16+
Для детей старше 16 лет

СП - НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

11 ОКТЯБРЯ 2013 года № 41 (456)

Специализированный информационно-правовой бюллетень

Распространяется по подписке, продается в редакции

СОДЕРЖАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГУБЕРНАТОРА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

№ 180 от 03.10.2013 г. «О внесении изменения в постановление губернатора Костромской области от 09.07.2012 № 154» 2

№ 181 от 07.10.2013 г. «О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 29.06.2012 № 143» 2

РАСПОРЯЖЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

№ 661-р от 12.09.2013 г. «О внесении изменений в распоряжение губернатора Костромской области от 02.05.2007 № 641-р» 2

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

№ 391-а от 03.10.2013 г. «О порядке предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере пулевой стрельбы, в 2013 году» 2

№ 392-а от 07.10.2013 г. «О внесении изменений в постановление администрации Костромской области от 02.02.2009 № 38-а» 4

Департамент здравоохранения Костромской области. Приказы. 5

Департамент образования и науки Костромской области. Приказ № 1723 от 01.10.2013 г. 15

Департамент по труду и занятости населения Костромской области. Приказ № 159 от 08.10.2013 г. 20

Департамент строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области. Протокол заседания рабочей группы по отбору банков для обслуживания социальных выплат, предоставляемых молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации областной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей на 2011-2013 годы» в 2013 году.....20

Департамент государственного регулирования цен и тарифов Костромской области. Постановления. 21

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 "03" октября 2013 года № 180
г. Кострома

О внесении изменения в постановление губернатора Костромской области от 09.07.2012 № 154

В целях реализации законов Костромской области от 3 мая 2005 года № 272-ЗКО «О государственной гражданской службе Костромской области», от 21 декабря 2012 года № 318-5-ЗКО «Об областном бюджете на 2013 год» **постановляю:**

1. Внести в постановление губернатора Костромской области от 9 июля 2012 года № 154 «Об управлении ветеринарии Костромской области» (в редакции постановлений губернатора Костромской области от 31.07.2012 № 172, от 20.11.2012 № 256) следующее изменение:

в подпункте 3 пункта 1 цифры «114363», «107806» заменить соответственно цифрами «120 513», «113 848».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 октября 2013 года.

Губернатор области **С. СИТНИКОВ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГУБЕРНАТОРА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

от "07" октября 2013 года № 181
г. Кострома

О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 29.06.2012 № 143

В целях актуализации сведений о порядке информирования о предоставлении государственной услуги **постановляю:**

1. Внести в административный регламент предоставления департаментом лесного хозяйства Костромской области государственной услуги «Предоставление в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработке месторождений полезных ископаемых без проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка» (приложение), утвержденный постановлением губернатора Костромской области от 29 июня 2012 года № 143 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом лесного хозяйства Костромской области государственной услуги «Предоставление в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработке месторождений полезных ископаемых без проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка» (в редакции постановлений губернатора Костромской области от 28.01.2013 № 11, от 11.06.2013 № 104), следующие изменения:

1) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и адресе электронной почты департамента лесного хозяйства Костромской области (далее – департамент лесного хозяйства) приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.»;

2) в абзацах 1, 10 пункта 5 слова «и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги» исключить;

3) изложить информацию о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах департамента лесного хозяйства Костромской области, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении государственной услуги (приложение № 1 к административному регламенту) в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Губернатор области **С. СИТНИКОВ**

Приложение
к постановлению губернатора Костромской области
от «7» октября 2013 г. № 181

Информация
о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и адресе электронной почты департамента лесного хозяйства Костромской области

Название органа, организации	Адрес	Номер телефона	Интернет-адрес	E-mail
Департамент лесного хозяйства Костромской области	г. Кострома, пр-т Мира, 128а	8 (4942) 45-78-25	www.kostroma-depleshoz.ru	upkostr@kmtn.ru

Наименование отдела	Номер телефона	Режим работы	Выходные дни	Неприемные дни
Отдел государственного лесного реестра и воспроизводства лесов	8 (4942) 45-78-24	Понедельник-пятница: 9.00-18.00	Суббота, воскресенье	Пятница

График приема по личным вопросам:
Директор департамента - пятница с 15.00 до 18.00 часов
по адресу: пр-т Мира, 128а, каб. 201
Первый заместитель
директора департамента - четверг с 15.00 до 18.00 часов
по адресу: пр-т Мира, 128а, каб. 219

РАСПОРЯЖЕНИЕ
ГУБЕРНАТОРА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

от "12" сентября 2013 года № 661-р
г. Кострома

О внесении изменений в распоряжение губернатора Костромской области от 02.05.2007 № 641-р

В связи с произошедшими кадровыми изменениями:

1. Внести в распоряжение губернатора Костромской области от 2 мая 2007 года № 641-р «О создании рабочей группы по решению проблем обманутых граждан – соинвесторов строительства жилья» (в редакции распоряжений губернатора Костромской области от 16.05.2008 № 521-р, от 10.12.2008 № 1393-р, от 02.09.2010 № 846-р, от 06.07.2011 № 690-р, от 11.10.2012 № 1244-р) следующие изменения:

изложить состав рабочей группы по решению проблем обманутых граждан – соинвесторов строительства жилья в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

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

Губернатор области **С. СИТНИКОВ**

Приложение
к распоряжению губернатора Костромской области
от «12» сентября 2013 г. № 661-р

Состав
рабочей группы по решению проблем обманутых граждан - соинвесторов строительства жилья

Алексеев Павел Владимирович	-	заместитель губернатора Костромской области, председатель рабочей группы
Выпирайло Анатолий Иванович	-	директор департамента строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области, заместитель председателя рабочей группы
Ершов Максим Львович	-	заместитель начальника отдела развития строительного комплекса, промышленности строительных материалов и рассмотрения инвестиционных проектов департамента строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области, секретарь рабочей группы
Богомолов Андрей Александрович	-	заместитель начальника отдела госстройнадзора государственной жилищной инспекции Костромской области
Доценко Игорь Валентинович	-	заместитель начальника отдела Управления экономической безопасности и противодействия коррупции УМВД России по Костромской области, майор полиции (по согласованию)
Касимова Маргарита Геннадьевна	-	исполнительный директор ООО ИСПО «Костромагорстрой» (по согласованию)
Кочетков Иван Александрович	-	координатор антикризисной группы Костромского регионального отделения Всероссийской политической партии «Единая Россия» (по согласованию)
Макарова Надежда Борисовна	-	начальник отдела регистрации прав на объекты недвижимости жилого назначения, ипотеки и договоров долевого участия в строительстве Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области (по согласованию)
Преминина Ирина Павловна	-	начальник отдела защиты прав потребителей Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Костромской области (по согласованию)
Романов Сергей Борисович	-	начальник отдела развития строительного комплекса, промышленности строительных материалов и рассмотрения инвестиционных проектов департамента строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области
Ромашова Елена Владимировна	-	председатель Костромской областной организации Общероссийского профсоюза военнослужащих (по согласованию)
Суслов Евгений Борисович	-	заместитель директора департамента строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области
Фирко Михаил Иванович	-	генеральный директор саморегулируемой организации некоммерческого партнерства «Союз Строителей Верхней Волги» (по согласованию)

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

от "03" октября 2013 года № 391-а
г. Кострома

О порядке предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере пулевой стрельбы, в 2013 году

В соответствии со статьей 78 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. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере пулевой стрельбы, в 2013 году.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации Костромской области от 24 июля 2012 года № 308-а «О порядке предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере пулевой стрельбы, летнего и зимнего биатлона в 2012 году»;

2) постановление администрации Костромской области от 4 декабря 2012 года № 511-а «О внесении изменений в постановление администрации Костромской области от 24.07.2012 № 308-а».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2013 года.

Губернатор области **С. СИТНИКОВ**

Приложение
Утвержден
постановлением администрации Костромской области
от «03» октября 2013 г. № 391-а

Порядок
предоставления субсидий из областного бюджета
юридическим лицам на возмещение затрат, связанных
с оказанием услуг в сфере пулевой стрельбы, в 2013 году

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Законом Костромской области от 21 декабря 2012 года № 318-5-ЗКО «Об областном бюджете на 2013 год».

2. Целью предоставления субсидий из областного бюджета является возмещение затрат юридическим лицам, связанных с оказанием ими услуг в сфере пулевой стрельбы.

