



Для детей старше 16 лет

СП - НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ



26 АПРЕЛЯ 2013 года № 17 (432)

Специализированный информационно-правовой бюллетень

Распространяется по подписке, продается в редакции

СОДЕРЖАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГУБЕРНАТОРА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

№ 71 от 22.04.2013 г. «О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 30.11.2012 № 272».....	2
№ 72 от 22.04.2013 г. «О внесении изменения в постановление губернатора Костромской области от 13.08.2009 № 167».....	2
№ 73 от 22.04.2013 г. «Об установлении карантина».....	2
№ 74 от 22.04.2013 г. «О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 20.04.2009 № 85».....	3
№ 75 от 22.04.2013 г. «О награждении медалью «Труд, Доблесть, Честь».....	3
№ 76 от 22.04.2013 г. «О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 20.10.2010 № 203».....	3
№ 77 от 24.04.2013 г. «О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 21.09.2009 № 194».....	4

РАСПОРЯЖЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

№ 287-р от 22.04.2013 г. «О проведении оповещения населения Костромской области о проводимом комплексном учении по ликвидации крупномасштабных чрезвычайных ситуаций и пожаров».....	4
--	---

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

№ 158-а от 24.04.2013 г. «О внесении изменений в постановление администрации Костромской области от 25.05.2012 № 215-а».....	4
--	---

РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

№ 92-ра от 22.04.2013 г. «Об утверждении Плана мероприятий по охране лесов и торфоместорождений от пожаров на территории Костромской области в 2013 году».....	4
--	---

Департамент финансов Костромской области. Постановление № 7 от 18.04.2013 г.	5
Управление по защите населения от чрезвычайных ситуаций на территории Костромской области. Приказ № 18 от 23.04.2013 г.	5
Департамент государственного регулирования цен и тарифов Костромской области. Постановления.	7
Департамент по труду и занятости населения Костромской области. Приказы.	7
Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области. Приказ № 110 от 22.04.2013 г.	8
Департамент экономического развития Костромской области. Приказ № 4 от 15.04.2013 года	8
Департамент культуры Костромской области. Приказы.	8-14
Государственная жилищная инспекция Костромской области. Приказ № 888 от 23.04.2013 г.	15
Департамент лесного хозяйства Костромской области. Постановление № 4 от 19.04.2013 г.	15
Информация об аукционе	15
Объявление Костромской областной Думы	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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГУБЕРНАТОРА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

от "22" апреля 2013 года

№ 71

г. Кострома

**О внесении изменений в постановление губернатора
Костромской области от 30.11.2012 № 272**

В целях совершенствования организации работы комиссии по повышению качества государственных и муниципальных услуг в Костромской области **постановляю:**
1. Внести в состав комиссии по повышению качества государственных и муниципальных услуг в Костромской области (приложение № 1), утвержденный постановлением губернатора Костромской области от 30 ноября 2012 года № 272 «О комиссии по повышению качества государственных и муниципальных услуг в Костромской области» (в редакции постановлений губернатора Костромской области от 01.02.2013 № 17, от 05.03.2013 № 40), следующие изменения:
1) вывести из состава комиссии Персидскую Елену Львовну;
2) ввести в состав комиссии:
Чернышова Сергея Дмитриевича – заместителя начальника УФМС России по Костромской области, полковника внутренней службы (по согласованию);
Леонова Андрея Александровича – заместителя директора УФСП Костромской области – филиала ФГУП «Почта России» (по согласованию).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор области

С. СИТНИКОВ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГУБЕРНАТОРА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

от "22" апреля 2013 года

№ 72

г. Кострома

**О внесении изменения в постановление губернатора
Костромской области от 13.08.2009 № 167**

В целях уточнения лиц, которые могут быть номинантами областной премии имени А.А. Григорова, **постановляю:**
1. Внести в Положение о присуждении областной премии имени А.А. Григорова (приложение), утвержденное постановлением губернатора Костромской области от 13 августа 2009 года № 167 «Об областной премии имени А.А. Григорова» (в редакции постановлений губернатора Костромской области от 10.08.2011 № 116, от 26.03.2012 № 83), следующее изменение: пункт 6 изложить в следующей редакции:
«6. В номинации, указанной в подпункте 1 пункта 5 настоящего положения, номинантами могут являться генеалог, историки, краеведы, архивисты, музейные и библиотечные работники, филологи, журналисты, авторы научных и просветительских изданий, авторские коллективы, руководители и специалисты государственных и муниципальных учреждений образования, науки и культуры.
В номинации, указанной в подпункте 2 пункта 5 настоящего положения, номинантами могут быть лица в возрасте от 14 до 25 лет включительно.».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор области

С. СИТНИКОВ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГУБЕРНАТОРА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

от "22" апреля 2013 года

№ 73

г. Кострома

Об установлении карантина

В связи с выявлением случая заболевания бешенством животных на территории д. Шолохово Шолоховского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области, необходимо ликвидация особо опасного заболевания и недопущения его распространения, на основании представления начальника управления ветеринарии Костромской области А.Г. Шигоревой от 04 апреля 2013 года № 02-11/601, в соответствии со статьей 17 Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии» **постановляю:**
1. Определить эпизоотическим очагом гараж № 2 и дачный участок гражданина Матвеева М.В. в д. Шолохово Шолоховского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области.
2. Объявить неблагополучным пунктом по бешенству животных и наложить карантин на территорию микрорайона Шолоховского льнозавода и дачных участков Шолоховского льнозавода д. Шолохово Шолоховского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области (далее – неблагополучный пункт).
3. Угрожаемой зоной по бешенству животных считать д. Шолохово Шолоховского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области.
4. По условиям карантина в неблагополучном пункте по бешенству установить следующие ограничения:
не допускать выводку и натаску собак;
прекратить торговлю домашними животными;
запретить вывоз собак и кошек за пределы неблагополучного пункта.
5. Утвердить прилагаемый план комплексных мероприятий по ликвидации очага бешенства животных и профилактике бешенства на территории д. Шолохово Шолоховского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области (далее – план мероприятий).
6. Рекомендовать органам местного самоуправления Красносельского муниципального района Костромской области совместно с ОГБУ «Красносельская районная станция по борьбе с болезнями животных» и ФГБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии Костромской области» обеспечить проведение мероприятий по предотвращению распространения вируса бешенства на территории Красносельского муниципального района Костромской области.
7. Карантин снять по истечении двух месяцев со дня последнего случая заболевания животных бешенством при условии выполнения плана мероприятий.
8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
9. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Губернатор области

С. СИТНИКОВ

Приложение
Утвержден
постановлением губернатора Костромской области
от «22» апреля 2013 г. № 73

**План комплексных мероприятий
по ликвидации очага бешенства животных и профилактике бешенства
на территории д. Шолохово Шолоховского сельского поселения Красносельского
муниципального района Костромской области**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение
Организационно-хозяйственные мероприятия			
1.	Проведение подворного (поквартирного) обхода в неблагополучном пункте и угрожаемой зоне для выявления животных, нуждающихся в прививках против бешенства, и их вакцинация, проверка условий содержания собак, кошек и других животных, выявление больных бешенством, подозрительных по заболеванию и подозреваемых в заражении животных	С момента установления карантина до снятия карантина	ОГБУ «Красносельская районная станция по борьбе с болезнями животных»

2.	Проведение среди населения разъяснительной работы об опасности заболевания бешенством и мерах по его предупреждению	Постоянно	ОГБУ «Красносельская районная станция по борьбе с болезнями животных» с участием администрации Шолоховского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области
3.	Оперативное информирование ОГБУ «Красносельская районная станция по борьбе с болезнями животных» обо всех случаях заболевания домашних животных или их нехарактерном поведении	Постоянно	Администрация Шолоховского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области
4.	Немедленное информирование ОГБУ «Красносельская районная станция по борьбе с болезнями животных» о случаях заболевания животных в природных условиях или их нехарактерном поведении	Постоянно	Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области
5.	Уничтожение трупов умерщвленных и павших от бешенства животных согласно требованиям ветеринарно-санитарных правил сбора, утилизации и уничтожения биологических отходов, утвержденных от 04.12.1995 № 13-7-2/469	Постоянно	ОГБУ «Красносельская районная станция по борьбе с болезнями животных» с участием администрации Шолоховского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области
Специальные мероприятия			
6.	Организация проведения внеплановых дератизационных мероприятий во всех организациях и учреждениях	С момента установления карантина до снятия карантина	Юридические лица независимо от формы собственности и индивидуальные предприниматели, администрация Шолоховского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области
7.	Недопущение замусоривания территории поселения и обеспечение содержания контейнеров по сбору твердых бытовых отходов, их своевременной очистки и обеззараживания в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил	Постоянно	Администрация Шолоховского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области, юридические лица независимо от формы собственности и индивидуальные предприниматели
8.	Организация отлова и проведение эвтаназии всех выявленных больных бешенством животных, а также собак и кошек, подозрительных по заболеванию	С момента установления карантина до снятия карантина	ОГБУ «Красносельская районная станция по борьбе с болезнями животных»
9.	Изоляция собак и кошек, покусавших людей, и организация наблюдения за ними	Постоянно	ОГБУ «Красносельская районная станция по борьбе с болезнями животных», владельцы собак и кошек
10.	Организация принятия всех доступных мер к снижению численности диких хищников (отстрела, отлова, затравки в норках) независимо от установленных сроков охоты на территории Красносельского муниципального района	С момента установления карантина до снятия карантина	Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области совместно с ФГБУ «Государственный природный заповедник «Кологривский лес» имени М.Г. Синицына», в ведении которого находится природный заказник федерального значения «Сумароковский»
11.	Дезинфекция мест, где находились больные и подозрительные по заболеванию бешенством животные	С момента установления карантина до снятия карантина	ОГБУ «Красносельская районная станция по борьбе с болезнями животных»
12.	Информирование управления ветеринарии Костромской области о ходе выполнения настоящего плана комплексных мероприятий	С момента установления карантина до снятия карантина	ОГБУ «Красносельская районная станция по борьбе с болезнями животных», департамент здравоохранения Костромской области, департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области совместно с администрацией Шолоховского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области
Противоэпидемические мероприятия			
13.	Немедленное информирование Управления Роспотребнадзора по Костромской области, а также ОГБУ «Красносельская районная станция по борьбе с болезнями животных» обо всех случаях обращения за медицинской помощью лиц, пострадавших от укусов животных в д. Шолохово Шолоховского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области	С момента установления карантина до снятия карантина	ОГБУЗ «Красносельская ЦРБ»
14.	Взаимное информирование о случаях обращения за медицинской помощью лиц, пострадавших от укусов животных, и результатах наблюдения за животными, покусавшими людей	Постоянно	ОГБУЗ «Красносельская ЦРБ», ОГБУ «Красносельская районная станция по борьбе с болезнями животных»
15.	Оказание специальной медицинской помощи лицам, пострадавшим от животных (укусы, ослонение, повреждение кожных и слизистых покровов), а также их госпитализация (при необходимости) для проведения курса лечебно-профилактической иммунизации	Постоянно	ОГБУЗ «Красносельская ЦРБ»
16.	Организация и проведение вакцинации работников ОГБУ «Красносельская районная станция по борьбе с болезнями животных» против бешенства	С момента установления карантина до снятия карантина	Департамент здравоохранения Костромской области, ОГБУЗ «Красносельская ЦРБ», ОГБУ «Красносельская районная станция по борьбе с болезнями животных»
17.	Организация и проведение подворных (поквартирных) обходов в неблагополучном пункте и угрожаемой зоне для выявления лиц, подвергшихся риску заболевания бешенством, их медицинские осмотры в областном антирабическом кабинете, при необходимости – лечебно-профилактическая иммунизация	С момента установления карантина до снятия карантина	ОГБУЗ «Красносельская ЦРБ»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГУБЕРНАТОРА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

от "22" апреля 2013 года

№ 74

г. Кострома

**О внесении изменений в постановление губернатора
Костромской области от 20.04.2009 № 85**

В целях оптимизации структуры управления записи актов гражданского состояния Костромской области, приведения нормативного правового акта губернатора Костромской области в соответствие с Законом Костромской области от 21 ноября 2003 года № 148-ЗКО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния» **постановляю:**

1. Внести в постановление губернатора Костромской области от 20 апреля 2009 года № 85 «Об управлении записи актов гражданского состояния Костромской области» (в редакции постановлений губернатора Костромской области от 06.06.2011 № 86, от 26.03.2012 № 79, от 12.11.2012 № 250, от 03.12.2012 № 274) следующие изменения:

1) подпункт 5 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«5) предельную штатную численность территориальных органов управления записи актов гражданского состояния Костромской области в количестве 77 единиц, в том числе государственных гражданских служащих – 63 единицы, и месячный фонд оплаты труда по должностным окладам в размере 306211 рублей, в том числе по государственной гражданской службе – 272496 рублей.»;

2) в Положении об управлении записи актов гражданского состояния Костромской области (приложение № 1):

в пункте 44:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) осуществлять контроль в отношении деятельности органов местного самоуправления сельских поселений Костромской области, органов местного самоуправления городского поселения поселок Чистые Боры Буйского муниципального района Костромской области по исполнению переданных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния;»;

дополнить подпунктом 11 следующего содержания:

«11) получать в установленном порядке от органов местного самоуправления сельских поселений Костромской области, органов местного самоуправления городского поселения поселок Чистые Боры Буйского муниципального района Костромской области отчетность и необходимую информацию, связанные с осуществлением переданных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния, в том числе по использованию предоставленных на эти цели финансовых средств.»;

дополнить пункт 45 подпунктами 6-10 следующего содержания:

«6) осуществлять контроль в отношении деятельности органов местного самоуправления сельских поселений Костромской области, органов местного самоуправления городского поселения поселок Чистые Боры Буйского муниципального района Костромской области по исполнению переданных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

7) обеспечивать передачу органам местного самоуправления материальных средств, необходимых для осуществления переданных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

8) обеспечивать передачу органам местного самоуправления финансовых средств, необходимых для осуществления переданных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

9) оказывать методическую помощь органам местного самоуправления в организации их работы по осуществлению переданных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

10) давать разъяснения органам местного самоуправления по вопросам осуществления переданных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния.»;

3) изложить схему размещения территориальных органов управления записи актов гражданского состояния Костромской области (приложение № 3) в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением подпунктов 1, 3 пункта 1.

