16+
Для детей старше 16 лет

СП - НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

4 ЯНВАРЯ 2013 года № 1(416)

Специализированный информационно-правовой бюллетень

Распространяется по подписке, продается в редакции

СОДЕРЖАНИЕ

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области. Приказ № 165 от 14.06.2012 г. 2

Департамент социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области. Приказ № 808 от 17.12.2012 г. 7

Департамент государственного регулирования цен и тарифов Костромской области. Постановления 8

Департамент культуры Костромской области. Приказ № 351 от 11.12.2012 г. 8

Департамент по труду и занятости населения Костромской области. Приказ № 233 от 17.12.2012 г. 9

Департамент экономического развития Костромской области. Приказ № 235-л от 24.12.2012 г. 9

Департамент имущественных и земельных отношений Костромской области. Приказ № 168-од от 29.11.2012 г. 9

Департамент транспорта и дорожного хозяйства Костромской области. Приказы 10

Департамент финансов Костромской области. Постановления....14

Управление записи актов гражданского состояния Костромской области. Приказ № 83 от 29.12.2012 г. 15

Извещение о проведении аукциона 15

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.

ЗАКОНЫ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ, ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ОБЛАСТИ И ОБЛАСТНОЙ ДУМЫ

ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ (ДПР Костромской области)

ПРИКАЗ

«14» июня 2012 года № 165

г. Кострома

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области «Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения»

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением администрации Костромской области от 11 мая 2012 года № 175-а «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области» и Положением о департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, утвержденным постановлением губернатора Костромской области от 29 октября 2009 года № 247 «О департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области «Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

И.о. директора департамента **А.П. СМИРНОВ**

Приложение
Утвержден
приказом департамента природных ресурсов и
охраны окружающей среды Костромской области
от «14» июня 2012 г. № 165

Административный регламент
предоставления государственной услуги департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области «Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения»

Глава 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области «Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения» (далее – административный регламент) регулирует отношения, связанные с проведением экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения (далее – государственная услуга), определяет сроки и последовательность административных действий (административных процедур) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, а также порядок его взаимодействия с заявителем, с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, с органами исполнительной власти Костромской области, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги, осуществляемой по запросу заявителя.

2. Государственная экспертиза запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации (далее – государственная экспертиза) может проводиться на любой стадии геологического изучения месторождения при условии, что представляемые геологические материалы позволяют дать объективную оценку количества и качества запасов полезных ископаемых, их промышленного значения, горнотехнических, гидрогеологических, экологических и других условий их добычи.

3. Получателями государственной услуги являются субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица, если иное не установлено федеральным законодательством – пользователи недр и, соответственно обладающие лицензией, удостоверяющей право ее владельца на пользование участка недр местного значения, и нуждающиеся в предоставлении данной государственной услуги.

4. От имени заявителя с запросом о предоставлении государственной услуги может обратиться представитель заявителя (далее также именуемый заявитель), который, в случае личного обращения, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представляет (прилагает к заявлению) документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении государственной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).

5. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах (в том числе номере телефона-автоинформатора) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области (далее – уполномоченный орган), а также адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении государственной услуги, адрес электронной почты приведены в Приложении № 1 к административному регламенту.

Информацию о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах (в том числе номере телефона-автоинформатора), адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адресах электронной почты органов исполнительной власти и органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также областном государственном казённом учреждении Костромской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее – МФЦ) предоставляется по справочным телефонам, на официальном сайте уполномоченного органа (www.dpr44.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, непосредственно в уполномоченном органе, 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 уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, 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 предоставляются специалистами уполномоченного органа, 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 (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (орган исполнительнойвласти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов специалистами уполномоченного органа, МФЦ;

срок принятия уполномоченным органом решения о предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых уполномоченным органом в ходе предоставления государственной услуги.

Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителю по справочным телефонам или при личном обращении при указании даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки, а при использовании федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - через раздел «Личный кабинет», после прохождения процедур авторизации.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

на информационных стендах уполномоченного органа, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);

на официальном сайте уполномоченного органа (www.dpr44.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

на портале государственных и муниципальных услуг Костромскойобласти (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 административному регламенту);

перечень документов, необходимый для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

порядок информирования о ходе предоставления государственнойуслуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Глава 2. Стандарт предоставления государственной услуги

6. Наименование государственной услуги – проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения.

7. Предоставление государственной услуги осуществляет департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области.

Рассмотрение материалов, представленных на государственную экспертизу запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, проводится экспертной комиссией, которая формируется из штатных сотрудников уполномоченного органа.

8. Результатом предоставления государственной услуги является заключение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр;

9. Процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр.

10. Срок предоставления государственной услуги определяется в зависимости от трудоемкости экспертных работ и объема материалов, но не должен превышать 30 календарных дней.

В случае необходимости уполномоченный орган вправе запросить дополнительную информацию, уточняющую материалы, представленные заявителем. При этом срок проведения экспертизы может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

Приостановление государственной услуги не предусмотрено.

11. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30 июля 2010 года);

2) Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.03.1995, № 10, ст.823);

3) Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2005 года № 69 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение» («Собрание законодательства Российской Федерации», 21.02.2005, № 8, ст.651);

4) Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23 мая 2011 года № 378 «Об утверждении требований к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов твердых полезных ископаемых» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 31, 01.08.2011).

12. В перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, входят:

1) запрос (заявление) о проведении государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

2) материалы по подсчету запасов в виде отчета, состоящего из текстовой части и текстовых, табличных и графических приложений в объеме, указанном в пункте 13 настоящего административного регламента.

3) документ, подтверждающий оплату государственной экспертизы.

Перечень документов, указанных в настоящем пункте административного регламента является исчерпывающим.

Документы, указанные в подпунктах 1 -2 настоящего пункта предоставляются заявителем лично (за исключением заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых о геологической, технологической и экономической обоснованности предельных значений кондиций для подсчета запасов полезных ископаемых в недрах, обеспечивающих наиболее полную и рациональную отработку (выработку) запасов месторождений при соблюдении экологических требований и заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых (в случае, если такая экспертиза проводилась).

Документ, подтверждающий оплату государственной экспертизы, заключение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых о геологической, технологической и экономической обоснованности предельных значений кондиций для подсчета запасов полезных ископаемых в недрах, обеспечивающих наиболее полную и рациональную отработку (выработку) запасов месторождений при соблюдении экологических требований, а так же заключение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых запрашиваются уполномоченным органом самостоятельно посредством межведомственного взаимодействия.

Заявитель вправе самостоятельно представить в уполномоченный орган документ, подтверждающий оплату государственной экспертизы, заключение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых о геологической, технологической и экономической обоснованности предельных значений кондиций для подсчета запасов полезных ископаемых в недрах, обеспечивающих наиболее полную и рациональную отработку (выработку) запасов месторождений при соблюдении экологических требований, а так же заключение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых.

13. Материалы по подсчету запасов представляются на государственную экспертизу заявителем в виде отчета, состоящего из текстовой части и текстовых, табличных и графических приложений.

1) Текстовая часть отчета состоит из следующих разделов:

титульный лист;

список исполнителей;

реферат;

содержание отчета;

введение;

геологическое строение месторождения полезных ископаемых;

методика геологоразведочных работ;

вещественный состав и технологические свойства полезных ископаемых;

гидрогеологические условия разработки месторождения полезных ископаемых;

горно-геологические, инженерно-геологические, горнотехнические и экологические условия разработки месторождения полезных ископаемых;

попутные полезные ископаемые;

вопросы охраны окружающей среды;

подсчет запасов полезных ископаемых;

сопоставление данных разведки и разработки месторождения полезных ископаемых при проведении геологоразведочных и эксплуатационных работ на разведуемых и разрабатываемых месторождениях полезных ископаемых;

оценка степени изученности и подготовленности месторождения полезных ископаемых для промышленного освоения;

заключение;

список использованных источников.

Текстовая часть отчета должна содержать анализ качества проведенных работ и их результатов, обоснование выводов по всем вопросам, определяющим достоверность подсчетных параметров, оцененных и разведанных запасов и подготовленность месторождения полезных ископаемых для промышленного освоения.

Положения текстовой части отчета поясняются в табличных и графических приложениях.

2) В раздел «Список исполнителей» включаются сведения об исполнителях (авторах) отчета: фамилия, имя, отчество, должность, организация, перечень разделов отчета, в составлении которых принимал участие данный исполнитель (автор).

3) В раздел «Содержание отчета» включаются:

оглавление отчета с наименованием разделов, подразделов и указанием их постраничного размещения;

список рисунков и иллюстраций, таблиц, размещенных в тексте отчета;

список текстовых приложений с указанием номера, названия, которое раскрывает содержание, и их постраничного размещения;

список графических приложений с указанием их наименования, масштаба и количества листов.

4) В раздел «Введение» включаются:

информация о недропользователе;

информация об условиях пользования недрами, когда и кем выдана лицензия на пользование недрами, указание на статус участка недр (горный или геологический отвод) и его местоположение;

административное и географическое положение участка недр, его границы и площадь; краткие сведения о климате, орографии, сейсмичности, мерзлотных условиях, экологической ситуации района;

экономическая освоенность района нахождения месторождения полезных ископаемых: транспортные коммуникации, расстояния до ближайшей железнодорожной станции, пристани, порта; данные о наличии населенных пунктов; обеспеченность рабочей силой; энергетическая база; источники хозяйственно-питьевого и технического водоснабжения; данные о наличии в районе других разведанных и разрабатываемых месторождений полезных ископаемых;

краткие сведения об открытии, разведке и разработке месторождения полезных ископаемых (части месторождения); даты и номера предыдущих заключений (в случае их наличия) государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр (далее - государственная экспертиза запасов полезных ископаемых) по рассматриваемому месторождению полезных ископаемых (части месторождения) и по рассмотрению технико-экономического обоснования (далее - ТЭО) действующих постоянных разведочных или эксплуатационных кондиций для подсчета запасов рассматриваемого месторождения (части месторождения); даты и номера последнего заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых по рассматриваемому месторождению полезных ископаемых (части месторождения); запасы полезных ископаемых (по категориям), поставленные на государственный баланс запасов полезных ископаемых на основании данных последнего заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых; остаток запасов полезных ископаемых на государственном балансе запасов полезных ископаемых с учетом представляемого подсчета запасов полезных ископаемых;

для разрабатываемых объектов - баланс движения запасов полезных ископаемых (раздельно для суммы категорий $A + B + C_1$ ^{1} <*> и отдельно C_2); количество поставленных на государственный баланс запасов полезных ископаемых, добытых, потерянных, дополнительно разведанных, списанных после последней постановки запасов на государственный баланс запасов полезных ископаемых; количество представленных для постановки на государственный баланс запасов полезных ископаемых; причины изменения представленных запасов полезных ископаемых по сравнению с поставленными на государственный баланс запасами полезных ископаемых.

5) В раздел «Геологическое строение месторождения полезных ископаемых» включаются:

краткие сведения об изученности и геологическом строении района; позиция месторождения полезных ископаемых в общей геологической структуре района (структурно-тектоническая и металлогеническая привязка);

данные о геологическом строении месторождения полезных ископаемых (части месторождения), его границы, генезис; структурные, литологические и другие факторы, определяющие условия залегания, морфологию тел и качество полезного ископаемого. В случае изменения прежних представлений о геологическом строении месторождения полезных ископаемых (части месторождения) в результате проведенных геологоразведочных или горно-эксплуатационных работ в приложении к отчету приводятся материалы, иллюстрирующие эти изменения и обосновывающие принятую новую интерпретацию;

данные о количестве тел полезного ископаемого, их морфологических типах и распределении по месторождению полезных ископаемых (части месторождения); информация об обоснованности увязки тел полезных ископаемых по простиранию и падению геологическими, геофизическими и другими данными (если увязка не одновариантная - информация о рассмотрении возможных вариантов и обоснование принятого варианта);

краткая характеристика формы и строения каждого тела полезного ископаемого: мощность, размеры по простиранию и падению, площадь, условия залегания, характер выклинивания тел полезных ископаемых, особенности их контактов с вмещающими породами, доля запасов полезных ископаемых от общих запасов месторождения полезных ископаемых; изменчивость параметров тел полезных ископаемых по простиранию и падению, внутреннее строение, распределение основных и попутных компонентов, а также вредных примесей; наличие и закономерности размещения обогащенных участков месторождения полезных ископаемых, состав и характер распределения пустых и некондиционных прослоев в контуре тела полезного ископаемого, их доля (в процентах) и возможность геометризации;

данные о принципах проведения обобщающего контура и выделения рудных интервалов, распределение запасов полезных ископаемых по мощностям рудных интервалов, о результатах подтверждения принятого коэффициента рудоносности на участках детализации; обоснование возможности селективной отработки полезного ископаемого - для месторождений полезных ископаемых, запасы которых подсчитываются статистически, без геометризации конкретных тел полезных ископаемых, в обобщенном контуре с использованием коэффициентов рудоносности; информация о проявлении внутреннего и поверхностного карста, обоснованность принятой методики статистического определения закарстованности полезного ископаемого;

характеристика геоморфологических (палеогеографических) особенностей локализации россыпи полезных ископаемых; условия ее залегания, особенности формы, размеров, строения и состава продуктивного пласта (пластов); состав и мощность торфов; геологическое строение и рельеф плотика; содержание ценных компонентов в песках, торфах и породах плотика; размер, форма и степень окатанности зерен полезных минералов; содержание в минерале полезных компонентов или пробность золота и др.;

для россыпных месторождений полезных ископаемых - данные о зерновом составе, валунистости, глинистости, обводненности, льдистости песков и торфов; информация о наличии зон многолетнемерзлых пород,

таликов и т.д., степени поражения отработками прошлых лет;

данные о группе месторождения полезных ископаемых (части месторождения) по сложности геологического строения в соответствии с Классификацией запасов и прогнозных ресурсов твердых полезных ископаемых, утвержденной Приказом МПР России от 11 декабря 2006 г. N 278 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25.12.2006, регистрационный N 8667) (далее - Классификация запасов и прогнозных ресурсов твердых полезных ископаемых), ее обоснование данными разведки (в том числе на участках детализации), а для эксплуатируемых месторождений полезных ископаемых - и обоснование данными разработки.

6) В раздел «Методика геологоразведочных работ» включаются:

данные о топографической и маркшейдерской основе, времени проведения съемки, системе координат и способах инструментальной привязки горных выработок к опорной сети;

данные о глубине разведки месторождения полезных ископаемых (части месторождения); обоснование выбора технических средств и системы разведки; таблица видов и объемов геологоразведочных работ (горных, буровых, геофизических и др.); объем выработок (по видам), участвующих в подсчете запасов полезных ископаемых;

данные о методике разведки месторождения полезных ископаемых (части месторождения), в том числе приповерхностных частей (поверхности, зоны окисления и вторичного обогащения) и глубоких горизонтов;

обоснование принятой геометрии разведочной сети (формы, ориентировки и плотности) для подсчета запасов полезных ископаемых различных категорий разведанности в зависимости от геологических особенностей месторождения полезных ископаемых, размеров, морфологии и внутреннего строения тел (залежей) полезных ископаемых, характера распределения в них полезных компонентов;

обоснование выделения участков детализации; степень их разведанности; полученные при детализации результаты, их анализ, сравнение с данными, полученными по разведочной сети, принятой для остальной части месторождения полезных ископаемых; возможность использования этой информации для обоснования подсчетных параметров по месторождению полезных ископаемых в целом;

определение погрешностей оценки средних параметров и запасов полезных ископаемых, ошибок геометризации, выполненное методом сгущения сети на участках детализации; определение достаточного количества пересечений в подсчетном блоке для достоверной оценки наиболее изменчивых параметров полезных ископаемых; сравнение обоснованной геометрии разведочной сети с фактически созданной на месторождении полезных ископаемых (при значительном расхождении приводится оценка влияния сети на степень разведанности запасов полезных ископаемых);

данные о назначении, системе расположения и ориентировке разведочных горных выработок; данные о протяженности интервалов штреков и восстающих, непрерывно прослеживающих тела полезных ископаемых; способы создания полных разведочных пересечений;

информация о способах и технологии бурения разведочных скважин, их глубине, диаметре и конструкции, методике измерения искривления стволов скважин; данные о применявшейся аппаратуре; результаты замеров зенитных и азимутальных искривлений; данные об оценке влияния искривления стволов скважин на выдержанность принятой сети разведочных наблюдений, а также о случаях отсутствия данных по измерению искривления стволов скважин на отдельных интервалах; обоснование использования данных таких пересечений при подсчете запасов полезных ископаемых; достаточность материала, полученного при разных способах и диаметрах бурения, для изучения геологического строения месторождения и качества полезного ископаемого; сопоставимость данных, полученных при различных видах бурения; количество пересечений тел полезного ископаемого под острыми углами; обоснование возможности использования полученных по этим пересечениям данных при подсчете запасов полезных ископаемых;

данные о состоянии керна (столбики, куски); указание на линейный, весовой или объемный выход керна (в необходимых случаях - выход шлама): средний по отдельным телам полезного ископаемого, технологическим типам руд (в том числе по интервалам различной мощности и с различными содержаниями полезных компонентов) и в целом по месторождению полезных ископаемых;

данные о пределах колебаний указанных величин раздельно по полезному ископаемому, некондиционным внутренним прослоям и вмещающим породам; объем и регулярность контроля за выходом керна и шлама; оценка представительности керна и шлама по количеству и качеству материала; комплекс мероприятий, применявшихся для повышения выхода керна, их эффективность; методы и результаты исследований по изучению избирательного истирания и представительности керна; оценка достоверности полученных данных; методика и объем работ по заверке данных бурения горными выработками, их результаты; в случае применения поправочных коэффициентов к результатам опробования скважин - их обоснование;

информация о доле скважин (интервалов) с низким выходом керна или шлама (в процентах), о степени влияния этих скважин на достоверность подсчитанных запасов полезных ископаемых;

перечень интервалов горных выработок и скважин, а также разведочных линий, данные по которым не использованы при подсчете запасов полезных ископаемых; причины их исключения из подсчета;

геофизические методы исследований; перечень геологических задач, решаемых с применением геофизических методов исследований; обоснование использованного комплекса методов; сводная таблица объемов всех видов исследований; степень изученности геофизическими методами площади месторождения полезных ископаемых; количество охваченных геофизическими исследованиями скважин и горных выработок (всего, в том числе участвующих в подсчете запасов полезных ископаемых);