3. Главным распорядителем средств, предоставляемых в виде субсидий из областного бюджета юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере пулевой стрельбы в 2013 году (далее - субсидии), является комитет по физической культуре и спорту Костромской области (далее - главный распорядитель, комитет).

Глава 2. Получатели субсидий

4. Получателями субсидий являются юридические лица - спортивные клубы (за исключением государственных и муниципальных учреждений), представляющие Костромскую область в спортивных мероприятиях 2013 года согласно календарю международных, всероссийских и региональных соревнований Стрелкового Союза России (далее - ССР), календарю Костромской региональной федерации пулевой стрельбы, согласованному исполнительным органом государственной власти Костромской области в сфере физической культуры и спорта.

Глава 3. Условия предоставления субсидий

5. Субсидированию подлежат затраты в размере фактически произведенных затрат, связанных с организацией, проведением и участием в спортивных мероприятиях в сфере пулевой стрельбы, в 2013 году, в том числе:

1) на оплату труда и начисления на оплату труда спортсменов, тренеров в пределах оплаты труда, предусмотренной нормативными правовыми актами, регулирующими оплату труда работников областных государственных учреждений спортивной направленности Костромской области;

2) на обеспечение питанием спортсменов, тренеров, специалистов при проведении спортивных мероприятий;

3) на выплату спортивным судьям за обслуживание спортивных соревнований;

4) на обеспечение фармакологическими восстановительными средствами, витаминными и белково-глюкозными препаратами, медикаментами общего лечебного назначения и перевязочными материалами для участников спортивных мероприятий;

5) на обеспечение автотранспортом участников спортивных мероприятий;

6) на полученные услуги спортивных сооружений;

7) на приобретение призов для награждения победителей и призеров спортивных соревнований;

8) на проезд и проживание спортсменов, тренеров, судей;

9) на затраты на обеспечение боеприпасами для проведения учебно-тренировочных и спортивных мероприятий для пулевой стрельбы, затраты на обеспечение спортивным оружием в соответствии с Табелем обеспечения спортивной одеждой, обувью и инвентарем индивидуального пользования.

Затраты, указанные в настоящем подпункте, возмещаются в размере фактически произведенных затрат, но не более 6 000 рублей на 1 спортсмена в год;

10) на оплату заявочных стартовых взносов ССР в соответствии с положением о проведении соревнований.

6. Затраты, указанные в подпунктах 2-7 пункта 5 настоящего Порядка, возмещаются в пределах норм расходов на обеспечение участников спортивных мероприятий, утвержденных постановлением администрации Костромской области от 27 июня 2011 года № 229-а «Об утверждении норм расходов на обеспечение участников спортивных мероприятий, включенных в календарный план физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Костромской области».

Затраты, указанные в подпункте 8 пункта 5 настоящего Порядка, возмещаются по нормам, установленным в подпункте «в» пункта 17 и подпункте «г» пункта 20 Порядка и условий командирования лиц, замещающих государственные должности Костромской области, и государственных гражданских служащих Костромской области, утвержденных постановлением губернатора Костромской области от 21 марта 2006 года № 255 «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Костромской области, и государственных гражданских служащих Костромской области».

7. Субсидии предоставляются ежемесячно в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю на эти цели на текущий год.

8. Субсидии предоставляются на основании договора, форма которого устанавливается комитетом.

В договоре о предоставлении субсидий предусматривается:

1) целевое назначение, условия предоставления и размер субсидий;

2) право комитета и департамента финансового контроля Костромской области на проведение проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления, а также согласие получателей субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление проверок;

3) порядок возврата субсидий, использованных получателем субсидий, в случае установления по итогам проверок, проведенных комитетом, департаментом финансового контроля Костромской области, факта нарушения целей и условий предоставления субсидий;

4) порядок и сроки представления получателем субсидий отчетности об использовании субсидий.

Глава 4. Порядок предоставления субсидий

9. Для получения субсидий лица, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, претендующие на получение субсидий, ежемесячно в срок до 20 числа месяца, следующего за отчётным (за декабрь - до 7 числа текущего месяца), представляют главному распорядителю следующие документы:

1) заявление в свободной форме о предоставлении субсидий;

2) справку-расчет по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

3) заверенные получателем субсидий копии документов, подтверждающих участие в спортивных мероприятиях согласно календарю ССР;

4) заверенные копии документов, подтверждающих полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

5) заверенные копии документов, подтверждающих расходы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка (договоры, платежные документы, иные документы, подтверждающие затраты, указанные в пункте 5 настоящего Порядка).

Копии представленных документов пронумеровываются и сброшюровываются в папку (дело). На обложке следует указать наименование организации, отчетный период, количество листов в папке (деле).

Одновременно с представлением копий документов, указанных в настоящем пункте, представляются их подлинники для обозрения.

10. Главный распорядитель:

1) регистрирует в день поступления заявление с прилагаемыми документами (далее - комплект документов) с указанием даты их поступления;

2) в течение 15 календарных дней со дня поступления комплекта документов:

проверяет документы на предмет их комплектности и наличия оснований для предоставления субсидий;

принимает решение о предоставлении субсидий или об отказе в предоставлении субсидий, о чем письменно уведомляет заявителя.

В случае принятия решения о предоставлении субсидий комитет заключает с получателем субсидий договор о предоставлении субсидий.

В случае принятии решения об отказе в предоставлении субсидий в уведомлении указывается причина отказа и разъясняется порядок обжалования.

11. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

1) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;

2) отсутствие или недостаточность средств, предусмотренных на указанные цели законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год.

Действия (бездействие), решения главного распределителя, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления субсидий, могут быть обжалованы лицами, указанными в пункте 4 настоящего Порядка: в досудебном (внесудебном) порядке заместителю губернатора Костромской области, координирующему работу по вопросам развития физической культуры и спорта, и (или) в судебном порядке.

В случае устранения причин отказа в предоставлении субсидии, указанных в подпункте 1 пункта 11, заявитель вправе обратиться за предоставлением субсидии повторно в соответствии с настоящим Порядком.

12. Субсидии перечисляются главным распорядителем на расчетные счета получателей субсидий в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю на эти цели Законом Костромской области «Об областном бюджете на 2013 год», после заключения договора на предоставление субсидий, но не позднее окончания финансового года.

13. Получатель субсидий ежеквартально не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет главному распорядителю отчет по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

14. Получатель субсидий представляет главному распорядителю в течение месяца после окончания игрового сезона отчет о достигнутых результатах в сфере пулевой стрельбы с учетом предоставленных субсидий по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

15. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляют комитет по физической культуре и спорту Костромской области, департамент финансового контроля Костромской области в соответствии с установленными полномочиями.

Глава 5. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении

16. В случае нарушения получателями субсидий условий, установленных настоящим Порядком и заключенным договором о предоставлении субсидий, а также обнаружения излишне выплаченных сумм субсидий, субсидии на основании письменного требования комитета или предписания департамента финансового контроля Костромской области подлежат возврату получателями субсидий в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 11 рабочих дней со дня получения соответствующего требования (предписания).

17. В случае непредставления форм отчетности за текущий финансовый год о достигнутых результатах в сфере пулевой стрельбы с учетом предоставленных субсидий, суммы выплаченных субсидий подлежат возврату главному распределителю средств в доход областного бюджета в течение 15 рабочих дней со дня уведомления комитетом.

18. Требования комитета и/или предписания департамента финансового контроля Костромской области о возврате субсидий при обнаружении обстоятельств, предусмотренных пунктами 16, 17 настоящего Порядка, направляются заказным письмом с уведомлением о вручении юридическому лицу - спортивному клубу.

