуры и саморегулируемой организации, а также предписание об устранении выявленных нарушений.

111. Максимальный срок выполнения указанных административных действий и исполнения указанной административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

Глава 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами управления положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений ответственными лицами

112. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по выполнению государственной функции (далее – текущий контроль), осуществляется начальником (заместителем начальника) управления.

113. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

114. Контроль полноты и качества исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

115. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодичных или годовых планов работы Департамента ветеринарии Минсельхоза РФ) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

116. Управление, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

117. Начальник (заместитель начальника) управления осуществляет контроль за исполнением должностными лицами управления служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами управления служебных обязанностей, проводит соответствующие служебное расследование и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

118. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц управления, в течение десяти дней со дня принятия таких мер управление обязано сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

Глава 5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица управления, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции

119. Обжалование действий (бездействия) должностных лиц управления, решений по итогам мероприятий

по государственному ветеринарному надзору осуществляется в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

120. В досудебном порядке спорные вопросы по обжалованию действий (бездействия) должностных лиц управления рассматриваются в управлении ветеринарии Костромской области.

121. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностного лица управления, а также принятое им решение при исполнении государственной функции лично либо с письменным обращением.

122. По отношению к должностному лицу управления, действие (бездействие) которого обжалуется, вышестоящим должностным лицом является начальник управления либо его заместитель.

123. По отношению к начальнику управления вышестоящим органом государственной власти, которому может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, является администрация Костромской области – 156006, г. Кострома, ул. Дзержинского, 15.

124. Личный прием заявителей начальником управления и его заместителем проводится в здании управления, расположенном по адресу, указанному в п. 19 настоящего Административного регламента, в установленные дни и часы в соответствии с графиком, утвержденным начальником управления, по предварительной записи, осуществляемой секретарем управления по телефону 55-33-03.

125. Личный прием заявителей начальником управления проводится в здании управления ветеринарии Костромской области расположенном по адресу – 156013, г. Кострома, ул. Галицкая, 98 по предварительной записи, осуществляемой секретарем управления по телефону 55-33-03.

График личного приема заявителей

	Дни приема	Время приема
Начальник управления	Второй и четвертый четверг каждого месяца	16.00 – 17.00
Заместитель начальника управления	Первый и третий вторник каждого месяца	16.00 – 17.00
Главный специалист – эксперт управления, осуществляющий запись на личный прием к начальнику (заместителю начальника) управления	Второй и четвертый понедельник каждого месяца	10.00 – 11.00

126. Письменные обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц управления, решения по итогам мероприятий по государственному ветеринарному надзору (далее – жалобы), направляются по адресу, указанному в п. 19 настоящего Административного регламента. Поступившие в управление жалобы подлежат обязательной регистрации в течение трех дней со дня поступления.

127. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

1) наименование управления, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица управления, либо должность соответствующего лица;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя либо наименование юридического лица, которым подается жалоба;

3) почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы;

4) суть жалобы;

5) дату жалобы, подпись.

128. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

129. Начальник управления (его заместитель):

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

2) вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

130. Ответ на жалобу, поступившую в управление, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

131. Ответ на жалобу, поступившую в управление, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

132. Письменная жалоба, поступившая в управление, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

133. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения жалобы, начальник управления (его заместитель) вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

134. В случае, если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя (наименование юридического лица), направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

135. При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица управления, а также членам его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов, а заявитель, направившему жалобу, сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

136. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование юридического лица) и почтовый адрес поддаются прочтению.

137. В случае, если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы и даны письменные ответы, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник управления (его заместитель) вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

138. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

139. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия), решений должностных лиц управления в судебном порядке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в установленном порядке в Арбитражный суд Костромской области или в суд общей юрисдикции.

Заявление может быть подано в Арбитражный суд Костромской области в соответствии с п. 22, 24 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации или в суд общей юрисдикции в соответствии с п. 25 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации в течение трех месяцев со дня, когда заинтересованному лицу стало известно о нарушении его прав и законных интересов.

Приложение № 1

Блок - схема Исполнение государственной функции по проведению проверок при осуществлении регионального государственного ветеринарного надзора в Костромской области



Категория потребителей	Ед. изм.	с 01.10.2012 г.
Население (с НДС)	руб./м ³	171,41
Бюджетные и прочие потребители (без НДС)	руб./м ³	145,26

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 октября 2012 года и подлежит официальному опубликованию.

Директор департамента

О.В. Колесникова

**ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ЦЕН И ТАРИФОВ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от « 31 » августа 2012 года

№ 12/176

О тарифе на услугу горячего водоснабжения при закрытой системе теплоснабжения, оказываемую ООО «Водосервис» Галичского района на 2012-2013 г.г.

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 31 июля 2012 года № 313-а «О департаменте государственного регулирования цен и тарифов Костромской области», департамент государственного регулирования цен и тарифов Костромской области **постановляет:**

1. Установить тариф на услугу горячего водоснабжения при закрытой системе теплоснабжения, оказываемую ООО «Водосервис» Галичского района в следующем размере:

Категория потребителей	Ед. изм.	с 30.09.2012 г.
Население (НДС не облагается)	руб./м ³	175,94
Бюджетные и прочие потребители (НДС не облагается)	руб./м ³	175,94

2. Настоящее постановление вступает в силу с 30 сентября 2012 года и подлежит официальному опубликованию.

Директор департамента

О.В. Колесникова

**ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ЦЕН И ТАРИФОВ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от « 5 » сентября 2012 года

№ 12/177

Об установлении тарифа на перевозки пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении на территории Костромской области

В соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», от 10 декабря 2008 № 950 «Об участии органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в осуществлении государственного регулирования и контроля деятельности субъектов естественных монополий», от 5 августа 2009 № 643 «О государственном регулировании и контроле тарифов, сборов и платы в отношении работ (услуг) субъектов естественных монополий в сфере железнодорожных перевозок», постановлением администрации Костромской области от 31 июля 2012 года № 313-а «О департаменте государственного регулирования цен и тарифов Костромской области», департамент государственного регулирования цен и тарифов Костромской области **постановляет:**

1. Установить тариф на перевозки пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении на территории Костромской области в размере 12 руб. 00 коп. за зону.
2. Признать утратившим силу постановление департамента топливно-энергетического комплекса и тарифной политики Костромской области от 19 февраля 2010 года № 10/12 «Об утверждении тарифов на перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении на территории Костромской области».
3. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования.

Директор департамента

О.В. Колесникова

**ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ЦЕН И ТАРИФОВ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от « 05 » сентября 2012 года

№ 12/178

О внесении изменения в постановление департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области от 31.08.2012 г. № 12/175

В целях исправления технической ошибки департамент государственного регулирования цен и тарифов Костромской области **постановляет:**

1. Внести в постановление департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области от 31.08.2012 г. № 12/175 «О тарифе на услуги холодного водоснабжения и водоотведения, оказываемые ООО «Лидер» Шарьинского района» следующие изменения:
1) Название постановления изложить в следующей редакции:
«О тарифе на услуги холодного водоснабжения и водоотведения, оказываемые ООО «Лидер» Шарьинского района в 2012-2013 гг.».

2) пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:
«Установить тариф услуги холодного водоснабжения и водоотведения, оказываемые ООО «Лидер» Шарьинского района, в следующем размере:

Категория потребителей	Ед. изм.	с 01.10.2012 г.	с 01.07.2013 г.
Холодное водоснабжение			
Население (с НДС)	руб./куб.м	30,32	32,14
Бюджетные и прочие потребители	руб./куб.м	25,69	27,24
Водоотведение			
Население	руб./куб.м	31,10	32,98
Бюджетные и прочие потребители	руб./куб.м	26,36	27,95

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие с 1 октября 2012 года.

Директор департамента

О.В. Колесникова

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН
И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З**

от 31 августа 2012 года

№ 102-П

О внесении изменений в приказ государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Костромской области от 12.05.2012 № 37-П

В связи с принятием Федерального закона от 28 июля 2012 года № 130-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» **приказываю:**

1. Внести в административный регламент предоставления государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Костромской области государственной услуги по проведению государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, утвержденный приказом государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Костромской области от 12 мая 2012 года № 37-П (в редакции приказов государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Костромской области от 25.05.2012 № 44-П, от 12.07.2012 № 76-П) следующие изменения:
1) слова «, государственная пошлина за выдачу талона технического осмотра (взимается в случае допуска машины к эксплуатации)» подпункта 7 пункта 9 – исключить;
2) слова «, государственная пошлина за выдачу талона технического осмотра (взимается в случае допуска машины к эксплуатации)» подпункта 8 пункта 10 – исключить;
3) слова «для оплаты государственной пошлины за выдачу талона технического осмотра и» абзаца 7 пункта 14 – исключить;
4) абзаца 4, пункта 17 – признать утратившим силу;

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 30 августа 2012 года.

Исполняющий обязанности
начальника инспекции

С.Н. Смирнов

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 06 сентября 2012 г.

№ 1998

О проведении областного конкурса авторской фотографии «Я помню, я горжусь!»

В соответствии с областной целевой программой «Патриотическое и духовно-нравственное воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории Костромской области» на 2012-2015 годы, в целях патриотического, духовно-нравственного воспитания и развития творческого потенциала молодежи **приказываю:**

1. Провести с период с сентября по октябрь 2012 года областной конкурс авторской фотографии «Я помню, я горжусь!».

2. Утвердить:
1) положение об областном конкурсе авторской фотографии «Я помню, я горжусь!» (приложение № 1);
2) состав экспертного совета областного конкурса авторской фотографии «Я помню, я горжусь!» (приложение № 2).

3. Областному государственному бюджетному учреждению «Центр патриотического воспитания и допризывной подготовки молодежи «Патриот-1» осуществить проведение областного конкурса авторской фотографии «Я помню, я горжусь!» (далее - конкурс) за счет средств текущего финансирования.

4. Ответственным за проведение конкурса назначить консультанта отдела молодежной политики департамента образования и науки Костромской области Куликову Юлию Александровну.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента образования и науки Костромской области, курирующего вопросы молодежной политики.

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

Директор департамента

Т.Е. Быстрякова

Приложение № 1

Утверждено

приказом департамента

образования и науки

Костромской области

от «06» сентября 2012 г. № 1998

ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении областного конкурса авторской фотографии
«Я помню, я горжусь!»**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения областного конкурса авторской фотографии «Я помню, я горжусь!» (далее - конкурс).

2. Конкурс проводится в период с сентября по октябрь 2012 года.

3. Организацию и проведение конкурса осуществляет департамент образования и науки Костромской области, областное государственное бюджетное учреждение «Центр патриотического воспитания и допризывной подготовки молодежи «Патриот» (далее – организатор).

Глава 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНКУРСА

4. Конкурс проводится в целях патриотического, духовно-нравственного воспитания и развития творческого потенциала молодежи.

5. Задачи конкурса:
1) утверждение в общественном сознании социально значимых патриотических и духовно-нравственных ценностей, взглядов, идей через творческую деятельность молодежи;

2) повышение среди молодежи роли общенациональных ценностей, эстетических потребностей, ценностей и чувств;

3) формирование позитивного отношения у молодых людей к исполнению гражданских обязанностей, прохождению военной службы;

4) воспитание преемственности поколений, любви к природе родного края, уважительного отношения к традициям русской культуры и истории.

Глава 3. УЧАСТНИКИ КОНКУРСА

6. Участниками конкурса могут быть лица в возрасте от 14 до 30 лет (в индивидуальном порядке и в составе творческих коллективов), проживающие на территории Костромской области.