данные о масштабах геофизических съемок, сети наблюдений, участках и масштабах детальных наземных геофизических работ; данные о масштабах и скоростях записи физических параметров при геофизических исследованиях скважин и горных выработок; характеристика эталонных, контрольно-градуировочных скважин (выход керна, качество документации, представительность по качеству полезного ископаемого), методика градуирования и эталонирования аппаратуры; информация о расстоянии между скважинами (горными выработками), шаге наблюдений, разрешающей способности используемой аппаратуры и методах исследований; данные о методике построения корреляционных графиков при геофизическом опробовании, полученных коэффициентах корреляции и уравнении регрессии, использованной аппаратуре, контроле стабильности ее работы, точности (погрешности) измерений;

данные о физических свойствах вмещающих пород и полезного ископаемого; краткая методика и техника их изучения, объем исследований и их представительность; характеристика условий, наиболее благоприятных для применения геофизических методов исследований; основные факторы, искажающие результаты геофизических исследований;

приемы качественной интерпретации физических полей; количественная интерпретация выявленных аномалий; сопоставление наблюдаемых и расчетных графиков по характерным профилям и опорным разведочным выработкам; определение параметров тел полезного ископаемого (размеров, мощности, содержания полезных компонентов и вредных примесей), глубины их залегания;

по разрабатываемым месторождениям полезных ископаемых - информация о заверке данных геофизических исследований бурением или горными выработками; объемы и результаты заверки; оценка надежности методов интерпретации и достоверности геофизических результатов; информация о погрешностях определения контактов, мощностях, глубинах залегания тела полезного ископаемого, содержании полезных компонентов и вредных примесей, а также других параметрах по сравнению с геологическими данными; материалы, характеризующие достоверность ранее проведенных геофизических исследований;

методы моделирования месторождений полезных ископаемых и физических полей; задачи и методика моделирования, используемые программы; характеристика геолого-геофизических моделей; результаты моделирования и их использование;

описание аномалий и результатов их интерпретации по скважинам (разведочным линиям);

обоснование принятой методики опробования полезных ископаемых; методы (геологические, геофизические) и способы (керновое, шламовое, бороздовое, задирковое, валовое и др.) опробования;

количество проб, отобранных различными способами, в том числе участвующих в подсчете запасов полезных ископаемых; расположение проб в горных выработках и скважинах, длина секций и сечение борозд, расстояние между опробуемыми забоями в прослеживающих горных выработках;

данные о соответствии методики отбора проб, их геометрии условиям залегания, особенностям морфологии, внутреннего строения и вещественного состава тел полезных ископаемых; обоснованность данными опробования границ тел полезного ископаемого: полнота опробования по мощности, опробование приконтурных вмещающих пород;

информация о контроле за качеством отбора проб: соблюдение сечения борозды, анализ двух половинок керна, соответствие теоретических и фактических масс проб;

методы и объемы контрольного опробования; оценка достоверности рядового опробования, его сопоставление с результатами крупнообъемного опробования (по полным пересечениям полезного ископаемого) - задиркового, валового, технологического (в пределах геологически однородных участков); объемы прямой заверки и косвенного сопоставления материалов; наличие (отсутствие) систематических погрешностей в определении содержаний полезных компонентов и вредных примесей; поправочные коэффициенты, обоснование их значений и методики применения;

данные о назначении групповых (объединенных) проб, методе их составления, общем количестве, в том числе участвующих в подсчете запасов полезных ископаемых; контроль правильности составления групповых проб; удельный вес интервалов полезного ископаемого (по его природным или технологическим типам), охарактеризованных групповыми пробами, отобранными для определения попутных полезных компонентов, вредных примесей и других подлежащих изучению показателей; равномерность охвата ими тел полезного ископаемого по площади и разрезу;

обоснование схемы обработки проб; данные о контроле качества обработки, его объеме, регулярности, результатах (в том числе данные о контроле по продуктам сокращения, дубликатам, контроле качества очистки дробильного и измельчительного оборудования); оценка величин случайных погрешностей обработки проб, выводы о качестве обработки;

информация о геофизических методах опробования и использовании их результатов при разведке, технологической оценке и подсчете запасов полезных ископаемых;

информация об аналитических работах, объемах, методах проведения основных, контрольных и арбитражных анализов с указанием выполнявших их лабораторий (в табличной форме);

результаты обработки данных внутреннего, внешнего и арбитражного контроля; календарные периоды и классы содержания, в пределах которых качество аналитических работ было неудовлетворительным (на основные, попутные полезные компоненты, вредные примеси), количество проб этих периодов, участвующих в подсчете запасов полезных ископаемых; причины неудовлетворительного качества анализов, мероприятия, выполненные для их устранения, достигнутые результаты; оценка влияния неудовлетворительного качества анализов на достоверность оценки запасов (определение мощностей, содержаний, площадей, запасов полезного ископаемого) и обоснование возможности использования этих данных для подсчета запасов полезных ископаемых;

предлагаемые поправочные коэффициенты и способы их применения (для отдельных компонентов, вредных примесей и других показателей по типам полезного ископаемого, периодам работ, классам содержаний, а также для разных лабораторий, выполнявших основные анализы);

методы и количество определений объемной массы (по образцам, целикам, геофизическими методами) для отдельных природных или технологических типов полезного ископаемого; результаты, полученные различными методами, их сопоставление; оценка представительности выполненных определений по охвату всех выделенных природных типов полезных ископаемых (с учетом их удельного веса в запасах полезных ископаемых) и достоверности полученных результатов; влияние химического, минерального состава полезного ископаемого и трещиноватости на величину объемной массы; обоснование значений объемной массы, принятых для подсчета запасов полезных ископаемых;

количество и результаты определения естественной влажности полезного ископаемого, учет этих результатов при вычислении объемной массы.

7) В раздел «Вещественный состав и технологические свойства полезных ископаемых» включаются:

данные о природных разновидностях полезного ископаемого, их минеральном и химическом составе, физико-механических свойствах, текстурных, структурных и прочих особенностях; закономерности распределения природных типов в пределах месторождения полезных ископаемых (части месторождения); изменение состава и физико-механических свойств полезного ископаемого в зоне выветривания (окисления), глубина развития этой зоны (в том числе зоны вторичного обогащения), результаты фазовых анализов; критерии разделения полезного ископаемого по степени выветрелости (окисленности);

информация о распределении основных и попутных полезных компонентов, вредных и шлакообразующих примесей по минеральным формам, о закономерности и степени неравномерности распределения полезных компонентов и примесей в пределах месторождения полезных ископаемых (части месторождения) и отдельных тел (залежей) полезного ископаемого по его природным типам;

данные о наличии корреляции между содержаниями отдельных основных и попутных компонентов; обоснование возможности подсчета запасов отдельных попутных компонентов методом корреляции при установлении преобладающей приуроченности их к минералам соответствующих основных компонентов;

данные о наличии зональности в распределении основных и попутных компонентов, а также отдельных тел полезных ископаемых (или их частей), обогащенных попутными компонентами, и оценка возможности их селективной отработки; наличие тел полезных ископаемых (или их частей) с повышенным содержанием вредных и шлакообразующих примесей; влияние внутренних некондиционных участков на качество полезного ископаемого;

обоснование достаточности выполненных исследований вещественного состава полезного ископаемого для определения его качества и подсчета запасов полезных ископаемых; полнота опробования каждого из попутных компонентов, достоверность определения содержаний, обоснование условий подсчета запасов этих компонентов (по содержанию в рядовых или групповых пробах, в минералах или концентратах, в целом по месторождению полезных ископаемых, по отдельным телам полезного ископаемого, подсчетным блокам и т.д.);

методика и объемы геолого-технологического картирования; представительность укрупненных лабораторных, полупромышленных и промышленных проб (по массе, месту отбора, минеральному составу, содержаниям основных и попутных компонентов и другим показателям) для участка, тела полезного ископаемого, горизонта и т.д.; обоснование полноты технологического опробования отдельных тел полезного ископаемого, а также его природных и промышленных (технологических) типов и сортов, попутных компонентов; наименование организации, проводившей технологические исследования; программы исследований;

информация о промышленных (технологических) типах и сортах полезных ископаемых, характере их размещения, обоснованности выделения; данные об изменчивости технологических свойств полезного ископаемого (по данным геолого-технологического картирования); доля выявленных технологических типов и сортов в общих запасах месторождения полезных ископаемых; возможность их геометризации;

8) возможные схемы переработки минерального сырья; оптимальная схема обогащения и переработки, обоснование ее оптимальности; основные показатели переработки (выход товарной продукции, ее качество и соответствие требованиям потребителя, стандартам или техническим условиям, извлечение основных компонентов в товарную продукцию и отходы производства, распределение вредных примесей по продуктам переработки);

данные о возможности предварительного радиометрического обогащения минерального сырья путем сортировки в транспортных емкостях и (или) покусковой сепарации; данные о контрастности минерального сырья, физических признаках, которые могут быть использованы для разделения рудной массы, показателях радиометрической обогатимости; предложения по проведению дальнейших исследований;

данные о поведении попутных компонентов в процессе обогащения, металлургического или химического передела минерального сырья (раздельно по технологическим типам и сортам полезного ископаемого): содержание этих компонентов в продуктах обогащения и передела, содержание минералов-носителей в продуктах обогащения, баланс распределения каждого попутного компонента по минералам, продуктам обогащения и передела; возможность получения самостоятельных концентратов попутных компонентов, образующих собственные минералы;

данные о составе и свойствах отходов основного производства, результатах их технологического изучения (или данные по обобщению опыта отечественных и иностранных организаций, перерабатывающих минеральное сырье сходного состава), способах организации хвостового хозяйства; данные о возможности промышленного использования отходов или заключенных в них компонентов, потребности в них; указание на целесообразность учета количества отдельных видов отходов (либо заключенных в них ценных компонентов в случае целесообразности их использования и наличия потребителя) основного производства или постановки их запасов, состоящих преимущественно из природных образований (отвальные породы, отходы добычи и распиловки стенового и облицовочного камня, хвосты обогащения и др.), на государственный баланс запасов полезных ископаемых;

информация об использовании оборотной воды и ее влиянии на технологические процессы - извлечение полезных компонентов и качество концентратов; оптимальные методы стабилизации солевого состава оборотной воды перед ее использованием; необходимые объемы свежей воды для подпитки технологической схемы;

обоснование достаточности проведенного изучения вещественного состава и технологических свойств полезного ископаемого для проектирования технологической схемы его переработки с комплексным извлечением полезных компонентов, включая вопросы усреднения и рудоподготовки;

данные о сравнении полученных показателей переработки с показателями отечественных и иностранных организаций, перерабатывающих минеральное сырье сходного состава; соответствие полученных результатов данным, положенным в основу технико-экономического обоснования кондиций;

выводы о полноте и представительности технологических исследований, надежности обоснования рациональной схемы переработки полезных ископаемых и показателей извлечения, направления дальнейших технологических исследований для оптимизации схемы.

8) В раздел «Гидрогеологические условия разработки месторождения полезных ископаемых» включаются:

виды, методика и объемы гидрогеологических и гидрологических исследований (последние осуществляются в случае, если воды поверхностных водотоков и водоемов участвуют в обводнении месторождения полезных ископаемых); технические средства проведенных работ; оборудование гидрогеологических скважин; средства откачек; обоснование полноты и качества проведенных работ, их достаточности для составления проекта разработки месторождения полезных ископаемых (части месторождения);

результаты исследований, проведенных специализированными организациями, и краткие выводы исследований (в случае проведения таких исследований);

краткая гидрологическая и гидрогеологическая характеристика района месторождения полезных ископаемых; поверхностные водотоки и водоемы; типы подземных вод; основные водоносные и водоупорные горизонты; многолетний и годовой режим подземных и поверхностных вод; водоносные горизонты, которые участвуют или могут участвовать в обводнении месторождения полезных ископаемых, их взаимосвязь с другими горизонтами и поверхностными водотоками; условия и режим обводнения месторождения полезных ископаемых; наиболее обводненные участки и зоны; химический состав и бактериологическое состояние поверхностных и подземных вод, насыщенность их газами, агрессивность по отношению к металлам, полимерам, дереву и бетону; оценка степени сложности гидрогеологических условий месторождения полезных ископаемых;

данные о величине водопритоков (ожидаемых или фактических) в горные выработки; прогнозируемая величина депрессионной воронки, формирующейся в результате водопонизительных мероприятий;

данные о возможности устройства плотин с целью подъема воды, если глубина недостаточна для работы драги (для россыпных месторождений, предназначенных для дражной отработки);

данные о потребностях проектируемого предприятия по добыче полезного ископаемого и переработке минерального сырья в воде хозяйственно-питьевого и технического назначения и обеспеченность ее источниками; данные о действующих в районе месторождения полезных ископаемых водозаборах, разведанных месторождениях пресных подземных вод (величина поставленных эксплуатационных запасов полезного ископаемого на государственный баланс запасов полезных ископаемых, данные об их постановке); оценка возможности выявления новых месторождений пресных подземных вод;

данные об оценке возможности использования вод, участвующих в обводнении месторождения полезных ископаемых, для целей водоснабжения или бальнеологических целей, извлечения из них ценных компонентов;

данные об информационном обеспечении проектных решений по осушению геологического массива с учетом анализа результатов двух видов опытно-фильтрационных исследований для определения показателей фильтрационных и емкостных свойств водоносных пород: опытно-фильтрационных работ (ОФР) и опытных параметров перетекания при наличии гидравлической связи между рудовмещающими и смежными водоносными пластами;

перечень определяемых компонентов: макрокомпоненты растворенного вещества; нормируемые микрокомпоненты растворенного вещества; растворенные и спонтанные газы.

9) В раздел «Горно-геологические, инженерно-геологические, горнотехнические и экологические условия разработки месторождения полезных ископаемых» включаются:

общая характеристика горно-геологических условий месторождения полезных ископаемых (части месторождения), определяющих способ вскрытия и технологию его разработки (рельеф местности, мощность и характеристика современных покровных и древних выветрелых площадных и линейных отложений, особенности строения и условия залегания тел полезных ископаемых, их мощность, углы падения, выдержанность);

оценка сложности инженерно-геологических свойств пород месторождения полезных ископаемых и их анизотропия, состав и трещиноватость пород и руд, их текстурные и структурные особенности, степень тектонической нарушенности; закарстованность пород, обводненные разломы, трещиноватые зоны поглощения и зоны разгрузки поверхностных вод; данные о сейсмичности района, возможность возникновения оползней, селевых потоков;

данные о наличии многолетнемерзлых пород (далее - ММП), их пространственном положении, глубине распространения и температурном режиме, изменении свойств пород и руд при сезонном промерзании и оттаивании, льдистости пород, глубине сезонной оттайки;

в области островной мерзлоты - характеристика массивов мерзлых пород, доля (в процентах) площади, занятой ММП, среднегодовые температуры пород;

в области сплошного распространения ММП - данные о наличии сквозных и несквозных таликов под руслами рек, озерами и зонами разгрузки подземных вод, крупных наледей;

данные о методике физико-механических испытаний полезного ископаемого и вмещающих (вскрышных) пород, о буримости и взрываемости полезного ископаемого и вмещающих горных пород, о слеживаемости и кусковатости добытого полезного ископаемого; данные о методике выполненных работ, времени проведения, их объемах и результатах;

данные о пространственном положении участков с ослабленной устойчивостью вмещающих пород, зон выветривания, тектонического дробления, карстообразования и др.; прогноз устойчивости вмещающих пород, которые могут осложнить разработку месторождения полезных ископаемых; прогноз изменения инженерно-геологических условий в процессе разработки месторождения полезных ископаемых;

принятые в ТЭО кондиций решения о способе вскрытия и разработки месторождения полезных ископаемых (части месторождения), их корректировка (при необходимости).

для месторождений полезных ископаемых (частей месторождения), предназначенных к отработке открытым способом, - данные о средних и максимальных коэффициентах вскрыши, глубине разработки, углах откоса бортов карьера, характере слоистости, межпластовых прослоях, направлении и углах падения пластов и тектонических нарушений, возможностях оползней в бортах карьера. Для месторождений полезных ископаемых (частей месторождения), предназначенных к отработке подземным способом, - характеристика физико-механических свойств пород, залегающих непосредственно в кровле и почве тел полезного ископаемого, а также в ослабленных зонах (при пересечении с тектоническими нарушениями, зонами окисления, выветривания, карста), возможность динамического проявления горного давления (горные удары и др.). Для месторождений полезных ископаемых (частей месторождения), предназначенных к отработке комбинированным способом отработки (в том числе с использованием геотехнологических методов добычи), помимо характеристик, установленных для месторождений полезных ископаемых, предназначенных к отработке открытым способом и подземным способом, приводится обоснование границ разных способов добычи (с учетом очередности отработки и охранных целиков);

данные о газоносности месторождения полезных ископаемых, способности полезных ископаемых к самовозгоранию в естественном залегании и после извлечения из недр, опасности внезапных выбросов пород, геотермических условий. При открытом способе разработки - способность к самовозгоранию пород, залегающих во вскрыше полезного ископаемого, после их выемки из недр;

данные о радиационной характеристике полезных ископаемых и вмещающих горных породах, наличии токсичных (органических и др.) соединений, пневмоконикозоопасности при ведении горных работ и других факторах, влияющих на здоровье человека;

информация о местоположении площадей, лишенных залежей полезных ископаемых, где могут разме-

щаться объекты производственного и жилищно-гражданского назначения, отвалы пустых пород.

10) В раздел «Попутные полезные ископаемые» включаются данные о подсчете запасов попутных полезных ископаемых и компонентов.

11) В раздел «Вопросы охраны окружающей среды» включается оценка экологических последствий освоения месторождения полезных ископаемых, подготовленная на базе материалов, собранных в процессе специализированных исследований в период его изучения.