19. При невозвращении субсидий в областной бюджет получателями субсидий в срок, указанный в пунктах 16, 17 настоящего Порядка, взыскание субсидий осуществляется в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий из областного
бюджета юридическим лицам на возмещение
затрат, связанных с оказанием услуг в сфере
пулевой стрельбы, в 2013 году

Справка-расчет
для получения субсидий юридическими лицами
на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг
в сфере пулевой стрельбы, в 2013 году

_____
(наименование организации, отчетный месяц)

Наименование затрат	Расчет суммы, предъявляемой к возмещению				Расчет суммы, принимаемой к возмещению			
	сумма, руб.	документ, подтверждающий расходы (№, дата)	возмещено ранее, руб.	итого к возмещению, руб.	сумма, руб.	причина отклонения	возмещено ранее, руб.	итого к возмещению, руб.
1) оплата труда и начисления на оплату труда спортсменов, тренеров								
2) обеспечение питанием спортсменов, тренеров, специалистов при проведении спортивных мероприятий <*>								

3) выплаты спортивным судьям за обслуживание спортивных мероприятий (подтвердить судейскую категорию) <*>, всего в том числе:								
заработная плата								
страховые взносы на оплату труда								
проезд								
проживание								
4) обеспечение фармакологическими восстановительными средствами, витаминными и белково-глюкозными препаратами, медикаментами общего лечебного назначения и перевязочными материалами для участников спортивных мероприятий								
5) обеспечение автотранспортом участников спортивных мероприятий <*>								
6) услуги спортивных сооружений <*>								
7) оплата заявочных взносов <*>								
8) приобретение призов								
9) обеспечение спортивным оружием, боеприпасами для проведения спортивных мероприятий и учебно-тренировочных сборов								
10) выплаты спортсменам, тренерам на проезд и проживание								
Итого								

<*> представляется отдельный расчет на каждое спортивное мероприятие (выезд, домашнюю игру).

Руководитель организации-получателя (_____) расшифровка подписи
Главный бухгалтер получателя (_____) расшифровка подписи
М.П.

Руководитель организации-главного распорядителя (_____) расшифровка подписи
Главный бухгалтер главного распорядителя (_____) расшифровка подписи
М.П.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета юридическим лицам
на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг
в сфере пулевой стрельбы, в 2013 году

Отчет
за _____ 2013 год
(отчетный период)
_____
(наименование организации)

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

Справочно: отчет составляется поквартально нарастающим итогом с начала года.

Руководитель организации _____ подпись
Главный бухгалтер _____ подпись
М.П.
«___» _____ 2013 г.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета юридическим лицам
на возмещение затрат, связанных с оказанием
услуг в сфере пулевой стрельбы, в 2013 году

Отчет
о результатах, достигнутых получателем субсидий
в сфере пулевой стрельбы
за _____ 2013 год
(игровой сезон)
_____
(наименование организации)

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

Руководитель организации _____ подпись
Главный бухгалтер _____ подпись
М.П.
«___» _____ 2013 г.

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

от “07” октября 2013 года № 392-а
г. Кострома

О внесении изменений в постановление администрации Костромской области от 02.02.2009 № 38-а

В соответствии с Законом Костромской области от 24 апреля 2008 года № 302-4-ЗКО «Об установлении основ отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Костромской области» администрация Костромской области **постановляет:**

1. Внести в Положение об оплате труда работников государственных учреждений Костромской области, подведомственных администрации Костромской области (приложение), утвержденное постановлением администрации Костромской области от 2 февраля 2009 года № 38-а «Об оплате труда работников государственных учреждений Костромской области, подведомственных администрации Костромской области» (в редакции постановлений администрации Костромской области от 13.04.2009 № 167-а, от 10.05.2010 № 157-а, от 20.10.2010 № 366-а, от 18.03.2011 № 91-а, от 27.06.2011 № 241-а, от 13.09.2011 № 340-а, от 09.12.2011 № 467-а, от 27.11.2012 № 496-а), следующие изменения:

1) в Базовых окладах (базовых должностных окладах), базовых ставках заработной платы и коэффициентах по должности по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работников государственных учреждений Костромской области, подведомственных администрации Костромской области (приложение № 1 к Положению) первый квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению;

2) Перечень должностей работников государственных учреждений Костромской области, подведомственных администрации Костромской области, относимых к основному персоналу (приложение № 4 к Положению) в ОГБУ «Управление административными зданиями администрации Костромской области» дополнить должностью «Машинист автовышки.».

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2013 года.

Губернатор области **С. СИТНИКОВ**

Приложение
к постановлению администрации Костромской области
от «7» октября 2013г. № 392-а

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» (приказ Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 года № 248н, приказ Минздравсоцразвития РФ от 6 апреля 2007 года № 243)			
1.	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, из них:	2322	1,55-2,0
	Оператор стиральных машин		1,55
	Слесарь-ремонтник		1,55
	Контролер технического состояния автомототранспортных средств		1,7
	Официант		1,9
	Буфетчик		2,0
	Водитель автомобиля		2,0
	Облицовщик-плиточник		2,0
	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования		2,0
	Машинист автовышки		2,0

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

от «05» марта 2013 г. № 100/1

О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Костромской области от 29.06.2012 г. № 427

В целях приведения правовых актов департамента здравоохранения Костромской области в соответствие с действующим законодательством Костромской области, в связи изменениями времени работы департамента здравоохранения Костромской области **приказываю:**

1. Внести в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и предоставлению информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг, утвержденный приказом департамента здравоохранения Костромской области от 29 июня 2012 года № 427 (далее - Приложение) изменения:

1) в пункте 6 слова «с 8.00 до 17.00» заменить словами «с 9.00 до 18.00», слова «с 12.00 до 13.00» заменить словами «с 13.00 до 14.00»;

2) дополнить пунктом 12.1 следующего содержания:

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

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

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента **А.В. КНЯЗЕВ**

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

от «18 » мая 2011 г. № 200

О признании утратившим силу приказа департамента здравоохранения Костромской области от 25.11.2009 № 847

В целях устранения нарушений статьи 21 Закона Костромской области от 11.01.2007 года № 106-4-ЗКО «О нормативных правовых актах Костромской области» **приказываю:**

Признать утратившими силу приказ департамента здравоохранения Костромской области от 25.11.2009 № 847 «Об утверждении административного регламента департамента здравоохранения по предоставлению государственной услуги».

Директора департамента **А.И.РОСЛОВ**

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

от «29» июня 2012 г. № 427

Об утверждении административного регламента департамента здравоохранения Костромской области по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 апреля 2012 года № 404 «Об утверждении правил ведения Федерального регистра лиц, больных гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, рассеянным склерозом, лиц после трансплантации органов (или) тканей», постановлением администрации Костромской области от 15 января 2010 года № 2-а «Об организации обеспечения отдельных категорий граждан Костромской области лекарственными средствами, отпускаемыми по рецептам врачей бесплатно», в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги **приказываю:**

1. Утвердить административный регламент департамента здравоохранения Костромской области по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг» (далее - Административный регламент) в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Главным врачам лечебно-профилактических учреждений Костромской области, директору ОГБУЗ «Медицинский информационно-аналитический центр» Майорову А. А.:

1) довести до сведения своих сотрудников и подведомственных учреждений данный Административный регламент;

2) руководствоваться при приеме заявлений, постановке на учет и предоставлении информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг, настоящим Административным регламентом.

3. Считать утратившим силу приказ департамента здравоохранения Костромской области от 11 апреля 2011 года № 150 «Об утверждении административного регламента департамента здравоохранения Костромской области по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Первый заместитель директора департамента **Д. В. СУРИКОВ**

Приложение к приказу
департамента здравоохранения
от 29 июня 2012 года №427

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ ЗАЯВЛЕНИЙ, ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ ПО ЛЕКАРСТВЕННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ НАБОРА СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 1. Общие положения

1. Административный регламент «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении полномочий по приему заявлений, постановке на учет и предоставлению информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг.

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется государственная услуга, являются: граждане РФ, зарегистрированные на территории Костромской области

При этом право на включение в регистр граждан, имеющих право на лекарственное обеспечение за счет средств федерального бюджета по программе высокозатратных нозологий, и последующее обеспечение лекарственными препаратами по данной программе имеют граждане, которым был поставлен один из следующих диагнозов:

1) Гемофилия;
2) Муковисцидоз;
3) Гипофизарный нанизм;
4) Болезнь Гоше;
5) Злокачественные новообразования лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей;
6) Рассеянный склероз;
7) Состояние после трансплантации органов и (или) тканей.

3. Право на включение в регистр граждан, имеющих право на лекарственное обеспечение в соответствии с установленным перечнем заболеваний за счет средств бюджета Костромской области, имеют граждане (далее - заявители), которым был поставлен один из диагнозов в соответствии с перечнем заболеваний, по которым осуществляется лекарственное обеспечение за счет средств бюджета Костромской области (устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области).

От имени заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги может обратиться его представитель (далее - представитель заявителя).

4. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

Информация о местонахождении, контактных телефонах, интернет-сайтах, адресах электронной почты, графике работы учреждений, предоставляющих государственную услугу, размещается:

1) на интернет-сайте департамента здравоохранения Костромской области (www.dzo-kostroma.ru);

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

3) на информационных стендах департамента здравоохранения Костромской области, лечебно-профилактических учреждений Костромской области;

4) на информационных стендах в органах местного самоуправления Костромской области, общественных организациях, органах территориального общественного самоуправления (по согласованию).

5. Информирование (консультирование) о процедуре предоставления государственной услуги осуществляют специалисты департамента здравоохранения Костромской области, лечебно-профилактических учреждений Костромской области:

1) при личном обращении гражданина;
2) посредством почтовой, телефонной связи, электронной почты.

6. Предоставление государственной услуги производится департаментом здравоохранения Костромской области по адресу:

156029, г. Кострома, ул. Свердлова, д.129. Время работы: с 8.00 до 17.00. Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.

Телефон для справок и предварительной записи: +7(4942) 31-14-69.

E-mail: dzko@mail.dzo-kostroma.ru

Глава 2. Стандарт предоставления государственной услуги

7. Наименование государственной услуги – «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг» (далее – государственная услуга).

8. Государственная услуга предоставляется департаментом здравоохранения Костромской области (далее – ДЗО).

9. При получении государственной услуги заявитель взаимодействует с ДЗО для предоставления (направления) документов, необходимых для предоставления услуги и для получения по результатам оказания услуги уведомления о включении (об отказе о включении) в федеральный регистр граждан, имеющих право на лекарственное обеспечение за счет средств федерального бюджета по программе высокозатратных нозологий и (или) в региональный регистр граждан, имеющих право на лекарственное обеспечение за счет средств бюджета Костромской области в соответствии с установленным перечнем заболеваний.

10. При предоставлении государственной услуги департамент здравоохранения взаимодействует с ЛПУ Костромской области с целью получения документов, подтверждающих право заявителя на лекарственное обеспечение за счет средств федерального бюджета по программе высокозатратных нозологий и (или) за счет средств бюджета Костромской области в соответствии с установленным перечнем заболеваний.

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) Принятие решения о включении заявителя в регистр граждан, имеющих право на лекарственное обеспечение за счет средств федерального бюджета по программе высокозатратных нозологий и (или) за счет средств бюджета Костромской области в соответствии с установленным перечнем заболеваний;

2) Принятие решения об отказе во включении заявителя в регистр граждан, имеющих право на лекарственное обеспечение за счет средств федерального бюджета по программе высокозатратных нозологий и (или) за счет средств бюджета Костромской области в соответствии с установленным перечнем заболеваний.

12. Процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем уведомления о включении (об отказе во включении) в регистр граж-

дан, имеющих право на лекарственное обеспечение за счет средств федерального бюджета по программе высокозатратных нозологий и (или) за счет средств бюджета Костромской области в соответствии с установленным перечнем заболеваний.

13. Срок предоставления государственной услуги – не более 16 рабочих дней с момента предоставления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

1) Федеральный закон о от 17.07.1999 N 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

2) Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июля 1994 г. № 890 «О государственной поддержке развития медицинской промышленности и улучшении обеспечения населения и учреждений здравоохранения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения»;

3) Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.02.2007 N 110 (ред. от 25.09.2009) «О порядке назначения и выписывания лекарственных средств, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания»;

4) Приказ Минздравсоцразвития РФ от 04.04.2008 N 162н (ред. от 20.05.2009) «О порядке ведения Федерального регистра больных гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, рассеянным склерозом, а также после трансплантации органов и (или) тканей»;

5) Распоряжение Правительства РФ от 31.12.2008 N 2053-р «О перечне централизованно закупаемых за счет средств федерального бюджета лекарственных средств» (в редакции от 27.12.2010);

6) Постановление Администрации Костромской области от 15.01.2010 N 2-а «Об организации обеспечения отдельных категорий граждан Костромской области лекарственными средствами, отпускаемыми по рецептам врачей бесплатно».

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя, а именно, один из следующих, предоставляются лично:

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

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

в) общегражданский заграничный паспорт (для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за границей);

г) паспорт моряка.

2) полис обязательного медицинского страхования (далее – полис ОМС), предоставляется лично;

3) документ, подтверждающий постановку диагноза (выписка из истории болезни, медицинское заключение), предоставляется лично.

4) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС - страховой номер индивидуального лицевого счета), запрашивается по каналам межведомственного взаимодействия из базовых информационных ресурсов ФНС;

5) заявление о предоставлении государственной услуги (по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту), предоставляется лично.

16. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования заявитель вправе представить самостоятельно.

17. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги; представления документов и информации, которые 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.

18. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

19. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является предоставление заявителем неполных или недостоверных данных.

20. Основные принципы межведомственного взаимодействия:

1) Межведомственное взаимодействие включает в себя направление ответственным за межведомственное взаимодействие специалистом ДЗО, запросов в органы, участвующие в межведомственном взаимодействии, и получение от указанных органов документов, необходимых для предоставления заявителю государственной услуги;

2) Межведомственное взаимодействие осуществляется с использованием средств почтовой (курьерской доставкой), факсимильной связи, электронной почты, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее СМЭВ). Направление запроса средствами факсимильной связи осуществляется с последующей досылкой запроса в письменной форме, с курьерской доставкой либо почтовым отправлением. Посредством СМЭВ запрос формируется и направляется в адрес уполномоченных органов в автоматизированном режиме;

3) Запросы по межведомственному взаимодействию формируются и отправляются специалистом ответственным за работу с документами в течение 1-ого рабочего дня с момента обращения заявителя;

4) Органы, участвующие в межведомственном взаимодействии, предоставляющие запрашиваемые документы, представляют их в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения запроса.

21. Требования к местам предоставления государственной услуги.

Требования к размещению здания органов, непосредственно предоставляющих государственную услугу:

Проектирование, строительство или выбор здания (строения), в котором планируется расположение органов, непосредственно предоставляющих государственную услугу, рекомендуется осуществлять с учетом транспортной доступности: время пути для граждан от остановок общественного транспорта должно составлять не более 10 минут пешим ходом.

Путь от остановок общественного транспорта до мест предоставления государственной услуги должен быть оборудован соответствующими информационными указателями.

На территории, прилегающей к месторасположению территориального органа, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 машино/мест, из них не менее 2 мест – для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

Требования к оформлению входа в здание органов, непосредственно предоставляющих государственную услугу:

Здания, в котором расположены органы, непосредственно предоставляющие государственную услугу, должны быть оборудованы отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание, в котором производится оказание услуги, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

а) наименование;

б) место нахождения;

в) режим работы.

Требования к присутственным местам:

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

Присутственные места отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, оборудуются:

а) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

б) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

в) системой охраны.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Требования к местам информирования и ожидания:

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

а) информационными стендами;

б) стульями и столами для возможности оформления документов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов могут быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется, исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений.

Требования к местам приема заявителей:

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Количество одновременно работающих специалистов для приема и выдачи документов/информации должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди.

Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей рекомендуется осуществлять в отдельном кабинете.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

а) номера кабинета;

б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

в) времени перерыва на обед, технического перерыва.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

22. Показатели доступности и качества государственной услуги:

1) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц ДЗО;

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

3) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействия) должностных лиц ДЗО при предоставлении государственной услуги;

4) для получения государственной услуги заявитель обращается в ДЗО не более 2 раз: при передаче заявления и документов и при получении результата оказания государственной услуги;

5) предоставление государственной услуги в электронном виде, наличие информации о государственной услуге в электронном виде на сайте ДЗО и ПГУ.

23. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах;

2) подача заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и прием указанных документов с использованием ПГУ;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

4) взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг;

5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

Глава 3. Административные процедуры

24. Предоставление государственной услуги осуществляется по двум следующим направлениям, каждое из которых включает в себя административные процедуры:

1) Постановка на учет (включение в федеральный регистр) граждан, имеющих право на лекарственное обеспечение за счет средств федерального бюджета по программе высокозатратных нозологий:

а) приём, регистрация документов от заявителя и первичная экспертиза документов заявителя в ДЗО;

б) направление заявителя в ЛПУ для подтверждения диагноза, являющегося основанием для включения в федеральный регистр;

в) прием заявителя специалистами ЛПУ для подтверждения наличия/отсутствия диагноза, являющегося основанием для включения в федеральный регистр;

г) экспертиза специалистом ДЗО заключения специалистов ЛПУ о наличии/отсутствии у заявителя диагноза, являющегося основанием для включения в федеральный регистр в ДЗО;

д) включение заявителя в федеральный регистр в ДЗО;

е) Выдача уведомления заявителю о результатах предоставления государственной услуги.