Глава 4. НОМИНАЦИИ КОНКУРСА

7. Конкурс проводится по следующим номинациям:

- 1) «Памяти павших...»;
- 2) «Служу России»;
- 3) «Молодые патриоты»;
- 4) «Связь поколений».

Глава 5. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

8. Для участия в конкурсе лицам, указанным в пункте 6 настоящего Положения, в срок до 15 октября 2012 года необходимо представить заявку по форме согласно приложению к настоящему Положению и конкурсные работы на бумажном и электронном носителе по адресу: 156002, г. Кострома, ул. Симановского 105, 4 этаж, областное государственное бюджетное учреждение «Центр патриотического воспитания и допризывной подготовки молодежи «Патриот», тел. (4942) 55-92-79, факс (4942) 35-87-42.

9. Требования к конкурсным работам.
1) тематика и жанр конкурсных работ по номинациям:
в номинации «Памяти павших...» представляются фотографии, посвященные сохранению памяти о подвиге защитников Родины в годы Великой Отечественной войны, выполненные в жанре по выбору участника конкурса (кроме фотоколлажа);

в номинации «Служу России» представляются фотографии, посвященные службе в Вооруженных силах Российской Федерации, выполненные в жанре по выбору участника конкурса (кроме фотоколлажа);

в номинации «Молодые патриоты» представляются фотографии, отражающие деятельность патриотических клубов и объединений, выполненные в жанре репортажа;

в номинации «Связь поколений» представляются фотографии, посвященные преемственности поколений в семье, профессиональным семейным династиям, выполненные в жанре фотоколлажа;

2) фотографии представляются в электронном виде без применения графических редакторов (кроме номинации «Связь поколений») с приложением отпечатков;

3) отпечатки фотографий представляются на фотобумаге размером 10*15 см в цветном исполнении. На обороте каждого отпечатка, способом, не нарушающим изображение, указывается следующая информация: фамилия, имя, отчество участника конкурса (полностью) или название творческого коллектива;

название конкурса;

название работы;

муниципальное образование, которое представляет участник конкурса;

название направляющей организации (если есть);

4) электронные версии представляются на CD или DVD диске в упаковке с указанием автора и перечнем работ. Фотографии представляются в формате jpg. Размер каждого файла не должен превышать 5 МБ.

10. Отпечатки фотографий без электронных версий не принимаются. Электронные версии без отпечатков не принимаются. От одного участника конкурса принимается не более 5 работ в одной номинации.

11. Материалы, представленные на конкурс, возврату не подлежат.

12. Заявки, не соответствующие условиям конкурса, и (или) представленные после окончания срока приема заявок, не рассматриваются.

Глава 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

13. По истечении срока приема заявок экспертный совет в течение 3 календарных дней принимает решение о допуске к участию в конкурсе либо об отказе в допуске к участию в конкурсе, о чем в письменном виде информирует участников конкурса.

14. Решение об отказе в участии в конкурсе принимается в следующих случаях:
1) заявка составлена не в соответствии с установленной формой;

2) работы не соответствуют требованиям, указанным в пунктах 9, 10 настоящего Положения;

3) работы представлены с нарушением установленного срока, указанного в пункте 8 настоящего Положения.

В случае принятия решения об отказе в допуске к участию в конкурсе в уведомлении указывается причина отказа.

15. Если на участие в конкурсе подана одна заявка в номинации, сроки подачи заявок для этой номинации могут быть продлены по решению экспертного совета в рамках общего срока проведения конкурса.

16. Если по истечении срока приема заявок в номинации подана одна заявка, а экспертным советом не принято решение о продлении указанного срока, конкурс по данной номинации не проводится.

17. Решение экспертного совета о продлении срока приема заявок по номинации, о признании конкурса несоответствующим оформляется протоколом.

18. В период с 18 октября по 31 октября 2012 года экспертный совет оценивает работы участников, допущенных к участию в конкурсе, по критериям, указанным в пункте 20 настоящего Положения, и подводит итоги

конкурса.

19. Решение экспертного совета о победителях конкурса оформляется протоколом и подписывается председателем и секретарем экспертного совета.

Глава 7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОНКУРСА

20. Критерии оценки конкурсных работ:
1) соответствие тематике конкурса;
2) раскрытия темы: яркость образов, выразительность, оригинальность;
3) нестандартное художественное решение;
4) художественный уровень, качество изображения.
21. Оценка конкурсных работ производится экспертным советом по каждому критерию по десяти балльной системе путем заполнения листов оценки.

Глава 8. ЭКСПЕРТНЫЙ СОВЕТ

22. Для определения победителей и подведения итогов конкурса создается экспертный совет, персональный состав которого утверждается приказом департамента образования и науки Костромской области. Возглавляет экспертный совет председатель.

23. Экспертный совет выполняет следующие функции:
1) рассматривает представленные на конкурс материалы;
2) проводит анализ и оценку материалов;
3) принимает решение о допуске к участию в конкурсе или об отказе в участии в конкурсе;
4) принимает решения:
о продлении срока приема заявок в случае, указанном в пункте 15 настоящего Положения;
о признании конкурса несостоявшимся в случае, указанном в пункте 16 настоящего Положения;
5) определяет победителей конкурса по каждой номинации.
24. Экспертный совет вправе решать вопросы, относящиеся к ее компетенции, если в заседании экспертного совета примет участие не менее 2/3 ее членов.
25. Решения экспертного совета оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем экспертного совета.

Глава 9. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ КОНКУРСА, НАГРАЖДЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ

26. В каждой номинации конкурса определяются призовые места (1, 2, 3 место).
27. Лучшими признаются конкурсные работы, получившие наибольшее количество баллов по оценке членов экспертного совета.
28. Если конкурсные работы участников конкурса набрали одинаковое количество баллов, решение принимается открытым голосованием. Лучшей считается конкурсная работа, получившая большинство голосов присутствующих членов экспертного совета по итогам голосования. При равенстве голосов членов экспертного совета решающим является голос председателя.
29. Экспертный совет имеет право присуждать не все призовые места или делить одно призовое место между участниками конкурса.
30. Дипломами и призами по итогам конкурса награждаются участники, занявшие 1,2,3 места в каждой номинации.

Приложение № 2
Утвержден
приказом департамента
образования и науки
Костромской области
от «06» сентября 2012 г. № 1998

СОСТАВ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА ОБЛАСТНОГО КОНКУРСА АВТОРСКОЙ ФОТОГРАФИИ «Я ПОМНЮ, Я ГОРЖУСЬ!»

Быстрыкова Татьяна Евгеньевна	- директор департамента образования и науки Костромской области, председатель экспертного совета
Крулин Денис Михайлович	- директор областного государственного бюджетного учреждения «Центр патриотического воспитания и допризывной подготовки молодежи «Патриот», заместитель председателя экспертного совета
Рыбцова Мария Алексеевна	- заместитель директора областного государственного бюджетного учреждения «Центр патриотического воспитания и допризывной подготовки молодежи «Патриот», секретарь экспертного совета
Белоус Михаил Александрович	- заведующий военно-историческим отделом областного государственного бюджетного учреждения культуры «Костромской государственный историко-архитектурный и художественный музей-заповедник»
Буланкова Марина Юрьевна	- начальник культурного центра управления Федеральной службы исполнения наказаний России по Костромской области (по согласованию)
Дубровина Елена Федоровна	- начальник отдела государственной политики в сфере туристической деятельности департамента внешнеэкономических связей, спорта, туризма и молодежной политики Костромской области
Мойсок Виталий Федорович	- председатель Комитета Костромской региональной общественной организации ветеранов войн и военной службы (по согласованию)
Саварова Светлана Юрьевна	- директор областного государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Костромской областной Центр внешкольной работы «Планетарий»

Приложение к положению
о проведении областного конкурса
авторской фотографии
«Я помню, я горжусь!»

Заявка

на участие в областном конкурсе авторской фотографии «Я помню, я горжусь!»

1. Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения претендента на участие в конкурсе (далее – претендент), домашний адрес с указанием почтового индекса
Если на участие в конкурсе претендует творческий коллектив, сведения, указанные в абзаце первом настоящего пункта указываются для каждого участника коллектива.
2. Муниципальное образование, которое представляет участник конкурса _____
3. Место учебы / работы (полное название учреждения / организации) _____
4. Контактный телефон участника, e-mail _____
6. Названия работ _____
7. Краткое описание, не более 1/3 листа (формат А4, шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, одинарный межстрочный интервал), содержащая сюжета каждой работы (кто или что изображено и где)
8. Сведения о творческом консультанте или руководителе (если есть): фамилия, имя, отчество (полностью), место работы, должность, контактный телефон
Представляя на конкурс материалы, автор гарантирует, что:
1) работа выполнена лично им;
2) по данной работе у автора нет обязательств перед третьими лицами, препятствующих публикации фотографий в СМИ, включая Интернет;
3) представленные фотографии не нарушают авторских прав третьих лиц; в случае нарушения авторских прав, материал исключается из участия в конкурсе, а ответственность за нарушение несет участник, представляющий работу.

Дата подачи заявки _____

Личная подпись _____

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ П Р И К А З

от «11» сентября 2012 г.

№ 157

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 и распространяется на правоотношения, возникшие с 6 сентября 2012 года.

Заместитель директора департамента

С.А. Скриплева

Приложение № 1
Утвержден приказом
департамента по труду и занятости
населения Костромской области
от «11» сентября 2012 г. № 157

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

№ п/п	Наименование городских округов и муниципальных районов	Наименование предприятий и организаций	Количество участников, чел.	Расчетная сумма возмещения, тыс. руб.
1	2	3	4	5
1	Нейский район	Общественное питание ИП Смирнова Лариса Давудовна	1	50,0
2	Антроповский район	Другие отрасли ООО «Вояж»	1	50,0

ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «05» сентября 2012 г.

№ 17

Об администрировании доходов в бюджетную систему Российской Федерации

В соответствии со статьей 20 Бюджетного кодекса Российской Федерации, распоряжением Правительства Российской Федерации от 21 августа 2012 года №1495-р «О распределении дотации бюджетам субъектов Российской Федерации в целях поощрения достижения наилучших показателей деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» департамент финансов Костромской области **постановляет:**

1. Дополнить состав кодов классификации доходов бюджетов, закрепленных в 2012 году за департаментом финансов Костромской области, следующим кодом:

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование
главного администратора доходов	
доходов областного бюджета	
825	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации на поощрение достижения наилучших показателей деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за директором департамента финансов Костромской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента финансов

И. В. Баланин

ДЕПАРТАМЕНТ ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ П Р И К А З

«06» сентября 2012 г.