Подпункты 1, 3 пункта 1 настоящего постановления вступают в силу через 70 дней после дня официального опубликования настоящего постановления.

Губернатор области

С. СИТНИКОВ

Приложение
к постановлению губернатора Костромской области
от "22" апреля 2013 г. № 74

**Схема
размещения территориальных органов управления
записи актов гражданского состояния Костромской области**

Наименование территориального органа	Место нахождения	Предельная штатная численность	Месячный фонд оплаты труда
Отдел записи актов гражданского состояния по Антроповскому муниципальному району	п. Антропово	2,25	9112,25
Отдел записи актов гражданского состояния по городскому округу город Буй и Буйскому муниципальному району	г. Буй	4	14718
Отдел записи актов гражданского состояния по городскому округу город Волгореченск	г. Волгореченск	3	11302
Отдел записи актов гражданского состояния по Вохскомскому муниципальному району	п. Вохма	2,25	9112,25
Отдел записи актов гражданского состояния по городскому округу город Галич и Галичскому муниципальному району	г. Галич	2,75	10525,75
Отдел записи актов гражданского состояния по Кадыйскому муниципальному району	п. Кадый	2,5	10297,50
Отдел записи актов гражданского состояния по Кологривскому муниципальному району	г. Кологрив	2,5	9750,50
Отдел записи актов гражданского состояния по городскому округу город Кострома	г. Кострома	13	46517
Отдел записи актов гражданского состояния по Костромскому муниципальному району	г. Кострома	3	13529
Отдел записи актов гражданского состояния по Красносельскому муниципальному району	п. Красное-на-Волге	2,75	10252,75
Отдел записи актов гражданского состояния по Макарьевскому муниципальному району	г. Макарьев	2	9019
Отдел записи актов гражданского состояния по городскому округу город Мантурово и Мантуровскому муниципальному району	г. Мантурово	2,5	9750,50
Отдел записи актов гражданского состояния по Межевскому муниципальному району	с. Георгиевское	2	8746
Отдел записи актов гражданского состояния по муниципальному району город Нея и Нейский район	г. Нея	2,25	9112,25
Отдел записи актов гражданского состояния по муниципальному району город Нерехта и Нерехтский район	г. Нерехта	3,5	13440,50

Отдел записи актов гражданского состояния по Октябрьскому муниципальному району	с. Боговарово	2	8610
Отдел записи актов гражданского состояния по Островскому муниципальному району	п. Островское	2,5	10023,50
Отдел записи актов гражданского состояния по Павинскому муниципальному району	п. Павино	2	8610
Отдел записи актов гражданского состояния по Парфеньевскому муниципальному району	с. Парфеньево	2,25	9521,25
Отдел записи актов гражданского состояния по Поназыревскому муниципальному району	п. Поназырево	2	8610
Отдел записи актов гражданского состояния по Пыщугскому муниципальному району	с. Пыщуг	2,5	9614,50
Отдел записи актов гражданского состояния по Солигаличскому муниципальному району	г. Солигалич	2,5	10023,50
Отдел записи актов гражданского состояния по Судиславскому муниципальному району	п. Судиславль	2	9019
Отдел записи актов гражданского состояния по Сусанинскому муниципальному району	п. Сусанино	2	8610
Отдел записи актов гражданского состояния по Чухломскому муниципальному району	г. Чухлома	2,5	9614,50
Отдел записи актов гражданского состояния по городскому округу город Шарья и Шарыинскому муниципальному району	г. Шарья	4,5	18769,50

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГУБЕРНАТОРА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

от « 22 » апреля 2013 года

г. Кострома

№ 75

О награждении медалью «Труд. Доблесть. Честь»

Руководствуясь статьей 7 Закона Костромской области от 6 июля 2009 года № 500-4-ЗКО «О наградах и почетных званиях Костромской области», в соответствии с решением Совета Костромской областной Думы от 16 апреля 2013 года № 978 **постановляю:**

1. Наградить медалью «Труд. Доблесть. Честь»:

1) за заслуги в деятельности, способствующей укреплению и развитию Костромской области, социальной защищенности ее жителей, и в связи с 20-летием со дня создания филиала федерального государственного унитарного предприятия «Всероссийская государственная телевизионная и радиовещательная компания «Государственная телевизионная и радиовещательная компания «Кострома»

Катилову Ларису Львовну - директора компании

2) за значительный вклад в развитие телерадиовещания в Костромской области и в связи с 20-летием со дня создания филиала федерального государственного унитарного предприятия «Всероссийская государственная телевизионная и радиовещательная компания «Государственная телевизионная и радиовещательная компания «Кострома»

Молокову Нину Александровну - заслуженного работника культуры РСФСР, ветерана труда

2. Управляящими делами администрации Костромской области Хомякову Н.А. произвести расходы в сумме 12000 рублей за счет средств областного бюджета, предусмотренных администрации области по подразделу 0113 «Другие общегосударственные вопросы», целевой статье 0920305 «Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением», виду расходов 012 «Расходы, связанные с выполнением других обязательств государства», ЭКР 290.20 «Прочие расходы» на награждение Катиловой Л.Л., Молоковой Н.А. (по шесть тысяч рублей).

Губернатор области

С. СИТНИКОВ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГУБЕРНАТОРА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

от "22" апреля 2013 года

г. Кострома

№ 76

**О внесении изменений в постановление губернатора
Костромской области от 20.10.2010 № 203**

В целях приведения нормативного правового акта Костромской области в соответствие с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Костромской области от 3 мая 2005 года № 272-ЗКО «О государственной гражданской службе Костромской области» **постановляю:**

1. Внести в постановление губернатора Костромской области от 20 октября 2010 года № 203 «Об утверждении Порядка организации дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих Костромской области и Положения о государственном заказе на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку государственных гражданских служащих Костромской области» (в редакции постановления губернатора Костромской области от 01.03.2012 № 59) следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 года № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 марта 2012 года № 239 «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации государственных гражданских служащих, а также к уровню профессиональной переподготовки государственных гражданских служащих», Законом Костромской области от 3 мая 2005 года № 272-ЗКО «О государственной гражданской службе Костромской области», в целях эффективного осуществления единой государственной кадровой политики, повышения уровня организации профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки государственных гражданских служащих Костромской области **ПОСТАНОВЛЯЮ:**»;

2) подпункт 3 пункта 1 признать утратившим силу;

3) в подпункте 1 пункта 2 слова «управлением государственной службы и административной реформы» заменить словами «отделом государственной службы и кадровой работы»;

4) в подпункте 2 пункта 2 слова «, включая научно-методическое, учебно-методическое и информационно-аналитическое обеспечение дополнительного профессионального образования указанных служащих,» исключить;

5) в Положении о государственном заказе Костромской области на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку государственных гражданских служащих Костромской области (приложение № 2):

по тексту слова «управление государственной службы и административной реформы» в соответствующих падежах заменить словами «отдел государственной службы и кадровой работы» в соответствующих падежах;

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Государственный заказ представляет собой задание на очередной календарный год на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку государственных гражданских служащих Костромской области (далее - гражданские служащие) за счет средств областного бюджета, предусмотренных администрации Костромской области на эти цели на соответствующий финансовый год.»;

подпункт 3 пункта 1 признать утратившим силу;

изложить государственный заказ Костромской области на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку государственных гражданских служащих Ко-

стромской области (приложение № 2 к Положению) в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению;

6) перечень образовательных программ дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки и повышения квалификации), реализуемых для государственных гражданских служащих Костромской области и граждан, включенных в кадровый резерв администрации Костромской области и исполнительных органов государственной власти Костромской области и в резерв управленческих кадров Костромской области (приложение № 3) признать утратившим силу.

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

Губернатор области

С. СИТНИКОВ

Приложение
к постановлению
губернатора Костромской области
от «22» апреля 2013 г. № 76

**Государственный заказ
Костромской области на профессиональную переподготовку,
повышение квалификации и стажировку государственных гражданских служащих
Костромской области
на _____ год**

Наименование заказчика	Количество государственных гражданских служащих Костромской области, подлежащих обучению (человек)			Объем средств, предусмотренных в областном бюджете (тыс. рублей)		
	всего	в том числе по образовательным программам		всего	в том числе на	
		профессиональной переподготовки	повышения квалификации		стажировки	профессиональную переподготовку

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГУБЕРНАТОРА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

от "24" апреля 2013 года

г. Кострома

№ 77

**О внесении изменений в постановление губернатора
Костромской области от 21.09.2009 № 194**

В соответствии с Законом Костромской области от 24 апреля 2008 года № 301-4-ЗКО «О порядке управления и распоряжения государственным имуществом Костромской области», постановлением администрации Костромской области от 15 августа 2011 года № 300-а «О поручении исполнительным органам государственной власти Костромской области осуществлять полномочия от имени администрации Костромской области в сфере управления и распоряжения государственным имуществом Костромской области», от 14 мая 2012 года № 197-а «О создании областных государственных казенных учреждений путем изменения типа существующих областных государственных бюджетных учреждений» **постановляю:**

1. Внести в Положение о комитете по делам архивов Костромской области (приложение № 1), утвержденное постановлением губернатора Костромской области от 21 сентября 2009 года № 194 «О комитете по делам архивов Костромской области» (в редакции постановлений губернатора Костромской области от 29.12.2011 № 197, от 08.02.2012 № 39, от 12.11.2012 № 241, от 23.11.2012 № 266), следующие изменения:

1) пункт 4 изложить в следующей редакции:
«4. Координирует и контролирует работу Комитета заместитель губернатора Костромской области, координирующий работу по вопросам реализации государственной и выработке региональной политики в области архивного дела.»;

2) пункт 10 изложить в следующей редакции:
«10. Организация хранения, комплектования, учета и использования архивных документов и архивных фондов Костромской области, за исключением полномочий, указанных в части 1 статьи 3 Закона Костромской области от 19 декабря 2005 года № 347-ЗКО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Костромской области отдельными полномочиями Костромской области в области архивного дела.»;

3) дополнить пунктом 16.1 следующего содержания:
«16.1. Осуществление контроля за исполнением органами местного самоуправления переданных им отдельных государственных полномочий Костромской области в области архивного дела.»;

4) пункт 17 изложить в следующей редакции:
«17. Осуществление полномочий учредителя в отношении областных государственных учреждений в сфере архивного дела (далее - подведомственные учреждения).»;

5) пункт 25.1 признать утратившим силу;
6) дополнить пунктом 60.1 в следующей редакции:
«60.1. Осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Костромской области.»;

7) пункт 65 изложить в следующей редакции:
«65. Председатель Комитета непосредственно подчиняется губернатору Костромской области и заместителю губернатора Костромской области, координирующему работу по вопросам реализации государственной и выработке региональной политики в области архивного дела.»;

8) в пункте 70 слова «департаментом государственного имущества и культурного наследия Костромской области» заменить словами «департаментом имущественных и земельных отношений Костромской области.».

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

Губернатор области

С. СИТНИКОВ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
ГУБЕРНАТОРА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

от "22" апреля 2013 года

г. Кострома

№ 287-р

О проведении оповещения населения Костромской области о проводимом комплексном учении по ликвидации крупномасштабных чрезвычайных ситуаций и пожаров

В соответствии с организационными указаниями Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 5 апреля 2013 года № 43-1474-14, в целях организации проведения комплексного учения с органами управления и силами единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций по ликвидации крупномасштабных чрезвычайных ситуаций и пожаров (далее - комплексное учение)

1. Провести 23 апреля 2013 года с 09 часов 00 минут оповещение населения Костромской области по региональной автоматизированной системе централизованного оповещения с включением оконечных средств оповещения с перехватом теле- и радиоканалов и передаче речевой информации о проводимом комплексном учении.

2. Рекомендовать:
1) Костромскому филиалу ОАО «Ростелеком» подготовить технические средства оповещения, принятые на эксплуатационно-техническое обслуживание в соответствии с договорами, к проведению проверки;

2) ОАО «Костромская городская телефонная сеть» принять участие в проведении проверки;

3) филиалу ФГУП ВГТРК ГТРК «Кострома» обеспечить передачу информации Управления по защите населения от чрезвычайных ситуаций на территории Костромской области о проводимом комплексном учении;

4) Главному управлению МЧС России по Костромской области обеспечить контроль доведения информации о проводимом комплексном учении до населения Костромской области.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя губернатора Костромской области, координирующего работу по вопросам реализации государственной и выработке региональной политики в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Губернатор области

С. СИТНИКОВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от "24" апреля 2013 года

г. Кострома

№ 158-а

**О внесении изменений в постановление администрации
Костромской области от 25.05.2012 № 215-а**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Костромской области от 21 декабря 2012 года № 318-5-ЗКО «Об областном бюджете на 2013 год» администрация Костромской области **постановляет:**

1. Внести в постановление администрации Костромской области от 25 мая 2012 года № 215-а «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из областного бюджета субсидий на цели, не связанные с выполнением государственного задания, бюджетным учреждениям Костромской области, в отношении которых департамент социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области осуществляет функции и полномочия учредителя» следующие изменения:

1) в заголовке и пункте 1 после слов «не связанные с выполнением государственного задания,» дополнить словами «автономным и»;

2) в Порядке определения объема и условий предоставления из областного бюджета субсидий на цели, не связанные с выполнением государственного задания, бюджетным учреждениям Костромской области, в отношении которых департамент социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области осуществляет функции и полномочия учредителя» (приложение):

в заголовке после слов «не связанные с выполнением государственного задания,» дополнить словами «автономным и»;

в пункте 1 после слов «не связанные с выполнением государственного задания (далее - субсидии),» дополнить словами «автономным и»;

в пункте 2:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) погашения кредиторской задолженности областного учреждения, образовавшейся по состоянию на 1 января текущего финансового года, источником образования которой являются средства областного бюджета (далее кредиторская задолженность);»;

дополнить подпунктом 8 следующего содержания:

«8) организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей.»;

в подпункте 2 пункта 3 и пункте 7 слова «бюджетная отчетность» в соответствующих падежах заменить словами «бухгалтерская отчетность» в соответствующих падежах;

абзац второй пункта 8 после слов «между учредителем и» дополнить словами «автономным или»;

пункт 12 после слов «по указанным средствам» дополнить словами «автономного или»;

в соотношении о порядке и условиях предоставления субсидий на цели, не связанные с выполнением государственного задания (приложение № 1 к Порядку):

по тексту перед словами «бюджетное учреждение» в соответствующих падежах дополнить словами «автономное и» в соответствующих падежах;

в отчете об использовании субсидии на погашение кредиторской задолженности, источником образования которой являются средства областного бюджета, на дату принятия учредителем решения о предоставлении областному учреждению субсидий из областного бюджета (приложение № 2 к Порядку):

по тексту перед словами «бюджетное учреждение» в соответствующих падежах дополнить словами «автономное и» в соответствующих падежах;

заголовки форм № 1 изложить в следующей редакции:

«Отчет об использовании субсидии на погашение кредиторской задолженности».