2) Постановка на учет (включение в региональный регистр) граждан, имеющих право на лекарственное обеспечение за счет средств бюджета Костромской области в соответствии с установленным перечнем заболеваний:

а) приём, регистрация документов от заявителя и первичная экспертиза документов заявителя в ДЗО;

б) направление заявителя в ЛПУ для подтверждения диагноза, являющегося основанием для включения заявителя в региональный регистр;

в) прием заявителя специалистами ЛПУ для подтверждения наличия/отсутствия диагноза, являющегося основанием для включения в региональный регистр;

г) экспертиза заключения ЛПУ о наличии/ отсутствии у заявителя диагноза, являющегося основанием для включения в региональный регистр в ДЗО;

д) включение заявителя в региональный регистр в МИАЦ;

е) выдача уведомления о результатах предоставления государственной услуги.

25. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Постановка на учет (включение в федеральный регистр) граждан, имеющих право на лекарственное обеспечение за счет средств федерального бюджета по программе высокозатратных нозологий

26. Приём, регистрация документов от заявителя и первичная экспертиза документов заявителя в ДЗО;

1) Основанием для начала административной процедуры приема, регистрации документов и первичная экспертиза документов является обращение заявителя с заявлением и предоставление заявителем необходимых документов в ДЗО посредством:

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

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

в) направления заявления и документов по информационным сетям общего доступа, включая ПГУ, электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью.

2) При поступлении заявления и документов специалист ДЗО, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

а) устанавливает предмет обращения заявителя;

б) проверяет полноту комплекта предоставленных документов;

3) В случае установления оснований для отказа в приеме документов, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

а) прекращает процедуру приема документов и возвращает их заявителю с указанием причин возврата;

б) оформляет уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа (приложение № 3 к настоящему административному регламенту);

в) регистрирует уведомление об отказе в приеме документов в журнале регистрации выдачи уведомлений об отказе в приёме документов (приложение № 4 к настоящему административному регламенту);

г) вручает или направляет (в зависимости от способа подачи документов) уведомление и предоставленные документы заявителю.

4) В случае представления заявителем полного и правильно оформленного комплекта документов специалист ДЗО, ответственный за прием и регистрацию документов:

а) производит копирование документов (если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги), удостоверяя копии предоставленных документов на основании их оригиналов (личной подписью, штампом, печатью организации),

б) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

в) регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации заявлений (приложение № 5 к настоящему административному регламенту);

г) проводит первичную экспертизу предоставленных заявителем документов на достоверность, комплектность, соответствие установленным требованиям для включения заявителя в федеральный регистр.

5) Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 30 минут.

27. При отсутствии информации о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования (СНИЛС - страховой номер индивидуального лицевого счета) заявителя, специалист ДЗО, ответственный за прием и регистрацию документов запрашивает документ, получаемый по каналам межведомственного взаимодействия от Пенсионного фонда России: страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС - страховой номер индивидуального лицевого счета).

28. Направление заявителя в ЛПУ для подтверждения диагноза, являющегося основанием для включения заявителя в федеральный регистр

1) Основанием для начала административной процедуры является положительное заключение о соответствии представленных заявителем документов требованиям для включения в федеральный регистр

2) Специалист ДЗО, ответственный за прием документов и первичную экспертизу документов заявителя:

а) согласовывает по телефону, по электронной почте с ответственным специалистом ЛПУ дату и время приема заявителя специалистами ЛПУ для подтверждения наличия/отсутствия диагноза, дающего право на включение в федеральный регистр;

б) информирует заявителя по телефону, электронной почте о дате и времени посещения ЛПУ для подтверждения диагноза, дающего право на включение в федеральный регистр.

3) Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочего дня. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 30 минут.

27. Прием заявителя специалистами ЛПУ для подтверждения наличия/отсутствия диагноза, являющегося основанием для включения в федеральный регистр

1) Основанием для начала административной процедуры является посещение заявителем специалиста ЛПУ для постановки, подтверждения наличия/отсутствия диагноза, являющегося основанием для включения в федеральный регистр в установленный день и время.

2) Специалист ЛПУ:

а) осуществляет прием заявителя, осмотр и другие мероприятия, необходимые для постановки диагноза или принятия решения об отсутствия диагноза, являющегося основанием для включения в федеральный регистр;

б) в случае подтверждения наличия диагноза, являющегося основанием для включения в федеральный регистр оформляет и направляет в ДЗО на бумажных носителях с представлением на электронных носителях или путем передачи по телекоммуникационным каналам связи, с обязательным обеспечением защиты информации в соответствии с законодательством Российской Федерации, направление на включение в Федеральный регистр больных гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, рассеянным склерозом, а также после трансплантации органов и (или) тканей по форме согласно приказа Минздравсоцразвития России от 4 апреля 2008 г. N 162н.

в) в случае не подтверждения диагноза, являющегося основанием для включения в федеральный регистр специалист ЛПУ, ответственный за постановку диагноза оформляет и направляет в ДЗО уведомление об отсутствии у заявителя диагноза, являющегося основанием для включения в федеральный регистр;

3) Максимальный срок выполнения административной процедуры первичной экспертизы документов заявителя не должен превышать 3 рабочих дней. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 рабочий день.

28. Экспертиза заключения ЛПУ о наличии/ отсутствии у заявителя диагноза, являющегося основанием для включения в федеральный регистр в ДЗО.

1) Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов в ДЗО является получение специалистом ДЗО, ответственным за экспертизу, от ЛПУ направления на включение в федеральный регистр.

2) Специалист ДЗО, ответственный за экспертизу проверяет полноту и достоверность данных, указанных в направлении на включение в федеральный регистр.

3) Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочего дня. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 3 часа.

29. Включение заявителя в федеральный регистр в ДЗО;

1) Основанием для начала административной процедуры является подтверждения полноты и достоверности данных, указанных в направлении на включение в федеральный регистр.

2) Специалист ДЗО, ответственный за экспертизу вносит персональные данные заявителя в федеральный регистр.

3) В случае неполного заполнения специалистами ЛПУ направления на включение в федеральный регистр направление с указанием причин возврата направляется специалистом ДЗО, ответственным за экспертизу, в ЛПУ на доработку.

4) В случае подтверждения недостоверности данных, указанных в направлении на включение в федеральный регистр специалистом ДЗО, ответственным за экспертизу, в ЛПУ направляется уведомление об отказе во включении заявителя в федеральный регистр

5) Максимальный срок выполнения административной процедуры экспертизы документов в ДЗО и направления результатов в ЛПУ не должен превышать 4 рабочих дней. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 рабочий день.

30. Выдача уведомления о результатах предоставления государственной услуги

1) Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом ДЗО решения о включении/ отказе во включении заявителя в федеральный регистр

2) Заявитель уведомляется о результатах предоставления услуги по итогам экспертизы, проводимой в ДЗО:

а) в случае соответствия/несоответствия установленного диагноза, диагнозу, являющемуся основанием для включения в федеральный регистр специалист ДЗО, ответственный за выдачу документов, после получения заключения о включении/об отказе во включении в федеральный регистр от специалиста ДЗО ответственного за экспертизу;

б) регистрирует уведомление о включении/об отказе во включении в федеральный регистр в Журнале регистрации выдачи уведомлений по результатам оказания государственной услуги (приложение № 6 к настоящему административному регламенту);

в) вручает (направляет) заявителю уведомление о включении/об отказе во включении в федеральный регистр (приложение № 7 к настоящему административному регламенту), подписывает его и заверяет печатью ДЗО.

3) Уведомление заявителя может быть осуществлено одним из следующих способов:

а) при личном обращении в ДЗО;

б) по почте или с помощью курьера;

в) посредством отправки электронной почты;

г) посредством отправки факсимильного сообщения;

д) через ПГУ;

4) Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать 2 рабочих дней. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 рабочий день.

Постановка на учет (включение в региональный регистр) граждан, имеющих право на лекарственное обеспечение в соответствии с установленным перечнем заболеваний за счет средств бюджета Костромской области.

31.Приём, регистрация документов от заявителя и первичная экспертиза документов заявителя в ДЗО.