№ 175

О внесении изменений в приказ департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области от 18.08.2010 № 150

В связи с произошедшими кадровыми изменениями **приказываю:**
1. Внести в Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области и урегулированию конфликта интересов (приложение № 3), утвержденный приказом департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области от 18 августа 2010 года № 150 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области и урегулированию конфликта интересов» (в редакции приказов департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области от 18.10.2010 № 182, от 05.03.2011 № 40, от 26.03.2012 № 60) следующие изменения:
1) вывести из состава комиссии Пластикина Андрея Николаевича;
2) ввести в состав комиссии:
Тестову Татьяну Борисовну консультанта отдела государственной службы и кадровой работы администрации Костромской области;
3) должность заместителя председателя комиссии Бучи Сергея Викторовича изложить в следующей редакции:
«начальник отдела правовой, организационной и кадровой работы»;
4) должность секретаря комиссии Ивановой Валентины Петровны изложить в следующей редакции:
«консультант отдела правовой, организационной и кадровой работы».
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. директора департамента

Р.Х. Харисов

УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ П Р И К А З

от «27» августа 2012 года

№ 3

Об утверждении административного регламента

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением губернатора Костромской области от 31 мая 2012 года № 109 «О реорганизации департамента агропромышленного комплекса Костромской области» **приказываю:**
1. Утвердить административный регламент предоставления управлением ветеринарии Костромской области государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Костромской области.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Начальник управления

А.Г. Шигорева

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления управлением ветеринарии Костромской области государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Костромской области

Глава 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления управлением ветеринарии Костромской области государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Костромской области (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении полномочий по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью (далее – государственная услуга), порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами управления ветеринарии Костромской области, взаимодействие управления ветеринарии Костромской области с заявителями, иными органами государственной власти.
2. Заявителями, в отношении которых предоставляется государственная услуга, являются физические лица, имеющие высшее или среднее ветеринарное образование, осуществляющие ветеринарные лечебно-профилактические работы, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории Костромской области (далее – заявители).
3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги может обратиться его представитель (далее – представитель заявителя).
4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах управления ветеринарии, а также адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), содержащая информацию о предоставлении государственной услуги, адрес электронной почты приведены в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.
Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в сети Интернет, адресе электронной почты областного государственного казенного учреждения Костромской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее – МФЦ) предоставляется на официальном сайте управления ветеринарии (www.kosvprvet.ru) в сети Интернет, непосредственно в управлении ветеринарии, а также размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в управление ветеринарии или через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел портала «Каталог услуг/описание услуг».
Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги предостав-

ляются специалистами управления ветеринарии, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:
содержание и ход предоставления государственной услуги;
перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достоинств) представленных документов;
источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);
время приема и выдачи документов специалистами управления ветеринарии, МФЦ;
срок принятия управлением ветеринарии решения о предоставлении государственной услуги;
порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых управлением ветеринарии в ходе предоставления государственной услуги;
Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:
на информационных стендах управления ветеринарии;
на официальном сайте управления ветеринарии (www.kosusprvet.ru) в сети Интернет;
на портале государственных и муниципальных услуг Костромской области (www.gosuslugi.region.kostroma.ru);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);
в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).
Размещаемая информация содержит в том числе:
извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;
текст административного регламента с приложениями;
блок-схему (согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту);
перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Глава 2. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги – «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Костромской области» (далее – государственная услуга).

6. Государственная услуга предоставляется управлением ветеринарии Костромской области (далее – управление).

7. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:
о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью; об отказе в регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью.

Процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

- 1) выписки из реестра специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью (далее – Реестр);
- 2) уведомления об отказе в регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью;
- 3) Срок предоставления государственной услуги – 12 рабочих дней с момента регистрации заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги в управление.

9. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993 года, № 24, ст.857);
- 2) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 5 мая 2006 года);
- 3) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года);
- 4) Постановлением администрации Костромской области от 21 августа 2006 года № 63 «О некоторых вопросах регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью» («СП - нормативные документы», № 39(41), 06.09.2006);
- 5) Постановлением губернатора Костромской области от 9 июля 2012 года № 154 «Об управлении ветеринарии Костромской области» («СП - нормативные документы», № 28, 20.07.2012)

10. В Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, входят:

- 1) заявление о регистрации по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;
- 2) копии документов об образовании и квалификации;
- 3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 4) фотография размером 3 x 4 см.

Перечень, указанных в настоящем пункте административного регламента документов является исчерпывающим. Документ, указанный в подпунктах 1, 2, 4 настоящего пункта предоставляются заявителем лично. Документ, указанный в подпункте 3 настоящего пункта запрашивается управлением самостоятельно, посредством межведомственного взаимодействия.

Заявитель вправе самостоятельно представить в управление документ, указанный в подпункте 3 настоящего пункта.

Запрещается требовать от заявителя:
предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденных Правительством Российской Федерации, Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением администрации Костромской области от 15 августа 2011 года № 301-а «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Перечня услуг, предоставляемых государственным заказчикам (заказ), подлежащих включению в реестр государственных услуг Костромской области и предоставлению в электронном виде, и определении размера платы за их оказание» (далее – Перечень необходимых и обязательных услуг);

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень необходимых и обязательных услуг;

11. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:
тексты документов должны быть написаны разборчиво;
фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть указаны полностью;
документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

Документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть предоставлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально удостоверены (в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Копии представленных документов заверяются специальным управлением на основании предоставленного подлинника этого документа.

12. При предоставлении государственной услуги управление взаимодействует с Федеральной налоговой службой Российской Федерации для получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

13. Основания для отказа в приеме документов нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги, не предусмотрены.

14. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) предоставление документов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 пункта 10 настоящего административного регламента не в полном объеме;
- 2) представление заявителем недостоверных сведений.

15. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

18. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 20 минут.

19. К помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, (к сектору ожидания, местом для заполнения заявления и предоставления государственной услуги, информационным стендам) предъявляются следующие требования:

- 1) здание, в котором расположено управление, должно располагаться с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляло не более 15 минут пешим ходом) и быть оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение.
- 2) Прилегающая к месторасположению управления территория оборудуется местами для парковки 6 автотранспортных средств;
- 3) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании управления;
- 4) прием и консультирование граждан осуществляется в помещениях, оборудованных местами для ожидания, заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;
- 5) вход в помещения (кабинеты), в которых осуществляется прием заявителей, размещается информационная табличка (вывеска) с наименованием отдела, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, графике работы;
- 6) помещения управления должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- 7) места ожидания в очереди на представление или получение документов должны быть комфортными для

граждан, оборудованы стульями, местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды граждан.

7) каждое рабочее место специалиста отдела, предоставляющего государственную услугу, должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством;

организация рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения;

9) на информационных стендах в помещениях управления, размещается следующая информация:
извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, Костромской области, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;

блок-схема порядка предоставления государственной услуги и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

график приема граждан специалистами;

сроки предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций специалистами;

порядок обращения за предоставлением государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги с образцами их заполнения;

порядок получения документов (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых управлением в предоставлении государственной услуги.

20. Показателями качества и доступности предоставления государственной услуги являются:

- 1) количество необходимых и достаточных для получения государственной услуги посещений заявителем управления не должно превышать 2 раз.
- 2) время общения с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать 30 минут.

21. Предоставление государственной услуги может также осуществляться ОГУ «МФЦ» по принципу «одно-го окна», в соответствии с которым государственная услуга предоставляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, осуществляет ОГУ «МФЦ» без участия заявителя, на основании нормативных правовых актов и соглашений о взаимодействии.

4) Предоставление государственной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием Федерального государственного информационного системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем запуска услуги в разделе «Личный кабинет».

5) Заявителю предоставляется информация о ходе предоставления государственной услуги.

Для получения сведений о ходе процедуры предоставления государственной услуги:

при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от управления при подаче документов);

при обращении через государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - запрос и документы предоставляются заявителем по электронному каналу связи путем запуска услуги в разделе «Личный кабинет». Информирование о предоставлении государственной услуги в данном случае осуществляется при использовании раздела «Личный кабинет», информационная система управляет статусом услуги, а также решения о предоставлении либо в отказе в предоставлении государственной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи.

21. При предоставлении государственной услуги в МФЦ специалистами МФЦ лицом в соответствии с настоящим регламентом осуществляются следующие функции:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги;

прием запроса и документов в соответствии с настоящим административным регламентом;

выдача результатов предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.

22. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

Глава 3. Административные процедуры

23. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов;

2) истребование документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении других органов и организаций;

3) экспертиза документов;

4) принятие решения о предоставлении государственной услуги;

5) занесение записи в Реестр;

6) выдача документов по результатам предоставления государственной услуги.

24. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение гражданина в управление посредством:

1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги;

2) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) направления заявления и документов в соответствии с пунктом 20 настоящего административного регламента через государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в виде электронных документов, подписанных электронной подписью (при наличии технической возможности);

25. При поступлении заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) производит копирование документов, если заявителем не предоставлены нотариально удостоверенные копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, удостоверяя копии предоставленных документов на основании их оригиналов личной подписью, печатью организации (в случае личного обращения за предоставлением государственной услуги);

3) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или при неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю (в случае личного обращения за предоставлением государственной услуги);

4) регистрирует поступившее заявление и документов в Журнале входящей корреспонденции (приложение № 4 к настоящему административному регламенту) и (или) в автоматизированной информационной системе (далее – АИС) (при наличии технических возможностей);

5) оформляет расписку-уведомление о приеме документов по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту и передает, а в случае поступления документов по почте, направляет её заявителю.

При обращении заявителя через Портал государственных услуг - уведомляет заявителя путем направления расписки в получении запроса и документов (сведений) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста, ответственного за прием документов (далее - электронная расписка), в которой указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления и перечень необходимых для получения государственной услуги документов, представленных в форме электронных документов. Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса в раздел «Личный кабинет» (при наличии технических возможностей);

6) в случае непредоставления заявителем выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей передает комплект документов заявителя специалисту, ответственному за истребование документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении других органов и организаций.

В случае приема от заявителя полного комплекта документов передает его, начальнику управления ветеринарии, заместителю начальника управления (далее – руководитель управления) для назначения специалиста, ответственного за экспертизу документов.

26. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 20 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

27. Основанием для начала административной процедуры истребования документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении других органов и организаций, является получение специалистом, ответственным за истребование документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций, комплекта документов заявителя.

28. Специалист, ответственный за истребование документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций:

1) оформляет и направляет через систему межведомственного электронного взаимодействия запрос в Федеральную налоговую службу Российской Федерации о получении сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по форме, утвержденной ФНС РФ;

2) при поступлении ответа на запрос докомплектовывает комплект документов заявителя, полученными ответами, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);

3) вносит содержащуюся в них информацию (сведения) в АИС (при наличии технических возможностей);

4) передает комплект документов заявителя руководителю управления для назначения специалиста, ответственного за экспертизу документов.

29. Руководитель управления назначает специалиста, ответственного за экспертизу документов и передает ему комплект документов заявителя.

30. Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней.

31. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов заявителя (предоставителя заявителя) является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов, комплекта документов заявителя (представителя заявителя).

32. Специалист, ответственный за экспертизу документов на основании анализа комплекта документов заявителя устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента, формирует дело.

33. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, специалист, ответственный за экспертизу документов:

1) осуществляет подготовку проекта приказа об отказе в регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту;

2) готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту;

3) передает на подпись проект приказа об отказе в регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью и проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги руководителю управления.

34. При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 14 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов:

1) осуществляет подготовку проекта приказа о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту;

3) передает проект приказа о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту;

3) передает проект приказа о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту;

нимательской деятельностью руководителя управления.

- 35. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 30 минут.
- 36. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.
- 37. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в регистрации) специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью, проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и комплекта документов заявителя.
- 38. Руководитель управления рассматривает обоснованность предоставления государственной услуги (отказа в предоставлении государственной услуги).
- 39. Если проект приказа о регистрации (об отказе в регистрации) специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью, не соответствует действующему законодательству, руководитель управления возвращает его специалисту, ответственному за экспертизу документов для приведения его в соответствие с требованиями действующего законодательства с указанием причины возврата.
- 40. После доработки проекта приказа о регистрации (об отказе в регистрации) специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью, а также в случае соответствия проекта приказа о регистрации (об отказе в регистрации) специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью, требованиям действующего законодательства, руководитель управления:

- 1) подписывает приказ;
- 2) в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги передает приказ о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью и комплект документов заявителя специалисту, ответственному за внесение записи о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью в Реестр;
- 3) в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, подписывает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Передает приказ об отказе в регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью и уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги специалисту, ответственному за выдачу документов.