12) В раздел «Подсчет запасов полезных ископаемых» включаются:

значения кондиций, установленные для подсчета запасов полезных ископаемых; дата и номер заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, содержащего данные значения;

данные о соответствии количества и качества полезного ископаемого, горно-геологических условий разработки месторождения полезных ископаемых, показателей переработки минерального сырья и других исходных данных, принятых при обосновании кондиций, материалам разведки. При наличии существенных расхождений - технико-экономические расчеты, подтверждающие возможность применения ранее утвержденных кондиций или обосновывающие вносимые в них изменения;

обоснование принятых способов подсчета запасов основного полезного ископаемого, исходя из геологического строения месторождения полезных ископаемых, методики его разведки и способов отработки. При автоматизированном подсчете запасов полезных ископаемых компьютерная технология должна иметь описание используемых методов вычислений и обеспечивать возможность просмотра, проверки и корректировки исходных данных (координаты разведочных выработок, данные инклинометрии, отметки литолого-стратиграфических границ, результаты опробования, планы опробования, параметры кондиций и др.), результатов промежуточных расчетов и построений (рудные пересечения, выделенные в соответствии с кондициями, геологические разрезы или планы с контурами промышленного оруденения, проекции рудных тел на горизонтальную или вертикальную плоскость, подсчетные параметры по блокам, уступам, разрезам) и сводных результатов подсчета запасов полезных ископаемых. В случае подсчета запасов полезных ископаемых с использованием метода геостатического моделирования (или другими интерполяционными методами) формы представляемых данных должны обеспечивать возможность их сравнительного анализа и повторного расчета. Модели симметрирующих преобразований, трендов и вариограмм представляются в аналитическом и описательном виде;

виды подсчетной графики, соответствие ее масштаба условиям подсчета запасов полезных ископаемых;

принципы оконтуривания тел полезных ископаемых; принятая методика интерполяции и экстраполяции; обоснование отступлений от значений кондиций при оконтуривании тел полезных ископаемых; оценка их влияния на результаты подсчета запасов полезных ископаемых;

в случае применения при разведке месторождения полезных ископаемых геофизических методов - степень использования полученных данных для оконтуривания тел полезного ископаемого по мощности, простиранию, падению, уточнения внутреннего строения, определения средних содержаний полезных компонентов и вредных примесей, степени закарстованности, трещиноватости и других параметров. При этом указывается количество рудных интервалов, по которым содержание полезных компонентов принято по геофизическим данным, их доля в общем количестве интервалов, участвующих в подсчете запасов полезных ископаемых, а так же блоки, участки, тела полезного ископаемого, запасы которых подсчитаны по геофизическим данным полностью или частично;

принципы и обоснованность выделения подсчетных геологических блоков, их размеры и соответствие производительности проектируемого или действующего предприятия; обоснование категорий запасов полезных ископаемых по степени разведанности; использованные для обоснования категорий запасов количественные и вероятностные методы оценки точности и достоверности определения основных подсчетных параметров, результаты их применения (при значительном объеме могут включаться в состав текстовых приложений), причины и обоснование принятия категорий, отличающихся от категорий, рекомендуемых по результатам количественной и вероятностной оценки;

методика определения средних значений подсчетных параметров, объемов блока, запасов полезных ископаемых и их технологических типов; принятые статистические методы учета внутренних некондиционных участков, запасов технологических типов полезных ископаемых, выхода сортов и марок минерального сырья; применяемые при расчете отдельных параметров поправочные коэффициенты. При статистическом подсчете в обобщающих контурах с использованием коэффициента рудоносности - принципы выделения обобщающих объемов, способы расчета коэффициента рудоносности, его изменения по подсчетным блокам и категориям запасов полезных ископаемых;

обоснование методики выявления выдающихся («ураганных») содержаний полезных компонентов и мощностей тел полезных ископаемых; обоснование способов, применяемых для ограничения влияния «ураганных» значений параметров при подсчете запасов полезных ископаемых, анализ влияния проведенного ограничения на результаты подсчета запасов полезных ископаемых отдельных блоков, залежей, природных или (и) технологических типов полезных ископаемых и месторождения полезных ископаемых в целом (по данным вариантов подсчета запасов полезных ископаемых с учетом и без учета «ураганных» содержаний и мощностей) и оценка этого влияния (в процентах от величины общих запасов полезных ископаемых);

определение и учет валунистости и льдистости рыхлых отложений (для россыпных месторождений);

данные по учету закарстованности карбонатных пород, гипса и ангидрита (для месторождений карбонатных пород, гипса и ангидрита);

результаты подсчета по группам и категориям запасов полезных ископаемых (для забалансовых запасов - их распределение в соответствии с причинами, по которым они отнесены к забалансовым); данные о запасах полезных ископаемых, подсчитанных геолого-маркшейдерской службой в блоках, затронутых отработкой или подготовленных к выемке, а также в охранных целиках;

контрольный способ подсчета запасов полезных ископаемых, рудные тела (залежи, блоки), по которым проведен контрольный подсчет, используемая при этом методика определения объемов, средних значений подсчетных параметров и запасов полезных ископаемых; результаты контрольного подсчета и их сравнение с данными основного подсчета; анализ причин расхождения; выводы о достоверности и точности основного подсчета запасов полезных ископаемых;

принятые методы подсчета запасов попутных компонентов: по содержанию в рядовых или групповых пробах, по содержанию в минералах (мономинеральных пробах) или концентратах, в целом по месторождению полезных ископаемых, по отдельным рудным телам или в подсчетных блоках и т.д.; для попутных компонентов III группы - методика подсчета валовых и извлекаемых запасов полезных ископаемых, в том числе специальными методами (по минералам, лабораторным концентратам, методом корреляции и др.);

обоснование отнесения запасов попутных компонентов к различным категориям в зависимости от категории запасов полезных ископаемых и изученности технологических свойств заключающего их полезного ископаемого, равномерности распределения и изученности форм нахождения этих компонентов;

результаты подсчета запасов попутных компонентов по месторождению полезных ископаемых в целом, рудным телам, промышленным типам полезного ископаемого, группам и категориям запасов полезных ископаемых и способам разработки полезного ископаемого;

обоснование принятых методов подсчета запасов попутных полезных ископаемых (включая породы вскрыши), способы оконтуривания, принципы выделения подсчетных блоков и отнесения их к различным категориям, методика определения средних значений подсчетных параметров; результаты подсчета запасов полезных ископаемых по категориям и для различных назначений использования;

сопоставление подсчитанных запасов полезных ископаемых и промышленных компонентов месторождения полезных ископаемых с запасами, поставленными на государственный баланс запасов полезных ископаемых; при наличии расхождений - анализ причин несоответствия.

13) В раздел «Сопоставление данных разведки и разработки месторождения полезных ископаемых при проведении геологоразведочных и эксплуатационных работ на разведуемых и разрабатываемых месторождениях полезных ископаемых» включаются:

геологическое задание на проведение опытно-промышленной разработки, перечень задач, которые она должна решить;

обоснование представительности отработанного участка;

оценка качества проведенных работ (эксплуатационной разведки, добычных работ, технологии переработки полезного ископаемого и др.);

данные о подтверждаемости условий залегания, формы тел полезного ископаемого, запасов полезных ископаемых и содержаний полезных компонентов, принятых по результатам разведочных работ;

данные о подтверждаемости условий отработки месторождения полезных ископаемых (гидрогеологических, инженерно-геологических, технологических и др.);

обоснованность принятых данных при разведке и оценке месторождения полезных ископаемых и подсчете запасов полезных ископаемых. Для месторождений полезных ископаемых, на которых предполагается применение геотехнологических способов добычи (подземное выщелачивание (СПВ), подземное растворение (СПР), гидродобыча (СГД)), приводятся все горно-геологические, гидрогеологические, технологические особенности разработки и переработки полезного ископаемого, обеспечивающие возможное использование этих способов разработки месторождения полезных ископаемых, и все параметры, полученные при опытной отработке.

14) В раздел «Оценка степени изученности и подготовленности месторождения для промышленного освоения» включаются:

краткий обобщающий анализ соответствия геологической, технологической, гидрогеологической, горнотехнической, экологической и экономической изученности месторождения полезных ископаемых основным требованиям к оцененным или разведанным месторождениям полезных ископаемых, изложенным в Классификации запасов и прогнозных ресурсов твердых полезных ископаемых, выводы о подготовленности оцененных месторождений полезных ископаемых к проведению разведочных работ или о подготовленности разведанных месторождений полезных ископаемых для промышленного освоения;

основные вопросы, которые нуждаются в более детальном изучении на оцененных месторождениях полезных ископаемых при их дальнейшей разведке, а на разведанных месторождениях полезных ископаемых - на стадии проектно-изыскательских работ и в процессе разработки. Для разрабатываемых месторождений полезных ископаемых (частей месторождений) при необходимости - выводы по совершенствованию принятых систем разработки, схемы рудоподготовки, технологической схемы обогащения, а также по рациональному и комплексному использованию полезных ископаемых и заключенных в них компонентов, организации опережающего геологического изучения недр и т.п.

15) В раздел «Заключение» включаются:

основные выводы о степени изученности геологического строения месторождения полезных ископаемых (части месторождения), вещественного состава и технологических свойств полезного ископаемого, а также природных условий разработки месторождения полезных ископаемых;

основные выводы о наиболее полном, комплексном использовании разведанных запасов полезного ископаемого, а также попутных полезных ископаемых и ценных компонентов, имеющих промышленное значение;

оценка общих перспектив месторождения полезных ископаемых; направление дальнейших геологоразведочных работ и специальных исследований;

для разрабатываемых месторождений полезных ископаемых (частей месторождений) - рекомендации по совершенствованию системы разработки, технологической схемы, снижению потерь полезных ископаемых, рациональному и комплексному использованию полезных ископаемых (как основных, так и попутных), а также заключенных в них полезных компонентов.

16) В раздел «Список использованных источников» включается перечень источников, использованных при составлении представленных на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов, с указанием названий источников, авторов (исполнителей), года и места издания (составления).

17) К отчету прилагаются следующие текстовые приложения:

документы о сличении первичной геологической документации с натурой, а также проверки качества первичных геофизических материалов, технического состояния аппаратуры, правильности обработки первичной полевой геофизической документации;

документы отбора технологических проб;

По разрабатываемым месторождениям полезных ископаемых дополнительно представляются данные о добыче полезных ископаемых, проектных и фактических потерях и разубоживании, о количестве списанных не подтвердившихся запасов полезных ископаемых за период, прошедший после последней государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, акты о списании запасов полезных ископаемых, справка о фактических водопритоках в горно-эксплуатационные выработки, данные о выделении газов, проявлениях горного удара, данные о технологической схеме и фактических показателях обогащения.

На время проведения экспертизы материалов подсчета запасов полезных ископаемых представляется в одном экземпляре (оригинале) геологическая документация всех горных выработок и скважин (зарисовки и описания горных выработок, колонки, описание, каротажные диаграммы скважин, журналы интерпретации данных скважинной геофизики по каждому методу), данные по которым использованы для оконтуривания и подсчета запасов полезных ископаемых или построения опорных геологических разрезов (профилей), отчеты по технологическим, инженерно-геологическим, гидрогеологическим, газовым условиям месторождения полезных ископаемых.

18) К отчету прилагаются табличные приложения, содержащие:

ведомость координат скважин, горных выработок, а в необходимых случаях - пересечений ими кровли и подошвы тел полезных ископаемых;

характеристику качества горных и буровых работ, опробования, обработки проб и аналитических работ (выход керна и его состояние в интервалах полезного ископаемого, вошедших в подсчет запасов полезных ископаемых; результаты анализа данных контрольных перебуров и контрольных горных выработок; характер избирательного истирания керна или избирательного выкрашивания при бороздовом опробовании; данные сравнения теоретических и фактических масс отобранных проб; результаты контроля обработки проб; результаты обработки внутреннего, внешнего и арбитражного контроля аналитических работ, а при необходимости - таблицы расчета поправочных коэффициентов);

порядок получения параметров подсчета, его операций и результатов (таблицы вычисления средних содержаний, средних мощностей, средних объемных масс и других параметров для подсчета запасов полезных ископаемых по горным выработкам, скважинам, отдельным сечениям, разрезам и блокам по каждому из выделенных типов и сортов полезного ископаемого; таблицы вычисления площадей и объемов блоков; таблицы подсчета запасов полезных ископаемых, основных и попутных ценных компонентов по блокам, отдельным телам и участкам с подразделением их по категориям, группам (при возможности нескольких вариантов увязки тел полезных ископаемых приводятся соответствующие варианты подсчета запасов полезных ископаемых и результаты их сравнения между собой); сводные таблицы балансовых и забалансовых запасов полезных ископаемых, основных и попутных ценных компонентов по промышленным (технологическим) типам и сортам, а также категориям запасов А, В, С1 и С2 с указанием средних значений основных показателей их качества для каждой категории и для суммарных запасов; для забалансовых запасов - распределение их в соответствии с причинами, по которым они отнесены к забалансовым (геологическими, экономическими, технологическими, горнотехническими и др.); сводные таблицы запасов полезных ископаемых, подсчитанных геолого-маркшейдерской службой предприятия по добыче и переработке полезного ископаемого; баланс движения запасов полезных ископаемых (для разрабатываемых месторождений полезных ископаемых);

таблицы к сопоставлению данных разведки и отработки;

таблицы (журналы) опробования;

таблицы результатов химических и других видов анализов, физико-механических испытаний и определения других качественных показателей полезного ископаемого и вмещающих пород;

таблицы определения объемной массы и влажности;

таблицы измерения искривления скважин;

табличные материалы по результатам инженерно-геологических, технологических, гидрогеологических, гидрологических и экологических исследований.

Табличные приложения, указанные в абзацах 6 -10 настоящего подпункта, представляются на время проведения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых в одном экземпляре (в оригинале).

В случае применения геофизических методов разведки и опробования представляются:

данные соотношения объемов буровых, горных и геофизических работ (по методам исследований);

данные контрольного промера каротажного кабеля;

исходные геологические и геофизические данные, используемые для построения корреляционных зависимостей;

таблицы сопоставления: основных и контрольных измерений по методам с расчетами среднеквадратических погрешностей измерений; глубин залегания тел полезного ископаемого по данным каротажа и бурения; мощности интервалов полезного ископаемого по данным каротажа и бурения с расчетами среднеквадратических расхождений между этими данными по классам выхода керна; содержаний полезных компонентов по данным геологического и геофизического опробования с расчетами случайных и систематических расхождений между геологическими и геофизическими данными.

19) К отчету прилагаются графические приложения, содержащие:

материалы, отражающие геологическое строение района, рудного поля, месторождения полезных ископаемых (обзорная карта района месторождения полезных ископаемых в масштабах 1:100 000 - 1:200 000 с указанием гидросети, путей сообщения, населенных пунктов, местоположения разведанного и других месторождений полезных ископаемых; геологическая карта (или карта полезных ископаемых) района месторождения полезных ископаемых со стратиграфической колонкой и разрезами, проходящими через месторождение полезных ископаемых или в непосредственной близости от него; для месторождений рудных полезных ископаемых - геологическая карта рудного поля; геологическая (геолого-геофизическая) карта месторождения полезных ископаемых, отражающая также рельеф местности, геологические разрезы, а при необходимости погоризонтные планы, составленные в единых условных обозначениях; картограмма геофизической изученности месторождения полезных ископаемых, карты детальных наземных геофизических съемок площади месторождения полезных ископаемых с указанием местоположения расчетных профилей; результаты интерпретации выявленных аномалий; сводный план геофизических аномалий масштаба 1:2000 - 1:10 000 по данным комплексных геофизических исследований с контурами разведанных тел полезного ископаемого);

материалы, отражающие степень изученности, методику оконтуривания и подсчет запасов полезных ископаемых (планы опробования тел полезных ископаемых в масштабе, позволяющем выделить каждую отобранную пробу. Выделяются интервалы, представленные отдельными технологическими типами полезного ископаемого, указываются контуры подсчета балансовых и забалансовых запасов полезных ископаемых, а также разрывные нарушения, смещающие тела полезного ископаемого, и приводятся результаты определения во всех отобранных пробах содержания основных и попутных компонентов или других показателей качества;

геолого-геофизические разрезы, на которых нанесены:

- положение по данным каротажа отдельных маркирующих (опорных) горизонтов, границы интервалов полезного ископаемого, их мощность, глубина залегания, содержание полезных компонентов и вредных примесей. При сходном характере каротажных кривых показывается корреляция литологических горизонтов и интервалов полезного ископаемого между скважинами;

- графики наблюденных и расчетных значений физических параметров по методам наземной и скважинной геофизики, позволившим определить местоположение, морфологию и внутреннее строение тел полезного ископаемого; контуры тел полезного ископаемого, установленные и предполагаемые по геофизическим данным; результаты заверочных работ;

- исходные геометрические и физические параметры, использованные для построения геолого-геофизической модели;

каротажные диаграммы или их фрагменты по опорным и контрольно-градуировочным скважинам, подтверждающие обоснованность литологического расчленения разреза и надежность выделения интервалов полезного ископаемого, а также по всем скважинам, в которых мощность рудных интервалов и содержание полезных компонентов приняты для подсчета запасов по данным каротажа;

подсчетные планы, разрезы и продольные проекции тел полезных ископаемых, составленные в масштабе, позволяющем проверить величину подсчетных площадей, на которые выносятся все пересечения полезных ископаемых с указанием мощности, содержания основных полезных компонентов, вредных примесей и других показателей качества, предусмотренных кондициями, проводятся контуры подсчетных блоков с указанием номера, балансовой принадлежности, категории запасов полезных ископаемых. На сводном подсчетном графике (продольных проекциях, разрезах, схемах расположения блоков) указываются: объемы блоков, запасы руды, среднее содержание основных полезных компонентов и их запасы. По разрабатываемым месторождениям полезных ископаемых показывается контур запасов полезных ископаемых; при повторном подсчете - контур запасов полезных ископаемых, ранее поставленных на государственный баланс запасов полезных ископаемых. При наличии значительных искривлений стволов скважин представляются вертикальные или горизонтальные проекции, иллюстрирующие фактическую сеть всех разведочных пересечений полезного ископаемого. В случае подсчета запасов полезных ископаемых методом вертикальных разрезов все указанные данные целесообразно нанести на геологические разрезы для использования их в качестве подсчетной графики;

материал, иллюстрирующий изменение представлений об условиях залегания и внутреннем строении тел полезных ископаемых, основанное на данных сопоставления результатов разведки и разработки (продольные проекции, разрезы, планы с контурами тел полезных ископаемых по данным разведки и разработки, площадей полученного прироста запасов полезных ископаемых), а также материал, отображающий полноту отработки тел полезных ископаемых, - для разрабатываемых месторождений полезных ископаемых (в случае, если государственная экспертиза запасов полезных ископаемых проводилась ранее);

иные карты, планы, разрезы и блок-диаграммы, характеризующие форму, условия залегания и строение тел полезных ископаемых (планы в изолиниях мощности тел полезного ископаемого и содержания полезных компонентов или вредных примесей, разрезы, отражающие распределение полезного ископаемого по сортам и т.д.), а также газоносность, гидрогеологические, инженерно-геологические, геокриологические и другие природные условия, влияющие на разработку месторождения полезных ископаемых.