1) Основанием для начала административной процедуры приема, регистрации документов и первичная экспертиза документов является обращение заявителя с заявлением и предоставление заявителем необходимых документов в ДЗО посредством:

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

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

в) направления заявления и документов по информационным сетям общего доступа, включая ПГУ, электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью.

2) При поступлении заявления и документов специалист ДЗО, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

а) устанавливает предмет обращения заявителя;

б) проверяет полноту комплекта предоставленных документов;

3) В случае установления оснований для отказа в приеме документов, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

а) прекращает процедуру приема документов и возвращает их заявителю с указанием причин возврата;

б) оформляет уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа (приложение № 3 к настоящему административному регламенту);

в) регистрирует уведомление об отказе в приеме документов в «Журнале регистрации выдачи уведомлений об отказе в приёме документов» (приложение № 4 к настоящему административному регламенту);

г) вручает или направляет (в зависимости от способа подачи документов) уведомление и предоставленные документы заявителю.

4) В случае представления заявителем полного и правильно оформленного комплекта документов специалист ДЗО, ответственный за прием и регистрацию документов:

а) производит копирование документов (если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги), удостоверяя копии предоставленных документов на основании их оригиналов (личной подписью, штампом, печатью организации),

б) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

в) регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации заявлений (приложение № 5 к настоящему административному регламенту);

г) проводит первичную экспертизу предоставленных заявителем документов на достоверность, комплектность, соответствие установленным требованиям для включения заявителя в региональный регистр.

5) Максимальный выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочего дня. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 30 минут.

32. Направление заявителя в ЛПУ для подтверждения диагноза, являющегося основанием для включения заявителя в региональный регистр

1) Основанием для начала административной процедуры является положительное заключение о соответствии представленных заявителем документов требованиям для включения в региональный регистр

2) Специалист ДЗО, ответственный за прием документов и первичную экспертизу документов заявителя:

а) согласовывает по телефону, по электронной почте с ответственным специалистом ЛПУ дату и время приема заявителя специалистами ЛПУ для подтверждения наличия/отсутствия диагноза, дающего право на включение в региональный регистр;

б) информирует заявителя по телефону, электронной почте о дате и времени посещения ЛПУ для подтверждения диагноза, дающего право на включение в региональный регистр.

3) Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочего дня. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 30 минут.

33. Прием заявителя специалистами ЛПУ для подтверждения наличия/отсутствия диагноза, являющегося основанием для включения в региональный регистр

1) Основанием для начала административной процедуры является посещение заявителем специалиста ЛПУ для постановки, подтверждения наличия/отсутствия диагноза, являющегося основанием для включения в региональный регистр в установленный день и время.

2) Специалист ЛПУ:

а) осуществляет прием заявителя, осмотр и другие мероприятия, необходимые для постановки диагноза или принятия решения об отсутствия диагноза, являющегося основанием для включения в региональный регистр;

б) в случае подтверждения наличия диагноза, являющегося основанием для включения в региональный регистр оформляет и направляет в ДЗО на бумажных носителях, в ДЗО и МИАЦ на электронных носителях или путем передачи по телекоммуникационным каналам связи, с обязательным обеспечением защиты информации в соответствии с законодательством Российской Федерации, направление на включение в региональный регистр;

в) в случае не подтверждения диагноза, являющегося основанием для включения в региональный регистр специалист ЛПУ, ответственный за постановку диагноза оформляет и направляет в ДЗО уведомление об отсутствии у заявителя диагноза, являющегося основанием для включения в региональный регистр.

3) Максимальный срок выполнения административной процедуры первичной экспертизы документов заявителя не должен превышать 3 рабочих дней. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 рабочий день.

34.Экспертиза заключения ЛПУ о наличии/ отсутствии у заявителя диагноза, являющегося основанием для включения в региональный регистр в ДЗО

1) Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов в ДЗО является получение специалистом ДЗО, ответственным за экспертизу, от ЛПУ направления на включение в региональный регистр.

2) Специалист ДЗО, ответственный за экспертизу:

а) проверяет полноту и достоверность данных, указанных в направлении на включение в региональный регистр;

б) направляет в МИАЦ направление с заключением о включении/ отказе во включении в региональный регистр.

35. Включение заявителя в региональный регистр в МИАЦ;

1) Основанием для начала административной процедуры является подтверждения полноты и достоверности данных, указанных в направлении на включение в региональный регистр.

2) Специалист МИАЦ вносит персональные данные заявителя в региональный регистр.

3) В случае неполного заполнения специалистами ЛПУ направления на включение в региональный регистр направление с указанием причин возврата направляется специалистом МИАЦ в ЛПУ на доработку.

4) В случае подтверждения недостоверности данных, указанных в направлении на включение в региональный регистр специалистом ДЗО, ответственным за экспертизу, (либо уполномоченным ответственным исполнителем) в ЛПУ направляется уведомление об отказе во включении заявителя в федеральный регистр.

5) Максимальный срок выполнения административной процедуры экспертизы документов в ДЗО и направления результатов в ЛПУ не должен превышать 4 рабочих дней. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 рабочий день.

36.Выдача уведомления о результатах предоставления государственной услуги.

1) Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом ДЗО решения о включении/ отказе во включении заявителя в региональный регистр

2) Заявитель уведомляется о результатах предоставления услуги по итогам экспертизы, проводимой в ДЗО:

а) в случае соответствия/несоответствия установленного диагноза, диагнозу, являющемуся основанием для включения в региональный регистр специалист ДЗО, ответственный за выдачу документов, после получения заключения о включении/об отказе во включении в региональный регистр от специалиста ДЗО ответственного за экспертизу:

б) регистрирует уведомление о включении/об отказе во включении в региональный регистр в Журнале регистрации выдачи уведомлений по результатам оказания государственной услуги (приложение № 6 к настоящему административному регламенту);

в) вручает (направляет) заявителю уведомление о включении/об отказе во включении в региональный регистр (приложение № 7 к настоящему административному регламенту), подписывает его и заверяет печатью ДЗО;

3) Уведомление заявителя может быть осуществлено одним из следующих способов:

а) при личном обращении в ДЗО;

б) по почте или с помощью курьера;

в) посредством отправки электронной почты;

г) посредством отправки факсимильного сообщения;

д) через ПГУ;

4) Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать 2 рабочих дней. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 рабочий день.

37. Порядок оказания государственной услуги с использованием портала государственных и муниципальных услуг.

Административные процедуры при оказании государственной услуги с использованием портала ПГУ выполняются в соответствии с настоящим Административным регламентом, при этом прием документов от заявителя и информирование заявителя о ходе оказания государственной услуги производится через ПГУ посредством формирования исполнителем уведомлений. Взаимодействие заявителя с ПГУ и исполнителя с электронной системой исполнения регламентов (далее – СИР) проходит следующие этапы:

1) Заявитель, используя веб-форму ПГУ, подает заявление на оказание государственной услуги, прилагая к нему необходимые документы, указанные в настоящем Административном регламенте;

2) Исполнитель через СИР производит прием и регистрацию документов и передает их на первичную экспертизу;

3) По результатам первичной экспертизы документов исполнитель, в случае если документы оформлены неправильно, готовит уведомление об аннулировании заявления, формирует уведомление в СИР и отправляет его на ПГУ;

4) По результатам первичной экспертизы документов исполнитель, в случае если документы оформлены правильно, готовит уведомление о необходимости личной явки заявителя к врачу, формирует уведомление в СИР и отправляет его на ПГУ;

5) После получения исполнителем данных из ЛПУ производится экспертиза полученных данных. По результатам экспертизы, исполнитель, в случае если заявитель имеет право на включение в регистр, готовит уведомление о предоставлении государственной услуги, формирует уведомление в СИР и отправляет его на ПГУ;

6) В случае если заявитель не имеет права на включение в регистр исполнитель, готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, формирует уведомление в СИР и отправляет его на ПГУ.

Глава 4. Контроль над исполнением административного регламента

31. Руководитель ДЗО, ЛПУ, МИАЦ осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков действий и административных процедур в ходе предоставления государственной услуги.

32. 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.

33. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы ДЗО, ЛПУ, МИАЦ) и внеплановыми.

34. 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.

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

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

37. Специалисты ДЗО, ЛПУ, МИАЦ несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

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

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

39. Заявитель (представитель заявителя) имеет право на обжалование действий и (или) бездействия специалистов ДЗО, должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса 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 субъектов Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

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

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

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

40. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в правительство Костромской области.