- 40. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 30 минут.
- 41. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.
- 41. Основанием для начала административной процедуры внесения записи в Реестр является получение специалистом, ответственным за внесение записи в Реестр, приказа о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью, подписанного руководителем управления, и комплекта документов заявителя.
- 42. Специалист, ответственный за внесение записи в Реестр, заносит в Реестр сведения по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.
- 43. Специалист в области ветеринарии, занимающийся предпринимательской деятельностью считается зарегистрированным после присвоения ему в Реестре порядкового номера.
- 43. Специалист, ответственный за внесение записи в Реестр, оформляет в двух экземплярах выписку из Реестра по форме согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту и передает ее на подпись руководителю управления.

- 44. Руководитель управления подписывает представленную выписку из Реестра и передает ее специалисту, ответственному за выдачу документов.
- 45. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 40 минут.
- 46. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня регистрации специалиста.

Основанием для начала процедуры выдачи документов является получение специалистом, ответственным за выдачу документов:

- 1) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанного руководителем управления;
- 2) выписки из Реестра подписанной руководителем управления;
- 47. В случае получения специалистом, ответственным за выдачу документов, документа указанного в подпункте 1 пункта 46 настоящего административного регламента.
- 48. Регистратор уведомляет об отказе в предоставлении государственной услуги в журнале исходящей корреспонденции по форме согласно приложению № 10 к настоящему административному регламенту;
- 2) уведомляет заявителя (представителя заявителя) об отказе в предоставлении государственной услуги любым из способов (телефон, электронная почта, почта, факс), указанных в заявлении;
- 3) вручает (направляет) заявителю (почтовым отправлением) один экземпляр уведомления об отказе, а также представленные заявителем документы, копии документов подшивает в дело.
- 4) второй экземпляр уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги подшивает в дело;
- 5) при обращении заявителя через Государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» направляет электронный вариант уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги заверенного электронной подписью (при наличии технических возможностей).

48. В случае получения специалистом, ответственным за выдачу документов, документа, указанного в подпункте 2 пункта 46 настоящего административного регламента:

- 1) заверяет выписку из Реестра печатью управления;
- 2) уведомляет заявителя (представителя заявителя) об окончании хода предоставления государственной услуги любым из способов (телефон, электронная почта, почта, факс), указанных в заявлении;
- 3) вручает (направляет) заявителю (почтовым отправлением) один экземпляр выписки из Реестра;
- 4) второй экземпляр выписки из Реестра подшивает в дело;
- 5) при обращении заявителя через Государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» направляет электронный вариант выписки заверенной электронной подписью (при наличии технических возможностей).

49. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 20 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня внесения записи в Реестр.

Глава 4. Контроль за исполнением административного регламента

50. Начальник управления, осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков административных действий и административных процедур в ходе предоставления государственной услуги.

51. Текущий контроль осуществляется путем проведения специалистом управления или уполномоченными лицами проверок соблюдения положений настоящего административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

52. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы управления) и внеплановыми.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Кроме того, проверка проводится по обращению заявителя.

53. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

54. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Специалисты управления несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

В случае выявления нарушений специалист несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Костромской области об административных право-

нарушениях.

Глава 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

55. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц управления при предоставлении государственной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

56. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц управления при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

57. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;
- 7) отказ управления, должностного лица управления, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

58. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в управление. Жалобы на решения, принятые начальником управления рассматриваются заместителем губернатора Костромской области, координирующего работу по вопросам реализации государственной политики и выработке региональной политики в области реализации государственного ветеринарного надзора.

59. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта управления, единого портала государственных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

60. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

Заявитель могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

61. Жалоба, поступившая в управление подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления, должностного лица управления, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

62. По результатам рассмотрения жалобы управление, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управленческих опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

63. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 62 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

64. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 61 настоящего административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Костромской области

Сведения о местонахождении, номерах контактных телефонов и графике работы управления ветеринарии Костромской области

Адрес места нахождения управления ветеринарии Костромской области - 156013, г. Кострома, ул. Галицкая, 98.

Электронный адрес	dep_vet@kmtm.ru
Телефон приёмной	55-33-03
Факс приёмной	55-33-03
Адрес официального сайта в сети Интернет	www.kosuprvet.ru

Часы работы управления ветеринарии Костромской области:

Понедельник	08.00 - 17.00
Вторник	08.00 - 17.00
Среда	08.00 - 17.00
Четверг	08.00 - 17.00
Пятница	08.00 - 17.00
Перерыв на обед	12.00-13.00
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Костромской области

Блок-схема предоставления государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Костромской области»



Приложение № 3
к административному регламенту предоставления государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Костромской области

В управление ветеринарии Костромской области

(Фамилия, имя, отчество заявителя)
проживающего(ей) по адресу: _____
Телефон/факс _____
E-mail _____
Паспорт серия, N _____
Выдан _____
Дата выдачи «__» _____ г.
ИНН _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать меня в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Костромской области.

Прилагаю следующие документы:

- 1) копии документов об образовании и квалификации;
- 2) фотографию размером 3 x 4;
- 3) _____

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление ложной информации и недостоверных документов. Против проверки представленных мною сведений и документов не возражаю.

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

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Документы приняты _____ 20__ г.

Регистрационный N _____

(линия отрыва)

Расписка-уведомление

Регистрационный N заявления _____

Заявление и документы гр. _____

Принял _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Количество документов _____ экз. _____ листов.

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Костромской области

Журнал учета входящей корреспонденции

Входящий номер	Дата регистрации	Отправитель	Исходящий номер и дата получения документа	Краткое содержание	Исполнитель, расписка в получении	Резолюция руководителя, № дела

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Костромской области

УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

от «__» _____ 20__ г. № _____

Об отказе в регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью

В соответствии с _____
(причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в

_____ регистрации в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося

_____ предпринимательской деятельностью на территории Костромской области

приказываю:

1. Отказать _____
(фамилия, имя, отчество гражданина) _____ в регистрации в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Костромской области.

2. Уведомление об отказе направить в адрес _____
(фамилия, имя, отчество гражданина) _____.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела ветеринарно-санитарной экспертизы _____
(фамилия, имя, отчество) _____.

Начальник управления ветеринарии Костромской области _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к административному регламенту предоставления государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Костромской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

Уважаемый (ая) _____!
(фамилия, имя, отчество гражданина)

от _____ № _____

Управление ветеринарии Костромской области рассмотрев Ваше заявление, приняло решение об отказе в регистрации Вас в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Костромской области, в связи с _____

_____ (причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в

_____ регистрации в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Костромской области)

Решение об отказе в регистрации в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Костромской области может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Начальник управления ветеринарии Костромской области _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7
к административному регламенту предоставления государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Костромской области

УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

от «__» _____ 20__ г. № _____

О регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью

В соответствии со статьей 3 Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии» приказываю:

1. Зарегистрировать _____
(фамилия, имя, отчество гражданина) _____ в реестр

2. Включить _____
(фамилия, имя, отчество гражданина) _____ в реестр специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Костромской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела ветеринарно-санитарной экспертизы _____
(фамилия, имя, отчество) _____.

Начальник управления ветеринарии Костромской области _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 8
к административному регламенту предоставления государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Костромской области

РЕЕСТР
специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Костромской области

Порядковый номер	Ф.И.О. специалиста	Дата включения специалиста в Реестр	Номер выписки из Реестра	Место жительства специалиста	Дата и основание исключения специалиста из Реестра
1	2	3	4	5	6

Приложение № 9
к административному регламенту предоставления государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Костромской области

УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ВЫПИСКА № 25-00/____

из реестра специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Костромской области

_____ фамилия

_____ имя, отчество

_____ (место жительства)

включен(а) в реестр специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Костромской области

за № __ от _____ 20__ года

Начальник управления ветеринарии Костромской области _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 10
к административному регламенту предоставления государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Костромской области

Журнал регистрации исходящей корреспонденции

Дата регистрации	Номер дела	Куда направлен документ	Краткое содержание	Исполнитель	Кем подписан документ

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

от «11» сентября 2012 г.

№ 156

О размере среднемесячной заработной платы по Костромской области

В соответствии с данными территориального органа федеральной службы государственной статистики по Костромской области, в целях реализации мероприятий по содействию занятости населения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством о занятости населения в Российской Федерации, приказываю:

1. Директорам областных государственных казенных учреждений – центров занятости населения Костромской области в случаях, предусмотренных законодательством о занятости населения в Российской Федерации, считать среднемесячную заработную плату по Костромской области в сумме 17053 рубля 20 копеек.

2. Отделу информационных технологий и автоматизации (Маслобоев В.Д.) внести в картотеку «Нормативно-справочная информация по расчету выплат» АРМа «Нормативно-справочная информация» в программном комплексе СОИ СЭН изменение размера среднемесячной заработной платы по Костромской области в день подписания приказа.

3. Настоящий приказ подлежит опубликованию и распространяется на правоотношения с даты подписания приказа.

Заместитель директора департамента _____

С.А. Скрипелова

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНИЕНИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

от 07 сентября 2012 г.

№ 594

О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения
Костромской области от 26.03.2012г. № 187

В связи с кадровыми изменениями в департаменте здравоохранения Костромской области приказываю:

1. Пункт 2 приказа департамента здравоохранения Костромской области от 26.03.2012 № 187 «Об утверждении Положения о работе и составе аттестационных комиссий департамента здравоохранения Костромской области» изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя директора департамента Д.В. Сурикова.»

2. Внести следующие изменения в приложение № 1 к приказу департамента здравоохранения Костромской области от 26.03.2012 № 187 «Об утверждении Положения о работе и составе аттестационных комиссий департамента здравоохранения Костромской области»:

1) в подпункте 2 пункта 2.1. раздела II. «Аттестационные комиссии» слова «Аттестационная комиссия Юго-Западного округа Костромской области» заменить словами «Аттестационная комиссия №1»;

2) в подпункте 3 пункта 2.1. раздела II. «Аттестационные комиссии» слова «Аттестационная комиссия Северо-Восточного округа Костромской области» заменить словами «Аттестационная комиссия №2»;

Далее по тексту Аттестационную комиссию Юго-Западного округа Костромской области именовать Аттестационной комиссией №1, а Аттестационную комиссию Северо-Восточного округа Костромской области именовать Аттестационной комиссией №2.

3) В абзаце 2 пункта 2.2. раздела II. «Аттестационные комиссии» слова «10 экспертных групп» заменить словами «11 экспертных групп».

4) Список экспертных групп в абзаце 2 пункта 2.2. раздела II. «Аттестационные комиссии» дополнить словами «- по аттестации педагогических работников учреждений здравоохранения».