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

Губернатор области

С. СИТНИКОВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от "22" апреля 2013 года

г. Кострома

№ 92-ра

**Об утверждении Плана мероприятий
по охране лесов и торфоместорождений
от пожаров на территории Костромской области в 2013 году**

В целях обеспечения охраны лесов и торфоместорождений Костромской области от пожаров, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2007 года № 417 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах»

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по охране лесов и торфоместорождений от пожаров на территории Костромской области в 2013 году.

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации Костромской области от 26 марта 2012 года № 46-ра «Об утверждении Плана мероприятий по охране лесов и торфоместорождений от пожаров на территории Костромской области в 2012 году».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Губернатор области

С. СИТНИКОВ

Приложение
Утвержден
распоряжением администрации
Костромской области
от «22» апреля 2013 г. № 92-ра

**План
мероприятий по охране лесов и торфоместорождений
от пожаров на территории Костромской области в 2013 году**

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	Разработка и утверждение Планов тушения лесных пожаров по лесничествам и Сводного Плана тушения лесных пожаров на территории Костромской области в 2013 году	До начала пожароопасного сезона	Департамент лесного хозяйства Костромской области и подведомственные ему областные государственные казенные учреждения (лесничества), органы местного самоуправления муниципальных образований Костромской области
2.	Организация работы по выявлению и пресечению нарушений правил пожарной безопасности в лесах на территории Костромской области в пределах предоставленных полномочий	В течение 2013 года	Департамент лесного хозяйства Костромской области, УМВД России по Костромской области, Буйское и Голубевское участковые военные лесничества

3.	Внесение изменений в Соглашение о совместных действиях по охране лесов от пожаров, заключенное между департаментом лесного хозяйства Костромской области, УМВД России по Костромской области, ФГУ «Государственный природный заповедник «Кологривский лес» им. М. Г. Сеницына», Буйским и Голубевским участковыми военными лесничествами	До начала пожароопасного сезона	Департамент лесного хозяйства Костромской области, ГУ МЧС России по Костромской области, УМВД России по Костромской области, управление Росприроднадзора по Костромской области, ФГУ «Государственный природный заповедник «Кологривский лес» им. М. Г. Сеницына», Буйское и Голубевское участковые военные лесничества	19.	Организация выполнения торфодобывающими предприятиями Костромской области комплекса противопожарных мероприятий, обеспечивающих предотвращение распространения пожаров с их территории в лесной фонд, обеспечение спецтехникой, контроль за выполнением мероприятий	В течение пожароопасного сезона	Торфодобывающие предприятия Костромской области
4.	Заключение Соглашений (внесение изменений) о взаимодействии по обмену информацией, обнаружению, организации тушения и ликвидации лесных пожаров с органами управления лесным хозяйством соседних субъектов Российской Федерации (Вологодской, Кировской, Нижегородской, Ивановской, Ярославской областей)	До начала пожароопасного сезона	Департамент лесного хозяйства Костромской области	20.	Контроль за выполнением торфодобывающими предприятиями Костромской области комплекса противопожарных мероприятий, обеспечивающих предотвращение, распространение пожаров с их территории в лесной фонд	В течение пожароопасного сезона	Департамент лесного хозяйства по Костромской области, управление по защите населения от чрезвычайных ситуаций на территории Костромской области
5.	Приобретение и поддержание в исправном состоянии пожарной техники, оборудования и инвентаря. Содержание пунктов сосредоточения противопожарного инвентаря, пожарно-химических станций	В течение пожароопасного сезона	СОГБУ КО «Костромская база авиационной и наземной охраны лесов», ГПКО «Костромахозлес», арендаторы лесных участков, собственники, имеющие объекты на территории лесного фонда, собственники земель непосредственно примыкающих к лесному фонду	21.	Разработка проекта распоряжения администрации Костромской области «Об утверждении перечня населенных пунктов и садовых некоммерческих товариществ, подверженных угрозе распространения лесных пожаров»	До 30 апреля 2013 года	Управление по защите населения от чрезвычайных ситуаций на территории Костромской области
6.	Осуществление государственного лесного контроля и надзора, пожарного надзора и выявление нарушений правил пожарной безопасности на землях особо охраняемых природных территорий федерального значения	В течение пожароопасного сезона	Управление Росприроднадзора по Костромской области, ФГУ «Государственный природный заповедник «Кологривский лес» им. М. Г. Сеницына»	22.	Подготовка сил и средств, звеньев территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций к работе в летний период	Апрель 2013 года	Управление по защите населения от чрезвычайных ситуаций на территории Костромской области
7.	Проведение комплекса противопожарных мероприятий в пределах полос отвода вдоль автомобильных дорог общего пользования регионального и межрегионального значения Костромской области	В течение 2013 года	ОГКУ «Костромавтодор», департамент транспорта и дорожного хозяйства Костромской области	23.	Подготовка материалов, обосновывающих необходимость введения ограничений производства охоты на территории Костромской области в связи с пожароопасной ситуацией в лесах	До начала пожароопасного сезона	Департамент лесного хозяйства Костромской области
8.	Проведение комплекса противопожарных мероприятий в пределах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения	В течение 2013 года	Органы местного самоуправления муниципальных образований Костромской области	24.	Подготовка обращения в федеральный исполнительный орган государственной власти о согласовании введения ограничений и подготовка проекта нормативного правового акта Костромской области о введении ограничений производства охоты на территории Костромской области в связи с пожароопасной ситуацией в лесах	В течение пожароопасного сезона	Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области
9.	Проведение комплекса противопожарных мероприятий вдоль железных дорог	В течение 2013 года	Ярославское отделение Северной железной дороги-филиала ОАО «Российские железные дороги», Вологодское отделение Северной железной дороги - филиала ОАО «Российские железные дороги»	25.	Проведение командно-штабных тренировок по ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС), вызванных лесными пожарами на территории Костромской области	Апрель 2013 года	Органы местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, ГУ МЧС России по Костромской области
10.	Организация проведения комплекса противопожарных мероприятий, обеспечивающих предотвращение лесных пожаров от выжигания сухой травы на землях сельскохозяйственного назначения, прилегающих к лесному фонду	2 и 4 кварталы 2013 года	Департамент агропромышленного комплекса Костромской области, администрации муниципальных образований Костромской области, собственники земель	26.	Проверка готовности систем оповещения населения Костромской области о ЧС, вызванных лесными пожарами	Апрель 2013 года	Управление по защите населения от чрезвычайных ситуаций на территории Костромской области, ГУ МЧС России по Костромской области
11.	Проведение совещания по обеспечению охраны лесов от пожаров в 2013 году с участием руководителей органов исполнительной власти Костромской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, лесопользователей	Апрель 2013 года	Департамент лесного хозяйства Костромской области	27.	Корректировка паспортов территорий Костромской области и муниципальных образований в части ликвидации ЧС, вызванных природными пожарами	До 20 апреля 2013 года	Органы местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, управление по защите населения от чрезвычайных ситуаций на территории Костромской области, ГУ МЧС России по Костромской области
12.	Проведение совместных учений по отработке взаимодействия при тушении лесных пожаров между ГУ МЧС России по Костромской области, департаментом лесного хозяйства Костромской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, лесопользователями	Апрель 2013 года	Департамент лесного хозяйства Костромской области, ГУ МЧС России по Костромской области	ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ			
13.	Создание добровольной пожарной охраны в муниципальных образованиях Костромской области с учётом оснащения специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами	До начала пожароопасного сезона	Главы администраций муниципальных образований Костромской области, ГУ МЧС России по Костромской области, Управление по защите населения от чрезвычайных ситуаций на территории Костромской области	ПОСТАНОВЛЕНИЕ			
14.	Обеспечение наличия информации о геологических, поисковых и других партиях, отрядах, проводящих работы на территории лесного фонда	В течение 2013 года	Департамент лесного хозяйства Костромской области и подведомственные ему областные государственные казенные учреждения (лесничества)	от « 18 » апреля 2013 г. № 7			
15.	Разработка и реализация комплекса агитационно-профилактических и пропагандистских мер, направленных на привлечение граждан и широких слоев общественности к проблемам борьбы с лесными пожарами с привлечением средств массовой информации	В течение 2013 года	Департамент лесного хозяйства Костромской области, информационно-аналитическое управление Костромской области, администрации муниципальных образований, подведомственные департаменту лесного хозяйства Костромской области, областные государственные казенные учреждения (лесничества)	г. Кострома			
16.	Оповещение через средства массовой информации о введении ограничений и запретов на посещение гражданами лесов и въезд в них транспортных средств	В течение пожароопасного сезона	Департамент лесного хозяйства Костромской области, информационно-аналитическое управление Костромской области	Об администрировании доходов в бюджетную систему Российской Федерации			
17.	Составление реестра тяжелой землеройной техники и личного состава на тушение крупных лесных пожаров, в том числе сводного отряда ГУ МЧС России по Костромской области	Апрель 2013 года	ГУ МЧС России по Костромской области	В соответствии со статьей 20 Бюджетного кодекса Российской Федерации и соглашением между Министерством сельского хозяйства Российской Федерации и администрацией Костромской области о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации от 29 марта 2013 года № 301/17 департамент финансов Костромской области постановляет:			
18.	Обеспечение своевременного и качественного проведения проверок по поступившим заявлениям о фактах уничтожения и повреждения лесных насаждений пожарами, установление лиц, виновных в совершении данных преступлений, привлечение их к уголовной ответственности	В течение 2013 года	УМВД России по Костромской области	1. Дополнить состав кодов классификации доходов бюджетов, закрепленных в 2013 году за департаментом агропромышленного комплекса Костромской области, следующими кодами:			

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование
главного администратора доходов	доходов областного бюджета	
824	2 02 02184 02 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства
824	2 02 02186 02 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на 1 литр реализованного товарного молока
824	2 02 02193 02 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку племенного крупного рогатого скота мясного направления

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

**УПРАВЛЕНИЕ ПО ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ
НА ТЕРРИТОРИИ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

23.04.2013 г.

г. Кострома

№ 18

**Об утверждении положений о Почетной грамоте
и Благодарственном письме Управления по защите населения
от чрезвычайных ситуаций на территории Костромской области**

В соответствии с Законом Костромской области от 16 ноября 2005 года № 339-ЗКО «О системе исполнительных органов государственной власти Костромской области» **приказываю:**

1. Утвердить:

1) Положение о Почетной грамоте Управления по защите населения от чрезвычайных ситуаций на территории Костромской области (приложение № 1).

2) Положение о Благодарственном письме Управления по защите населения от чрезвычайных ситуаций на территории Костромской области (приложение № 2).
 2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Управления

А. В. БЕЛОЗЕРОВ

Приложение № 1
 Утверждено
 приказом Управления по защите населения от чрезвычайных ситуаций на территории Костромской области
 от 23.04.2013 г. № 18

**ПОЛОЖЕНИЕ
 о Почетной грамоте Управления по защите населения от чрезвычайных ситуаций на территории Костромской области**

1. Настоящее Положение Почетной грамоте Управления по защите населения от чрезвычайных ситуаций на территории Костромской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Костромской области от 22 ноября 2005 года № 339-ЗКО «О системе исполнительных органов государственной власти Костромской области» и в целях организации поощрения за заслуги в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, укрепления законности и правопорядка при чрезвычайных ситуациях.

2. Почетная грамота Управления по защите населения от чрезвычайных ситуаций на территории Костромской области (далее - Почетная грамота) является формой поощрения за значительный вклад в развитие системы гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, укрепления законности и правопорядка при чрезвычайных ситуациях на территории Костромской области.

3. Почетной грамотой награждаются граждане Российской Федерации, государственные гражданские служащие Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, работники учреждений, предприятий, организаций, независимо от форм собственности за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, большой вклад в решение задач в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, укрепления законности и правопорядка при чрезвычайных ситуациях.

4. Награждение может быть приурочено к профессиональным праздникам, юбилейным датам учреждений, предприятий, организаций со дня их основания, а также к юбилейным датам граждан - 30 лет, 35 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

5. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут вновь представляться к награждению за новые заслуги, но не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения.

6. На кандидатов к награждению Почетной грамотой представляется ходатайство к награждению гражданина Российской Федерации Почетной грамотой по форме согласно приложению к настоящему Положению на гражданина Российской Федерации за подписью руководителя территориального органа федерального органа исполнительной власти в Костромской области, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, учреждения, предприятий, организаций, а для работников и государственных гражданских служащих Управления за подписью заместителя начальника Управления или начальника структурного подразделения Управления, содержащая сведения о трудовой и общественной деятельности, достижениях и наградах лица, представленного к награждению.

7. Ходатайство о награждении Почетной грамотой вносится на имя начальника Управления.

8. Ходатайство о награждении Почетной грамотой могут представлять руководители территориального органа федерального органа исполнительной власти в Костромской области, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, учреждений, предприятий, организаций независимо от форм собственности.

9. Документы о награждении Почетной грамотой представляются в отдел правового и кадрового обеспечения Управления не позднее, чем за месяц до даты вручения.

10. Награждение Почетной грамотой производится на основании приказа Управления «О награждении Почетной грамотой».