14. В соответствии с требованиями пункта 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации, Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением администрации Костромской области от 15 августа 2011 г. № 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 государственными учреждениями Костромской области и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ), подлежащих включению в реестр государственных услуг Костромской области и предоставлению в электронном виде, и определении размера платы за их оказание».

Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

15. Для предоставления государственной услуги заявитель не обращается в органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации.

16. В процессе предоставления государственной услуги уполномоченный орган осуществляет взаимодействие со следующими органами государственной власти, органами государственных внебюджетных фондов и организациями:

Управлением Федерального казначейства по Костромской области для получения сведений об оплате го-

сударственной экспертизы;

Федеральным бюджетным учреждением «Территориальный фонд геологической информации по Центральному федеральному округу» для получения заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых о геологической, технологической и экономической обоснованности предельных значений кондиций для подсчета запасов полезных ископаемых в недрах, обеспечивающих наиболее полную и рациональную отработку (выработку) запасов месторождений при соблюдении экологических требований, а так же заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых.

17. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

18. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23 мая 2011 года № 378 «Об утверждении требований к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов твердых полезных ископаемых», а так же ГОСТу Р53579-2009 «Отчет о геологическом изучении недр».

19. Документы и материалы, предоставляются заявителем в 2 экземплярах на бумажном носителе и 1 экземпляр - на электронном носителе.

Объем текстовой части отчета не должен превышать 300 страниц.

Материалы по подсчету запасов, представляемые на государственную экспертизу в виде отчета, оформляются заявителем в книги с присвоением им порядковых номеров.

На титульном листе первой книги указываются:

наименование государственного заказчика (при выполнении работ за счет государственных средств) или пользователя участком недр (при выполнении работ за счет собственных, в том числе привлеченных средств);

наименование организации, выполнившей работы и представившей материалы по подсчету запасов;

утверждающая подпись уполномоченного представителя государственного заказчика или пользователя участком недр, скрепленная печатью;

фамилия и инициалы исполнителя (исполнителей) отчета;

номер государственной регистрации объекта и номер экземпляра отчета;

полное название материалов (с указанием наименования месторождения полезных ископаемых (части месторождения), вида полезного ископаемого; для строительных материалов и нерудного металлургического сырья - также направление его использования, район расположения месторождения полезных ископаемых);

дата, на которую проводится подсчет запасов полезных ископаемых;

номер государственного контракта или лицензии на пользование недрами;

подпись уполномоченного представителя организации, выполнившей геологоразведочные работы;

место и год составления отчета.

После титульного листа первой книги материалов по подсчету запасов помещаются: техническое (геологическое) задание, список исполнителей с подписями, реферат, содержание всех книг и перечень всех приложений. Реферат должен содержать сведения об объекте исследования, о методике и технологиях проведения работ, результатах работ.

На титульном листе каждой последующей книги указываются наименование государственного заказчика (при выполнении работ за счет государственных средств) или пользователя участком недр (при выполнении работ за счет собственных, в том числе привлеченных средств), наименование организации, выполнившей работы и представившей материалы по подсчету запасов, фамилия и инициалы исполнителя (исполнителей) отчета и наименование объекта и при необходимости книги; после титульного листа приводится только содержание соответствующей книги.

Текстовые и табличные приложения к отчету подписываются исполнителями отчета и скрепляются печатью.

Графические материалы должны быть наглядными и содержать условные обозначения. На каждом графическом приложении указывается его название и номер, числовой и линейный масштабы, наименование организации, проводившей геологоразведочные работы; должность и фамилия исполнителя, составившего чертеж, и ответственного исполнителя работ (с подписями указанных лиц).

Графические приложения помещаются в папки и не сшиваются. Если чертеж (графическое приложение) выполнен на нескольких листах, они нумеруются.

К каждой папке прилагается внутренняя опись с наименованием графических приложений и их порядковыми номерами и количеством листов. В конце описи указывается общее количество приложений и листов.

20. В соответствии с пунктом 20 Постановления Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2005 года № 69 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги отказывается в случае их некомплектности.

21. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, нормативными правовыми актами не установлены.

22. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги не должен превышать 30 минут, а при подаче запроса в электронной форме – не позднее следующего рабочего дня с даты формирования запроса.

23. Регистрация запроса, поданного заявителем лично, посредством почтового отправления или в электронной форме осуществляется в соответствии пунктами 35 – 42 Главы 3 настоящего административного регламента.

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса не должен превышать 30 минут.

25. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 30 минут.

26. Предоставление государственной услуги осуществляется на платной основе, расчет платы осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2005 г. № 69 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение». Образец бланка платежного поручения приведен в приложении № 4 к административному регламенту.

27. К помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, (к залу ожидания, местам для заполнения запросов/заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам) предъявляются следующие требования:

1) здание, в котором расположен уполномоченный орган, непосредственно предоставляющий государственную услугу, должно располагаться с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и быть оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение.

На территории, прилегающей к помещению уполномоченного органа, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, количеством не менее 5-ти, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов;

2) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы уполномоченного органа;

3) входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

4) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания - присутственных местах, включающих в себя места для ожидания, для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и информирования граждан.

Для удобства граждан помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и граждан рекомендуется размещать на нижнем этаже здания;

5) у входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения;

6) помещения уполномоченного органа должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, 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, кресельными секциями, скамьями (банкетками), местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды граждан.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании уполномоченного органа, но не может быть менее 5;

8) места ожидания рекомендуется оборудовать системой звукового информирования и электронной системой управления очередью;

9) для приема граждан в здании создаются помещения «зального» типа, при этом части помещения отделяются перегородками в виде окон (киосков). При отсутствии такой возможности помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с гражданами организовываются в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием специалиста;

10) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги и выдачу документов (информации) по окончании предоставления государственной услуги рекомендуется осуществлять в разных окнах (кабинетах). Количество одновременно работающих окон (кабинетов) для приема и выдачи документов (информации) должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди;

11) консультирование граждан рекомендуется осуществлять в отдельном окне (кабинете);

12) окна (кабинеты) приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера окна (кабинета);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

времени перерыва на обед;

технического перерыва;

13) кабинеты приема (выдачи) документов (информации) не должны закрываться одновременно на обеденный перерыв и технический перерыв;

14) каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством;

15) при организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения;

16) на информационных стендах в помещениях уполномоченного органа, предназначенных для приема документов, размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации,

устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;

блок-схема порядка предоставления государственной услуги согласно

приложению № 3 к настоящему регламенту и краткое описание порядка предоставления государственной услуги:

график приема граждан специалистами;

сроки предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций специалистов;

порядок обращения за предоставлением государственной услуги;

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

порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых уполномоченным органом в ходе предоставления государственной услуги.

28. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) для получения государственной услуги заявитель обращается в

уполномоченный орган не более 3 раз.

Время общения с должностными лицами при предоставлении

государственной услуги не должно превышать 30 минут.

2) С момента заключения соглашения между уполномоченным органом

и ОГУ «МФЦ» предоставление государственной услуги может также осуществляться ОГУ «МФЦ» по принципу “одного 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.

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

4) 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 уполномоченного органа при подаче документов);

при обращении через Государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» запрос и документы представляются заявителем по электронным каналам связи путем запуска услуги в разделе «Личный кабинет». Информирование о предоставлении государственной услуги в данном случае осуществляется при использовании раздела «Личный кабинет», информационная система отправляет статусы 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.

29. При предоставлении государственной услуги в МФЦ специалистами МФЦ могут в соответствии с настоящим административным регламентом осуществляться следующие функции:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги;

прием запроса и документов в соответствии с настоящим административным регламентом;

истребование документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;

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

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

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

1) приём, регистрация запроса и документов (сведений) и проверка их комплектности;

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

3) рассмотрение материалов на заседании экспертной комиссии;

4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

32. Информация и сведения о государственной услуге доступны через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

33. В случае возможности получения государственной услуги в электронной форме запрос и документы представляются заявителем по электронным каналам связи посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем запуска услуги в разделе «Личный кабинет».

34. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется при использовании раздела «Личный кабинет» федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». В ходе предоставления государственной услуги информационная система отправляет статусы услуги, а также решения о предоставлении либо в отказе в предоставлении государственной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной цифровой подписи.

35. Основанием для начала процедуры приема, регистрации запроса и документов (сведений) и проверки их комплектности является поступление от заявителя запроса и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, получение их по почте или посредством телекоммуникационных сетей.

36. При получении запроса со всеми документами по почте специалист, ответственный за делопроизводство, регистрирует поступление запроса и предоставленных документов в соответствии с установленными правилами делопроизводства и передает их специалисту, ответственному за прием и регистрацию запроса и документов (сведений) (далее – специалист, ответственный за прием документов).

37. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения, а при личном обращении - устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность.

38. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет наличие (комплектность) и соответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим регламентом.

39. В случае наличия всех необходимых документов и соответствия их требованиям регламента, специалист, ответственный за прием документов:

1) в случае личного обращения:

если представлены копии необходимых документов: сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии);

если копии необходимых документов не представлены: производит копирование документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии);

при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, заполняет самостоятельно (с последующим представлением на подпись заявителю) или помогает заявителю собственноручно заполнить заявление;

вносит запись о приеме заявления в соответствующий журнал регистрации (книгу учета заявлений), в автоматизированную информационную систему (далее – АИС) (при наличии соответствующего программного обеспечения, необходимого для автоматизации процедуры предоставления государственной услуги);

при отсутствии данных в АИС сканирует заявление и документы и/или их копии, предоставленные заявителем, заносит электронные образы документов в учетную карточку обращения электронного журнала регистрации обращений (при наличии технических возможностей);

оформляет в двух экземплярах расписку о получении документов (сведений) от заявителя, ставит штамп с указанием даты и номера регистрации заявления и заверяет личной подписью каждый экземпляр расписки;

передает заявителю на подпись оба экземпляра расписки о получении документов (сведений), первый экземпляр расписки о получении документов (сведений) оставляет у заявителя, второй экземпляр расписки приобщает к пакету представленных документов (сведений);

информирует заявителя о сроках и способах получения государственной услуги.

2) В случае поступления документов по почте передает оформленный экземпляр расписки специалисту, ответственному за делопроизводство, для отправки по почте в течение 1 рабочего дня.

40. При установлении факта отсутствия необходимых документов (некомплектность документов) и несоответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим регламентом специалист, ответственный за прием документов:

уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи документов (сведений) для предоставления государственной услуги, возвращает ему заявление и представленные им документы;

если при установлении фактов отсутствия необходимых документов, или несоответствия представленных документов требованиям, указанным в регламенте, заявитель настаивает на приеме заявления и документов (сведений) для предоставления государственной услуги, специалист, ответственный за прием документов, принимает от него заявление вместе с представленными документами, при этом в расписке о получении документов (сведений) на предоставление государственной услуги проставляет отметку о том, что заявителю даны разъяснения о невозможности предоставления государственной услуги и он предупрежден о том, что в принятии документов ему будет отказано;

в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 20 настоящего административного регламента, оформляет в двух экземплярах мотивированный отказ с указанием причин отказа, и передает уполномоченному должностному лицу для заверения личной подписью и печатью каждого экземпляра мотивированного отказа;

вносит запись о выдаче (направлении) мотивированного отказа в соответствующий журнал регистрации (книгу учета заявлений), в АИС (при наличии);

передает (направляет) заявителю экземпляр мотивированного отказа, второй экземпляр сканирует и заносит электронный образ документа в учетную карточку обращения электронного журнала регистрации обращений АИС (при наличии технических возможностей), второй экземпляр мотивированного отказа передает в архив для хранения в соответствии с установленными правилами хранения документов.

41. Специалист, ответственный за прием документов:

комплектует заявление и представленные заявителем документы (сведения) в дело;

вносит в АИС сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей).

Максимальный срок исполнения административной процедуры – в течении 3 календарных дней с момента регистрации запроса.

42. Особенности приема запроса и документов (сведений), полученных от заявителя в форме электронного документа.

1) В случае возможности получения государственной услуги в электронной форме заявитель формирует запрос посредством заполнения электронной формы в разделе «Личный кабинет» федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». В случае если предусмотрена личная идентификация гражданина, то запрос и прилагаемые документы должны быть подписаны электронной цифровой подписью заявителя.

2) Специалист, ответственный за прием документов:

проверяет наличие и соответствие представленных запроса и прикрепленных к нему электронных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами к заполнению и оформлению таких документов;

проверяет наличие и соответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим регламентом.

3) При наличии всех необходимых документов и соответствия их требованиям к заполнению и оформлению, специалист, ответственный за прием документов:

делает отметку в соответствующий журнал регистрации (книге учета заявлений) и в АИС (при наличии технических возможностей);

уведомляет заявителя путем направления расписки о получении запроса и документов (сведений) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста, ответственного за прием документов (далее - электронная расписка);

в электронной расписке 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»;

- оформляет запрос и электронные образы полученных от заявителя документов на бумажных носителях, визирует их.

4) При нарушении требований, установленных к заполнению и оформлению запроса и прилагаемых к нему документов, специалист, ответственный за прием документов:

уведомляет заявителя о нарушении установленных требований с указанием допущенных нарушений и предложением их устранить посредством отправки соответствующего статуса и комментариев в раздел «Личный кабинет».

5) В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных настоящим регламентом, специалист, ответственный за прием документов:

готовит проект мотивированного отказа с указанием причин отказа, передает его на подпись уполномоченному должностному лицу для подписания с использованием электронной подписи;

пересылает заявителю мотивированный отказ, подписанный электронной подписью уполномоченным должностным лицом посредством отправки соответствующего статуса в раздел «Личный кабинет»;

вносит запись о выдаче мотивированного отказа в соответствующий журнал регистрации (книгу учета заявлений), в АИС (при наличии технических возможностей);

по желанию заявителя оформляет расписку в приеме запроса и документов (сведений) либо мотивированный отказ на бумажном носителе в соответствии с требованиями настоящего регламента, и передает заявителю лично или посредством почтового отправления.

6) Специалист, ответственный за прием документов:

комплектует заявление и представленные заявителем документы (сведения) в дело в установленном порядке делопроизводства, в том числе в образе электронных документов (при наличии технических возможностей).

вносит в АИС сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей).

Максимальный срок исполнения административной процедуры – в течении 3 календарных дней с момента регистрации запроса.

43. Основанием для начала процедуры истребования документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций является получение дела секретарем экспертной комиссии уполномоченного органа (далее – секретарь экспертной комиссии).

44. Секретарь экспертной комиссии при наличии документов и сведений, необходимых для получения государственной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия, оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы в органы и организации, представляющие требуемые документы и сведения.

45. Состав документов (сведений), которые необходимы уполномоченному органу, но находятся в иных органах и организациях:

документ, подтверждающий оплату государственной экспертизы;

заключение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых о

геологической, технологической и экономической обоснованности предельных значений кондиций для подсчета запасов полезных ископаемых в недрах, обеспечивающих наиболее полную и рациональную отработку (выработку) запасов месторождений при соблюдении экологических требований;

заключение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых.

46. Секретарь экспертной комиссии:

при поступлении ответов на запросы от органов и организаций доукомплектовывает дело полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);

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

вносит в АИС сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей).

Срок исполнения административной процедуры – 40 минут в течении 1 календарного дня.

47. Основанием для начала процедуры проведения экспертизы документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, является передача секретарем экспертной комиссии документов членам экспертной комиссии для ознакомления и подготовки экспертного заключения.

48. Члены экспертной комиссии исследуют материалы дела и подготавливают и передают секретарю экспертной комиссии свои выводы:

1) о достоверности и правильности указанной в представленных документах оценки количества и качества запасов полезных ископаемых в недрах, подготовленности месторождений или их отдельных частей к промышленному освоению, а также их промышленного значения;

2) об обоснованности переоценки запасов полезных ископаемых по результатам геологического изучения, разработки месторождений или в связи с изменением рыночной конъюнктуры;

3) об обоснованности постановки на территориальный баланс запасов полезных ископаемых и их списания с территориального баланса, а также внесения изменений, связанных с оперативным учетом изменения запасов.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 15 календарных дней.

49. Секретарь экспертной комиссии:

1) готовит заседание комиссии по рассмотрению представленных заявителем материалов и заключения экспертной комиссии;

2) уведомляет членов экспертной комиссии и, при необходимости, заявителей о дате и времени проведения заседания по телефону или иным доступным способом.

50. На заседании экспертной комиссии:

1) секретарь экспертной комиссии объявляет повестку заседания комиссии и регламент работы (продолжительность докладов, выступлений, порядок обсуждения и другие процедурные вопросы);

2) члены экспертной комиссии обсуждают материалы заявителя и вносят предложения по содержанию заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых.

51. Результаты государственной экспертизы излагаются в заключении, которое готовится секретарем экспертной комиссии и подписывается всеми экспертами.

В случае если представленные заявителем материалы по своему содержанию, обоснованности и объёму не позволяют дать объективную оценку количества и качества запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, то заключение государственной экспертизы должно содержать указание о необходимости соответствующей доработки материалов.

52. При несогласии члена экспертной комиссии с заключением государственной экспертизы, он подписывает его с пометкой «особое мнение», которое оформляется отдельным документом, содержащим его обоснование, и прилагается к заключению.

53. Заключение государственной экспертизы в течение 3 календарных дней с даты его подписания утверждается директором уполномоченного органа либо первым заместителем директора уполномоченного органа.

54. Секретарь экспертной комиссии вносит в АИС сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей), вносит информацию в соответствующий журнал.

55. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 5 календарных дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 8

календарных дней.

56. Основанием для начала процедуры выдачи заявителю документов по результатам предоставления государственной услуги является получение секретарем экспертной комиссии утвержденного заключения государственной экспертизы.

57. Секретарь экспертной комиссии по телефону извещает заявителя о подготовке заключения.

58. По выбору заявителя заключение направляются по почте или выдаются заявителю под роспись в журнале регистрации материалов, предоставляемых на государственную экспертизу.