3. Приложение № 2 к приказу департамента здравоохранения Костромской области от 26.03.2012 № 187 «Об утверждении Положения о работе и составе аттестационных комиссий департамента здравоохранения Костромской области» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

Директор департамента _____

А.В. Князев

Состав

Координационных комитетов и экспертных групп аттестационных комиссий департамента здравоохранения Костромской области по присвоению, подтверждению или снятию квалификационных категорий специалистов, работающих в системе здравоохранения Российской Федерации на территории Костромской области

Аттестационная комиссия специалистов с высшим медицинским образованием, работающих в системе здравоохранения Российской Федерации на территории Костромской области

Координационный комитет

Суриков Д.В.	Первый заместитель директора департамента здравоохранения Костромской области (председатель аттестационной комиссии)
Троицкая В.С.	Заместитель директора по лечебно-профилактической помощи населению департамента здравоохранения Костромской области (заместитель председателя аттестационной комиссии)
Суродина С.В.	Ведущий специалист-эксперт отдела образования, правовой и кадровой работы департамента здравоохранения Костромской области (ответственный секретарь аттестационной комиссии)
Яблокова Н.Н.	Специалист 3 разряда отдела развития медицинской помощи детям и службы родовспоможения департамента здравоохранения Костромской области (заместитель ответственного секретаря)
Кукушкина Е.С.	Начальник отдела образования, правовой и кадровой работы департамента здравоохранения Костромской области
Гостищева Р.С.	Главный внештатный специалист по экспертизе временной нетрудоспособности департамента здравоохранения Костромской области, заместитель главного врача по лечебной работе ОГБУЗ «Костромская областная больница»
Кошечкина Н.К.	Начальник отдела организации медицинской помощи и профилактической работы департамента здравоохранения Костромской области
Мавренкова А.Н.	Начальник отдела развития медицинской помощи детям и службы родовспоможения департамента здравоохранения Костромской области
Лебедев П.В.	Председатель областной организации профсоюзов работников здравоохранения Костромской области
Клочкова С.Н.	И.о. начальника отдела лекарственного обеспечения населения департамента здравоохранения Костромской области
Смирнова Е.Л.	Начальник отдела по лицензированию медицинской, фармацевтической деятельности и деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и контролю качества оказания медицинской помощи департамента здравоохранения Костромской области
Троицкая В.С.	Заместитель директора по лечебно-профилактической помощи населению департамента здравоохранения Костромской области
Чистяков А.М.	Начальник отдела по мобилизационной работе и гражданской обороне департамента здравоохранения Костромской области
Чураков О.Ю.	Главный внештатный специалист терапевт департамента здравоохранения Костромской области
Тарбаев В.Н.	Главный внештатный специалист хирург департамента здравоохранения Костромской области

1. Экспертная группа по аттестации специалистов по организации здравоохранения и общественному здоровью

Суриков Д.В.	Первый заместитель директора департамента здравоохранения Костромской области (председатель)
Украсин А.В.	Первый заместитель директора Территориального фонда обязательного медицинского страхования Костромской области (заместитель председателя)
Вилинская Н.А.	Медицинский статистик группы медицинской статистики и статистического анализа отдела медицинской статистики, статистического анализа и информационно-аналитической работы ОГБУЗ «Медицинский информационно-аналитический центр Костромской области» (секретарь)
Кукушкина Е.С.	Начальник отдела образования, правовой и кадровой работы департамента здравоохранения Костромской области
Гостищева Р.С.	Главный внештатный специалист по экспертизе временной нетрудоспособности департамента здравоохранения Костромской области, заместитель главного врача по лечебной работе ОГБУЗ «Костромская областная больница»
Забродин Н.А.	Главный врач ОГБУЗ Галичская окружная больница
Кошечкина Н.К.	Начальник отдела организации медицинской помощи и профилактической работы департамента здравоохранения Костромской области
Почтов В.А.	Главный врач ОГБУЗ Шарьинская ОБ
Пришвина Н.В.	Главный внештатный специалист кардиолог департамента здравоохранения Костромской области, главный врач ОГБУЗ «Областной кардиологический диспансер»
Троицкая В.С.	Заместитель директора по лечебно-профилактической помощи населению департамента здравоохранения Костромской области

2. Экспертная группа по аттестации врачей акушеров-гинекологов

Троицкая В.С.	Заместитель директора по лечебно-профилактической помощи населению департамента здравоохранения Костромской области (председатель)
Астахов М.В.	Главный внештатный специалист по акушерству и гинекологии департамента здравоохранения Костромской области, врач методического кабинета ОГБУЗ «Костромская областная больница» (заместитель председателя)
Яблокова Н.Н.	Специалист 3 разряда отдела развития медицинской помощи детям и службы родовспоможения департамента здравоохранения Костромской области (секретарь)
Жеребцов А.В.	Главный внештатный специалист трансфузиолог департамента здравоохранения, главный врач ОГБУЗ КОСПК
Крещик В.В.	Главный врач ОГБУЗ Костромской онкологический диспансер
Пигасов В.Н.	Заведующий гинекологическим отделением №2 ОГБУЗ Родильный дом г.Костромы
Люлин И.С.	Главный внештатный специалист по профилактике ВИЧ-инфекции департамента здравоохранения Костромской области, заместитель главного врача ОГБУЗ «Центр по профилактике и борьбе со СПИД»
Соколова Т.Н.	Начальник акушерско-гинекологической службы ОГБУЗ «Костромская областная больница»
Комарова И.А.	Главный врач ОГБУЗ Родильный дом г.Костромы

3. Экспертная группа по аттестации врачей по специальностям педиатрического профиля

Мавренкова А.Н.	Начальник отдела развития медицинской помощи детям и службы родовспоможения департамента здравоохранения Костромской области (председатель)
Стрелец В.Г.	Главный внештатный специалист по педиатрии департамента здравоохранения Костромской области, заведующая детским соматическим отделением ОГБУЗ «Костромская областная больница» (заместитель председателя)
Раевская А.Ю.	Начальник организационно-методического отдела ОГБУЗ «Костромская областная больница» (секретарь)
Галятина Т.М.	Главный внештатный детский инфекционист департамента здравоохранения Костромской области, заведующий инфекционным отделением ОГБУЗ ОБ КО №1
Гурьев В.Б.	Заведующий детским ортопедическим отделением ОГБУЗ «Областной госпиталь для ветеранов войн»
Курицина И.Д.	Заместитель главного врача по лечебной работе ОГБУЗ КОДБ
Фомина Н.А.	Главный специалист отдела развития медицинской помощи детям и службы родовспоможения департамента здравоохранения Костромской области
Панова С.Л.	Главный внештатный детский кардиолог департамента здравоохранения Костромской области, врач детского соматического отделения ОГБУЗ «Костромская областная больница»
Толкачева Н.Г.	Главный внештатный оториноларинголог департамента здравоохранения, заведующая ЛОР-отделением ОГБУЗ КОДБ
Почтовая Н.В.	Заместитель главного врача по детству ОГБУЗ Шарыинская ОБ
Хрусталева Е.Н.	Врач-неонатолог физиологического отделения новорожденных ОГБУЗ «Костромская областная больница»
Юдин А.И.	Главный внештатный детский хирург департамента здравоохранения, заведующий детским хирургическим отделением ОГБУЗ КОДБ

4. Экспертная группа по аттестации врачей по специальностям терапевтического профиля

Чураков О.Ю.	Главный внештатный специалист терапевт департамента здравоохранения, заведующий терапевтическим отделением ОГБУЗ ОБ КО №1 (председатель)
Баскакова А.Е.	Главный внештатный специалист по аллергологии-иммунологии, заведующий пульмонологическим центром ОГБУЗ ОБ КО №1 (заместитель председателя)
Соколова Е.В.	Медицинский статистик группы медицинской статистики и статистического анализа отдела медицинской статистики, статистического анализа и информационно-аналитической работы ОГБУЗ «Медицинский информационно-аналитический центр Костромской области» (секретарь)
Аверочкина Т.А.	Заведующая эндокринологическим отделением ОГБУЗ «Костромская областная больница»
Белецкий В.С.	Главный внештатный специалист гастроэнтеролог департамента здравоохранения, заведующий гастроэнтерологическим отделением ОГБУЗ «Костромская областная больница»
Костылев А.И.	Главный внештатный специалист по функциональной диагностике департамента здравоохранения, заведующий отделением функциональной диагностики ОГБУЗ «Костромской кардиодиспансер»
Мальцевский В.И.	Главный внештатный специалист по ультразвуковой диагностике департамента здравоохранения, заведующий отделением радионуклеидной диагностики ОГБУЗ «Костромская областная больница»
Шерешкова И.И.	Главный внештатный специалист фтизиатр департамента здравоохранения Костромской области
Прищина Н.В.	Главный внештатный специалист кардиолог департамента здравоохранения Костромской области, главный врач ОГБУЗ «Костромской кардиодиспансер»
Миронова Л.П.	Главный внештатный специалист по скорой медицинской помощи департамента здравоохранения, врач ОГБУЗ ССМП г.Костромы
Савенков С.С.	Главный внештатный специалист нефролог департамента здравоохранения, заведующий нефрологическим отделением ОГБУЗ ГБ г. Костромы
Таланова Н.М.	Главный внештатный инфекционист департамента здравоохранения, заведующая инфекционным отделением ОГБУЗ ГБ г. Костромы
Фидаров М.А.	Главный внештатный невролог департамента здравоохранения, заведующий неврологическим отделением ОГБУЗ «Костромская областная больница»
Фомина Н.А.	Главный внештатный эпидемиолог департамента здравоохранения, консультант отдела развития медицинской помощи детям и службы родовспоможения департамента здравоохранения Костромской области

5. Экспертная группа по аттестации врачей по специальностям хирургического профиля

Тарбаев В.Н.	Главный внештатный специалист хирург департамента здравоохранения Костромской области (председатель)
Торшилов А.Н.	Главный внештатный специалист травматолог-ортопед, заведующий травматологическим отделением ОГБУЗ «Костромская областная больница» (заместитель председателя)
Миронова Л.П.	Заместитель главного врача ОГБУЗ ССМП г.Костромы (секретарь)
Юдин А.И.	Главный внештатный детский хирург департамента здравоохранения, заведующий детским хирургическим отделением ОГБУЗ КОДБ
Горбунов А.В.	Главный внештатный уролог департамента здравоохранения, заведующий урологическим отделением ОГБУЗ «Костромская областная больница»
Гусев Ю.А.	Главный внештатный специалист по эндоскопии департамента здравоохранения, заведующий эндоскопическим отделением ОГБУЗ «Костромская областная больница»
Снопина Е.В.	Главный внештатный специалист сердечно-сосудистый хирург департамента здравоохранения Костромской области
Жеребцов А.В.	Главный внештатный специалист по трансфузиологии департамента здравоохранения Костромской области, главный врач ОГБУЗ КОСПК
Любарский А.В.	Главный внештатный детский онколог департамента здравоохранения, врач хирург ОГБУЗ КОДБ
Марусин А.А.	Главный внештатный нейрохирург департамента здравоохранения, заведующий нейрохирургическим отделением ОГБУЗ «Костромская областная больница»
Толкачева Н.Г.	Главный внештатный оториноларинголог департамента здравоохранения, заведующая ЛОР-отделением ОГБУЗ КОДБ
Толкачев О.В.	Главный внештатный анестезиолог-реаниматолог, заведующий отделением анестезиологии и реанимации №1 ОГБУЗ «Костромская областная больница»
Шашин М.Ю.	Главный внештатный офтальмолог департамента здравоохранения, врач-офтальмолог отделения микрохирургии глаза ОГБУЗ «Костромская областная больница»

6. Экспертная группа по аттестации врачей психиатров, наркологов, психотерапевтов, медицинских психологов и социальных психологов

Трифонов А.А.	Главный внештатный психиатр департамента здравоохранения Костромской области, главный врач ОГБУЗ «Костромская областная психиатрическая больница» (председатель)
---------------	--