11. Подготовка проектов приказов Управления «О награждении почетной грамотой», оформление Почетных грамот производится отделом правового и кадрового обеспечения Управления. В Почетную грамоту вносится текст из приказа о награждении Почетной грамотой.

12. Почетная грамота подписывается начальником Управления, а в его отсутствие - заместителем начальника Управления и заверяется гербовой печатью Управления.

13. Почетная грамота, выписка из приказа Управления о награждении Почетной грамотой вручается в торжественной обстановке начальником Управления или по его поручению заместителем начальника Управления, руководителями учреждений, главами и заместителями глав муниципальных образований Костромской области либо направляется почтовым отправлением в адрес награжденного в течение 30 рабочих дней со дня принятия приказа Управления «О награждении Почетной грамотой».

14. При награждении Почетной грамотой возможны различные виды материального поощрения работника за счет средств соответствующего территориального органа федерального органа исполнительной власти в Костромской области, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, учреждения, предприятий, организаций, ходатайствующего о награждении Почетной грамотой.

15. Материалы к награждению Почетной грамотой, оформленные с нарушениями требований настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

16. Учет и регистрацию награжденных Почетной грамотой осуществляет отдел правового и кадрового обеспечения Управления.

Приложение № 2
 Утверждено
 приказом Управления по защите населения от чрезвычайных ситуаций на территории Костромской области
 от 23.04.2013 г. № 18

**ПОЛОЖЕНИЕ
 о благодарственном письме Управления по защите населения от чрезвычайных ситуаций на территории Костромской области**

1. Настоящее Положение о благодарственном письме Управления по защите населения от чрезвычайных ситуаций на территории Костромской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Костромской области от 22 ноября 2005 года № 339-ЗКО «О системе исполнительных органов государственной власти Костромской области» и в целях организации поощрения за заслуги в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, укрепления законности и правопорядка при чрезвычайных ситуациях.

2. Благодарственное письмо Управления по защите населения от чрезвычайных ситуаций на территории Костромской области (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан Российской Федерации, коллективов и работников учреждений, предприятий и организаций независимо от форм собственности, государственных гражданских служащих Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, внесших значительный вклад в развитие системы гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, укрепления законности и правопорядка при чрезвычайных ситуациях на территории Костромской области.

3. Благодарственным письмом поощряются граждане Российской Федерации, коллективы и отдельные работники учреждений, предприятий и организаций независимо от форм собственности, государственные гражданские служащие Российской Федерации и субъектов Российской Федерации за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, большой вклад в решение задач в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности.

4. Поощрение Благодарственным письмом может быть приурочено к профессиональным праздникам, юбилейным датам учреждений, предприятий, организаций со дня их основания, а также к юбилейным датам граждан - 30 лет, 35 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

5. Лица, поощренные Благодарственным письмом, могут вновь представляться к поощрению за новые заслуги, но не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения.

6. На кандидатов к поощрению Благодарственным письмом представляется ходатайство о поощрении Благодарственным письмом по форме согласно приложению к настоящему Положению:

на гражданина Российской Федерации за подписью руководителя территориального

органа федерального органа исполнительной власти в Костромской области, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, учреждения, предприятий, организаций, а для работников и государственных гражданских служащих Управления за подписью заместителя начальника Управления или начальника структурного подразделения Управления, содержащая сведения о трудовой и общественной деятельности, достижениях и наградах лица, представленного к поощрению

на коллектив учреждения, предприятия, организации за подписью руководителя учреждения, предприятия, организации, содержащая сведения о конкретных заслугах и достижениях с приложением справочных материалов (справок) об их основании, деятельности и достижениях.

7. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом вносится на имя начальника Управления.

8. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом могут представлять руководители территориального органа федерального органа исполнительной власти в Костромской области, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, учреждений, предприятий, организаций независимо от форм собственности.

9. Документы о поощрении Почетной грамотой представляются в отдел правового и кадрового обеспечения Управления не позднее чем за месяц до даты вручения.

10. Поощрение Благодарственным письмом производится на основании приказа Управления.

11. Подготовка проектов приказов Управления «О поощрении Благодарственным письмом», оформление Благодарственных писем производится отделом правового и кадрового обеспечения Управления. В Благодарственное письмо вносится текст из приказа о поощрении Благодарственным письмом.

12. Почетная грамота подписывается начальником Управления, а в его отсутствие - первым заместителем начальника Управления и заверяется гербовой печатью Управления.

13. Благодарственное письмо, выписка из приказа Управления о поощрении Благодарственным вручается в торжественной обстановке начальником Управления или по его поручению заместителем, руководителями структурных подразделений Управления, руководителями учреждений, главами и заместителями глав муниципальных образований Костромской области либо направляется почтовым отправлением в адрес поощряемого в течение 30 рабочих дней со дня принятия приказа Управления «О поощрении Благодарственным письмом».

14. При поощрении Благодарственным письмом возможны различные виды материального поощрения работника за счет средств соответствующего территориального органа федерального органа исполнительной власти в Костромской области, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, учреждения, предприятий, организаций, ходатайствующего о поощрении Благодарственным письмом.

15. Материалы о поощрении Благодарственным письмом, оформленные с нарушениями требований настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

16. Учет и регистрацию поощренных Благодарственным письмом осуществляет отдел правового и кадрового обеспечения Управления.

Приложение
 к Положению о Почетной грамоте
 Управления по защите населения от чрезвычайных ситуаций
 на территории Костромской области

Ходатайство
 о награждении гражданина Российской Федерации Почетной грамотой Управления
 по защите населения от чрезвычайных ситуаций на территории Костромской области

1. ФИО _____

2. Должность, место работы _____

(точное наименование предприятия, учреждения, организации)

3. Дата рождения _____ (число, месяц, год)

4. Характеристика лица, представляемого к награждению Почетной грамотой, с указанием конкретных заслуг и достижений (включая сведения о трудовой и общественной деятельности)

5. Имеющиеся награды (на уровне предприятия, отрасли, района) _____

6. Предлагаемая формулировка награждения (текст Почетной грамоты)

Кандидатура рекомендована

_____ (руководитель)

_____ «_» _____ 20_ г.

(Ф.И.О., подпись)

Приложение
 к Положению о
 Благодарственном письме
 Управления по защите населения
 от чрезвычайных ситуаций на территории
 Костромской области

Ходатайство
 о поощрении Благодарственным письмом Управления по защите населения от
 чрезвычайных ситуаций на территории Костромской области

1. ФИО _____

2. Должность, место работы _____

(точное наименование предприятия, учреждения, организации)

3. Дата рождения _____ (число, месяц, год)

4. Характеристика коллектива или лица, представляемого к поощрению Благодарственным письмом, с указанием конкретных заслуг и достижений (включая сведения о трудовой и общественной деятельности)

5. Имеющиеся награды (на уровне предприятия, отрасли, района) _____

6. Предлагаемая формулировка поощрения (текст Благодарственного письма)

7. Кандидатура рекомендована _____
 _____ (руководитель)
 «__» _____ 20__ г.
 _____ (Ф.И.О., подпись)

**ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО
РЕГУЛИРОВАНИЯ ЦЕН И ТАРИФОВ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «17» апреля 2013 года

№ 13/66

**Об установлении тарифов на питьевую воду
для СПК «Мир» Октябрьского района**

В соответствии с Федеральным законом от 07 декабря 2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2008 № 520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса», постановлением администрации Костромской области от 31 июля 2012 года № 313-а «О департаменте государственного регулирования цен и тарифов Костромской области», департамент государственного регулирования цен и тарифов Костромской области **постановляет:**

1. Установить тарифы на питьевую воду для СПК «Мир» Октябрьского района в следующих размерах:

Категория потребителей	Ед. изм.	до 30.06.2013 г.	с 01.07.2013 г.
Население	руб./м ³	18,86	20,17
Бюджетные и прочие потребители	руб./м ³	18,86	20,17

Тарифы на питьевую воду для СПК «Мир» Октябрьского района налогом на добавленную стоимость не облагаются в соответствии с Главой 26.2 части 2 Налогового кодекса Российской Федерации.

2. С момента вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу постановление департамента топливно-энергетического комплекса и тарифной политики Костромской области от 30 марта 2012 г. № 12/74 «О тарифе на услуги холодного водоснабжения, оказываемые СПК «Мир» Октябрьского района».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 17 мая 2013 года и подлежит официальному опубликованию.

Директор департамента

И.Ю. СОЛДАТОВА

**ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО
РЕГУЛИРОВАНИЯ ЦЕН И ТАРИФОВ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «23» апреля 2013 года

№ 13/ 68

**Об утверждении максимальных тарифов на перевозки пассажиров
внутренним водным транспортом в пригородном сообщении и на переправе,
на территории Костромской области**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 28 февраля 1995 года № 221 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», Законом Костромской области от 18 ноября 2009 года № 539-4-ЗКО «Об организации транспортного обслуживания населения в Костромской области», постановлением администрации Костромской области от 31 июля 2012 года № 313-а «О департаменте государственного регулирования цен и тарифов Костромской области», департамент государственного регулирования цен и тарифов Костромской области, **постановляет:**

1. Утвердить максимальные тарифы на перевозки пассажиров внутренним водным транспортом в пригородном сообщении и на переправе, на территории Костромской области (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление департамента топливно-энергетического комплекса и тарифной политики Костромской области от 24 мая 2012 года № 12/104 «Об утверждении максимальных тарифов на перевозки пассажиров и багажа внутренним водным транспортом в пригородном сообщении и на переправе, на территории Костромской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Директор департамента

И.Ю. СОЛДАТОВА

Приложение
УТВЕРЖДЕНЫ
 постановлением департамента государственного
 регулирования цен и тарифов Костромской области
 от «23» апреля 2013 года № 13/68

**МАКСИМАЛЬНЫЕ ТАРИФЫ
на перевозки пассажиров внутренним водным транспортом и
на переправе, на территории Костромской области**

Пункт назначения	Максимальный тариф, руб. - коп.
Пригородная линия «Кострома – Сады»	
Слободка	14,00
Тихий уголок	28,00
Лагерная	30,00
Чернопенье	32,00
Гомониха	36,00
Сады	38,00
Пригородная линия «Кострома - Борщино»	
Трохачи	23,00
Борщино	26,00
Переправа «Красные Пожни»	
Красное – Красные Пожни	20,00

**ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО
РЕГУЛИРОВАНИЯ ЦЕН И ТАРИФОВ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «23» апреля 2013 года

№ 13/69

**Об утверждении предельных максимальных тарифов на перевозки пассажиров,
провоза ручной клади и багажа автомобильным транспортом общего пользования**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 28 февраля 1995 года № 221 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тари-

фов)», постановлением Правительства Российской Федерации от 07 марта 1995 года № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», постановлением администрации Костромской области от 31 июля 2012 года № 313-а «О департаменте государственного регулирования цен и тарифов Костромской области», департамент государственного регулирования цен и тарифов Костромской области **постановляет:**

1. Утвердить предельные максимальные тарифы на перевозки пассажиров, провоза ручной клади и багажа автомобильным транспортом.

1) За проезд на пригородных маршрутах за один пассажиро-километр 1 руб. 90 коп. каждое место багажа и ручной клади, разрешенных к провозу, на расстояние:
 до 25 км включительно – 8 руб. 00 коп.;
 свыше 25 км до 50 км – 15 руб. 50 коп.;
 свыше 50 км – 21 руб. 00 коп.

2) За проезд на междугородных внутриобластных маршрутах, включая НДС, за один пассажиро-километр в автобусах:

с мягкими сидениями – 2 руб. 29 коп.;
 с жесткими сидениями – 2 руб. 13 коп.
 За каждое место багажа и ручной клади, разрешенных к провозу, включая НДС, на расстояние:

до 25 км включительно – 9 руб. 00 коп.;
 свыше 25 км до 50 км – 19 руб. 00 коп.;
 свыше 50 км до 75 км – 28 руб. 50 коп.;
 свыше 75 км до 100 км – 38 руб. 50 коп.;
 свыше 100 км – добавлять 19,00 руб. за каждые последующие, полные и неполные 100 км.

2. Тариф за проезд и каждое место багажа и ручной клади, разрешенных к провозу, на междугородных межобластных маршрутах определяется предприятиями-перевозчиками (с уведомлением ЗАО «Костромское предприятие по обслуживанию пассажиров автобусными перевозками»), исходя из себестоимости за отчетный период и уровня необходимой прибыли в размере, не превышающей 20 % с ведением раздельного учета по регулируемой деятельности.

3. Порядок округления стоимости проезда:
 на пригородных и междугородных внутриобластных маршрутах при стоимости проезда до 50 копеек – 50 копеек отбрасывать, при стоимости проезда свыше 50 копеек – округлять до 50 копеек;

на междугородных межобластных маршрутах стоимость проезда округлять до 1 рубля.
 4. Предоставить право владельцам автобусов (с уведомлением ЗАО «Костромское предприятие по обслуживанию пассажиров автобусными перевозками») устанавливать тарифы на проезд ниже максимальных, исходя из себестоимости одного пассажиро-километра за отчетный период, сложившийся по конкретному маршруту.

5. В пригородном сообщении на маршрутах, имеющих более двух остановочных пунктов в пределах городской черты, применять на внутригородской части маршрута тарифы за проезд пассажиров и провоз багажа, действующие на территории городских округов (городских поселений).

6. Признать утратившим силу постановление департамента топливно-энергетического комплекса и тарифной политики Костромской области от 05 мая 2012 года № 12/91 «Об утверждении предельных максимальных тарифов на перевозки пассажиров, провоза ручной клади и багажа автомобильным транспортом общего пользования».

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

Директор департамента

И.Ю. СОЛДАТОВА

**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от «23» апреля 2013 г.

№ 51

**Об утверждении дополнительного перечня участников мероприятий
Программы дополнительных мероприятий, направленных
на снижение напряженности на рынке труда Костромской области,
на 2013 год**

В соответствии с пунктом 23 Программы дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Костромской области, на 2013 год, утвержденной постановлением администрации Костромской области от 12 февраля 2013 года № 31-а, на основании представленных центрами занятости населения заявок **приказываю:**

1. Утвердить дополнительный перечень участников мероприятия по содействию трудоустройству незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места к приложению № 1 к Программе дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Костромской области, на 2013 год, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 18 апреля 2013 года.