59. Секретарь экспертной комиссии в случае невозможности личного обращения заявителя в уполномоченный орган направляет заключение экспертной комиссии по почте с уведомлением о вручении.

60. Секретарь экспертной комиссии:

вносит в АИС сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей);

передает дело специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующей его регистрации и передачи в архив.

61. Максимальный срок исполнения административной процедуры 3 календарных дня.

Глава 4. Контроль за исполнением административного регламента

62. Руководитель уполномоченного органа, осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков административных действий и административных процедур в ходе предоставления государственной услуги.

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

64. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы уполномоченного органа) 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.

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

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

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

В случае выявленных нарушений специалист несет 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 правонарушениях.

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

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

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

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, муниципальными актами;

7) отказ уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

70. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в уполномоченный орган. Жалобы на решения, принятые директором уполномоченного органа рассматриваются заместителем губернатора Костромской области, координирующего работу по реализации государственной и выработке региональной политики в области природопользования и охраны окружающей среды.

71. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта уполномоченного органа, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», портала государственных и муниципальных услуг Костромской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

72. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) 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 (бездействии) 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.

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

Заявитель вправе получить в уполномоченном органе информацию и документы, необходимые для обоснования жалобы.

73. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, 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.

При необходимости должностное лицо, рассматривающее жалобу, запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

74. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченного органа, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органов, 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.

75. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 74 настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

76. 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 73 настоящей главы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
К административному регламенту предоставления государственной услуги департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области «Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения»

Сведения
о местонахождении, номерах контактных телефонов, сведения о графике (режиме) работы департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области (ДПР Костромской области)

Место нахождение ДПР Костромской области:
156013, г. Кострома, проспект Мира, д. 128 А.
Телефон приемной ДПР Костромской области – (4942) 51-35-91.
Отдел недропользования, экологической безопасности – (4942) 55-69-31.
Электронный адрес для обращения в ДПР Костромской области – E-mail: dpr44@bk.ru.
Интернет-сайт ДПР Костромской области: www.dpr44.ru.
Режим работы ДПР Костромской области:
понедельник - пятница с 9.00 до 18.00.,
суббота, воскресенье - выходные дни.
Перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления государственной услуги департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области «Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения»

Блок – схема
предоставления государственной услуги

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления государственной услуги департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области «Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения»

(Форма заявления о проведении государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения)

Директору департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области
_____
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести государственную экспертизу запасов полезных ископаемых запасов, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения)

_____
(вид полезного ископаемого)

по месторождению, участку недр _____
(наименование)

К заявке прилагаются:

_____
(указать название геологического отчета, материалов)

_____
Наименование предприятия, отдельной производственной территории: _____
Юридический адрес: _____
Почтовый адрес: _____
Телефон: _____
Адрес электронной почты: _____
Государственный регистрационный номер записи регистрации Заявителя,
подтверждающий факт внесения сведений о Заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей)

_____
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН/КПП) _____
ОКВЭД _____
Ф.И.О. руководителя организации _____

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Фамилия, имя, отчество исполнителя
номер телефона

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления государственной услуги департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области «Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения»

(Образец платежного поручения для оплаты государственной экспертизы)

Платежное поручение по оплате
за проведение государственной экспертизы

	0401060
Поступ. в банк плат	Списано со сч. плат.
	08

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № _____ _____ Электронно
Дата Вид платежа

Сумма прописью

ИНН	КПП		Сумма			
Наименование предприятия Плательщик			Сч. №			
Банк плательщика			БИК Сч. №			
ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО КОСТРОМСКОЙ ОБЛ. Г. КОСТРОМА Банк получателя			БИК Сч. №	043469001 40101810700000010006		
ИНН 4401023588	КПП 440101001		Сч. №			
УФК по Костромской области (Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области) Получатель			Вид. оп. Наз. пл. Код	01	Срок. плат. Очер. плат. Рез. поле	3
05011202052010000120	34401000000	ТП	0	0	0	ПЛ

Название платежа

Экспертиза и утверждение запасов месторождения «_____»
Название месторождения

Подписи Отметки банка

_____

М.П.

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ПРИКАЗ

от «17» декабря 2012 года № 808

г. Кострома

О внесении изменений в приказ департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области от 30.07.2012 № 528

В целях приведения приказа департамента в соответствие с действующим законодательством **приказываю:**

1. Внести в административный регламент «Оформление и выдача специального удостоверения единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», утвержденный приказом департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области от 30 июля 2012 года № 528 «Об утверждении административного регламента», следующие изменения:

1) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Срок предоставления государственной услуги со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами, установленными пунктом 10 настоящего Административного регламента, не может превышать 40 календарных дней, в том числе срок принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения 1 месяц.»;

2) в пункте 13 абзацы:

«Перечень не содержит документов, которые запрашиваются уполномоченный органом самостоятельно, посредством межведомственного взаимодействия.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются заявителем любым из способов, указанных в пунктах 26 настоящего регламента.

Взаимодействия уполномоченного органа с органами, организациями и учреждениями не требуется.»

заменить абзацами в следующей редакции:

«В случае утраты (порчи) удостоверения уполномоченные органы по месту жительства выдают дубликат удостоверения на основании письменного заявления гражданина, в котором указываются обстоятельства утраты (порчи) удостоверения и место его получения.

Дубликат выдается на основании первичных документов, указанных в пунктах 10, 11, 12, 13 настоящего регламента.

При утрате удостоверения уполномоченный орган по месту жительства гражданина в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает справку из органа внутренних дел, подтверждающую, что утраченное удостоверение не найдено.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе справку из органа внутренних дел, подтверждающую, что утраченное удостоверение не найдено.

Испорченное удостоверение сдается по месту получения дубликата удостоверения.

Заявление и документы, предоставляемые заявителями, должны быть составлены на русском языке.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются заявителем любым из способов, указанных в пунктах 26 настоящего регламента.

Одновременно с документами, указанными в пунктах 10,11,12,13 настоящего регламента, гражданами представляется согласие на обработку персональных данных в произвольной форме либо по рекомендуемому образцу, указанному в приложении № 12 к настоящему регламенту.»;

3) пункт 15 дополнить абзацем следующего содержания:

«выдача справки из органа внутренних дел, подтверждающей, что утраченное удостоверение не найдено.»;

4) пункт 16 дополнить абзацем следующего содержания:

«выдача справки подтверждающей, что утраченное удостоверение не найдено, предоставляется органами внутренних дел.»;

5) в пункте 21 слова «по усмотрению руководства» заменить словами «по решению руководства»;

6) пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов;

2) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций (в случае ее необходимости);

3) экспертиза документов;

4) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

5) получение бланков удостоверений;

6) выдача документов по результатам предоставления государственной услуги.»;

7) в пункте 28 слово «цифровой» исключить;

8) подпункт 5 пункта 30 изложить в следующей редакции:

«5) в случае поступления комплекта документов без документов, получаемых посредством межведомственного взаимодействия, передает дело специалисту, ответственному за истребование документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций (далее - специалист, ответственный за истребование документов);»;

9) пункт 30 дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) в случае поступления полного комплекта документов, передает их специалисту территориального органа, ответственному за экспертизу документов.»;

10) абзац второй пункта 31 изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок выполнения административной процедуры приема документов составляет 2 календарных дня.»;

11) в пункте 32 слова

«передает дело специалисту, ответственному за экспертизу документов (в случае получения от заявителя полного комплекта документов).»

заменить словами

«передает дело заявителя специалисту, ответственному за истребование документов (в случае необходимости запросить справки посредством межведомственного взаимодействия) или специалисту, ответственному за экспертизу документов (в случае получения от заявителя полного комплекта документов).»;

12) пункт 33 изложить в следующей редакции:

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

1) Специалист, ответственный за истребование документов:

при наличии документов и сведений, необходимых для получении государственной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы в органы внутренних дел, что утраченное удостоверение не найдено;

2) при поступлении ответа на запрос:

доукомплектовывает дело полученным ответом на запрос, оформленным на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);

вносит содержащуюся в ответе на запрос информацию (сведения) в АИС (при наличии технических возможностей);

вносит в АИС сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей);

передает дело специалисту, ответственному за экспертизу документов.

Срок исполнения административной процедуры истребование документов составляет 8 календарных дней.»;

13) абзац первый пункта 34 изложить в следующей редакции:

«34. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов заявителя является получение специалистом территориального органа, ответственным за экспертизу документов, комплекта документов заявителя.

Специалист территориального органа, ответственный за экспертизу документов:»;

14) абзац 2 пункта 41 изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решения составляет 5 календарных дней.»;

15) абзац 2 пункта 43 изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок выполнения административной процедуры получения бланков удостоверений составляет 5 календарных дней.»;

16) абзац 2 пункта 47 изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок выполнения административной процедуры выдачи удостоверений составляет 5 календарных дней.»;

17) в приложении № 1 к административному регламенту слова «График работы с 8.00 до 17.00 перерыв: с 12.00 до 13.00 Выходные: суббота и воскресенье» заменить словами «График работы с 9.00 до 18.00 перерыв: с 13.00 до 14.00 Выходные: суббота и воскресенье»;

18) приложение № 3 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

19) дополнить приложением № 12 согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

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

Директор департамента **И.В. ПРУДНИКОВ**

Приложение № 1
к приказу департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области
от 17 декабря 2012 г. № 808

«Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления департаментом социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области государственной услуги «Оформление и выдача удостоверения участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и членам их семей»

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги

Приложение №2
к приказу департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области
от 17 декабря 2012 г. № 808

«Приложение № 12
к Административному регламенту предоставления департаментом социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области государственной услуги «Оформление и выдача удостоверения участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и членам их семей»

В Министерство Российской Федерации
по делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям и ликвидации
последствий стихийных бедствий

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью организации учета выдачи удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

1. Дата рождения: _____
(число, месяц, год)

2. Документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование, серия и номер

_____
документа, кем и когда выдан)

3. Адрес постоянного места жительства: _____

_____

4. Удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (при наличии):_____
(серия и номер документа, кем и когда выдан)

5. Документы (их реквизиты), являющиеся основанием для выдачи удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС: _____

_____

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О.)

_____
(подпись).

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

от « 26 » декабря 2012 года № 12/ 472

О внесении изменений в постановление департамента топливно-энергетического комплекса и тарифной политики от 31.05.2012 №12/107

В соответствии с Федеральным законом от 26 марта 2003 г. № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 г. № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», 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 **постановляет:**

Приложение №2 «Необходимая валовая выручка территориальной сетевой организации филиала ОАО «МРСК-Центра» - «Костромаэнерго» на долгосрочный период регулирования 2012 - 2017 годы (без учета оплаты потерь)», утвержденную постановлением департамента топливно-энергетического комплекса и тарифной политики Костромской области от 31 мая 2012 года №12/107 «Об утверждении долгосрочных параметров регулирования деятельности территориальной сетевой организации филиала ОАО «МРСК-Центра» - «Костромаэнерго», в отношении которого применяется метод доходности инвестированного капитала, до 1 июля 2017 года», изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящему Постановлению.

Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет действие с 1 января 2013 года.

Исполняющий обязанности директора департамента **И.Ю. СОЛДАТОВА**

Приложение к Постановлению
департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области
от « 26 » декабря 2012 г. №12/ 472
«Приложение №2
Утверждена постановлением департамента топливно–
энергетического комплекса и тарифной политики Костромской области
от « 31 » мая 2012 г. № 12/ 107

Необходимая валовая выручка территориальной сетевой организации филиала ОАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго» на долгосрочный период регулирования 2012 – 2017 годы (без учета оплаты потерь)

№ п/п	Наименование сетевой организации	Год	НВВ сетевой организации без учета оплаты потерь, тыс. руб.
1	2	3	4
1	филиал ОАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго»	2012	2 881 947,4
		2013	2 988 864,85
		2014	3 264 360,6
		2015	3 564 174,6
		2016	3 896 083,5
		2017	4 282 827,2

».
040

Филиал ОАО «МРСК Центра»-«Костромаэнерго» сообщает об утверждении тарифов за технологическое присоединение на 2013 год и публикует постановление Департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области от 28.12.2012 года №12/503 «Об установлении ставок платы за технологическое присоединение к распределительным электрическим сетям открытого акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Центра», находящихся в зоне ответственности филиала «Костромаэнерго».

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

от «28» декабря 2012 года №12/503

Об установлении ставок платы за технологическое присоединение к распределительным электрическим сетям открытого акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Центра», находящихся в зоне ответственности филиала «Костромаэнерго»

В соответствии с Федеральным законом от 26 марта 2003 г. № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 г. № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2004 года № 861 «Об утверждении Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг. Правил недискриминационного доступа к услугам по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих услуг. Правил недискриминационного доступа к услугам администратора торговой системы оптового рынка и оказания этих услуг и Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», приказом Федеральной службы по тарифам от 11 сентября 2012 года № 209-э/1 «Об утверждении Методических указаний по определению размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям», на основании постановления 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 ставки платы за технологическое присоединение к распределительным электрическим сетям открытого акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Центра», находящихся в зоне ответственности филиала «Костромаэнерго»:

1.1. ставки платы за технологическое присоединение за единицу максимальной мощности (руб./кВт) согласно приложению №1;

1.2. стандартизированные тарифные ставки для применения при расчете платы за технологическое присоединение и плату за технологическое присоединение в виде формулы согласно приложению №2.

2. Признать утратившим силу постановление департамента топливно – энергетического комплекса и тарифной политики Костромской области от 25 марта 2011 года № 11/66 «Об установлении ставок платы за технологическое присоединение к распределительным электрическим сетям филиала открытого акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Центра» - «Костромаэнерго».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию и вступает в силу с 1 января 2013 года.

Исполняющий обязанности директора департамента **И.Ю. СОЛДАТОВА**

Приложение 1
установлено постановлением департамента
государственного регулирования цен и тарифов Костромской области
от « 28 » декабря 2012 г. №12/503

Ставки платы за технологическое присоединение за единицу максимальной мощности (руб./кВт) к распределительным электрическим сетям открытого акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Центра», находящихся в зоне ответственности филиала «Костромаэнерго»

1. Ставки платы за технологическое присоединение для потребителей (заявителей), подающих заявку на технологическое присоединение энергопринимающих устройств максимальной присоединенной мощностью, не превышающей 15 кВт включительно (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности), при присоединении объектов, отнесенных к третьей категории надежности (по одному источнику электроснабжения) при условии, что расстояние от границ участка Заявителя до объектов электросетевого хозяйства необходимого Заявителю уровня напряжения сетевой организации, в которую подана заявка, составляет не более 300 метров в городах и поселках городского типа и не более 500 метров в сельской местности:

Группа заявителей	Ставки платы за технологическое присоединение
для юридических лиц, руб./присоединение, без НДС	466,10
для физических лиц, руб./присоединение, с НДС	550,00

В случае если происходит присоединение данных заявителей по 2 категории надежности применяются ставки платы за технологическое присоединение до 150 кВт (включительно) в соответствии с п.2 настоящего положения.

Если Заявителем на технологическое присоединение выступает: садоводческое, огородническое или дачное некоммерческое объединение граждан (садоводческое, огородническое или дачное некоммерческое товарищество, садоводческий, огороднический или дачный потребительский кооператив, садоводческое, огородническое или дачное некоммерческое партнерство), содержащееся за счет прихожан религиозная организация, объединение граждан, объединивших свои хозяйственные постройки (погреба, сараи и иные сооружения аналогичного назначения), плата для указанных Заявителей составляет 550 рублей (с НДС), умноженная на количество членов (абонентов) этих объединений (организаций), при условии присоединения каждым членом этого объединения (организации) не более 15 кВт, и, что расстояние от границ участка Заявителя до объектов электросетевого хозяйства необходимого Заявителю уровня напряжения сетевой организации, в которую подана заявка, составляет не более 300 метров в городах и поселках городского типа и не более 500 метров в сельской местности.

В случае если происходит присоединение данных заявителей по 2 категории надежности применяются ставки платы за технологическое присоединение до 150 кВт (включительно) в соответствии с п.2 настоящего положения.

2. Ставки платы за технологическое присоединение, не подпадающие под действие пункта 1 настоящего приложения определяются в следующем порядке:

(без учёта налога на добавленную стоимость)

№ п/п	Наименование мероприятий	Уровень напряжения до 1,0 кВ включительно (0,4 кВ), руб./кВт			
		Присоединяемая максимальная мощность с учетом ранее присоединенной мощности			
		до 150 кВт включительно		свыше 150 кВт до 670 кВт включительно	
		2 категория надежности	3 категория надежности	2 категория надежности	3 категория надежности
1.	Подготовка и выдача сетевой организацией технических условий Заявителю (ТУ)	55,4	61,3	10,1	6,2
2.	Разработка сетевой организацией проектной документации по строительству	541,5	502,0	611,8	539,6
3.	Выполнение ТУ сетевой организацией	5 983,1	5 546,4	6 758,9	5 961,8
4.	Проверка сетевой организацией выполнения Заявителем ТУ	22,5	24,9	4,5	2,8
5.	Участие в осмотре должностным лицом Ростехнадзора присоединяемых Устройств Заявителя	0,0	0,0	4,1	2,5
6.	Фактические действия по присоединению и обеспечению работы Устройств в электрической сети	22,9	25,4	5,5	3,4
	ИТОГО	6 625,4	6 160,0	7 394,8	6 516,3

3. Ставки платы за технологическое присоединение к распределительным электрическим сетям открытого акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Центра», находящихся в зоне ответственности филиала «Костромаэнерго» рассчитываются индивидуально:

1) при технологическом присоединении энергоустановок потребителей (заявителей) к электрическим сетям на уровень напряжения не ниже 35 кВ и (или) максимальной мощностью не менее 8 900 кВт;

2) при технологическом присоединении энергоустановок потребителей (заявителей) к электрическим сетям на уровень напряжения от 1,0 кВ до 10 кВ включительно;

3) при технологическом присоединении энергоустановок потребителей (заявителей) к электрическим сетям на уровень напряжения до 1,0 кВ (включительно) мощностью более 670 кВт;

4) при технологическом присоединении энергоустановок потребителей (заявителей) к электрическим сетям, подающих заявку на повышение категории надёжности электроснабжения, либо на увеличение количества точек присоединения без изменения существующей максимальной мощности, а также в случаях одновременного увеличения максимальной мощности и (или) изменения категории надёжности и (или) изменения количества точек присоединения;

5) при технологическом присоединении энергоустановок потребителей (заявителей) к электрическим сетям по первой категории надежности.