Попов В.Я.	Главный внештатный нарколог департамента здравоохранения Костромской области, главный врач ОГБУЗ «Областной наркологический диспансер» (заместитель председателя)
Дадина Г.В.	Заведующая организационно-методическим отделом ОГБУЗ «Костромская областная психиатрическая больница» (секретарь)
Балашова Т.Н.	Заместитель главного врача по медицинской части ОГБУЗ «Костромская областная психиатрическая больница»
Грустливая Л.П.	Заведующая диспансерным отделением ОГБУЗ «Костромская областная психиатрическая больница»
Лукина Н.Ю.	Главный внештатный детский психиатр, заведующая детским отделением ОГБУЗ «Костромская областная психиатрическая больница»
Пайкин М.Л.	Главный внештатный психотерапевт департамента здравоохранения Костромской области, главный врач ОГБУЗ Центр психотерапии
Люлин И.С.	Главный внештатный специалист по профилактике ВИЧ-инфекции департамента здравоохранения Костромской области, заместитель главного врача ОГБУЗ «Центр по профилактике и борьбе со СПИД»
Фидаров М.А.	Главный внештатный специалист невролог департамента здравоохранения, заведующий неврологическим отделением ОГБУЗ «Костромская областная больница»

7. Экспертная группа по аттестации врачей дерматовенерологов

Половинко Е.М.	Главный внештатный специалист по дерматовенерологии и косметологии, главный врач ОГБУЗ «Костромской центр СВМП» (председатель)
Королев И.Н.	Заместитель главного врача по медицинской части ОГБУЗ «Костромской центр СВМП» (заместитель председателя)
Репях Ю.В.	Начальник отдела кадров ОГБУЗ «Костромской центр СВМП» (секретарь)
Марченко И.Ю.	Заведующая поликлиническим отделением ОГБУЗ «Костромской центр СВМП»
Люлин И.С.	Главный внештатный специалист по профилактике ВИЧ-инфекции департамента здравоохранения Костромской области, заместитель главного врача ОГБУЗ «Центр по профилактике и борьбе со СПИД»
Стрелец В.Г.	Главный внештатный педиатр департамента здравоохранения Костромской области, заведующая детским соматическим отделением ОГБУЗ «Костромская областная больница»
Троицкая С.Л.	Заведующая дерматовенерологическим отделением ОГБУЗ «Костромской центр СВМП»
Фомина Н.А.	Главный специалист отдела развития медицинской помощи детям и службы родовспоможения департамента здравоохранения Костромской области
Чураков О.Ю.	Главный внештатный специалист терапевт департамента здравоохранения, заведующий терапевтическим отделением ОГБУЗ ОБ КО №1

8. Экспертная группа по аттестации судебно-медицинских экспертов и патологоанатомов

Ефремова М.В.	Начальник ОГБУЗ «Костромское областное бюро судебно-медицинской экспертизы», главный внештатный специалист по судебно-медицинской экспертизе департамента здравоохранения Костромской области (председатель)
Шаранов А.В.	Заместитель начальника по экспертной работе ОГБУЗ «Костромское областное бюро судебно-медицинской экспертизы» (заместитель председателя)
Козырева Е.А.	Заведующая медико-криминалистическим отделением ОГБУЗ «Костромское областное бюро судебно-медицинской экспертизы» (секретарь)
Астахов М.В.	Главный внештатный специалист по акушерству и гинекологии департамента здравоохранения Костромской области, врач методического кабинета ОГБУЗ «Костромская областная больница»
Буркова И.А.	Заместитель начальника по организационно-методической работе ОГБУЗ «Костромское областное бюро судебно-медицинской экспертизы»
Всемирнов О.С.	Главный внештатный патологоанатом департамента здравоохранения Костромской области, начальник ОГБУЗ «Костромское областное патологоанатомическое бюро»
Несговорков А.В.	Заведующий отделением судебно-медицинской экспертизы трупов ОГБУЗ «Костромское областное бюро судебно-медицинской экспертизы»
Стрелец В.Г.	Главный внештатный педиатр департамента здравоохранения Костромской области, заведующая детским соматическим отделением ОГБУЗ «Костромская областная больница»
Шерешкова И.И.	Главный специалист фтизиатр департамента здравоохранения Костромской области, заместитель главного врача ОГБУЗ «Костромской областной противотуберкулезный диспансер»

9. Экспертная группа по аттестации врачей стоматологического профиля

Новиков Е.Д.	Главный внештатный специалист стоматолог, главный врач ОГБУЗ «Костромская областная стоматологическая поликлиника» (председатель)
Зеленский А.А.	Заместитель главного врача по медицинской части ОГБУЗ «Костромская областная стоматологическая поликлиника» (заместитель председателя)
Панасенко О.В.	Врач-методист ОГБУЗ «Костромская областная стоматологическая поликлиника» (секретарь)
Лебедева О.А.	Главный врач ОГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 2 г. Костромы»
Михайлова Г.Л.	Врач-стоматолог-хирург ОГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 2 г. Костромы»
Понossoва М.В.	Врач-ортодонт ОГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 1 г. Костромы»
Трошкина Л.О.	Главный врач ОГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 1 г. Костромы»

10. Экспертная группа по аттестации врачей эпидемиологов

Фомина Н.А.	Консультант отдела развития медицинской помощи детям и службы родовспоможения департамента здравоохранения Костромской области (председатель)
Пискунова Л.Б.	Заместитель главного врача ОГБУЗ ГБ г. Костромы (заместитель председателя)
Шавитова С.Н.	Главный специалист-эксперт отдела организации медицинской помощи и профилактической работы департамента здравоохранения Костромской области (секретарь)
Кадырова Р.М.	Врач-эпидемиолог ОГБУЗ Окружная больница Костромского округа №1
Таланова Н.М.	Главный внештатный инфекционист департамента здравоохранения Костромской области, заведующая инфекционным отделением ОГБУЗ ГБ г. Костромы

11. Экспертная группа по аттестации педагогических работников учреждений здравоохранения

Шушлина О.Н.	Директор ОГБОУ СПО «Костромской областной медицинский колледж имени Героя Советского Союза С.А.Богомолова» (председатель)
Недоводеева Т.А.	Заместитель директора по среднему специальному образованию ОГБОУ СПО «Костромской областной медицинский колледж имени Героя Советского Союза С.А.Богомолова» (секретарь)

Члены подкомиссии:	
Белова М.Е.	Заместитель директора по последипломному образованию ОГБУ СПО «Костромской областной медицинский колледж имени Героя Советского Союза С.А. Богомолова»
Болотова Л.В.	Директор ОГБУ СПО «Шарынский медицинский колледж»
Кукушкина Е.С.	Начальник отдела образования, правовой и кадровой политики департамента здравоохранения Костромской области
Пайкин М.Л.	Главный внештатный психотерапевт департамента здравоохранения Костромской области, главный врач ОГБУЗ «Костромской медицинский центр психотерапии и практической психологии»
Стронько М.М.	Председатель методического объединения логопедов области

Аттестационная комиссия провизоров и фармацевтов, работающих в системе здравоохранения Российской Федерации на территории Костромской области Координационный комитет

Суриков Д.В.	Первый заместитель директора департамента здравоохранения Костромской области (председатель комиссии)
Клочкова С.Н.	И.о. начальника отдела лекарственного обеспечения населения департамента здравоохранения Костромской области (заместитель председателя)
Дудникова Т.А.	Консультант отдела лекарственного обеспечения населения департамента здравоохранения Костромской области (ответственный секретарь)
Голубкина Е.В.	Ведущий специалист отдела лекарственного обеспечения населения департамента здравоохранения Костромской области (заместитель ответственного секретаря)
Смирнова Е.Л.	Начальник отдела по лицензированию медицинской, фармацевтической деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и контролю качества оказания медицинской помощи департамента здравоохранения Костромской области

Экспертная группа провизоров и фармацевтов, работающих в системе здравоохранения Российской Федерации на территории Костромской области

Клочкова С.Н.	И.о. начальника отдела лекарственного обеспечения населения департамента здравоохранения Костромской области (председатель)
Смирнова Е.Л.	Начальник отдела по лицензированию медицинской, фармацевтической деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и контролю качества оказания медицинской помощи департамента здравоохранения (заместитель председателя)
Голубкина Е.В.	Ведущий специалист отдела лекарственного обеспечения населения департамента здравоохранения Костромской области (секретарь)
Дриго А.Е.	Руководитель Управления Росздравнадзора по Костромской области
Дудникова Т.А.	Консультант отдела лекарственного обеспечения населения департамента здравоохранения Костромской области
Перетягина Н.А.	Директор ГУП «Костромская областная аптечная база»
Кочетова И.А.	Директор МУП «Аптека №79» г. Костромы
Лебедева О.В.	Директор ОГБУЗ «Центр сертификации и контроля качества лекарственных средств»
Петушкова А.О.	Ведущий специалист отдела по лицензированию медицинской, фармацевтической деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и контролю качества оказания медицинской помощи департамента здравоохранения
Румянцева М.В.	Заместитель директора ОГБУЗ «Центр сертификации и контроля качества лекарственных средств», руководитель испытательной контрольно-аналитической лаборатории

Аттестационная комиссия №1 специалистов с высшим сестринским и со средним медицинским образованием, работающих в системе здравоохранения Российской Федерации на территории Костромской области Координационный комитет

Гостищева Р.С.	Главный внештатный специалист по экспертизе временной нетрудоспособности департамента здравоохранения Костромской области, заместитель главного врача по лечебной работе ГУЗ «Костромская областная больница» (председатель)
Шушлина О.Н.	Директор ОГБУ СПО «Костромской областной медицинский колледж им. Героя Советского Союза С.А. Богомолова», главный внештатный специалист по сестринскому делу департамента здравоохранения Костромской области (заместитель председателя)
Носова Г.Б.	Заведующая отделением комплектования ГОУ СПО «Костромской областной медицинский колледж им. Героя Советского Союза С.А. Богомолова» (ответственный секретарь)
Шпиленко И.К.	Старший лаборант Костромского областного медицинского колледжа им. Героя Советского Союза С.А. Богомолова (заместитель ответственного секретаря)
Данилова Т.Н.	Главная медицинская сестра ОГБУЗ «Окружная больница Костромского округа №1»
Миронова Ю.Ю.	Главная медицинская сестра ОБУЗ «Костромская областная больница»
Люлин И.С.	Главный внештатный специалист по профилактике ВИЧ-инфекции департамента здравоохранения Костромской области, заместитель главного врача ОГБУЗ «Центр по профилактике и борьбе со СПИД»
Тарбаев В.Н.	Главный внештатный специалист хирург департамента здравоохранения Костромской области
Андреева С.С.	Заведующая педиатрическим отделением ОГБУ СПО «Костромской областной медицинский колледж им. Героя Советского Союза С.А. Богомолова»
Фомина Н.А.	Консультант отдела развития медицинской помощи детям и службы родовспоможения департамента здравоохранения Костромской области
Ядренова К.И.	Заведующая отделением «Родильный дом № 1 г. Костромы»

1. Экспертная группа по аттестации специалистов по специальности «Организация сестринского дела»

Шушлина О.Н.	Директор ОГБУ СПО «Костромской областной медицинский колледж имени героя Советского Союза С.А. Богомолова (председатель)
Кукушкина Е.С.	Начальник отдела образования, правовой и кадровой работы департамента здравоохранения Костромской области (заместитель председателя)
Недодовеева Т.А.	Заведующая учебной частью ОГБУ СПО «Костромской областной медицинский колледж имени героя Советского Союза С.А. Богомолова» (секретарь)
Миронова Ю.Ю.	Главная медицинская сестра ОГБУЗ «Костромская областная больница»
Пляскова С.А.	Главная медицинская сестра ГБУЗ «Галичская окружная больница»
Чистякова В.Н.	Главная медицинская сестра ОГБУЗ «Костромская областная психиатрическая больница»
Данилова Т.М.	Главная медицинская сестра ГБУЗ «Костромская окружная больница Костромского округа №1»
Кузнецова Е.Ф.	Главная медицинская сестра ГБУЗ «Городская больница г.Костромы»
Надежина М.В.	Президент Костромской ассоциации медицинских сестер