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

42. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

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.

43. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, 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.

44. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предостав-

ляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

45. Письменный мотивированный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 64 настоящего регламента.

46. Условия не предоставления ответа на жалобу заявителя:

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

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

3) Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на неё не дается, о чем в течение семи дней сообщается заявителю (представителю заявителя), направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

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

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

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

Приложение №1
К административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по приему заявлений, постановке на учет
и предоставлению информации по лекарственному
обеспечению отдельных категорий
граждан, имеющих право на предоставление
набора социальных услуг

Заявление на включение в региональный регистр граждан, имеющих право на лекарственное обеспечение за счет средств бюджета Костромской области в соответствии с установленным перечнем заболеваний

Я, _____
(ФИО полностью, при необходимости указывается степень родства)
Прошу включить _____
(ФИО полностью)
дата рождения:_____ _____
число, месяц, год рождения
адрес регистрации:_____
СНИЛС:_____
документ (паспорт, свидетельство о рождении):_____
_____
наименование, серия, № документа, дата выдачи, кем выдан
Полис:_____
серия, номер
в региональный регистр граждан, имеющих право на лекарственное обеспечение за счет средств бюджета Костромской области в соответствии с установленным перечнем заболеваний.
Я, _____ даю свое
(ФИО полностью, при необходимости указывается степень родства)
СОГЛАСИЕ, на обработку указанных мной персональных данных в автоматизированной системе персонифицированного учета оказания медицинской помощи.

Дата:_____
Подпись:_____ Расшифровка подписи_____
Фамилия, Имя, Отчество

Примечание: необходимо проверить реквизиты СНИЛС (при отсутствии СНИЛС или его неправильном указании пациент не будет включен в Регистр)

Заявление на включение в федеральный регистр граждан, имеющих право на лекарственное обеспечение за счет средств федерального бюджета по программе высокозатратных нозологий

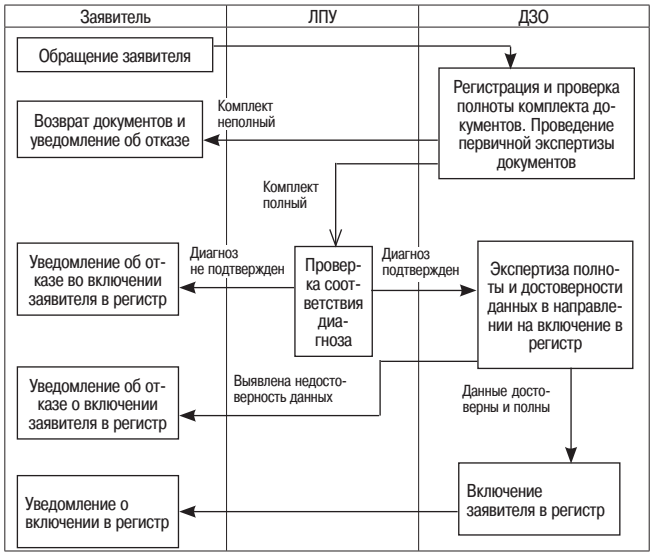
Я, _____
(ФИО полностью, при необходимости указывается степень родства)
Прошу включить _____
(ФИО полностью)
дата рождения:_____ _____
число, месяц, год рождения
адрес регистрации:_____
СНИЛС:_____
документ (паспорт, свидетельство о рождении):_____
_____
наименование, серия, № документа, дата выдачи, кем выдан
Полис:_____
серия, номер
в федеральный регистр граждан, имеющих право на лекарственное обеспечение за счет средств федерального бюджета по программе высокозатратных нозологий.

Я, _____ даю свое
(ФИО полностью, при необходимости указывается степень родства)
СОГЛАСИЕ, на обработку указанных мной персональных данных в автоматизированной системе персонифицированного учета оказания медицинской помощи.

Дата:_____
Подпись:_____ Расшифровка подписи_____
Фамилия, Имя, Отчество

Примечание: необходимо проверить реквизиты СНИЛС (при отсутствии СНИЛС или его неправильном указании пациент не будет включен в Регистр)

Приложение №2
К административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по приему заявлений, постановке на учет
и предоставлению информации по лекарственному
обеспечению отдельных категорий граждан,
имеющих право на предоставление
набора социальных услуг



Приложение № 3
К административному регламенту
по предоставлению государственной услуги по приему
заявлений, постановке на учет и предоставлению
информации по лекарственному обеспечению
отдельных категорий граждан, имеющих право
на предоставление набора социальных услуг

Департамент здравоохранения Костромской области
от [ФИО исполнителя] № _____

Уведомление об отказе в приеме документов

Рассмотрев заявление о включении в федеральный\региональный
нужное подчеркнуть
регистр граждан, имеющих право на лекарственное обеспечение за счет средств федерального\регионального
нужное подчеркнуть
бюджета по программе высокозатратных нозологий/по перечню заболеваний, а так же прилагающиеся документы, представленные _____
_____
уведомляем о решении отказать в приеме заявления от _____
№ _____

Причина отказа:

☐ 1. Неверно оформлено заявление
☐ 2. Неполный комплект документов
☐ 3.Несоответствие заболевания
☐ 4. Иное

Комментарии:

Телефон для справок:
Ответственный исполнитель:_____
Руководитель Департамента здравоохранения
Костромской области: _____

Приложение №4
К административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по приему заявлений, постановке на учет
и предоставлению информации по лекарственному
обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих
право на предоставление набора социальных услуг

ЖУРНАЛ
регистрации выдачи уведомлений об отказе в приеме документов

№	Дата обращения заявителя	ФИО заявителя	Наименование государственной услуги	Причина отказа	Подпись сотрудника ДЗО	Примечания

Приложение №5
К административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по приему заявлений, постановке на учет
и предоставлению информации по лекарственному
обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих
право на предоставление набора социальных услуг

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений по предоставлению государственной услуги

№	Дата обращения заявителя	ФИО заявителя	Наименование государственной услуги	Подпись сотрудника ДЗО	Примечания

Приложение №6
К административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по приему заявлений, постановке на учет
и предоставлению информации по лекарственному
обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих
право на предоставление набора социальных услуг

ЖУРНАЛ
регистрации выдачи уведомлений по результатам оказания государственной услуги

№	Дата обращения заявителя	ФИО заявителя	Наименование государственной услуги	Результат оказания государственной услуги	Подпись сотрудника ДЗО	Примечания

Приложение №7
К административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по приему заявлений, постановке на учет
и предоставлению информации по лекарственному
обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих
право на предоставление набора социальных услуг

Департамент здравоохранения Костромской области
от [ФИО исполнителя] № _____

Уведомление об отказе в предоставлении услуги

Рассмотрев заявление о включении в федеральный\региональный
нужное подчеркнуть
регистр граждан, имеющих право на лекарственное обеспечение за счет средств федерального\регионального
нужное подчеркнуть
бюджета по программе высокозатратных нозологий\по перечню заболеваний, а так же прилагающиеся документы, представленные _____
_____
уведомляем о решении отказать в предоставлении услуги от _____
№ _____
Причина отказа:
☐ 1. Неявка к врачу
☐ 2. Диагноз не подтвержден
☐ 3. Иное
Комментарии:
Телефон для справок:
Ответственный исполнитель:_____
Руководитель Департамента здравоохранения
Костромской области: _____

Департамент здравоохранения Костромской области
от [ФИО исполнителя] № _____

Уведомление о предоставлении услуги

Рассмотрев заявление о включении в регистр граждан, имеющих право на лекарственное обеспечение за счет средств федерального\регионального
нужное подчеркнуть
бюджета по программе высокозатратных нозологий\по перечню заболеваний, а также прилагающиеся документы, представленные _____
_____
ФИО заявителя
уведомляем о решении предоставить услугу согласно заявлению от
_____ № _____
Включить _____
ФИО заявителя
☐ 1. в региональный регистр граждан, имеющих право на лекарственное обеспечение **за счет средств бюджета Костромской области** в соответствии с установленным перечнем заболеваний.
☐ 2. в федеральный регистр граждан, имеющих право на лекарственное обеспечение **за счет средств федерального бюджета** по программе высокозатратных нозологий.
Комментарии:
Телефон для справок:
Ответственный исполнитель:_____
Руководитель Департамента здравоохранения
Костромской области: _____

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

от 19 августа 2013 года № 493/1

Об утверждении административного регламента департамента здравоохранения Костромской области по предоставлению государственной услуги «Аттестация медицинских работников и фармацевтических работников, осуществляющих профессиональную деятельность на территории Костромской области, для получения квалификационной категории»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 апреля 2013 года № 240н «О порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории», постановлением администрации Костромской области от 11 мая 201 года № 175-а «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области», постановлением губернатора Костромской области от 27 декабря 2007 года № 546 «О департаменте здравоохранения Костромской области», в целях повышения качества повышения предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для граждан – работников учреждений здравоохранения Костромской области **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления департаментом здравоохранения Костромской области государственной услуги по аттестации медицинских работников и фармацевтических работников, осуществляющих профессиональную деятельность на территории Костромской области, для получения квалификационной категории.