Директор департамента

В.М. БРЕЗГИН

Приложение
 Утвержден приказом
 департамента по труду и занятости
 населения Костромской области
 от «23» апреля 2013 г. № 51

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

№ п/п	Наименование муниципальных образований	Наименование предприятий и организаций	Количество участников, чел.	Расчетная сумма возмещения, тыс. руб.
1	2	3	4	5
Торговля				
1	г. Кострома	ИП Бредис Надежда Тимофеевна	1	66,2

**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от «23» апреля 2013 г.

№ 52

О размере среднемесячной заработной платы по Костромской области

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

1. Директорам областных государственных казенных учреждений – центров занятости населения Костромской области в случаях, предусмотренных законодательством о занятости населения в Российской Федерации, считать среднемесячную заработную плату по Костромской области в сумме 17872 рубля 90 копеек.

2. Отделу информационных технологий и автоматизации внести соответствующие изменения в программно-технологический комплекс «Система обработки информации служб занятости населения».

3. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 22 марта 2013 года, и подлежит официальному опубликованию.

Директор департамента

В.М. БРЕЗГИН

**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от «23» апреля 2013 г.

№ 53

О размере среднемесячной заработной платы по Костромской области

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

1. Директорам областных государственных казенных учреждений – центров занятости населения Костромской области в случаях, предусмотренных законодательством о занятости населения в Российской Федерации, считать среднемесячную заработную плату по Костромской области в сумме 17122 рубля 40 копеек.
2. Отделу информационных технологий и автоматизации внести соответствующие изменения в программно-технологический комплекс «Система обработки информации службы занятости населения».
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Директор департамента

В.М.БРЕЗГИН

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

П Р И К А З

22 апреля 2013 года

г. Кострома

№ 110

Об утверждении перечня должностных лиц (государственных охотничьих инспекторов) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, осуществляющих федеральный государственный охотничий надзор на территории Костромской области, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 29 «О федеральном государственном охотничьем надзоре» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый перечень должностных лиц (государственных охотничьих инспекторов) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, осуществляющих федеральный государственный охотничий надзор на территории Костромской области, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента

А.П.СМИРНОВ

Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом департамента природных ресурсов и охраны
окружающей среды Костромской области
от 22 апреля 2013 № 110

**Перечень
должностных лиц (государственных охотничьих инспекторов) департамента
природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области,
осуществляющих федеральный государственный охотничий надзор
на территории Костромской области, за исключением особо охраняемых
природных территорий федерального значения**

1. Директор департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области.
2. Первый заместитель директора департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области.
3. Заместитель директора департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области.
4. Начальник управления по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области.
5. Начальник отдела охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты, управления по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области.
6. Начальник отдела государственного контроля объектов животного мира и водных биологических ресурсов департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области.
7. Заместитель начальника отдела охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты, управления по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области.
8. Главный специалист-эксперт отдела охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты, управления по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области.
9. Главный специалист-эксперт отдела государственного контроля объектов животного мира и водных биологических ресурсов департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области.

**ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З**

От 15 апреля 2013 года

г. Кострома

№ 4

**О внесении изменений в административный регламент предоставления
департаментом экономического развития Костромской области
государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки
и реализации лома черных металлов, цветных металлов», утвержденный
приказом департамента экономического развития Костромской области
от 19.10.2012 № 13**

1. Внести в административный регламент предоставления департаментом экономического развития Костромской области государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов», утвержденный приказом департамента экономического развития Костромской области от 19.10.2012 № 13 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом экономического развития Костромской области государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов», следующие изменения:

1) пункт 15 дополнить абзацами:

«За предоставление лицензии уплачивается государственная пошлина в размере, указанном в подпункте 1 пункта 26 настоящего административного регламента.

Если заявитель на момент подачи заявления не представил документ, подтверждающий оплату государственной пошлины, то сведения об оплате государственной пошлины запрашиваются департаментом самостоятельно, посредством межведомственного взаимодействия с Управлением Федерального казначейства Костромской области.

Факт оплаты государственной пошлины подтверждается с использованием информации об оплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной системе о государственных и муниципальных платежах.»

2) пункт 16, части «а)», «б)», «в)» пункта 17 дополнить абзацем:

«Факт оплаты государственной пошлины подтверждается с использованием информации об оплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной системе о государственных и муниципальных платежах.»

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

Директор департамента

Н.О.МИХАЛЕВСКАЯ

**ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«12» апреля 2013 год

№ 119

г. Кострома

**О внесении изменений в приказ департамента культуры
Костромской области от 27 декабря 2012 года №383 «Об утверждении
административного регламента по предоставлению
департаментом культуры Костромской области государственной услуги
по выдаче разрешения на производство землеустроительных, земляных,
строительных, дорожных, мелиоративных, хозяйственных,
инженерно-коммуникационных и иных работ
на территории и в границах зон охраны объектов культурного наследия»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях оптимизации деятельности департамента культуры Костромской области в области выдачи разрешения на производство землеустроительных, земляных, строительных, дорожных, мелиоративных, инженерно-коммуникационных и иных работ на территории и в границах зон охраны объектов культурного наследия, руководствуясь Положением о департаменте культуры Костромской области, утвержденным постановлением губернатора Костромской области от 31 мая 2012 года №117, **приказываю:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению департаментом культуры Костромской области государственной услуги по выдаче разрешения на производство землеустроительных, земляных, строительных, дорожных, мелиоративных, инженерно-коммуникационных и иных работ на территории и в границах зон охраны объектов культурного наследия, утвержденный приказом департамента культуры Костромской области от 27 декабря 2012 года №383 «Об утверждении административного регламента по предоставлению департаментом культуры Костромской области государственной услуги по выдаче разрешения на производство землеустроительных, земляных, строительных, дорожных, мелиоративных, хозяйственных, инженерно-коммуникационных и иных работ на территории и в границах зон охраны объектов культурного наследия» (далее - Административный регламент) следующие изменения:

- в пункте 29 Административного регламента слова «пунктом 11» заменить словами «пунктом 14»;
- в пункте 29 Административного регламента слова «пунктом 11» заменить словами «пунктом 14»;
- в подпункте 2 пункта 39 Административного регламента после слов «направления заявлению» добавить слово «информации».

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

Директор департамента

Е. А. ЧУГУНОВ

**ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«16» апреля 2013 год

№ 136

г. Кострома

**О внесении изменений в приказ департамента культуры
Костромской области от 27 декабря 2012 года №382 «Об утверждении
административного регламента по предоставлению
департаментом культуры Костромской области государственной
услуги по оформлению охранных обязательств на объекты культурного
наследия (памятники археологии)»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях оптимизации деятельности департамента культуры Костромской области, руководствуясь положением о департаменте культуры Костромской области, утвержденным постановлением губернатора Костромской области от 31 мая 2012 года №117, **приказываю:**

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению департаментом культуры Костромской области государственной услуги по оформлению охранных обязательств на объекты культурного наследия (памятники археологии), утвержденный приказом департамента культуры Костромской области от 27 декабря 2012 года №382 «Об утверждении административного регламента по предоставлению департаментом культуры Костромской области государственной услуги по оформлению охранных обязательств на объекты культурного наследия (памятники археологии)» (далее – административный регламент), изложив административный регламент согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента

Е. А. ЧУГУНОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ
Утвержден приказом
департамента культуры Костромской области
от «16» 04 2013 года № 136

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления департаментом культуры Костромской области государственной
услуги по оформлению охранных обязательств на объекты культурного наследия
(памятники археологии)**

Глава 1. Общие положения

1. Административный регламент государственной услуги по оформлению охранных обязательств на объекты культурного наследия (памятники археологии) (далее – административный регламент) регулирует отношения, связанные с оформлением физическими/юридическими лицами охранных обязательств на объекты культурного наследия (памятники археологии). Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных действий и административных процедур при осуществлении полномочий по оформлению охранных обязательств на объекты культурного наследия (памятники археологии), порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными ли-

цами департамента культуры Костромской области, взаимодействие департамента культуры Костромской области с заявителями, иными учреждениями и организациями.

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется государственная услуга, являются: физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели.

3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги может обратиться его представитель при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия обратившегося от имени заявителя лица (далее - представитель заявителя).

4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах департамента культуры Костромской области, а также адреса официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), содержащих информацию о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, адрес электронной почты приведены в Приложении №1 к административному регламенту.

Информацию о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет, предоставляется по справочным телефонам, на официальном сайте департамента культуры Костромской области (www.dkko.ru) в сети Интернет, непосредственно в департаменте культуры Костромской области, а также размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», областном государственном казенном учреждении Костромской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее - МФЦ) предоставляется по справочным телефонам.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в департамент культуры Костромской области, предоставляющий государственную услугу, или через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел портала «Каталог услуг/описание услуг» (при наличии технической возможности департамента культуры Костромской области).

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами отдела учета и популяризации объектов культурного наследия департамента культуры Костромской области, в том числе специально выделенными для предоставления консультации.

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 (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение); время приема и выдачи документов специалистами департамента культуры Костромской области;

срок принятия департаментом культуры Костромской области решения о предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых департаментом культуры Костромской области в ходе предоставления государственной услуги.

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 департамента культуры Костромской области, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);

на официальном сайте департамента культуры Костромской области (www.dkko.ru) в сети Интернет;

на портале государственных и муниципальных услуг Костромской области (www.gosuslugi.region.kostroma.ru);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит в том числе: извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;

текст административного регламента с приложениями; блок-схему (согласно Приложению №3 к административному регламенту); перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

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

Глава 2. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги - «Оформление охранных обязательств на объектах культурного наследия (памятников археологии)» (далее - государственная услуга).

6. Государственная услуга предоставляется Департаментом культуры Костромской области (далее - Департамент).

7. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

- 1) об оформлении охранных обязательств;
- 2) об отказе в оформлении охранных обязательств.

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

- 1) охранных обязательств и уведомления о выдаче охранных обязательств;
- 2) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (с обоснованием).

8. Срок предоставления государственной услуги - 30 (тридцать) рабочих дней со дня регистрации заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Департаменте, областном государственном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее - МФЦ).

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

1) Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. №51-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», № 238-239, 08 декабря 1994 года);

2) Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», № 44, ст.4147, 29.10.2001);

3) Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» («Российская газета», 29.06.2002, № 116-117);

4) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

5) Постановлением Совета Министров СССР от 16 сентября 1982 года № 865 «Об утверждении положения об охране и использовании памятников истории и культуры» (СП СССР, 1982, № 26, ст. 133);

6) Законом Костромской области от 1 апреля 2004 года № 184-ЗКО «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры), расположенных на территории Костромской области» («Северная правда» 16.04.2004, № 58);

7) Постановление 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 го-

сударственной власти Костромской области» («СП-нормативные документы, от 18.05.2012, №19);

8) Постановлением Губернатора Костромской области от 31 мая 2012 года № 117 «О департаменте культуры Костромской области» («СП - нормативные документы», от 08.06.2012, № 22).

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

1) заявление об оформлении охранных обязательств по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

2) документ, удостоверяющий личность, для физического лица или индивидуального предпринимателя в частности один из следующих:

паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2 П (для граждан, утративших паспорт, а также для граждан, в отношении которых по выдаче паспорта проводится дополнительная проверка);

удостоверение личности или военный билет военнослужащего Российской Федерации;

паспорт моряка, удостоверение личности моряка;

паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

документы, удостоверяющие личность лица без гражданства в Российской Федерации: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание; вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

3) свидетельство о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц (для юридических лиц);

4) свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

5) документ, подтверждающий права заявителя на представление интересов заявителя;

6) правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности или другие вещные права на земельный участок, который частично или полностью находится в границах объекта культурного наследия (памятника археологии), а именно:

выписка из Единого реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

договор аренды земельного участка;

акт (свидетельство) о праве собственности на объект недвижимости;

судебный акт, вступивший в законную силу;

документ, подтверждающий наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) права;

7) кадастровый паспорт земельного участка;

8) ситуационный план земельного участка.

Перечень, указанных в настоящем пункте административного регламента документов является исчерпывающим, из них документы, указанные в подпунктах 1,2,5,6 (кроме выписки из Единого реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним) предоставляются заявителем лично, посредством почтового отправления, направления документов по информационно-телекоммуникационным сетям.

Документы (сведения, содержащиеся в документах), указанные в подпунктах 3,4,6 (выписка из Единого реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним),7,8 запрашиваются Департаментом самостоятельно, посредством межведомственного взаимодействия.

Запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, 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 года № 301-а «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Перечня услуг, предоставляемых 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 определения размера платы за их оказание» (далее - Перечень необходимых и обязательных услуг);

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

Департамент самостоятельно запрашивает такие документы (сведения, содержащиеся в них) в соответствующих органах и организациях, если заявитель не представил их по собственной инициативе, направляя межведомственный запрос.

Межведомственный запрос должен содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу и направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа;

указание на положение нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, организацию, предоставляющие документы;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

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

Заявитель вправе представить в Департамент документы, указанные в подпунктах 3,4,6 (в части выписки из Единого реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним),7,8, имеющиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

11. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не должны быть испорчены карандашом;

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

Документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть предоставлены заявителем, как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением);

Копии предоставленных документов заверяются специалистом Департамента на основании предоставленного подлинника этого документа.

В случае отсутствия кадастрового паспорта в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) по Костромской области необходима подготовка и получение заявителем (представителем заявителя) кадастрового паспорта земельного участка в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) по Костромской области.

12. В перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги входит получение (в случае отсутствия кадастрового паспорта в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) по Костромской области) кадастрового паспорта земельного участка;

13. Необходимая и обязательная услуга: получение (в случае отсутствия) кадастрового паспорта земельного участка. Услуга платная. Стоимость услуги: в виде бумажного документа: 200 руб. (для физических лиц и органов государственной власти), 600 руб. (для юридических лиц); в виде электронного документа 150 руб. (для физических лиц и органов государственной власти), 300 руб. (для юридических лиц) Услугу оказывает Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестра) по Костромской области.