1. Экспертная группа по аттестации специалистов по специальности «Лечебное дело, «Скорая и неотложная помощь», «Наркология», «Медицинская статистика»

Гостищева Р.С.	Заместитель главного врача ОГБУЗ «Костромская областная больница» (председатель)
Южновец Т.И.	Преподаватель педиатрии ОГБУ СПО «Костромской областной медицинский колледж» (заместитель председателя)
Кабанова О.А.	Медицинский статистик ОГБУЗ «Медицинский информационно-аналитический центр» (секретарь)
Майоров А.А.	Директор ОГБУЗ «Медицинский информационно-аналитический центр»
Мусина Ф.А.	Преподаватель терапии ОГБУ СПО «Костромской областной медицинский колледж»
Бублик И.В.	Главная медицинская сестра ОГБУЗ «Областной наркологический диспансер»
Капитонова А.Л.	Главная медицинская сестра ОГБУЗ «Станция скорой медицинской помощи»

2. Экспертная группа по аттестации специалистов по специальности «Акушерское дело», «Сестринское дело в педиатрии»

Ядренова К.И.	Заведующая отделением ОГБУЗ «Родильный дом №1» (председатель)
Ипатов Г.А.	Главная акушерка ОГБУЗ «Родильный дом №1» (заместитель председателя)
Ополовинкова	Главная медицинская сестра ОГБУЗ «Центр планирования семьи и репродукции (секретарь)
Андреева С.С.	Заведующая отделением акушерства и педиатрии ОГБОУ СПО «Костромской областной медицинской колледж»
Жиркова А.А.	Главная медицинская сестра ОГБУЗ «Детская областная больница»
Люлин И.С.	Главный внештатный специалист по профилактике ВИЧ-инфекции департамента здравоохранения Костромской области, заместитель главного врача ОГБУЗ «Центр по профилактике и борьбе со СПИД»
Галяткина Т.М.	Главный внештатный инфекционист департамента здравоохранения Костромской области

3. Экспертная группа по аттестации специалистов по специальности «Стоматология», «Стоматология ортопедическая», «Стоматология профилактическая»

Зеленский А.А.	Заместитель главного врача ОГБУЗ «Костромская областная стоматологическая поликлиника» (председатель)
Рождественская Т.В.	Преподаватель стоматологии ОГБОУ СПО «Костромской областной медицинский колледж» (заместитель председателя)
Герасимова Е.В.	Старшая медицинская сестра ОГБУЗ «Костромская областная стоматологическая поликлиника» (секретарь)

Члены экспертной группы:

Смирнов А.М.	Заведующий зуботехнической лабораторией ОГБУЗ «Костромская городская стоматологическая поликлиника №1»
Кондрашихин Е.М.	Заведующий зуботехнической лабораторией ОГБУЗ «Костромская областная стоматологическая поликлиника»

4. Экспертная группа по аттестации специалистов по специальности «Лабораторная диагностика», «Гистология», Судебно-медицинская экспертиза»

Жигулева С.А.	Заведующая лабораторией ОГБУЗ «Костромская областная больница» (председатель)
Ефремова М.В.	Главный врач ОГБУЗ «Костромское областное бюро судебно-медицинской экспертизы» (заместитель председателя)
Мочалова В.Л.	Старший лаборант ОГБУЗ «Костромская областная больница» (секретарь)
Всемирнов О.С.	Главный врач ОГБУЗ «Костромское областное патолого-анатомическое бюро»
Шастина Е.А.	Главная медицинская сестра ОГБУЗ «Костромское областное патолого-анатомическое бюро»
Пукас Н.В.	Главная медицинская сестра ОГБУЗ «Костромское областное бюро судебно-медицинской экспертизы»

5. Экспертная группа по аттестации специалистов по специальности «Операционное дело», «Анестезиология и реаниматология»

Тарбаев В.Н.	Заместитель главного врача ОГБУЗ «Костромская областная больница» (председатель)
Миронова Ю.Ю.	Главная медицинская сестра ОГБУЗ «Костромская областная больница» (заместитель председателя)
Вичурова Е.В.	Старший лаборант ОГБОУ СПО «Костромской областной медицинский колледж» (секретарь)
Данилова Т.М.	Главная медицинская сестра ОГБУЗ «Окружная больница Костромского округа №1»
Низамова Е.Е.	Старшая операционная медицинская сестра ОГБУЗ «Окружная больница Костромского округа №1»
Белова М.Е.	Заместитель директора ОГБОУ СПО «Костромской областной медицинский колледж имени С.А. Богомолова»
Смирнова Н.П.	Старшая медицинская сестра ОГБУЗ «Костромская областная больница» (секретарь)

6. Экспертная группа по аттестации специалистов по специальности «Физиотерапия», «Медицинский массаж», «Лечебная физкультура»

Смирнов К.Н.	Заведующий физиотерапевтическим отделением ОГБУЗ «Окружная больница Костромского округа №1» (председатель)
Яковлева И.А.	Заведующая физиотерапевтическим отделением ОГБУЗ «Костромская областная больница»
Яблоновская С.А.	Старшая медицинская сестра физиотерапевтического отделения ОГБУЗ «Окружная больница Костромского округа №1» (секретарь)
Седова О.А.	Главный врач ОГБУЗ «Областной врачебно-физкультурный диспансер»
Соцкова Л.В.	Заведующая отделением ОГБОУ СПО «Костромской областной медицинский колледж имени С.А. Богомолова»

7. Экспертная группа по аттестации специалистов по специальности «Рентгенология», «Диетология», «Функциональная диагностика»

Бородулин М.А.	Главный внештатный специалист по лучевой диагностике департамента здравоохранения Костромской области (председатель)
Белов Н.А.	Заведующий отделением ОГБУЗ «Костромской противотуберкулезный диспансер»
Мичурова Е.Р.	Старший лаборант ОГБОУ СПО «Костромской областной медицинский колледж имени С.А. Богомолова» (секретарь)
Грушиков А.Н.	Рентген-лаборант ОГБУЗ ОБ КО №1
Царева О.В.	Старший рентген-лаборант ОГБУЗ Костромская областная детская больница
Ломаченкова Т.П.	Рентген-лаборант ОГБУЗ Костромская областная детская больница
Туманова И.Ю.	Медицинская сестра отделения функциональной диагностики ОГБУЗ Костромская областная детская больница

8. Экспертная группа по аттестации специалистов по специальности «Сестринское дело», «Медико-социальная помощь», «Реабилитационное сестринское дело», «Сестринское дело в косметологии», «Общая практика»

Гостищева Р.С.	Заместитель главного врача ОГБУЗ «Костромская областная больница», главный внештатный специалист по экспертизе временной нетрудоспособности департамента здравоохранения Костромской области (председатель)
Шушлина О.Н.	Директор ОГБОУ СПО «Костромской областной медицинский колледж имени героя Советского Союза С.А. Богомолова» (заместитель председателя)
Корнеева Г.В.	Старшая медицинская сестра ОГБУЗ «Костромская областная больница» (секретарь)
Недолова Т.А.	Заведующая учебной частью ОГБОУ СПО «Костромской областной медицинский колледж имени героя Советского Союза С.А. Богомолова»
Данилова Т.Н.	Главная медицинская сестра ОГБУЗ «Окружная больница Костромского округа №1»
Миронова Ю.Ю.	Главная медицинская сестра ОГБУЗ «Костромская областная больница»
Никешина Г.Б.	Старшая медицинская сестра ОГБУЗ «Костромская областная больница»
Корнеева Г.В.	Старшая медицинская сестра ОГБУЗ «Костромская областная больница»
Щенкова Н.А.	Старшая медицинская сестра ОГБУЗ «Окружная больница Костромского округа №1»
Чеснокова Н.В.	Старшая медицинская сестра ОГБУЗ «Окружная больница Костромского округа №1»
Чистякова В.Н.	Главная медицинская сестра ОГБУЗ «Костромская областная психиатрическая больница»

Почтов В.А.	Главный врач ОГБУЗ Шарынская ОБ (председатель)
Плешков А.В.	Заместитель главного врача ОГБУЗ Шарынская ОБ (заместитель председателя)
Баева И.Н.	Заведующая отделением повышения квалификации при ОГБУЗ СПО «Шарынский медицинский колледж» (секретарь)
Перехватов Б.Н.	Заведующий скорой медицинской помощью ОГБУЗ Шарынская ОБ
Сахнюк О.Г.	Главная медицинская сестра ОГБУЗ Шарынская ОБ
Почтовая Н.В.	Заместитель главного врача по детству ОГБУЗ Шарынская ОБ
Любимов В.А.	Врач-стоматолог ОГБУЗ СПО «Шарынский медицинский колледж»
Абрамов В.В.	Заведующий хирургическим отделением ОГБУЗ Шарынская ОБ
Локтева В.М.	Заведующая терапевтическим отделением ОГБУЗ Шарынская ОБ
Шиханова И.Н.	Заведующая клинико-диагностической лабораторией ОГБУЗ Шарынская ОБ
Удалова О.Н.	Заведующая физиотерапевтическим отделением ОГБУЗ «Шарынская ОБ»
Дроздов С.В.	Председатель профкома ОГБУЗ Шарынская ОБ
Болотова Л.В.	Директор ОГБУЗ СПО «Шарынский медицинский колледж»

1. Экспертная группа по аттестации специалистов по специальности «Лечебное дело»

Перехватов Б.Н.	Заведующий скорой медицинской помощью ОГБУЗ Шарынская ОБ (председатель)
Голубев Ю.Е.	Врач скорой помощи ОГБУЗ Шарынская ОБ (зампредседателя)
Шелепов В.Ф.	Старший фельдшер скорой помощи ОГБУЗ Шарынская ОБ (секретарь)
Вестникова Н.Л.	Врач скорой помощи ОГБУЗ Шарынская ОБ
Вьялицына Н. П.	Зав. отделением помощи детям в образовательных учреждениях ОГБУЗ Шарынская ОБ

2. Экспертная группа по аттестации специалистов по специальности «Сестринское дело»

Локтева В.М.	Заведующая терапевтическим отделением ОГБУЗ Шарынская ОБ (председатель)
Долгих В.В.	Врач травматолог – ортопед ОГБУЗ Шарынская ОБ (зампредседателя)
Шихаева И.Н.	Старшая медицинская сестра кардиологического отделения (секретарь)
Поталов А.Н.	Врач терапевт участковый ОГБУЗ Шарынская ОБ
Пивоварова Т.А.	Врач психиатр ОГБУЗ Шарынский ПНД
Шушпанов С.А.	Заведующий отоларингологическим отделением ОГБУЗ Шарынская ОБ
Шиханов О.В.	Заведующий офтальмологическим отделением ОГБУЗ Шарынская ОБ

3. Экспертная группа по аттестации специалистов по специальности «Сестринское дело в педиатрии»

Почтовая Н.В.	Заместитель главного врача по детству ОГБУЗ Шарынская ОБ (председатель)
Вьялицына Н.П.	Заведующая отделением помощи детям в образовательных учреждениях ОГБУЗ Шарынская ОБ (зампредседателя)
Шуракова Н.Н.	Старшая медицинская сестра детского отделения ОГБУЗ Шарынская ОБ (секретарь)
Грачёва В.Ю.	Врач педиатр участковый ОГБУЗ Шарынская ОБ
Косарева И.А.	Врач педиатр ОГБУЗ Шарынская ОБ