Приложение 2
установлено постановлением департамента
государственного регулирования цен и тарифов
Костромской области
28.12.2012 года №12/503

2.1. Стандартизированные тарифные ставки для применения при расчете платы за технологическое присоединение к распределительным электрическим сетям открытого акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Центра», находящихся в зоне ответственности филиала «Костромаэнерго»

(без учёта налога на добавленную стоимость)

Обозначение	Наименование ставки	Ед. изм.	Стандартизированная тарифная ставка
С1	Стандартизированная тарифная ставка на покрытие расходов на технологическое присоединение энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, не включающих в себя строительство объектов электросетевого хозяйства, в том числе:	руб./кВт	17,6
	- подготовка сетевой организацией технических условий и их согласование	руб./кВт	9,6
	- разработка сетевой организацией проектной документации	руб./кВт	0
	- выполнение ТУ сетевой организацией	руб./кВт	0
	- проверка сетевой организацией выполнения заявителем ТУ	руб./кВт	3,9
	- участие сетевой организации в обследовании (осмотре) присоединяемых энергопринимающих устройств должностным лицом федерального органа исполнительной власти по технологическому надзору	руб./кВт	0,1
	- фактические действия по присоединению	руб./кВт	4,0
С2	Стандартизированная тарифная ставка на покрытие расходов сетевой организации на строительство воздушных линий электропередачи		
	строительство 1 км воздушных линий электропередач 6(10) кВ	тыс.руб./км	352,9
	строительство 1 км воздушных линий электропередач 0,4 кВ	тыс.руб./км	243,2
С3	Стандартизированная тарифная ставка на покрытие расходов сетевой организации на строительство кабельных линий электропередачи		
	строительство 1 км кабельных линий электропередач 6(10) кВ	тыс.руб./км	438,2
	строительство 1 км кабельных линий электропередач 0,4 кВ	тыс.руб./км	400,8
С4	Стандартизированная тарифная ставка на покрытие расходов сетевой организации на строительство трансформаторных подстанций напряжением до 10 кВ включительно		
	Стандартизированная тарифная ставка на покрытие расходов сетевой организации на строительство трансформаторных подстанций напряжением до 10 кВ включительно	тыс.руб./кВт	0,76

Стандартизированные тарифные ставки установлены в базовых ценах 2001 года.

Приведение расходов на технологическое присоединение к объектам электросетевого хозяйства открытого акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Центра», находящихся в зоне ответственности филиала «Костромаэнерго», из цен 2001 года к ценам того периода, в котором применяется стандартизированная ставка, осуществляется путем использования индекса изменения сметной стоимости для субъекта Российской Федерации на квартал, предшествующий кварталу, в котором определяется плата (заключается договор) за технологическое присоединение, рекомендуемого Министерством регионального развития Российской Федерации в рамках реализации полномочий в области сметного нормирования и ценообразования в сфере градостроительной деятельности (индекс к ФЕР-2001, действующий на территории Центрально Федерального округа РФ для «Прочих объектов»).

Для определения размера платы за технологическое присоединение при помощи стандартизированных тарифных ставок применяются формулы в соответствии с пунктом 2.2. настоящего приложения.

2.2. Плата за технологическое присоединение в виде формулы

Плата за технологическое присоединение в виде формулы исходя из стандартизированных тарифных ставок и способа технологического присоединения к электрическим сетям сетевой организации и реализации соответствующих мероприятий:

№ п/п	Показатели	Формула
1	Если отсутствует необходимость реализации мероприятий «последней мили»	Ti (без мили) = C1*Ni*Z изм.ст (руб.)
2	Если предусматривается мероприятие «последней мили» по прокладке воздушных и (или) кабельных линий	
2.1	- при прокладке ВЛ	Ti (вл) = ((C1*Ni) + (C2i*Li))*Z изм.ст (руб.)
2.2.	- при прокладке КЛ	Ti (кл) = ((C1*Ni) + (C3i*Li)) *Z изм.ст (руб.)
2.3.	- при одновременном строительстве ВЛ и КЛ	Ti (кл+вл) = ((C1*Ni) + (C2i*Li) + (C3i*Li)) *Z изм.ст (руб.)
3	Если предусматриваются мероприятия «последней мили» по строительству комплектных трансформаторных подстанций (КТП), распределительных трансформаторных подстанций (РТП) с уровнем напряжения до 35 кВ и на строительство центров питания, подстанций уровнем напряжения 35 кВ и выше (ПС)	
3.1.	- ВЛ+КТП (РТП, ПС)	Ti (вл+тп) = ((C1*Ni) + (C2i*Li) + (C4i*Ni)) *Z изм.ст (руб.)
3.2.	- КЛ+КТП (РТП, ПС)	Ti (кл+тп) = ((C1*Ni) + (C3i*Li) + (C4i*Ni)) *Z изм.ст (руб.)
3.3.	- КЛ+ВЛ+КТП (РТП, ПС)	Ti (вл+кл+тп) = ((C1*Ni) + (C3i*Li) + (C2i*Li) + (C4i*Ni)) *Z изм.ст (руб.)

где:
Ni -объем максимальной мощности, указанной в заявке;
Li – протяжённость ВЛ (КЛ) на i-том уровне напряжения.

Плата, рассчитанная в виде формулы в ценах 2001 года, приводится к ценам регулируемого периода с применением индекса изменения сметной стоимости (Z изм.ст) по строительно-монтажным работам для субъекта Российской Федерации, в котором располагаются существующие узловые подстанции, к которым предполагается технологическое присоединение Устройств, на квартал, предшествующий кварталу, в котором утверждается плата за технологическое присоединение, к федеральным единичным расценкам 2001 года, рекомендуемого Министерством регионального развития Российской Федерации в рамках реализации полномочий в области сметного нормирования и ценообразования в сфере градостроительной деятельности. (Индекс к ФЕР-2001, действующий на территории Центрально Федерального округа РФ для «Прочих объектов»).

Стандартизированные тарифные ставки и плата за технологическое присоединение в виде формулы не применяется для заявителей, обозначенных в п.1 и п. 3.1 Приложения 1 настоящего постановления.

070

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

от 11 декабря 2012г. № 351

г. Кострома

Об установлении границы и правового режима использования территории объекта культурного наследия регионального значения «Церковь Николы, 1831г.», расположенного по адресу: Костромская область, Красносельский район, Подольское с.п., с. Сунгурово

В соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», постановлением губернатора Костромской области от 31 мая 2012 года № 117 «О департаменте культуры Костромской области» **приказываю:**

1. Установить:

границу территории объекта культурного наследия регионального значения «Церковь Николы, 1831г.», расположенного по адресу: Костромская область, Красносельский район, Подольское с.п., с. Сунгурово (приложение № 1);

правовой режим использования территории объекта культурного наследия регионального значения «Церковь Николы, 1831г.», расположенного по адресу: Костромская область, Красносельский район, Подольское с.п., с. Сунгурово (приложение № 2).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора департамента С.Л. Шаповалову.

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

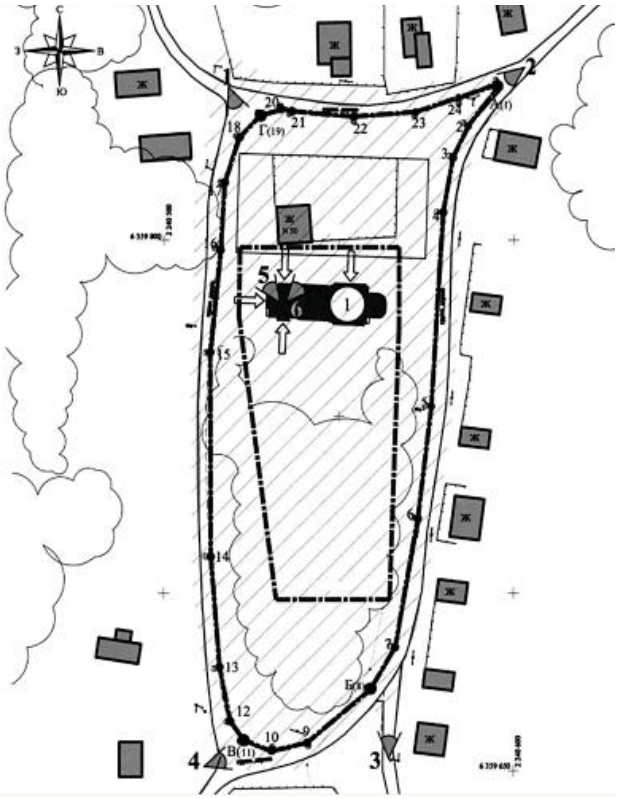
Директор департамента **Е.А. ЧУГУНОВ**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу департамента культуры Костромской области
от 11 декабря 2012 г. № 351

ГРАНИЦА
территории объекта культурного наследия регионального значения «Церковь Николы, 1831г.», расположенного по адресу: Костромская область, Красносельский район, Подольское с.п., с. Сунгурово

Схема границы территории объекта культурного наследия регионального значения «Церковь Николы, 1831г.», расположенного по адресу: Костромская область, Красносельский район, Подольское с.п., с. Сунгурово

М 1:1000



——— Граница территории объекта культурного наследия регионального значения «Церковь Николы, 1831г.», расположенного по адресу: Костромская область, Красносельский район, Подольское с.п., с. Сунгурово

2. Описание границы территории объекта культурного наследия регионального значения «Церковь Николы, 1831г.», расположенного по адресу: Костромская область, Красносельский район, Подольское с.п., с. Сунгурово

Граница территории объекта культурного наследия проходит по характерным (поворотным) точкам А(1)-Б(8)-В(11)-Г(19):

А(1) - Б(8) - от поворотной точки А(1) на пересечении дорог в северо-восточном углу территории, далее по западной кромке дороги в южном направлении через точки точки 2, 3, 4, 5, 6, 7 до поворотной точки Б(8) - на пересечении дорог в юго-восточном углу территории;

Б(8) - В(11) - от поворотной точки Б(8) на пересечении дорог в юго-восточном углу территории, далее по кромке дороги в юго-западном направлении через точки 9, 10 до поворотной точки В(11) - точка на пересечении дорог в юго-западном углу территории;

В(11) - Г(19) - от поворотной точки В(11) - точка на пересечении дорог в юго-западном углу территории, далее по восточной кромке дороги через точки 12, 13, 14, 15, 16, 16, 17,18 до поворотной точки Г(19) - точка на пересечении дорог в северо-западном углу территории;

Г(19) - А(1) - от поворотной точки Г(19) на пересечении дорог в северо-западном углу территории, далее по южной кромке дороги через точки 20. 21, 22, 23, 24 до поворотной точки А(1) - на пересечения дорог в северо-восточном углу территории.

Координаты характерных (поворотных) точек границы территории объекта культурного наследия

Наименование поворотной точки	Координаты поворотных точек во всемирной геодезической системе координат (WGS-84)		Координаты поворотных точек в местной системе координат (МСК-50) СК-63	
	северной широты	восточной долготы	X	Y
1	57 29 23.934	41 23 28.547	6359844,26	2240596,22
2	57 29 23.564	41 23 28.001	6359832,84	2240587,10
3	57 29 23.261	41 23 27.730	6359823,48	2240582,55
4	57 29 22.760	41 23 27.555	6359808,00	2240579,6
5	57 29 20.992	41 23 27.380	6359753,30	2240576,56
6	57 29 19.968	41 23 27.141	6359721,65	2240572,51
7	57 29 18.784	41 23 26.764	6359685,01	2240566,14
8	57 29 18.395	41 23 26.347	6359673,00	2240559,17
9	57 29 17.906	41 23 25.261	6359657,91	2240541,03
10	57 29 17.829	41 23 24.656	6359655,55	2240530,95
11	57 29 17.927	41 23 24.179	6359658,61	2240523,02
12	57 29 18.099	41 23 23.943	6359663,93	2240519,09
13	57 29 18.580	41 23 23.750	6359678,83	2240515,92
14	57 29 19.616	41 23 23.595	6359710,88	2240513,41
15	57 29 21.467	41 23 23.573	6359768,16	2240513,18
16	57 29 22.420	41 23 23.745	6359797,62	2240516,11
17	57 29 23.024	41 23 23.817	6359816,29	2240517,35
18	57 29 23.437	4123 24.077	6359829,06	2240521,72
19	57 29 23.636	41 23 24.431	6359835,2	2240527,63
20	57 29 23.697	41 23 24.837	6359837,07	2240534,39
21	57 29 23.681	41 23 24.934	6359836,59	2240536,01
22	57 29 23.624	41 23 26.025	6359834,77	2240554.18
23	57 29 23.671	41 23 27.069	6359836,19	2240571,57
24	57 29 23.781	41 23 27.814	6359839,56	2240583,99

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу департамента культуры Костромской области
от 11 декабря 2012 г. № 351

ПРАВОВОЙ РЕЖИМ
использования территории объекта культурного наследия регионального значения «Церковь Николы, 1831г.», расположенного по адресу: Костромская область, Красносельский район, Подольское с.п., с. Сунгурово

Правовой режим использования территории объекта культурного наследия регионального значения «Церковь Николы, 1831г.», расположенного по адресу: Костромская область, Красносельский район, Подольское с.п., с. Сунгурово, в пределах координат характерных (поворотных) точек границы территории объекта культурного наследия А(1)-Б(8)-В(11)-Г(19), согласно приложению № 1 к приказу:

1) разрешается:

реставрация, консервация, ремонт, приспособление памятника для современного использования, благоустройство и озеленение территории;

реконструкция инженерных сетей, не создающая угрозы повреждения памятника, его разрушения или уничтожения;

2) запрещается:

новое строительство, изменение традиционных характеристик эволюционно сложившейся композиции застройки, природного ландшафта, композиционно связанного со зданием, и проведение землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ.

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

от «17» декабря 2012 г. № 233

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) к приложению № 2 к Программе - перечень работодателей, планирующих обеспечить трудоустройство многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места (приложение № 2).

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2012 года.

Директор департамента **В.М. БРЕЗГИН**

Приложение № 1
Утвержден приказом департамента по труду и занятости населения Костромской области
от «17» декабря 2012 г. № 233

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
Промышленность				
1	г.о.г. Галич	ООО «Галичское предприятие «Гамма»	1	50,0
2	Павинский район	ООО «Форвард»	1	50,0
Торговля				
3	Вохомский район	ИП Новоселов Валерий Серафимович	1	50,0
4	Нерехтский район	ИП Решетова Марина Викторовна	1	50,0

Приложение № 2
Утвержден приказом департамента по труду и занятости населения Костромской области
от «17» декабря 2012 г. № 233

Дополнительный перечень работодателей, планирующих обеспечить трудоустройство многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-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
Агропромышленный комплекс				
1	Нерехтский район	ООО «АгроСервис»	1	22,5
Жилищно-коммунальное хозяйство				
2	Вохомский район	МУП ЖКХ «Талицкое»	1	15,6

ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

от 24 декабря 2012 года № 235-л

г. Кострома

О внесении изменений в административный регламент предоставления департаментом экономического развития Костромской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Костромской области, утвержденный приказом департамента экономического развития Костромской области от 19.10.2012 № 12

1. Внести в административный регламент предоставления департаментом экономического развития Костромской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Костромской области, утвержденный приказом департамента экономического развития Костромской области от 19 октября 2012 года № 12 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом экономического развития Костромской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Костромской области», следующие изменения:

пункт 16 главы 2 изложить в следующей редакции:

«16. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

Директор департамента **Н.О.МИХАЛЕВСКАЯ**

ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

от 29.11.2012г. № 168-од

О внесении изменений в приказ департамента государственного имущества и культурного наследия Костромской области от 16.05.2012г. № 107-од

В соответствии с постановлением губернатора Костромской области от 31 мая 2012 года № 112 «О переименовании департамента государственного имущества и культурного наследия Костромской области», приказом департамента имущественных и земельных отношений Костромской области от 12 октября 2012 года № 137-к «Об утверждении служебного распорядка департамента имущественных и земельных отношений Костромской области» **приказываю:**

1. Внести в приказ департамента государственного имущества и культурного наследия Костромской области от 16 мая 2012 года № 107-од «О внесении изменений в приказ департамента имущественных и земельных отношений Костромской области от 05.02.2010г. № 36» следующие изменения:

1) в Приложениях № 1, № 2 и № 3 к приказу слова «Департамент государственного имущества и культурного наследия Костромской области» в соответствующих падежах заменить словами «Департамент имущественных и земельных отношений Костромской области» в соответствующих падежах;

2) Приложение № 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление права аренды на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Костромы, для целей, не связанных со строительством» изложить в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему приказу;

3) Приложение № 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление права аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Костромы, для строительства, с предварительным согласованием мест размещения объектов» изложить в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

4) Приложение № 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление права на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Костромы, для строительства без предварительного согласования мест размещения объектов» изложить в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

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

Директор департамента **Е.Е.КРАСАВИНА**

Приложение № 1
к приказу департамента имущественных и земельных
отношений Костромской области
от «29» ноября 2012г. № 168-од

Информация
о местонахождении, контактных телефонах, интернет-сайтах, адресах электронной почты исполнительного органа государственной власти и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги

1. Департамент имущественных и земельных отношений Костромской области
Директор департамента – Красавина Елена Евгеньевна
Адрес: 156000, г. Кострома, ул. Калиновская, 38
Тел.: (4942) 45-65-66. Факс: (4942) 45-78-50
адрес сайта: www.dio.region.kostroma.net
график работы департамента:

понедельник	9.00 – 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)
вторник	9.00 – 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)
среда	9.00 – 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)
четверг	9.00 – 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)
пятница	9.00 – 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)
суббота	Выходной день
воскресенье	Выходной день

2. Земельное управление департамента имущественных и земельных отношений Костромской области
Заместитель директора департамента, начальник земельного управления – Архипов Иван Михайлович
Адрес: 156000, г. Кострома, ул. Калиновская, д. 38
Тел.: (4942) 45-20-01

3.Областное государственное казённое учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (ОГКУ «МФЦ»)
Адрес: 156013, г. Кострома, ул. Калиновская, 38
Тел.: (4942) 620-500, 620-550
График работы ОГКУ «МФЦ»
Понедельник – пятница с 8.00 – 19.00
Суббота с 8.00 – 13.00.
Воскресенье – выходной день.