14. При предоставлении государственной услуги Департамент взаимодействует с:

1) Федеральной налоговой службой России (ФНС) для получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, а также сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) по Костромской области для получения выписки из Единого реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

3) органами местного самоуправления Костромской области для получения ситуационного плана земельного участка.

15. В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отказывается, в случае если поданные документы не отвечают требованиям, указанным в пункте 11 настоящего регламента. Перечень требований к оформлению документов, указанных в пункте 11 настоящего регламента, является исчерпывающим.

16. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявитель не является собственником или пользователем земельного участка, входящего частично или полностью в границы объекта культурного наследия (памятника археологии);

2) земельный участок не входит в границы объекта культурного наследия (памятника археологии);

3) отсутствие документов, указанных в пп. 1, 2, 5, 6 (кроме выписки из Единого реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним) п. 10 настоящего административного регламента.

Перечисленные основания для отказа в предоставлении государственной услуги являются исчерпывающими. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

17. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

20. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги (в том числе в электронной форме) составляет 5 минут.

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

1) здание, в котором расположен Департамент, непосредственно предоставляющий государственную услугу, должно располагаться с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляло не более 15 минут пешком) и быть оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение. Прилегающая к месторасположению Департамента территория оборудуется местами для парковки не менее 5 автотранспортных средств;

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

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

4) прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, 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 Департамента 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, местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды граждан.

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

9) для приема граждан в здании Департамента создаются отдельные кабинеты для каждого ведущего прием специалистом;

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

11) консультирование заявителей рекомендуется осуществлять в отдельном кабинете;

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

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

времени перерыва на обед;

технического перерыва;

13) кабинеты приема (выдачи) документов 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 Департамента, 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 административному 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 Департаментом в ходе предоставления государственной услуги.

22. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) Для получения государственной услуги заявитель обращается в Департамент не более трех раз.

Время общения с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать 60 минут.

2) 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 Департамента при подаче документов);

3) Предоставление государственной услуги может также осуществляться 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 МФЦ без участия заявителя, на основании нормативных правовых актов и соглашений о взаимодействии.

23. При предоставлении государственной услуги в МФЦ специалистами МФЦ могут в соответствии с настоящим 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.

24. В случае технической возможности получения государственной услуги в электронной форме запрос и документы предоставляются заявителем по электронным каналам связи посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем запуска услуги в разделе «Личный кабинет». 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 предусмотрено личная идентификация гражданина, то запрос и прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

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

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

1) приём 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) выдача документов по результатам предоставления государственной услуги.

26. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя в Департамент посредством:

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

2) получения почтовым отправлением заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) направления заявления и документов в соответствии с пунктом 24 настоящего административного регламента, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью при наличии технической возможности.

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) в Департамент с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги специалист, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя устанавливает предмет обращения заявителя.

27. Специалист Департамента, ответственный за регистрацию и прием документов:

1) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю, проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным в п. 11 настоящего регламента;

2) производит копирование документов (если заявителем (представителем заявителя) не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги), удостоверяя копии предоставленных документов на основании их оригиналов (личной подписью и штампом Департамента);

3) регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации входящей корреспонденции Департамента;

4) передает комплект документов заявителя специалисту, ответственному за истребование документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций (далее – специалист, ответственный за истребование документов).

28. В случае получения документов заявителя почтовым отправлением специалист, ответственный за прием документов:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) при нарушении требований, установленных к заполнению и оформлению заявления специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о нарушении установленных требований с указанием допущенных нарушений и предложением их устранить посредством отправки заявителю (представителю заявителя) соответствующего уведомления;

3) регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации заявлений;

4) направляет копию заявления с указанием даты приема и регистрационного номера заявителю (представителю заявителя);

5) передает комплект документов заявителя специалисту, ответственному за истребование документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций (далее – специалист, ответственный за истребование документов).

29. В случае приема заявления и документов (сведений), полученных от заявителя в форме электронного документа, специалист, ответственный за прием документов:

1) принимает документы и делает отметку в соответствующем журнале регистрации (книге учета заявлений) и вносит в автоматизированную информационную систему (далее – АИС) (при наличии технических возможностей);

2) уведомляет заявителя путем направления расписки в получении запроса и документов (сведений) в форме электронного документа, подписанной 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»;

3) оформляет запрос и электронные образы полученных от заявителя документов на бумажных носителях, визирует их;

4) при нарушении требований, установленных к заполнению и оформлению заявления 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) комплектует заявление и представленные заявителем документы (сведения) в дело в установленном порядке делопроизводства, в том числе в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);

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

7) передает дело специалисту, ответственному за истребование документов.

30. Срок исполнения административных действий не позднее 1 календарного дня, следующего за днем получения заявления.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 1 (один) рабочий день.

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

32. Специалист, ответственный за истребование документов, при наличии документов и сведений, необходимых для получения государственной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия оформляет и направляет запросы в органы и организации, представляющие следующие документы и сведения:

ФНС России предоставляет сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, а также сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Росреестр по Костромской области предоставляет сведения из Единого реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и кадастровый паспорт земельного участка из государственного кадастра недвижимости (ГКН).

Органы местного самоуправления предоставляют выкопировку из ситуационного плана земельного участка.

2) при поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за истребование документов:

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);

передает дело специалисту, ответственному за экспертизу документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги (далее – специалист, ответственный за экспертизу документов).

Срок исполнения указанной административной процедуры 5 (пять) рабочих дней.

33. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов заявителя является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов, комплекта документов заявителя.

34. Специалист, ответственный за экспертизу документов:

1) устанавливает принадлежность заявителя (представителя заявителя) к категории лиц, имеющих право на получение государственной услуги;

2) проводит проверку представлений заявителем (представителем заявителя) документации на предмет полного или частичного нахождения земельного участка в границах объекта культурного наследия (памятника археологии). Проверка проводится по имеющимся в распоряжении Департамента базам данных, научной литературе и архивной документации.

35. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку:

1) проекта охранного обязательства в соответствии с приложением №5, №6 к настоящему административному регламенту. Проект охранного обязательства на объект культурного наследия (памятника археологии) федерального значения готовится специалистом, ответственным за экспертизу документов в 4-х экземплярах, на объект культурного наследия (памятника археологии) регионального значения – в 3-х экземплярах. В проекте охранного обязательства на объект культурного наследия федерального значения делается отметка «Согласовано» с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области охраны объектов культурного наследия;

2) сопроводительного письма заявителю (представителю заявителя) (согласно приложению №7 к настоящему административному регламенту) для проекта охранного обязательства объекта культурного наследия федерального значения;

3) уведомления о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту.

36. К проекту охранного обязательства объекта культурного наследия федерального значения специалист, ответственный за экспертизу документов, готовит сопроводительное письмо заявителю (представителю заявителя) (согласно приложению №7 к настоящему административному регламенту) о необходимости ознакомиться с охранным обязательством, заверить юридическое, а также скрепить печатью, если заявителем (представителем заявителя) является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель и вернуть в течение 5 (пяти) рабочих дней экземпляры охранных обязательств в Департамент для дальнейшего их направления на согласование с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области охраны объектов культурного наследия.

37. Подготовленные проекты документов и уведомление о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту специалист, ответственный за экспертизу документов, визирует и передает вместе с комплектом документов заявителя (представителя заявителя) на подпись директору Департамента, первому заместителю директора Департамента, заместителю директора Департамента (далее – руководитель).

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению № 9 и передает на подпись руководителю;

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

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

38. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 60 минут. Максимальный срок выполнения административной процедуры экспертизы документов заявителя составляет 7 (семь) рабочих дней.

39. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) является получение руководителем Департамента комплекта документов (личного дела) заявителя.

40. Руководитель Департамента определяет правомерность подготовки охранного обязательства (отказа в предоставлении государственной услуги).

41. Если проекты охранного обязательства/уведомлений не соответствуют действующему законодательству, руководитель Департамента возвращает их специалисту, подготовившему проект, для приведения их в соответствие с требованиями действующего законодательства с указанием причины возврата.

42. В случае соответствия действующему законодательству проекта охранного обязательства/уведомлений руководитель департамента:

1) подписывает представленные проекты документов и заверяет печатью Департамента;

2) передает комплект документов заявителю специалисту, ответственному за выдачу документов.

43. Руководитель Департамента передает охранное обязательство на объект археологического наследия федерального значения специалисту, ответственному за экспертизу, с указанием направить их на согласование в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия.

44. Специалист, ответственный за экспертизу, направляет охранное обязательство на объект археологического наследия в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия.

45. После согласования охранного обязательства на объект культурного наследия федерального значения в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном в области охраны объектов культурного наследия специалист, ответственный за выдачу документов;

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

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

46. Максимальный срок выполнения административных действий 30 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры экспертизы документов заявителя составляет 16 (шестнадцать) рабочих дней.

47. Основанием для начала процедуры выдачи документов является получение специалистом, ответственным за регистрацию документов, комплекта документов (личного дела) заявителя.

48. Специалист, ответственный за регистрацию документов:

1) регистрирует в журнале исходящей документации Департамента уведомление о предоставлении государственной услуги, либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

2) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления государственной услуги посредством направления заявителю любым из способов (телефон, почта, факс и т.д.), указанных в запросе;

3) передает комплект документов специалисту, ответственному за выдачу документов.

49. Специалист, ответственный за вручение документов вручает (направляет) заявителю (представителю заявителя) (почтовым отправлением, в электронном виде) охранные обязательства/уведомление в отказе предоставления государственной услуги;

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

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

50. Максимальный срок исполнения административных действий 60 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 1 (один) рабочий день.

Глава 4. Контроль за исполнением административного регламента

51. Руководитель Департамента, осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков административных действий и административных процедур в ходе предоставления государственной услуги.

52. 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.

53. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Департамента) 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

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

59. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент. Жалобы на решения, принятые директором департамента рассматриваются заместителем губернатора Костромской области, координирующего работу по вопросам реализации государственной политики и выработке региональной политики в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия.

60. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта департамента единого портала государственных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг; а также может быть принята при личном приеме заявителя.

1) Заявитель (представитель заявителя), имеющий намерение подать жалобу, вправе получить в Департаменте информацию и документы, необходимые для составления жалобы;

2) Основания для приостановления рассмотрения жалобы действующим законодательством не предусмотрено.

61. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

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

62. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, должностного лица департамента, 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.

63. По результатам рассмотрения жалобы департамент, принимает одно из следующих решений:

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

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

65. 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 62 настоящей главы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления департаментом культуры
Костромской области государственной услуги
по оформлению охранных обязательств
на объекты культурного наследия
(памятники археологии)

Информация о местонахождении, контактных телефонах, интернет-сайтах, адресах электронной почты, графике работы Департамента

Местонахождение	Контактные телефоны	Адрес интернет-сайта	Адрес электронной почты
Юридический и почтовый адрес: 156000, г.Кострома, ул. Молочная гора, д.6а	(4942) 31-40-75 факс (4942) 31-34-53 (4942) 55 44 72 (4942) 55 44 73	www.dkko.ru	dknt@kmtn.ru

График работы Департамента

День недели	Время приема
Понедельник	с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00
Вторник	с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00
Среда	с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00
Четверг	с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00
Пятница	с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00

Информация о местонахождении, контактных телефонах, интернет-сайтах, адресах электронной почты, графике работы МФЦ

Местонахождение	Контактные телефоны	Адрес интернет-сайта	Адрес электронной почты
Юридический и почтовый адрес: 156013, г. Кострома, ул. Калиновская, д.38	(4942) 620-500 (4942) 620-550	http://www.mfc44.ru	mfc@mfc44.ru

График работы МФЦ

День недели	Время приема
Понедельник	с 8-00 до 19-00
Вторник	с 8-00 до 19-00
Среда	с 8-00 до 19-00
Четверг	с 8-00 до 19-00
Пятница	с 8-00 до 19-00
Суббота	с 8-00 до 13-00

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления департаментом культуры
Костромской области государственной услуги
по оформлению охранных обязательств
на объекты культурного наследия
(памятники археологии)

Директору департамента культуры Костромской области

_____ полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя
с указанием его организационно-правовой формы
и юридического адреса (или ФИО физического лица
с указанием паспортных данных и адреса местожительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оформить охранные обязательства на объект культурного наследия _____ значения, расположенный по адресу: _____

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Приложение:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Контактная информация для уведомления о выдаче охранных обязательств (об отказе в выдаче)

Адрес _____

Телефон _____

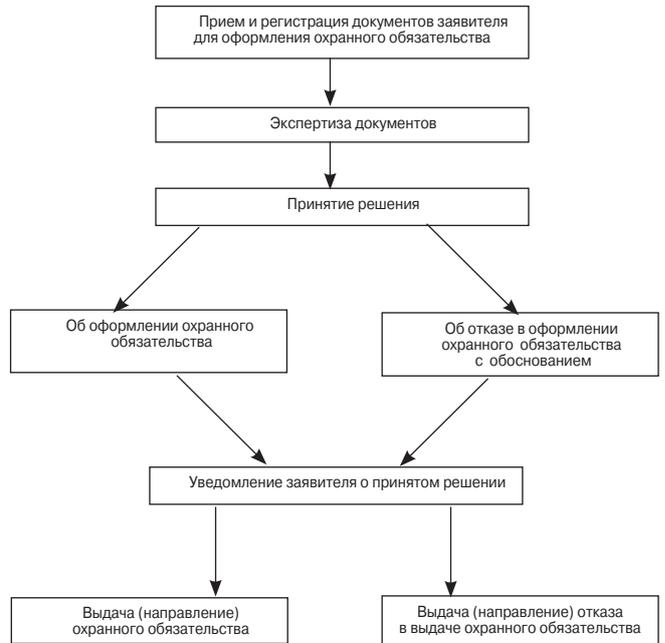
Даю согласие департаменту культуры Костромской области на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления департаментом культуры
Костромской области государственной услуги
по оформлению охранных обязательств
на объекты культурного наследия
(памятники археологии)

**Блок-схема
административных процедур при предоставлении департаментом культуры
Костромской области государственной услуги
«Оформление охранных обязательств на объекты культурного наследия»**



Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления департаментом культуры
Костромской области государственной услуги
по оформлению охранных обязательств
на объекты культурного наследия
(памятники археологии)

**Расписка
в получении документов**

Настоящим удостоверяется, что _____ (полное или сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. заявителя физического лица)

представил, а департамент культуры Костромской области получил «__» _____ 20__ г. вх.№ _____ заявление о _____ и нижеследующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Документы представлены на бумажном носителе	
		Количество экземпляров	Количество листов
1			
2			
3			
4			
5			

(Должность специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления департаментом культуры
Костромской области государственной услуги
по оформлению охранных обязательств
на объекты культурного наследия
(памятники археологии)

**ОХРАННОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО № _____
по недвижимому памятнику истории и культуры
(объекту археологического наследия)**

(наименование памятника, датировка)

г. Кострома «__» _____ 20 г.