4. Экспертная группа по аттестации специалистов по специальности «Акушерское дело»

Плешков А.В.	Заместитель главного врача ОГБУЗ «Шарынская ОБ» (председатель)
Шаранов П.А.	Заведующий родильным отделением ОГБУЗ Шарынская ОБ (зампредседателя)
Власенко О. А.	Старшая акушерка женской консультации ОГБУЗ Шарынская ОБ (секретарь)
Патрушева А. В.	Заведующая женской консультацией ОГБУЗ Шарынская ОБ
Глушкова Н.И.	Врач акушер женской консультации ОГБУЗ Шарынская ОБ

5. Экспертная группа по аттестации специалистов по специальности «Стоматология», «Стоматология ортопедическая»

Любимов В.А.	Врач-стоматолог ОГБУЗ СПО «Шарынский медицинский колледж» (председатель)
Добриченко А.В.	Зав. стоматологической поликлиникой ОГБУЗ «Стоматологическая поликлиника г. Шары» (зампредседателя)
Плюснина Л.П.	Медицинская сестра зубного кабинета ОГБУЗ Шарынская ОБ (секретарь)
Корочкина С.В.	Врач стоматолог «Стоматологическая поликлиника г. Шары»
Сорокин В.А.	Заведующий терапевтическим отделением ОГБУЗ «Стоматологическая поликлиника г. Шары»

6. Экспертная группа по аттестации специалистов по специальности «Лабораторная диагностика»

Шиханова И. Н.	Заведующая клинико-диагностической лабораторией ОГБУЗ Шарынская ОБ (председатель)
Шатрова Е.В.	Врач лаборант ИФА лаборатории ОГБУЗ Шарынская ОБ (зампредседателя)
Гончарова Н.Г.	Лаборант КДЛ ОГБУЗ Шарынская ОБ (секретарь)
Плюснина Л.Л.	Врач лаборант бактериологической лаборатории кабинета ОГБУЗ Шарынская ОБ
Сахнюк О.Г.	Врач эпидемиолог ОГБУЗ Шарынская ОБ

7. Экспертная группа по аттестации специалистов по специальности: «Операционное дело», «Анестезиология и реаниматология»

Абрамов В.В.	Заведующий хирургическим отделением ОГБУЗ Шарынская ОБ (председатель)
Гриб А. Н.	Заведующий отделением реанимации ОГБУЗ Шарынская ОБ (зампредседателя)
Кубасова С. П.	Старшая медицинская сестра отделения реанимации ОГБУЗ Шарынская ОБ (секретарь)
Сухих В. К.	Врач травматолог ОГБУЗ Шарынская ОБ
Волков Л.Л.	Врач отделения диализа ОГБУЗ Шарынская ОБ

8. Экспертная группа по аттестации специалистов по специальности «Рентгенология»

Ронжин А.А.	Заведующий рентген кабинетом ОГБУЗ Шарынская ОБ (председатель)
Кошчев Д.Е.	Врач рентгенолог ОГБУЗ Шарынская ОБ (зампредседателя)
Ямбаршев В.А.	Рентген – лаборант ОГБУЗ Шарынская ОБ (секретарь)
Ивков Д.В.	Заведующий отделением травматологии ОГБУЗ Шарынская ОБ
Старков В.В.	Врач эндоскопических исследований ОГБУЗ Шарынская ОБ

9. Экспертная группа по аттестации специалистов по специальности «Физиотерапия», «Лечебная физкультура», «Медицинский массаж»

Удалова О.Н.	Заведующая физиотерапевтическим отделением ОГБУЗ Шарынская ОБ (председатель)
Царицын В. Н.	Заведующий городской поликлиникой ОГБУЗ Шарынская ОБ
Миринова Н.Н.	Старшая медицинская сестра отделения физиотерапии (секретарь)
Абрамов А.С.	Врач терапевт участковый ОГБУЗ Шарынская ОБ
Виноградова А.П.	Врач терапевт по экспертной работе ОГБУЗ Шарынская ОБ (зампредседателя)

10. Экспертная группа по аттестации специалистов по специальности: «Функциональная диагностика»

Локтева В.М.	Заведующая терапевтическим отделением ОГБУЗ Шарынская ОБ (председатель)
Земсков Д. Ю.	Заведующий отделением функциональной диагностики ОГБУЗ Шарынская ОБ (зампредседателя)
Шибаква И. Н.	Старшая медицинская сестра кардиологического отделения ОГБУЗ Шарынская ОБ (секретарь)
Земскова А.Н.	Заведующая кардиологическим отделением ОГБУЗ Шарынская ОБ
Некпелова Г.А.	Заведующая отделением дневного пребывания ОГБУЗ Шарынская ОБ

11. Экспертная группа по аттестации специалистов по специальности: «Организация сестринского дела», «Медицинская статистика»

Почтов В.А.	Главный врач ОГБУЗ Шарынская ОБ (председатель)
Кузнецова Л.М.	Зав. орг.метод.кабинета ОГБУЗ Шарынская ОБ (зампредседателя)
Сычѳва Т.И.	Старшая медицинская сестра хирургического отделения ОГБУЗ Шарынская ОБ (секретарь)
Сахнюк О.Г.	Главная медицинская сестра ОГБУЗ Шарынская ОБ
Сычѳв В. С.	Заведующий УТО ОГБУЗ Шарынская ОБ

Извещение о проведении аукцион

Департамент лесного хозяйства Костромской области проводит аукцион по продаже права на заключение договора аренды лесного участка

Аукцион состоится 15 ноября 2012г., начало регистрации 09.00 часов (начало аукциона 10.00 часов), по адресу г.Кострома, пр-т.Мира, 128а (актовый зал департамента лесного хозяйства Костромской области), заявки на участие в аукционе принимаются по адресу: г.Кострома, пр-т. Мира 128а, (Департамент лесного хозяйства Костромской области, каб.317). Дата начала приѳма заявок 14 сентября 2012г., дата окончания приѳма заявок 12.00 часов 1 октября 2012г.

№ п/п	ОГКУ «лесничество»	Участковое лесничество	№№ кварталов	Площадь лесного участка, га.	Планируемый ежегодный расчѳтный отпуск древесины, тыс.кбм.		Стартовая цена годовой арендной платы, руб.	№ Лота
					всего	хв.		
Вид использования: заготовка древесины. Срок аренды 25 лет.								
Номер государственного учѳта в лесном реестре - 00478-2012-09								
1	Галичское	Березовское (ЗАО «Маяк»)	5-8,13,17, 21,24,25, 28-30	1308	2,2	0,3	131450	1
Номер государственного учѳта в лесном реестре - 000467-2012-08								
2	Октябрьское	Луптогское	8,10,14-26,57,77, 80,82,83,85-87,91-93, 95-97,131,132	22180	51	25,3	5266410	2
		Веденьевское	8,9,18,24,25,42,43,45,46,48,50,57,63,81,83,84					
		Соловецкое	19-21,25-27,32, 50,52,146,147,48,94,135,136,151,158,167,168, 180,181,183					
		Боговаровское	78,85,86,108,109					
		Стариковское	59,60,65-70,72,73,78, 125,127,9,25-28,30					
Номер государственного учѳта в лесном реестре - 000479-2012-09								
3	Галичское	Березовское (ЗАО Надежда)	11-13,17, 28-31,41, 42,55,56,58	3869	3,9	1,5	316750	3
		Лопаревское	5,6,7,9-15,20-24,39,89					
Номер государственного учѳта в лесном реестре - 000480-2012-09								
4	Макарѳевское	Нейское	66,67,81,82,83,85,97	3453	5,3; в т.ч. от рубок ухода 0,6	0,8; в т.ч. от рубок ухода 0,6	303640	4
		2-Макарѳевское СПК Макарѳевский	3					
Номер государственного учѳта в лесном реестре - 000481-2012-09								
5	Макарѳевское	1- Коршунское	1-25,34	3073	5,3; в т.ч. от рубок ухода 0,3	3,0; в т.ч. от рубок ухода 0,3	485740	5

Договор аренды лесного участка будет заключѳн по истечении 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте в сети «Интернет», в соответствии со статьей 80 Лесного кодекса Российской Федерации, но не позднее 20 дней со дня проведения аукциона. Дополнительную информацию о выставляемых на аукцион аукционных единицах и порядка проведения аукциона можно получить по адресу: 156961, г.Кострома, проспект Мира 128а кабинет 317, телефон (8-4942) 55-80-33, Чистяков Дмитрий Анатольевич, а также на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и на официальном сайте Департамента лесного хозяйства Костромской области - <http://kostroma-depleshoz.ru>

ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

Департамент лесного хозяйства Костромской области сообщает об отказе от проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка по Лоту №7 ОГКУ «Октябрьское лесничество», площадь лесного участка 19408 га, объявленного на 25 октября 2012 года.

Информация о результатах аукциона

Департамент лесного хозяйства Костромской области информирует о результатах аукциона по продаже права на заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для государственных или муниципальных нужд

Дата проведения аукциона: 28 августа 2012г.

№ лота	единственный участник
1	ГПКО «Мангуровское МЭП №5»

Дата проведения аукциона: 11 сентября 2012г.

№ лота	единственный участник
1	ИП Комиссаров Вячеслав Алексеевич

Уважаемые читатели!

У вас есть возможность оформить подписку на специализированный информационно-правовой бюллетень «СП - Нормативные документы» на 2012 год. В зависимости от ваших потребностей и возможностей подписаться на наше издание можно на 1, 3 или 6 месяцев второго полугодия 2012 года в любом почтовом отделении.

Наш подписной индекс - 31313

Подписка на «СП - Нормативные документы» будет вам стоить:

на 1 месяц - 148 руб. 88 коп.
на 3 месяца - 446 руб. 64 коп.
на 6 месяцев - 893 руб. 28 коп.

Подписывайтесь на «СП - Нормативные документы»!
Будьте в курсе всех изменений регионального законодательства.
Оставайтесь с нами!

Уважаемые рекламодатели!

Редакция специализированного информационно-правового бюллетеня «СП - Нормативные документы» приглашает вас к сотрудничеству. Мы готовы предоставить страницы нашего издания для ваших информационных сообщений.

«СП - Нормативные документы» - настольный справочник в органах государственной власти региона, множестве государственных и частных учреждений, предприятий и организаций. Если вы хотите, чтобы о вас знали, размещайте информацию о себе и своей деятельности на страницах бюллетеня «СП - Нормативные документы».

Ваш успех зависит только от вас!

СП - НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Издатель: АУКО «Редакция Костромской областной газеты «Северная правда», 156000, г. Кострома, ул. Свердлова, 2 (2-й этаж).
 Телефон редакции: 47-00-21, E-mail: newnormdoc@gmail.com
 Печатается в ГПКО «Областная типография им. М. Горького», 156961, г. Кострома, ул. П. Щербины, 2.
 Печать офсетная. Объем 3 печатных листа.
 № заказа Тираж выпуска: 240 экз.
 Время подписания в печать по графику 14.00.
 Фактическое время 16.00. Цена свободная. Все права защищены.

УЧРЕДИТЕЛЬ:

Информационно-аналитическое
управление Костромской области

Директор, редактор Алексей Андреев
Отв. секретарь Татьяна Изикеева

Специализированный информационно-правовой бюллетень «СП-Нормативные документы» зарегистрирован Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Костромской области.

Регистрационное свидетельство
 ШИ № ТУ 44-00149 от 26 октября 2011 г.
 Подписной индекс: 31313