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

«19» декабря 2012 г. № 254

г. Кострома

О внесении изменений в приказ департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области от 28.06.2012 № 135

В целях приведения приказа департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области в соответствие с действующим законодательством **приказываю:**

1. Внести в приказ департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области от 28 июня 2012 года № 135 «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за соблюдением обязательных требований по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Костромской области» следующие изменения:

1) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

Сведения об исполнении государственной функции предоставляются:

при личном обращении заинтересованных лиц в департамент транспорта и дорожного хозяйства Костромской области 156012, г. Кострома, ул. Костромская, д. 61

по телефону для справок (4942) 49 24 19;

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

156012, г. Кострома, ул. Костромская, д. 61;

Электронная почта kostransobl@kos-obl.kmtn.ru;

Факс (4942) 49 24 17

Адрес официального сайта департамента в сети Интернет: http://trans.adm44.ru/index.aspx

Часы работы департамента:

Дни недели	Время приема
Понедельник	с 09-00 до 18-00
Вторник	с 09-00 до 18-00
Среда	с 09-00 до 18-00
Четверг	с 09-00 до 18-00
Пятница	с 09-00 до 18-00
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

Время перерыва для отдыха и питания работников департамента установлено правилами внутреннего трудового распорядка департамента с 13 часов до14 часов.

При обращении заинтересованных лиц, подконтрольных субъектов по их просьбе уполномоченные лица департамента обязаны представить следующую информацию об исполнении государственной функции:

сведения о местонахождении, контактном телефоне, адресе электронной почты и адресе официального сайта, графике работы департамента;

сведения о наличии мероприятия по контролю в плане проверок;

сведения о мерах, принятых по результатам проверок, и порядке их обжалования;

информацию об обязанностях должностных лиц и ограничениях при проведении проверок;

информацию о правах и обязанностях подконтрольных субъектов при проведении проверок;

информацию о сроках и основаниях проведения проверок;

порядок организации проведения проверок;

порядок оформления результатов проверок;

порядок и срок рассмотрения обращений, которые могут послужить основанием для проведения внеплановых проверок.

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

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

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

настоящий Административный регламент.

На официальном сайте департамента размещается следующая информация:

план проверок на текущий год;

настоящий Административный регламент.

Также информация о порядке исполнения государственной функции размещается через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет по адресу: http://www.gosuslugi.ru/.»;

2) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) Составление ежегодного плана проведения плановых проверок;

2) Приём и регистрация обращений и заявлений;

3) Проведение документарной плановой проверки;

4) Проведение выездной (плановой, внеплановой) проверки;

5) Оформление результатов проверки,

6) Выдача предписания об устранении выявленных нарушений и контроль за его исполнением.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.»;

3) в пунктах 33, 34, слова «плановой проверки» заменить словами «плановой документарной проверки»;

4) пункт 41 изложить в следующей редакции:

«41. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у департамента документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в части 8 настоящей статьи сведений, вправе представить дополнительно в департамент документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Уполномоченное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений уполномоченное лицо департамента установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченное лицо департамента готовит проект приказа о выездной проверке, который подписывается руководителем департамента и направляет его копию подконтрольному субъекту.»

5) пункты 25, 26, 30 дополнить словами:

«Продолжительность процедуры составляет один час, максимальный срок выполнения один день.»;

6) пункты 27, 28 ,29, 31 дополнить словами:

«Продолжительность процедуры составляет один час.»;

7) пункт 43 изложить в новой редакции:

«43. Срок проведения проверки.

1) Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящим Регламентом, не может превышать двадцать рабочих дней.

2) В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

3) В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.»

8) пункт 44 изложить в следующей редакции:

«44. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3) Выездная проверка проводится в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом.

Уполномоченное лицо:

выезжает по месту нахождения подконтрольного субъекта и (или) по месту фактического осуществления его деятельности;

предъявляет служебное удостоверение и вручает под роспись представителю подконтрольного субъекта копию приказа о проведении выездной проверки, по требованию подлежащих проверке лиц знакомит со своими полномочиями и Регламентом;

осуществляет действия по рассмотрению документов субъекта проверки.»;

9) главу 5 изложить в новой редакции:

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

66. В случае если, по мнению подконтрольного субъекта, решения, принятые в ходе проведения проверки, действия или бездействие уполномоченных лиц департамента нарушают его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, лица вправе обратиться с жалобой (далее - жалоба) в департамент (или) в вышестоящий орган – администрацию Костромской области по адресу: 156000, г. Кострома, ул. Дзержинского, дом № 15.

67. Заявитель (представитель заявителя) вправе письменно или посредством направления электронного документа обжаловать:

1) действия или бездействие специалистов (государственных служащих) департамента по исполнению государственной функции директору департамента, его заместителям;

2) решения департамента или должностных лиц департамента заместителю губернатора Костромской области координирующего вопросы деятельности транспортного комплекса Костромской области.

68. Жалоба может быть направлена по почте, через ОГКУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта департамента, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Костромской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

69. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования, отказа 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.

70. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) 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 (бездействии) органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действие (бездействием) органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию;

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

71. Согласно части 1 статьи 7 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», заявитель (представитель заявителя) в своей письменной жалобе в обязательном порядке указывает адресата (департамент), либо фамилию, имя, отчество, соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в жалобе могут быть указаны:

1) должность, фамилия, имя, и отчество государственного служащего (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

2) обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

3) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

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

72. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

73. Если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя), направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Департамент при получении письменной жалобы, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю (представителю заявителя), направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на неё не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю (представителю заявителя), направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявителю (представителю заявителя) многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор департамента, его заместитель, к компетенции которого отнесены вопросы в сфере исполнения государственной функции вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем (представителем заявителя) по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемая жалоба направлялись в департамент или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель (представитель заявителя), направивший жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю (представителю заявителя), направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель (представитель заявителя) вправе вновь направить жалобу.»;

10) в пункте 54 слова «пунктами 26 и 27 Регламента» заменить словами «пунктами 30 и 43 Регламента»;

11) Приложение к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

Директор департамента **Р.Х. ХАРИСОВ**

Приложение № 1
(в ред. Приказа Минэкономразвития РФ
от 30.09.2011 № 532)
(Типовая форма)

_____
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)
органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля
о проведении_____проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от "_____" _____ _____г. №_____

1. Провести проверку в отношении _____
_____
_____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____
_____
_____
(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____
_____
_____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

– реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с "_____" _____ 20_____г.

Проверку окончить не позднее

"_____" _____20_____г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки) _____

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 2
к административному регламенту
(в ред. Приказа Минэкономразвития РФ
от 30.09.2011 № 532)
(Типовая форма)

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

_____ "_____"_____20_____г.

(место составления акта) (дата составления акта)

_____

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя

№_____

По адресу/адресам: _____

(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

"___"_____20___г. с____час. _____мин. до____час.____мин. Продолжительность_____

"___"_____20___г. с____час._____мин. до____час.____мин. Продолжительность_____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)_____

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ _____

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ _____

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"____"_____20_____г.

_____

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение № 3
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Плановая проверка

1) Составление ежегодного плана проведения плановых проверок

↓

2) Приём и регистрация обращений и заявлений

↓

3) Проведение документарной проверки

↓

4) Проведение выездной проверки

↓

5) Оформление результатов проверки

Внеплановая проверка

1) Приём и регистрация обращений и заявлений

↓

2) Согласование с Прокуратурой

↓

3) Проведение документарной проверки

↓

4) Проведение выездной проверки

↓

5) Оформление результатов проверки

Приложение № 4
к административному регламенту

В _____
(наименование органа прокуратуры)
от департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области (г.Кострома,ул. Костромская д.61),

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, статья 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

_____,

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:

«___» _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

«___» _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения _____

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Дата и время составления документа _____

Приложение № 5
к административному регламенту

**ДЕПАРТАМЕНТ ТРАНСПОРТА
И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Костромская, 61, г. Кострома, 156012
Тел. (4942) 49-24-19; факс (4942) 49-24-17
E-mail: kostransobl@kos-obl.kmtn.ru
ОКПО 95638, ОГРН 1024400527777
ИНН/КПП 4401015844/440101001

Куда

Кому

от «___»_____20__ г. №__

На № _____ от _____ 20__ г.

**ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении нарушений**

В соответствии с приказом департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области от _____ года № ____ в отношении _____
_____
_____
(указывается наименование проверяемого юридического лица)
проведена плановая выездная проверка по соблюдению законодательных, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Костромской области _____
_____.
(указывается тема проверки)
В ходе проведения плановой выездной проверки выявлены следующие нарушения: _____
_____
_____
_____.
(указываются выявленные нарушения в соответствии с актом проверки)
Акт о результатах плановой выездной проверки от _____ № _____.
На основании вышеизложенного
ПРЕДПИСЫВАЮ:
устранить выявленные нарушения и представить в отдел _____ управления надзора и контроля департамента Организации дорожной деятельности области в срок до _____ 20 ____ года отчет об исполнении настоящего предписания и устранении нарушений, выявленных в ходе плановой/внеплановой выездной проверки, и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, с приложением копий подтверждающих документов.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего предписания наступает административная ответственность, предусмотренная частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Должностное лицо департамента транспорта
и дорожного хозяйства Костромской области подпись Инициалы, фамилия

Приложение № 6
к административному регламенту
(в редакции постановления Правительства Российской Федерации
от 30 декабря 2011 г. № 1248)

**ТИПОВАЯ ФОРМА
ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

_____
(наименование органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля)
УТВЕРЖДЕН
(фамилия, инициалы и подпись руководителя)
от_____20____г.
М.П.

**ПЛАН
проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
на 20_____год**

Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) (ЮЛ) (ф.и.о. индивидуального предпринимателя (ИП)), деятельность которого подлежит проверке	Адреса				Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки				Дата начала проведения проверки[4]	Срок проведения плановой проверки		Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно
	места нахождения ЮЛ	места жительства ИП	мест фактического осуществления деятельности ЮЛ, ИП	места нахождения объектов[2]				дата государственной регистрации ЮЛ, ИП	дата окончания последней проверки	дата начала осуществления ЮЛ, ИП деятельности в соответствии с представленным уведомлением о ее начале деятельности	иные основания в соответствии с федеральным законом[3]		рабочих дней	рабочих часов (для МСП и МКП)		

[1] Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их наименование.
[2] Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их место нахождения.
[3] Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.
[4] Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

Приложение № 7
к административному регламенту

Журнал учета проверок

№ п/п	Сведения о проведенной проверке	Наименование контролирующего субъекта	Дата начала и окончания проверки, времени проведения	Правовые основания проведения	Цели, задачи и предмет проверки	Выявленные нарушения	Выданные предписания	ФИО, должность, лица проводившего проверку	Подпись
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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

«21» декабря 2012 г. № 257

г. Кострома

О внесении изменений в приказ департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области от 28.06.2012 № 134

В целях приведения приказа департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области в соответствие с действующим законодательством **приказываю:**

1. Внести в приказ департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области от 28 июня 2012 года № 134 «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Костромской области» следующие изменения:

1) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

Сведения об исполнении государственной функции предоставляются:

при личном обращении заинтересованных лиц в департамент транспорта и дорожного хозяйства Костромской области 156012, г. Кострома, ул. Костромская, д. 61

по телефону для справок (4942) 49 24 19;

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

156012, г. Кострома, ул. Костромская, д. 61;

Электронная почта kostransobl@kos-obl.kmtn.ru;

Факс (4942) 49 24 17

Адрес официального сайта департамента в сети Интернет: http://trans.adm44.ru/index.aspx

Часы работы департамента

Дни недели	Время приема
Понедельник	с 09-00 до 18-00
Вторник	с 09-00 до 18-00
Среда	с 09-00 до 18-00
Четверг	с 09-00 до 18-00
Пятница	с 09-00 до 18-00
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

Время перерыва для отдыха и питания работников департамента установлено правилами внутреннего трудового распорядка департамента с 13 часов до14 часов.

При обращении заинтересованных лиц, подконтрольных субъектов по их просьбе уполномоченные лица департамента обязаны представить следующую информацию об исполнении государственной функции:

сведения о местонахождении, контактном телефоне, адресе электронной почты и адресе официального сайта, графике работы департамента;

сведения о наличии мероприятия по контролю в плане проверок;

сведения о мерах, принятых по результатам проверок, и порядке их обжалования;

информацию об обязанностях должностных лиц и ограничениях при проведении проверок;

информацию о правах и обязанностях подконтрольных субъектов при проведении проверок;

информацию о сроках и основаниях проведения проверок;

порядок организации проведения проверок;

порядок оформления результатов проверок;

порядок и срок рассмотрения обращений, которые могут послужить основанием для проведения внеплановых проверок.

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

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

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

настоящий Административный регламент.

На официальном сайте департамента размещается следующая информация:

план проверок на текущий год;

настоящий Административный регламент.

Также информация о порядке исполнения государственной функции размещается через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет по адресу: http://www.gosuslugi.ru/.»;

2) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) Составление ежегодного плана проведения плановых проверок;

2) Приём и регистрация обращений и заявлений;

3) Проведение документарной плановой проверки;

4) Проведение выездной (плановой, внеплановой) проверки;

5) Оформление результатов проверки,

6) Выдача предписания об устранении выявленных нарушений и контроль за его исполнением.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.»;

3) в пунктах 33, 34, слова «плановой проверки» заменить словами «плановой документарной проверки»;

4) пункт 41 изложить в следующей редакции:

«41. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у департамента документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных сведений, вправе представить дополнительно в департамент документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Уполномоченное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений уполномоченное лицо департамента установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченное лицо департамента готовит проект приказа о выездной проверке, который подписывается руководителем департамента и направляет его копию подконтрольному субъекту.»

5) пункты 25, 26, 30 дополнить словами:

«Продолжительность процедуры составляет один час, максимальный срок выполнения один день.»;

6) пункты 27, 28 ,29, 31 дополнить словами:

«Продолжительность процедуры составляет один час.»;

7) пункт 43 изложить в новой редакции:

«43. Срок проведения проверки.

1) Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящим Регламентом, не может превышать двадцать рабочих дней.

2) В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

3) В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.»

8) пункт 44 изложить в следующей редакции:

«44. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3) Выездная проверка проводится в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом.

Уполномоченное лицо:

выезжает по месту нахождения подконтрольного субъекта и (или) по месту фактического осуществления его деятельности;

предъявляет служебное удостоверение и вручает под роспись представителю подконтрольного субъекта копию приказа о проведении выездной проверки, по требованию подлежащих проверке лиц знакомит со своими полномочиями и Регламентом;

осуществляет действия по рассмотрению документов субъекта проверки.»;

9) главу 5 изложить в новой редакции:

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

66. В случае если, по мнению подконтрольного субъекта, решения, принятые в ходе проведения проверки, действия или бездействие уполномоченных лиц департамента нарушают его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, лица вправе обратиться с жалобой (далее - жалоба) в департамент (или) в вышестоящий орган – администрацию Костромской области по адресу: 156000, г. Кострома, ул. Дзержинского, дом № 15.

67. Заявитель (представитель заявителя) вправе письменно или посредством направления электронного документа обжаловать:

1) действия или бездействие специалистов (государственных служащих) департамента по исполнению государственной функции директору департамента, его заместителям;

2) решения департамента или должностных лиц департамента заместителю губернатора Костромской области координирующего вопросы деятельности транспортного комплекса Костромской области.

68. Жалоба может быть направлена по почте, через ОГКУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта департамента, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Костромской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

69. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования, отказа 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.

70. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) 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 (бездействии) органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действие (бездействием) органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию;

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

71. Согласно части 1 статьи 7 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», заявитель (представитель заявителя) в своей письменной жалобе в обязательном порядке указывает адресата (департамент), либо фамилию, имя, отчество, соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в жалобе могут быть указаны:

1) должность, фамилия, имя, и отчество государственного служащего (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

2) обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

3) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

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

72. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

73. Если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя), направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Департамент при получении письменной жалобы, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю (представителю заявителя), направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на неё не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю (представителю заявителя), направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявителю (представителю заявителя) многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор департамента, его заместитель, к компетенции которого отнесены вопросы в сфере исполнения государственной функции вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем (представителем заявителя) по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемая жалоба направлялись в департамент или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель (представитель заявителя), направивший жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю (представителю заявителя), направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель (представитель заявителя) вправе вновь направить жалобу.»;

10) в пункте 54 слова «пунктами 26 и 27 Регламента» заменить словами «пунктами 30 и 43 Регламента»;

11) Приложение к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

Директор департамента **Р.Х. ХАРИСОВ**

Приложение № 1
(в ред. Приказа Минэкономразвития РФ
от 30.09.2011 № 532)
(Типовая форма)

_____
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)
органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля
о проведении_____проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от "_____" _____ _____г. №_____

1. Провести проверку в отношении _____
_____
_____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____
_____
(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____
_____
_____
При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:
а) в случае проведения плановой проверки:
– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;
– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:
– реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;
задачами настоящей проверки являются: _____
_____
6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
проведение мероприятий:
по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
по обеспечению безопасности государства;
по ликвидации последствий причинения такого вреда.
7. Срок проведения проверки: _____
К проведению проверки приступить
с "_____" _____20_____г.
Проверку окончить не позднее
"_____" _____20_____г.
8. Правовые основания проведения проверки: _____
_____
_____
(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____
_____
10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):
_____
_____
(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)
11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:
_____
_____
_____

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки) _____
(подпись, заверенная печатью)

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение 2
к административному регламенту
(в ред. Приказа Минэкономразвития РФ
от 30.09.2011 № 532)
(Типовая форма)

_____
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

_____ "_____" _____20_____ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

_____
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя
№_____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
_____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____
_____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:
"_____"_____20___г. с____час.____мин. до_____час.____мин. Продолжительность_____
"_____"_____20___г. с____час.____мин. до_____час.____мин. Продолжительность_____
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____
_____
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)
_____
_____
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:
_____
_____
(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):
_____
_____
(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)
выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____
_____
_____
выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):
_____
_____
нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ _____
(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ _____
(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____
_____
Подписи лиц, проводивших проверку: _____
_____
С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)
"_____"_____20___г.
_____
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение № 3
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Плановая проверка

1) Составление ежегодного плана проведения плановых проверок
↓
2) Приём и регистрация обращений и заявлений
↓
3) Проведение документарной проверки
↓
4) Проведение выездной проверки
↓
5) Оформление результатов проверки

Внеплановая проверка

1) Приём и регистрация обращений и заявлений
↓
2) Согласование с Прокуратурой
↓
3) Проведение документарной проверки
↓
4) Проведение выездной проверки
↓
5) Оформление результатов проверки

Приложение № 4
к административному регламенту

В _____
(наименование органа прокуратуры)
от департамента транспорта и
дорожного хозяйства Костромской
области (г.Кострома,ул. Костромская д.61),

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, статья 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

_____,
(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)
осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки:

_____
(ссылка на положение Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:
«___» _____ 20__ года.
4. Время начала проведения проверки:
«___» _____ 20__ года.
(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)
Приложения _____

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.
Дата и время составления документа _____

Приложение № 5
к административному регламенту

ДЕПАРТАМЕНТ ТРАНСПОРТА
И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Костромская, 61, г. Кострома, 156012 Куда
Тел. (4942) 49-24-19; факс (4942) 49-24-17
E-mail: kostransobl@kos-obl.kmtn.ru Кому
ОКПО 95638, ОГРН 1024400527777
ИНН/КПП 4401015844/440101001

от «___»_____20__ г. №__

На № _____ от _____ 20__ г.