Департамент культуры Костромской области в лице

(должность, фамилия, имя и отчество)

действующего на основании **Положения**, именуемый в дальнейшем «**Госорган**», с одной стороны, и

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица)

в лице: _____
(должность, фамилия, имя и отчество)

действующий (ая) на основании: _____
(правоустанавливающий документ)

именуемый в дальнейшем «**Пользователь**», с другой стороны, в соответствии с **Гражданским Кодексом РФ, Федеральным Законом «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» от 25.06.2002 г. № 73-ФЗ** оформили настоящее охранное обязательство о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ПРЕДМЕТ ОХРАНЫ

1.1. «Госорган» устанавливает, а «Пользователь» принимает на себя обязанность по выполнению условий сохранения предмета охраны в соответствии с настоящим обязательством и **планом границ земельного участка с обозначением территории, подлежащей охране (приложение)**, составляющим неделимое целое с настоящим охранным обязательством.

1.2. Предмет охраны:

(наименование памятника, датировка)

расположен: _____
(адрес местонахождения)

размеры, площадь: _____
подлежащий государственной охране согласно: _____

(наименование нормативно-правового акта о постановке памятника на государственную охрану)

в целях дальнейшего сохранения указанного памятника истории и культуры, использованного исключительно с учетом нижеперечисленных требований.

**2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН. УСЛОВИЯ СОХРАНЕНИЯ,
СОДЕРЖАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЪЕКТА
АРХЕОЛОГИЧЕСКОГО НАСЛЕДИЯ**

2.1. «Госорган» обязуется:

2.1.1. Контролировать сохранность и надлежащее использование объекта археологического наследия и применить соответствующие меры ответственности.

2.1.2. В случае принятия Правительством РФ решения об исключении памятника из Единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, уведомить «Пользователя» в течение 30-и дней со дня поступления в «Госорган» данного решения.

2.2. «Пользователь» обязуется:

2.2.1. Соблюдать режим использования памятника, за свой счет поддерживать территорию памятника в надлежащем техническом, санитарном и противопожарном состоянии; без письменного разрешения (согласования) «Госоргана» не производить на охраняемой территории работы, изменяющие предмет охраны, т.е. сохранять памятник от разрушения:

а) не использовать памятник в качестве строительного материала: карьерная выборка грунта, песка;

б) не производить на памятнике лесонасаждений;

в) не загрязнять территорию памятника химическими, радиоактивными и иными веществами, техническими отходами и сточными водами;

г) не засорять территорию памятника (его дневную поверхность) строительным мусором и иными отходами;

д) не проводить земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ без обеспечения сохранности объекта археологического наследия, т.е. без проведения археологических полевых работ (раскопок) до начала всех земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ в соответствии с согласованным «Госорганом» проектом проведения археологических полевых работ (раскопок).

2.2.2. В случае использования территории памятника с угрозой для его сохранности, по указанию «Госоргана» изменить характер его использования.

2.2.3. Обеспечить беспрепятственный доступ к объекту археологического наследия представителей «Госоргана» с целью осуществления ими, в соответствии с действующим законодательством, контроля за выполнением условий охранных обязательств и требований законодательства в области государственной охраны объектов культурного наследия; предоставить «Госоргану» необходимые документы и иную информацию, относящуюся к предмету проверки.

2.2.4. Сохранять памятник от расхищения:

а) к раскопкам, археологическому надзору и разведкам (внешнему осмотру и сбору подъемного материала) предмета охраны допускать только квалифицированных специалистов-археологов;

б) решительно пресекать самовольные раскопки памятника;

в) сообщать в «Госорган» по адресу: **г. Кострома, ул. Молочная гора, 6а** (или по тел. **(4942) 55-44-72; 31-40-75, 31-34-53**) о случайных находках археологических предметов (орудия труда, оружие, остатки древней глиняной посуды, украшения, в т.ч. из цветных металлов и т.д.) на памятнике, пресекать их целенаправленный сбор и утаивание.

2.2.5. Не отчуждать земельный участок в пользу третьих лиц без предварительного уведомления «Госоргана».

2.2.6. В течение суток извещать «Госорган» о всяком повреждении или ином обстоятельстве, причинившем вред объекту археологического наследия или угрожающих причинением такого вреда и своевременно (по указанию «Госоргана») принимать соответствующие меры против дальнейшего разрушения или повреждения памятника.

2.2.7. Проводить мероприятия, предусмотренные разовыми предписаниями «Госоргана».

**3. ПОРЯДОК ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ УСЛОВИЙ
ОХРАННОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**

3.1. При наличии у «Госоргана» информации об обстоятельствах, которые причиняют или могут причинить ущерб объекту археологического наследия, «Госорган» направляет запрос о подтверждении «Пользователем» выполнения условий охранных обязательств.

3.2. Предметом запроса может являться информация о выполнении условий охранных обязательств, а также иная информация, необходимая для решения вопросов обеспечения сохранности объекта культурного наследия, для мониторинга данных об объектах культурного наследия в Едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов РФ.

3.3. Подтверждение выполнения условий охранных обязательств может осуществляться по инициативе «Пользователя».

3.4. Сведения, предоставляемые «Пользователем» объекта археологического наследия, должны быть полными и достоверными и предоставляться в течение 1 мес. после получения запроса «Госоргана».

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае выявления нарушений условий охранных обязательств, «Госорган» направляет «Пользователю» предписание об устранении нарушений, а в случае их не устранения в установленный предписанием срок, «Госорган» обращается в суд с иском о понуждении «Пользователя» выполнить условия охранных обязательств и (или) взыскании с него убытков, причиненных нарушением условий охранных обязательств.

4.2. В случае нарушения условий охранных обязательств, «Пользователь» может быть привлечен к административной либо к уголовной ответственности, в соответствии с действующим законодательством; наступление административной и уголовной ответственности не освобождает «Пользователя» от возмещения стоимости мероприятий, необходимых для сохранения памятника (ст. 61 ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов РФ» от 25.06.2002 г. № 73-ФЗ). Ущерб, нанесенный памятнику археологии, определяется:

- стоимостью научного исследования уничтоженной части памятника;
- стоимостью необходимых охранных мероприятий;
- оценочной стоимостью утраченных находок;
- стоимостью упущенной выгоды от использования археологического памятника и утраченных с его разрушением находок.

5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

5.1. Охранное обязательство перестает действовать с момента уведомления «Пользователя»

«Госорганом» об исключении, в соответствии с законодательством РФ, объекта археологического наследия из Единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов РФ в случае полной утраты памятника.

5.2. «Пользователь» письменно уведомляет «Госорган» об изменении наименования юридического лица, Ф.И.О. физического лица, организационно-правовой формы, места нахождения либо почтового адреса, банковских реквизитов, письменно в 10-дневный срок с момента наступления настоящих изменений либо их государственной регистрации.

5.3. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим охранным обязательством, регламентируются действующим законодательством.

5.4. Споры, вытекающие из настоящего охранных обязательств, разрешаются в установленном законом порядке в судах общей юрисдикции и арбитражном суде по месту нахождения «Госоргана».

5.5. Охранное обязательство составлено в _____-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: два из них находятся в делах «Госоргана», _____ - у «Пользователя».

5.6. К настоящему охранному обязательству прилагается: План границ земельного участка с обозначением территории, подлежащей охране.

Реквизиты сторон:

«Госорган»:
Департамент культуры Костромской области,
156000, г. Кострома, ул. Молочная гора, д.6а,
(4942) 31-40-75, 31-34-53

«Собственник/Пользователь»:

Подписи сторон:

«Госорган»

«Собственник/Пользователь»

Директор департамента

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления департаментом культуры
Костромской области государственной услуги
по оформлению охранных обязательств
на объекты культурного наследия
(памятники археологии)

«СОГЛАСОВАНО»
Руководитель
Управления Министерства культуры Российской Федерации
по Центральному федеральному округу

«__» _____ 201 г.

**ОХРАННОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО № _____
по недвижимому памятнику истории и культуры
(объекту археологического наследия)**

(наименование памятника, датировка)

г. Кострома «__» _____ 20 г.

Департамент культуры Костромской области в лице

(должность, фамилия, имя и отчество)

действующего на основании **Положения**, именуемый в дальнейшем «**Госорган**», с одной стороны, и

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица)

в лице: _____
(должность, фамилия, имя и отчество)

действующий (ая) на основании: _____
(правоустанавливающий документ)

именуемый в дальнейшем «**Пользователь**», с другой стороны, в соответствии с **Гражданским Кодексом РФ, Федеральным Законом «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» от 25.06.2002 г. № 73-ФЗ** оформили настоящее охранное обязательство о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ПРЕДМЕТ ОХРАНЫ

1.1. «Госорган» устанавливает, а «Пользователь» принимает на себя обязанность по выполнению условий сохранения предмета охраны в соответствии с настоящим обязательством и **планом границ земельного участка с обозначением территории, подлежащей охране. (при-**

ложение), составляющим неделимое целое с настоящим охранным обязательством.

1.2. Предмет охраны:

(наименование памятника, датировка)
 расположен: _____
 (адрес местонахождения)
 размеры, площадь: _____
 подлежащий государственной охране согласно:

 (наименование нормативно-правового акта о постановке
 памятника на государственную охрану)

в целях дальнейшего сохранения указанного памятника истории и культуры, использо-
 вать его исключительно с учетом нижеперечисленных требований.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН. УСЛОВИЯ СОХРАНЕНИЯ, СОДЕРЖАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЪЕКТА АРХЕОЛОГИЧЕСКОГО НАСЛЕДИЯ

2.1. «Госорган» обязуется:

2.1.1. Контролировать сохранность и надлежащее использование объекта археологиче-
 ского наследия и применить соответствующие меры ответственности.

2.1.2. В случае принятия Правительством РФ решения об исключении памятника из Еди-
 ного государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и куль-
 туры) народов Российской Федерации, уведомить «Пользователя» в течение 30- и дней со
 дня поступления в «Госорган» данного решения.

2.2. «Пользователь» обязуется:

2.2.1. Соблюдать режим использования памятника, за свой счет поддерживать тер-
 риторию памятника в надлежащем техническом, санитарном и противопожарном со-
 стоянии; без письменного разрешения (согласования) «Госоргана» не производить на ох-
 раняемой территории работы, изменяющие предмет охраны, т.е. сохранять памятник
 от разрушения:

а) не использовать памятник в качестве строительного материала: карьерная выборка
 грунта, песка;

б) не производить на памятнике лесонасаждений;

в) не загрязнять территорию памятника химическими, радиоактивными и иными веще-
 ствами, техническими отходами и сточными водами;

г) не засорять территорию памятника (его дневную поверхность) строительным мусором
 и инородным балластом;

д) не проводить земляных, строительных, мелiorативных, хозяйственных и иных работ
 без обеспечения сохранности объекта археологического наследия, т.е. без проведения ар-
 хеологических полевых работ (раскопок) до начала всех земляных, строительных, мелiorа-
 тивных, хозяйственных и иных работ в соответствии с согласованным «Госорганом» проектом
 проведения археологических полевых работ (раскопок).

2.2.2. В случае использования территории памятника с угрозой для его сохранности, по
 указанию «Госоргана» изменить характер его использования.

2.2.3. Обеспечить беспрепятственный доступ к объекту археологического наследия пред-
 ставителей «Госоргана» и федерального органа охраны объектов культурного наследия с
 целью осуществления ими, в соответствии с действующим законодательством, контроля за
 выполнением условий охранного обязательства и требований законодательства в области
 государственной охраны объектов культурного наследия; предоставить «Госоргану» и фе-
 деральному органу охраны объектов культурного наследия необходимые документы и иную
 информацию, относящуюся к предмету проверки.

2.2.4. Сохранять памятник от расхищения:

а) к раскопкам, археологическому надзору и разведкам (внешнему осмотру и сбору
 подземного материала) предмета охраны допускать только квалифицированных специали-
 стов- археологов;

б) решительно пресекать самовольные раскопки памятника;

в) сообщать в «Госорган» по адресу: г. Кострома, ул. Молочная гора, 6а, (или по тел.
 (4942) 55-44-72; 31-40-75, 31-34-53) о случайных находках археологических предметов
 (орудия труда, оружие, остатки древней глиняной посуды, украшения, в т.ч. из цветных ме-
 таллов и т.д.) на памятнике, пресекать их целенаправленный сбор и утаивание.

2.2.5. Не отчуждать земельный участок в пользу третьих лиц без предварительного уве-
 домления «Госоргана».

2.2.6. В течение суток извещать «Госорган» о всяком повреждении или ином обстоя-
 тельстве, причинившем вред объекту археологического наследия или угрожающих причинением
 такого вреда и своевременно (по указанию «Госоргана») принимать соответствующие меры
 против дальнейшего разрушения или повреждения памятника.

2.2.7. Проводить мероприятия, предусмотренные разовыми предписаниями «Госоргана».

3. ПОРЯДОК ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ УСЛОВИЙ ОХРАННОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

3.1. При наличии у «Госоргана» информации об обстоятельствах, которые причиняют или
 могут причинить ущерб объекту археологического наследия, «Госорган» направляет запрос о
 подтверждении «Пользователем» выполнения условий охранного обязательства.

3.2. Предметом запроса может являться информация о выполнении условий охранного
 обязательства, а также иная информация, необходимая для решения вопросов обеспечения
 сохранности объекта культурного наследия, для мониторинга данных об объектах культурно-
 го наследия в Едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников
 истории и культуры) народов РФ.

3.3. Подтверждение выполнения условий охранного обязательства может осуществля-
 ться по инициативе «Пользователя».

3.4. Сведения, предоставляемые «Пользователем» объекта археологического наследия,
 должны быть полными и достоверными и предоставляться в течение 1 мес. после получения
 запроса «Госоргана».

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае выявления нарушений условий охранного обязательства, «Госорган» направ-
 ляет «Пользователю» предписание об устранении нарушений, а в случае их не устранения
 в установленный предписанием срок, «Госорган» обращается в суд с иском о понуждении
 «Пользователя» выполнить условия охранного обязательства и (или) взыскании с него убыт-
 ков, причиненных нарушением условий охранного обязательства.

4.2. В случае нарушения условий охранного обязательства, «Пользователь» может быть при-
 влечен к административной либо к уголовной ответственности, в соответствии с действующим
 законодательством; наступление административной и уголовной ответственности не освобож-
 дает «Пользователя» от возмещения стоимости мероприятий, необходимых для сохранения па-
 мятника (ст. 61 ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов
 РФ» от 25.06.2002 г. № 73-ФЗ). Ущерб, нанесенный памятнику археологии, определяется:

- стоимостью научного исследования уничтоженной части памятника;
- стоимостью необходимых охранных мероприятий;
- оценочной стоимостью утраченных находок;
- стоимостью упущенной выгоды от использования археологического памятника и утра-
 ченных с его разрушением находок.

5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

5.1. Охранное обязательство перестает действовать с момента уведомления «Пользова-
 теля»

«Госорганом» об исключении, в соответствии с законодательством РФ, объекта археоло-
 гического наследия из Единого государственного реестра объектов культурного наследия
 (памятников истории и культуры) народов РФ в случае полной утраты памятника.

5.2. «Пользователь» письменно уведомляет «Госорган» об изменении наименования
 юридического лица, Ф.И.О. физического лица, организационно-правовой формы, места на-
 хождения либо почтового адреса, банковских реквизитов, письменно в 10-дневный срок с
 момента наступления настоящих изменений либо их государственной регистрации.

5.3. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим охранным обязатель-
 ством, регламентируются действующим законодательством.

5.4. Споры, вытекающие из настоящего охранного обязательства, разрешаются в на-
 ставленном законом порядке в судах общей юрисдикции и арбитражном суде по месту на-
 хождения «Госоргана».

5.5. Охранное обязательство составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юриди-
 ческую силу: два из них находятся в делах «Госоргана», третий - у «Пользователя».

**5.6. К настоящему охранному обязательству прилагается: План границ земельного
 участка с обозначением территории, подлежащей охране.**

Реквизиты сторон:

«Госорган»:

Департамент культуры Костромской области,
 156000, г. Кострома, ул. Молочная гора, д. 6а,
 (4942) 31-40-75, 31-34-53

«Собственник/Пользователь»:

Подписи сторон:

«Госорган»

Директор департамента

«Собственник/Пользователь»

Приложение № 7

к Административному регламенту
 предоставления департаментом культуры
 Костромской области государственной услуги
 по оформлению охранных обязательств
 на объекты культурного наследия
 (памятники археологии)



ДЕПАРТАМЕНТ
 КУЛЬТУРЫ
 КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Молочная гора ул., д.6а, Кострома, 156000
 тел. (4942)31-40-75, факс (4942) 31-34-53
 E-mail: dknt@kmt.nu
 ОКПО 50121097, ОГРН 1024400530417,
 ИНН/КПП 4401026324/440101001

от « » 20 г. № _____
 На № _____ от « » 20 г.

Департамент культуры Костромской области направляет для подписания охранный обя-
 зательство на объект культурного наследия _____, расположенный по адре-
 су: _____

Вам необходимо в течение 5 рабочих дней ознакомиться с охранным обязательством, за-
 верить подписью, скрепить печатью и вернуть экземпляры в Департамент для подписания ру-
 ководителем Департамента и согласования федеральным органом исполнительной власти,
 уполномоченным в области охраны объектов культурного наследия.

Экземпляр охранныго обязательства будет направлен в ваш адрес после согласования.

Директор департамента _____

(подпись)

ФИО _____

Приложение № 8

к Административному регламенту
 предоставления департаментом культуры
 Костромской области государственной услуги
 по оформлению охранных обязательств
 на объекты культурного наследия
 (памятники археологии)



ДЕПАРТАМЕНТ
 КУЛЬТУРЫ
 КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Молочная гора ул., д.6а, Кострома, 156000
 тел. (4942)31-40-75, факс (4942) 31-34-53
 E-mail: dknt@kmt.nu
 ОКПО 50121097, ОГРН 1024400530417,
 ИНН/КПП 4401026324/440101001

от « » 20 г. № _____
 На № _____ от « » 20 г.

Уведомление

о предоставлении государственной услуги

Департамент культуры Костромской области, рассмотрев Ваше заявление от « » _____
 20 г., принял решение о _____

Директор департамента _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 9

к Административному регламенту предоставления
 департаментом культуры Костромской области
 государственной услуги по оформлению охранных
 обязательств на объекты культурного наследия
 (памятники археологии)



ДЕПАРТАМЕНТ
 КУЛЬТУРЫ
 КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Молочная гора ул., д.6а, Кострома, 156000
 тел. (4942)31-40-75, факс (4942) 31-34-53
 E-mail: dknt@kmt.nu
 ОКПО 50121097, ОГРН 1024400530417,
 ИНН/КПП 4401026324/440101001

от « » 20 г. № _____
 На № _____ от « » 20 г.

Уведомление

об отказе в предоставлении государственной услуги

Департамент культуры Костромской области, рассмотрев Ваше заявление от «___» _____ 20__ г., принял решение о _____

Отказ может быть обжалован в установленном законом порядке.

Директор департамента _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ****П Р И К А З**

«23» апреля 2013 года

№ 888

г. Кострома

**О внесении изменений в приказ государственной жилищной инспекции
Костромской области от 14.03.2013 № 538**

В целях приведения нормативного правового акта государственной жилищной инспекции Костромской области в соответствие с законодательством Российской Федерации **приказываю:**

1. Внести в приказ государственной жилищной инспекции Костромской области от 14 марта 2013 № 538 «Об утверждении административного регламента исполнения государственной жилищной инспекцией Костромской области государственной функции по осуществлению регионального государственного строительного надзора в Костромской области» изменение, изложив пункт 4 в следующей редакции:

«4. Признать утратившими силу:

1) приказ инспекции государственного административно-технического надзора Костромской области от 09 марта 2011 года №32 «Об утверждении административного регламента инспекции государственного административно-технического надзора Костромской области по исполнению государственной функции «Осуществление государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства»;

2) приказ инспекции государственного административно-технического надзора Костромской области от 25 июля 2011 года №89 «О внесении изменений в приказ инспекции государственного административно-технического надзора от 09.03.2011 №32»;

3) приказ инспекции государственного административно-технического надзора Костромской области от 28 апреля 2012 года №43 «О внесении изменения в приказ инспекции государственного административно-технического надзора Костромской области от 09.03.2011 №32».

2. Внести в Административный регламент исполнения государственной жилищной инспекцией Костромской области государственной функции по осуществлению регионального государственного строительного надзора за строительством, реконструкцией объектов капитального строительства, подпадающих под действие регионального государственного строительного надзора в Костромской области следующие изменения:

1) в пункте 23 слова «пунктами 1 и 5 пункта 24 настоящего административного регламента» заменить словами «подпунктами 1 и 5 настоящего пункта»;

2) в пункте 25 слова «абз. 3 ч.1» заменить словами «абзацем 3 подпункта 1».

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

Начальник инспекции _____

Т.Н. ШОРОХОВА**ДЕПАРТАМЕНТ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«19» апреля 2013 года

№ 4

О внесении изменений в постановление департамента лесного хозяйства Костромской области от 25.03.2013 № 2

Департамент лесного хозяйства Костромской области **постановляет:**

1. Внести в постановление департамента лесного хозяйства Костромской области от 25 марта 2013 года № 2 «Об утверждении персональных составов комиссий по контролю за целевым использованием гражданами древесины, заготавливаемой по договорам купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд», следующие изменения:

утвердить персональные составы комиссий по контролю за целевым использованием гражданами древесины, заготавливаемой по договорам купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд (приложения 8, 13, 16) в новой редакции согласно приложениям 1-3 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя директора департамента Орлову Л.В.

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

Директор департамента _____

Н.В. НИКОЛАЕВ

Приложение № 1

Утвержден
постановлением департамента лесного
хозяйства Костромской области
от «19» апреля 2013 г. № 4

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ**комиссии по контролю за целевым использованием гражданами древесины, заготавливаемой по договорам купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд на землях лесного фонда Макарьевского лесничества Костромской области (г. Макарьев, ул. Дорожная, д. 6)**

Полухин Александр Викторович	- директор ОГКУ «Макарьевское лесничество», председатель комиссии
Постников Алексей Сергеевич	- государственный инспектор по охране леса ОГКУ «Макарьевское лесничество», заместитель председателя комиссии
Косованова Марина Сергеевна	- инженер лесного хозяйства ОГКУ «Макарьевское лесничество», секретарь комиссии
Вольченко Игорь Владимирович	- первый заместитель главы администрации Макарьевского муниципального района (по согласованию)
Голятин Сергей Николаевич	- оперуполномоченный ЭБиПК, младший лейтенант полиции МО МВД «Макарьевский» (по согласованию)
Колесников Валентин Александрович	- руководитель общественной приемной губернатора Костромской области в Макарьевском муниципальном районе (по согласованию)
Усова Любовь Аркадьевна	- заведующая отделом архитектуры, строительства и инфраструктуры администрации Макарьевского муниципального района

Прокопцева Марина Геннадьевна - инженер по лесопользованию ОГКУ «Макарьевское лесничество»

Шешин Александр Сергеевич - депутат районного собрания депутатов (по согласованию)

Приложение № 2

Утвержден
постановлением департамента лесного
хозяйства Костромской области
от «19» апреля 2013 г. № 4

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ**комиссии по контролю за целевым использованием гражданами древесины, заготавливаемой по договорам купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд на землях лесного фонда Островского лесничества Костромской области (п. Островское, пер Школьный, 2)**

Яблокова Людмила Александровна	- директор ОГКУ «Островское лесничество», председатель комиссии
Соловьев Анатолий Сергеевич	- заместитель директора ОГКУ Островское лесничество», заместитель председателя комиссии
Цветков Алексей Александрович	- инженер по лесопользованию ОГКУ «Островское лесничество», секретарь комиссии
Губская Екатерина Викторовна	- инженер по лесопользованию ОГКУ «Островское лесничество»
Груздева Татьяна Николаевна	- заместитель главы по экономике Островского муниципального района (по согласованию)
Охотников Сергей Владимирович	- председатель собрания депутатов Островского муниципального района (по согласованию)
Пономарев Дмитрий Игоревич	- государственный инспектор по охране и защите леса ОГКУ «Островское лесничество»
Смирнова Людмила Николаевна	- заместитель главы по строительству, архитектуре и ЖКХ Островского муниципального района (по согласованию)

Приложение № 3

Утвержден
постановлением департамента лесного
хозяйства Костромской области
от «19» апреля 2013 г. № 4

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ**комиссии по контролю за целевым использованием гражданами древесины, заготавливаемой по договорам купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд на землях лесного фонда Поназыревского лесничества Костромской области (п. Поназырево, ул. Советская, 80)**

Туров Александр Николаевич	- директор ОГКУ «Поназыревское лесничество», председатель комиссии
Любушкин Анатолий Иванович	- заместитель главы Поназыревского муниципального района, заведующий отделом архитектуры, строительства, ЖКХ и экологии, заместитель председателя комиссии (по согласованию)
Глушкова Мария Николаевна	- инженер лесного хозяйства ОГКУ «Поназыревское лесничество», секретарь комиссии
Воронцова Ольга Николаевна	- оперуполномоченный ОЭБ и ПК МО МВД России «Шарьинский», майор полиции (по согласованию)
Манин Михаил Григорьевич	- депутат собрания депутатов 4-го созыва Поназыревского муниципального района (по согласованию)
Устименко Елена Николаевна	- главный специалист отдела экономики, земельных ресурсов и имущества Поназыревского муниципального района (по согласованию)
Фролов Анатолий Александрович	- государственный инспектор по охране леса ОГКУ «Поназыревское лесничество»

ИНФОРМАЦИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ АУКЦИОНА

Департамент лесного хозяйства Костромской области информирует о результатах аукциона по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков.

Дата проведения аукциона: 18 апреля 2013 г.

№ лота	единственный участник
5	ООО «Кедр»
6	ООО «ВетлугаЛесПром»
7	ИП Рассечкин Сергей Алексеевич
10	ИП Митрофанов Александр Сергеевич
	победитель
9	ИП Морев Алексей Владимирович

ОБЪЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Костромской области от 18.07.2003 года № 135-ЗКО «О порядке избрания представителей от Костромской областной Думы в квалификационную комиссию при адвокатской палате Костромской области» Костромская областная Дума объявляет о проведении отбора кандидатов – представителей при адвокатской палате Костромской области. Соответствующие документы и заявления принимаются по адресу: 156000, г. Кострома, пл. Советская, д.2, Костромская областная Дума.

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ВЕГА»

информирует о том, что на 2013 год реализация инвестиционных программ не запланирована. ООО «Вега» не предоставляет желающим возможность подключения к системе теплоснабжения по причине отсутствия резервной мощности, заявки на подключение не принимаются.

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ВЕГА»

информирует о том, что на 2013 год реализация инвестиционных программ не запланирована. ООО «Вега» не предоставляет желающим возможность подключения к системе горячего водоснабжения по причине отсутствия резервной мощности, заявки на подключение не принимаются.

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!



**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: newsnormdoc@gmail.com
Печатается в ГПКО «Областная типография им. М. Горького», 156961, г. Кострома, ул. П. Щербина, 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
ПШ № ТУ 44-00219 от 13 ноября 2012 г.
Подписной индекс: 31313