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении нарушений

В соответствии с приказом департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области от _____ года № ___ в отношении _____
(указывается наименование проверяемого юридического лица)
проведена плановая выездная проверка по соблюдению законодательных, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Костромской области _____.
(указывается тема проверки)
В ходе проведения плановой выездной проверки выявлены следующие нарушения: _____.
(указываются выявленные нарушения в соответствии с актом проверки)
Акт о результатах плановой выездной проверки от _____ № _____.
На основании вышеизложенного
ПРЕДПИСЫВАЮ:
устранить выявленные нарушения и представить в отдел _____ управления надзора и контроля департамента Организации дорожной деятельности области в срок до _____20__ года отчет об исполнении настоящего предписания и устранении нарушений, выявленных в ходе плановой/внеплановой выездной проверки, и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, с приложением копий подтверждающих документов.
За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего предписания наступает административная ответственность, предусмотренная частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Должностное лицо департамента транспорта
и дорожного хозяйства Костромской области подпись Инициалы, фамилия

Приложение № 6
к административному регламенту (в редакции постановления
Правительства Российской Федерации
от 30 декабря 2011 г. № 1248)

ТИПОВАЯ ФОРМА
ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

_____
(наименование органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля)

УТВЕРЖДЕН
_____
(фамилия, инициалы и подпись руководителя)
от_____20_____г.
М.П.

ПЛАН
проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 20_____год

Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) (ЮЛ) (ф.и.о. индивидуального предпринимателя (ИП), деятельность которого подлежит проверке	Адреса				Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки				Срок проведения плановой проверки		Дата начала проведения проверки[4]	Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно
	места нахождения ЮЛ	места жительства ИП	мест фактического осуществления деятельности ЮЛ, ИП	места нахождения объектов [2]				дата государственной регистрации ЮЛ, ИП	дата окончания последней проверки	дата начала осуществления ЮЛ, ИП деятельности в соответствии с представленным уведомлением о ее начале деятельности	иные основания в соответствии с федеральным законом [3]	рабочих дней	рабочих часов (для МСП и МКП)			

[1] Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их наименование.
[2] Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их место нахождения.
[3] Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.
[4] Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

Приложение № 7
к административному регламенту

Журнал учета проверок

№ п/п	Сведения о проведенной проверке	Наименование контролирующего субъекта	Дата начала и окончания проверки, времени проведения	Правовые основания проведения	Цели, задачи и предмет проверки	Выявленные нарушения	Выданные предписания	ФИО, должность, лица проводившего проверку	Подпись
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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

от «29» декабря 2012 г. № 21
г. Кострома

Об администрировании доходов в бюджетную систему Российской Федерации

В соответствии со статьей 20 Бюджетного кодекса Российской Федерации, распоряжением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года №2481-р департамент финансов Костромской области **постановляет:**
1. Дополнить состав кодов классификации доходов бюджетов, закрепленных в 2012 году за администрацией Костромской области, следующим кодом:

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование
главного администратора доходов	доходов областного бюджета	
800	2 02 04 999 02 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам 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 подписания и подлежит официальному опубликованию.

Директор департамента финансов **И.В.БАЛАНИН**

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

от «29» декабря 2012 г. № 22
г. Кострома

Об администрировании доходов в бюджетную систему Российской Федерации

В соответствии со статьей 20 Бюджетного кодекса Российской Федерации, распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2011 года № 2432-р «О передаче субъектам Российской Федерации федеральных государственных бюджетных учреждений» департамент финансов Костромской области **постановляет:**
1. Дополнить состав кодов классификации доходов бюджетов, закрепленных в 2012 году за департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, следующими кодами:

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование
главного администратора доходов	доходов областного бюджета	
050	2 02 04012 02 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за директором департамента финансов Костромской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Директор департамента финансов **И.В.БАЛАНИН**

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

от «29» декабря 2012 г. № 23
г. Кострома

Об администрировании доходов в бюджетную систему Российской Федерации

В соответствии со статьей 20 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях реализации Соглашения между Министерством регионального развития Российской Федерации и администрацией Костромской области от 27 декабря 2012 года о предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджету Костромской области на софинансирование расходных обязательств субъекта Российской Федерации (муниципальных образований) по реализации мероприятий федеральной целевой программы «Чистая вода» на 2011-2017 годы департамент финансов Костромской области **постановляет:**
1. Дополнить состав кодов классификации доходов бюджетов, закрепленных в 2012 году за департаментом строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области, следующими кодами:

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование
главного администратора доходов	доходов областного бюджета	
810	2 02 02077 02 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной собственности субъектов Российской Федерации (объектов капитального строительства собственности муниципальных образований)

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за директором департамента финансов Костромской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.
Директор департамента финансов **И.В. БАЛАНИН**

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ В СФЕРЕ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ И СФЕРЕ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ПЕРЕДАЧЕ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ

ООО «Костромская теплоэнергетическая компания»

ИНН	4401023620
КПП	440101001

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности доступа к регулируемым товарам и услугам регулируемых организаций, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение к системе теплоснабжения

№ п/п	Наименование статьи	ед.изм.	2012
			4 кв.
1	Количество поданных заявок	шт.	0
2	Количество зарегистрированных заявок	шт.	0
3	Количество исполненных заявок	шт.	0
4	Количество заявок на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, по которым принято решение об отказе в подключении	шт.	0
5	Резерв мощности системы		35,9
	в т.ч.		
5.1	городской округ город Кострома	Гкал/ч	32,2
5.2	городское поселение поселок Сусанино	Гкал/ч	2,2
5.3	городской округ город Нерехта	Гкал/ч	0,7
5.4	Воскресенское сельское поселение	Гкал/ч	0,8

(*) Информация об ООО «КТЭК» , подлежащая раскрытию в соответствии с Постановлением РФ от 30.12.2009 № 1140, в полном объеме размещена на сайте www.tektarif.ru

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ В СФЕРЕ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ И СФЕРЕ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ПЕРЕДАЧЕ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ

ООО «Костромская теплоэнергетическая компания»

ИНН	4401023620
КПП	440150001

Информация о ценах (тарифах) и надбавках к этим ценам (тарифам) в сфере теплоснабжения и сфере оказания услуг по передаче тепловой энергии на 2013 год

№ п/п	Наименование	Регулирующий орган	Реквизиты решения об утверждении тарифов	Величина установленных тарифов				Источник официального опубликования решения
				Потребители, кроме населения руб./Гкал без НДС		Население, руб./Гкал с НДС		
				с 01.01.13г. по 30.06.13г.	с 01.07.13г. по 31.12.13г.	с 01.01.13г. по 30.06.13 г.	с 01.07.13г. по 31.12.13 г.	
1	г. Кострома							
1.1	Тарифы на тепловую энергию для всех групп потребителей (кроме потребителей, получающих тепловую энергию на коллекторах)	Департамент государственного регулирования цен и тарифов Костромской области (Департамент ГРЦиТ КО)	от 28.12.2012 №12/502					«СП - Нормативные документы»
1.1.1	в горячей воде			1 205,22	1 386,00	1 422,16	1 635,48	
1.1.2	в паре давлением 1,2-2,5 кг/см2			3 072,94	3 564,60	–	–	
1.1.3	в паре давлением 2,5-7,0 кг/см2			1 828,50	2 121,10	–	–	
1.2	Тарифы на тепловую энергию для потребителей, получающих тепловую энергию на коллекторах							
1.2.1	в горячей воде			1 010,60	1 172,30	–	–	
1.2.2	в паре давлением 1,2-2,5 кгс/см.кв.			2 830,20	3 283,00	–	–	
1.3	Тариф на передачу тепловой энергии		от 28.12.2012 №12/499	242,74	269,00	–	–	«СП - Нормативные документы»
2	пос. Сусанино	Департамент ГРЦиТ КО	от 21.12.2012 №12/453	1 643,10	1 643,10	1 938,86	1 938,86	«СП - Нормативные документы»
3	пос. Космынино Нерехтского района	Департамент ГРЦиТ КО	от 21.12.2012 №12/454	2 056,00	2 363,00	2 426,08	2 788,34	«СП - Нормативные документы»
4	г. Нерехта	Департамент ГРЦиТ КО	от 21.12.2012 №12/455	925,35	1 091,30	–	–	«СП - Нормативные документы»

(*) Во исполнение п. 5,16 Постановления Правительства РФ от 30.12.2009 №1140, ООО «КТЭК» информирует об отсутствии утвержденной на 2013 год инвестиционной программы.

(**) Информация об ООО «КТЭК», подлежащая раскрытию в соответствии с Постановлением РФ от 30.12.2009 №1140, в полном объеме размещена на сайте www.tektarif.ru

69

УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

29.12. 2012г. № 83

г. Кострома

О порядке осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности управления записи актов гражданского состояния Костромской области

В соответствии со статьей 24 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности управления записи актов гражданского состояния Костромской области.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2013 года.

Начальник управления **С.Н. ДОЛГОВА**

Приложение
Утвержден
приказом начальника управления
записи актов гражданского состояния Костромской области
от 29 декабря 2012 года № 83

Порядок
осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности управления записи актов гражданского состояния Костромской области

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений статьи 24 Федерального закона от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», устанавливает организацию работы в управлении записи актов гражданского состояния Костромской области по осуществлению контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности управления записи актов гражданского состояния Костромской области (далее - управление ЗАГС Костромской области).

2. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности управления ЗАГС Костромской области (далее - доступ к информации) представляет собой контроль за:

1) своевременным формированием и размещением информации о деятельности управления ЗАГС Костромской области в сети Интернет, в том числе на сайте управления ЗАГС Костромской области, на портале государственных органов Костромской области, в помещениях, занимаемых управлением ЗАГС Костромской области и его территориальными органами;

2) предоставлением достоверной, полной, не относящейся к ограниченному доступу, в том числе не составляющую охраняемую законом тайну, информации о деятельности управления ЗАГС Костромской области;

3) соблюдением сроков предоставления информации о деятельности управления ЗАГС Костромской области;

4) организацией предоставления доступа к информации о деятельности управления ЗАГС Костромской области и его территориальных органах в занимаемых им помещениях;

5) обновлением информации о деятельности управления ЗАГС Костромской области;

6) соблюдением порядка предоставления информации о деятельности управления ЗАГС Костромской области, в том числе по запросам.

Глава II. ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ЗАГС КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

3. Контроль за обеспечением доступа к информации (далее - контроль) осуществляют ответственные за доступ к информации о деятельности управления ЗАГС Костромской области (далее - ответственные за доступ к информации):

1) в управлении ЗАГС Костромской области – начальник управления ЗАГС Костромской области;

2) в структурных подразделениях управления ЗАГС Костромской области – руководители структурных подразделений.

4. Ответственные за доступ к информации осуществляют контроль в соответствии с возложенными на них обязанностями.

ГЛАВА III. КОНТРОЛЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ЗАГС КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

5. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности управления ЗАГС Костромской области состоит из:

1) текущего контроля;

2) последующего контроля.

6. Текущий контроль проводится ответственными за доступ к информации в процессе их деятельности по подготовке и предоставлению доступа к информации.

7. Последующий контроль осуществляется отделом учета, обработки и хранения документов путем проведения ежеквартальной проверки по контролю согласно пункту 2 главы I настоящего Порядка в течение 2 рабочих дней месяца, следующего после отчетного.

8. По итогам контроля в последний день проверки составляется служебная записка заместителя начальника отдела учета, обработки и хранения документов на имя начальника управления ЗАГС Костромской области, содержащая текущую информацию о соблюдении требований предоставления доступа к информации о деятельности управления ЗАГС Костромской области (далее - служебная записка).

9. Начальник управления ЗАГС Костромской области рассматривает служебную записку и в случае представления в ней информации о выявленных нарушениях ставит резолюцию с указанием:

1) ответственного лица за доступ к информации, которое должно исправить выявленное нарушение;

2) срока исправления нарушения;

3) необходимых действий по исправлению нарушения.

10. Контроль исполнения и обобщение информации об исполнении резолюций для представления информации о результатах проведенной работы по исправлению нарушений начальнику управления ЗАГС Костромской области осуществляет заместитель начальника отдела учета, обработки и хранения документов в течение 2 дней со дня получения данной информации.

13. Должностные лица управления ЗАГС Костромской области, государственные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку осуществления контроля за обеспечением доступа к информации
о деятельности управления ЗАГС Костромской области

_____
_____
_____

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
Информация о соблюдении требований предоставления доступа
к информации о деятельности управления ЗАГС Костромской области

1. Информация, размещенная в сети Интернет

Требование Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ (с указанием ссылки на норму права)	Наличие (отсутствие)	Выявленные нарушения	Примечание

2. Информация, размещенная в помещениях,
занимаемых управлением ЗАГС Костромской области и его территориальными органами

Требование Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ (с указанием ссылки на норму права)	Наличие (отсутствие)	Выявленные нарушения	Примечание

Выявленные нарушения порядка предоставления доступа к информации: _____.

3. Сведения о запросах информации
о деятельности управления ЗАГС Костромской области

Количество поступивших запросов: _____;
Выявленные нарушения порядка предоставления доступа к информации: _____.

Начальник _____ _____
«___» _____ 20___ г.

Извещение о проведении аукциона

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

Аукцион состоится 21 февраля 2013 г., 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 приёма заявок 21 декабря 2012 г., дата окончания приёма заявок 12.00 часов 14 января 2013 г.

№ п/п	ОГКУ «лесничество»	Участковое лесничество	№№ кварталов	Площадь лесного участка, га.	Планируемый ежегодный расчётный отпуск древесины, тыс.кбм.		Стартовая цена годовой арендной платы, руб.	№ Лота
					всего	хв.		
Вид использования: заготовка древесины. Срок аренды 25 лет.								
1	Чухломское	Номер государственного учёта в лесном реестре - 000521-2012-12						
		Введенское	46-49,56,66,67	1513	1,1; в т.ч. от рубок ухода 0,2	0,5; в т.ч. от рубок ухода 0,1	73380	1
		2-ое Чухломское СПК Вымпел	6					
2	Чухломское	Номер государственного учёта в лесном реестре - 000522-2012-12						
		Нижне-Вигское	44, 45, 48-50, 54, 56, 59	3425	8,5; в т.ч. от рубок ухода 0,5	5,3; в т.ч. от рубок ухода 0,3	817980	2
		2-ое Судайское «СПК Заря»	25, 27					
3	Чухломское	Номер государственного учёта в лесном реестре - 000523-2012-12						
		Бушневское	1, 3, 5, 15-19, 29, 31-33, 49-51, 2 (выдела 1-16,18-45), 30 (выдела 1-4, 6-18, 20-35)	3577,5	8,5; в т.ч. от рубок ухода 1,2	0,8	307080	3
4	Островское	Номер государственного учёта в лесном реестре - 000524-2012-12	70-74, 85, 86, 99-102	2074	4,7; в т.ч. от рубок ухода 0,1	0,6	201220	4
		Дымницкое						
5	Галичское	Номер государственного учёта в лесном реестре - 000525-2012-12						
		Галичское (ОАО «Ильич»)	6, 9, 11-15	3447	10,4	2,1	598300	5
		Галичское (колхоз «За мир»)	5, 6					
		Галичское (СПК «Кабаново»)	2					
		Вексинское	44, 45, 46, 61, 62					
		Пригородное	4, 5, 6					
6	Галичское	Номер государственного учёта в лесном реестре - 000526-2012-12						
		Ореховское	68-70, 80-85, 90-94	4056	16,6	0,4	578750	6
		Березовское (ЗАО «Маяк»)	22, 31					
		Березовское (К-з Дружба)	10					
7	Поназыревское	Номер государственного учёта в лесном реестре - 000527-2012-12						
		Луптюгское	7, 15, 16, 17, 28-33, 47-53, 68-71	5054	6,9; в т.ч. от рубок ухода 1,0	1,2	380850	7
		2-Поназыревское СПК «Нива»	1, 3, 5, 9, 10					
8	Пыщугское	Номер государственного учёта в лесном реестре - 000528-2012-12						
		1-е Носковское	66, 67, 75	1375	7,2	0,2	386730	8
		2-е Носковское с-з Носковский	47, 48, 49					
9	Октябрьское	Номер государственного учёта в лесном реестре - 000529-2012-12						
		Стариковское	18, 19, 116	241	0,6	0,2	53880	9

Договор аренды лесного участка будет заключён 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 порядке 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

Уважаемые читатели!

У вас есть возможность оформить подписку на специализированный информационно-правовой бюллетень «СП - Нормативные документы» на 2013 год. В зависимости от ваших потребностей и возможностей подписаться на наше издание можно на 1, 3 или 6 месяцев первого полугодия 2013 года в любом почтовом отделении.

Наш подписной индекс - 31313

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

на 1 месяц – 158 руб. 88 коп.
на 3 месяца – 476 руб. 64 коп.
на 6 месяцев – 953 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!

16+ 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 2 печатных листа.
№ заказ Тираж выпуска: 280 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, главный редактор
Алексей Андреев

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 ПИ № ТУ 44-00219 от 13 ноября 2012 г.
Подписной индекс: 31313