2. Признать утратившими силу приказ департамента здравоохранения Костромской области от 24 января 2011 года № 19 «Об утверждении административного регламента департамента здравоохранения Костромской области по предоставлению государственной услуги «Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий специалистов, работающих в системе здравоохранения Российской Федерации на территории Костромской области», приказ департамента здравоохранения Костромской области от 12 мая 2012 года № 304 «О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Костромской области от 19.01.2011 года № 19», приказ департамента здравоохранения Костромской области от 17 сентября 2012 года № 614 «О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Костромской области от 12.05.2012 № 304», приказ департамента здравоохранения Костромской области от 24 сентября 2012 года № 636 «О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Костромской области от 24.01.2011 № 19 «Об утверждении административного регламента департамента здравоохранения Костромской области по предоставлению государственной услуги «Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий специалистов, работающих в системе здравоохранения Российской Федерации на территории Костромской области», приказ департамента здравоохранения Костромской области от 15 октября 2012 года № 684 «О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Костромской области от 24.01.2011 № 19».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора департамента здравоохранения Костромской области Д.В. Сурикова.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Директор департамента **А.В. КНЯЗЕВ**

Приложение
к приказу департамента здравоохранения
Костромской области
от 19 августа 2013 года № 493/1

Административный регламент предоставления департаментом здравоохранения Костромской области государственной услуги по аттестации медицинских работников и фармацевтических работников, осуществляющих профессиональную деятельность на территории Костромской области, для получения квалификационной категории

Глава 1. Общие положения
Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления департаментом здравоохранения Костромской области государственной услуги по аттестации медицинских работников и фармацевтических работников, осуществляющих профессиональную деятельность на территории Костромской области, для получения квалификационной категории (далее соответственно – административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставляемой департаментом здравоохранения Костромской области государственной услуги по аттестации медицинских работников и фармацевтических работников, осуществляющих профессиональную деятельность на территории Костромской области, для получения квалификационной категории.

2. Административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги, сроки, стандарт ее предоставления и последовательность административных процедур и административных действий (в том числе в электронном виде) департамента здравоохранения Костромской области (далее – Департамент), порядок его взаимодействия с заявителями, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Круг заявителей

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются медицинские работники и фармацевтические работники, осуществляющие профессиональную деятельность на территории Костромской области, имеющие соответствующий стаж работы по специальности (в должности), отвечающие требованиям к претенденту на получение соответствующей квалификационной категории, и желающие получить квалификационную категорию (далее – заявитель, специалист).

4. От имени заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги может обратиться его представитель (далее – представитель заявителя), который, в случае его личного обращения, предъявляет документ, удостоверяющий его личность и прилагает к заявлению документ, подтверждающие его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении государственной услуги от имени заявителя (подлинник или нотариально заверенную копию).

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

5. Контактные данные Департамента:
почтовый адрес: 156029, г. Кострома, ул. Свердлова, д. 129;
адрес страницы Департамента на официальном Интернет-сайте:
www.dzo-kostroma.ru;
номер телефона для справок: (8-4942) 31-14-69; 31-25-57
адрес электронной почты: E-mail: dzko@mail.dzo-kostroma.ru;
график работы Департамента:
понедельник – пятница – с 09.00 до 18.00;
график работы с заявителями:
понедельник – пятница – с 09.00 до 18.00;
перерыв: с 13.00 до 14.00;
суббота, воскресенье – выходной.
В предпраздничные дни работа Департамента сокращается на один час.

6. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель вправе обратиться в Департамент лично, письменно, по телефону, по электронной почте или через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел портала «Каталог услуг/описание услуг».

7. Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами отдела образования, правовой и кадровой работы Департамента, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

8. Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги проводится специалистами отдела образования, правовой и кадровой работы по следующим вопросам:

1) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

2) источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) время приема и выдачи документов специалистами Департамента;
4) содержание и ход предоставления государственной услуги;
5) срок принятия Департаментом решения о предоставлении государственной услуги;
6) порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых Департаментом в ходе предоставления государственной услуги.
9. Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.
10. Со дня приема заявления о предоставлении государственной услуги и документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги.
Для получения сведений о ходе процедуры предоставления государственной услуги:
при личном обращении или по контактным телефонам заявителем указывается (называется) дата и входящий номер полученной от Департамента при подаче документов расписки;
при обращении через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» информирование о ходе процедуры предоставления государственной услуги осуществляется при использовании раздела «Личный кабинет», после прохождения процедуры авторизации.
11. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:
на информационных стендах Департамента;
на официальном сайте www.dzo-kostroma.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт);
на региональном 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).
12. Размещаемая информация содержит в том числе:
1) извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;
2) текст административного регламента с приложениями;
3) блок-схему предоставления государственной услуги (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);
4) перечень документов, необходимый для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
5) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
6) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Глава 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

13. Наименование государственной услуги – аттестация медицинских работников и фармацевтических работников, осуществляющих профессиональную деятельность на территории Костромской области для получения квалификационной категории.

Наименование исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

14. Государственная услуга предоставляется департаментом здравоохранения Костромской области.

Результат предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является принятие одного из следующих решений:
1) о присвоении квалификационной категории;
2) об отказе в присвоении квалификационной категории.
Процедура предоставления государственной услуги в случае, предусмотренном подпунктом 1 настоящего пункта, завершается выдачей на руки (направлением почтовой связью) специалисту выписки из приказа Департамента о присвоении специалисту квалификационной категории.

Срок предоставления государственной услуги

16. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его поступления в Департамент.
17. Срок предоставления государственной услуги – 120 календарных дней со дня регистрации заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Департаменте.
18. Максимальный срок ожидания в очереди:
1) при подаче заявления о предоставлении государственной услуги – до 15 минут;
2) при получении результата предоставления государственной услуги – до 15 минут.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

19. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
Конституция Российской Федерации («Российская газета» № 7, 21.01.2009);
Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» («Российская газета» № 263, 23.11.2011);
Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);
Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», № 25, 13.02.2009);
Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);
приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 апреля 2008 года № 176н «О номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации» («Российская газета», № 101, 14.05.2008);
приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 года № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения» («Российская газета», № 217, 27.09.2010);
приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 апреля 2013 года № 240н «О порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории» («Российская газета», № 160, 24.07.2013);
Закон Костромской области «Устав Костромской области» от 24.04.2008 № 300-4-ЗКО («СП - нормативные документы», № 17(141), 30.04.2008);
Закон Костромской области от 22 ноября 2005 года № 339-ЗКО «О системе исполнительных органов государственной власти Костромской области» («Северная правда», № 141, 08.12.2005);
постановление губернатора Костромской области от 27 декабря 2007 года № 546 «О Департаменте здравоохранения Костромской области» («СП - нормативные документы», № 63(123), 28.12.2007);
приказ департамента здравоохранения Костромской области от 06 августа 2013 года № 583/1к «Об утверждении Порядка и сроков прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории и составе аттестационных комиссий департамента здравоохранения Костромской области».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Специалисты, изъявившие желание пройти аттестацию для получения квалификационной категории, представляют в Департамент следующие документы:
1) заявление на имя председателя аттестационной комиссии, в котором указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, квалификационная категория, на которую он претендует, наличие или отсутствие ранее присвоенной квалификационной категории, дата ее присвоения, согласие на получение и обработку персональных данных с целью оценки квалификации, личная подпись специалиста и дата (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);
2) заполненный в печатном виде аттестационный лист, заверенный отделом кадров организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист (приложение № 3 к настоящему административному регламенту);
3) отчет о профессиональной деятельности (далее – отчет), лично подписанный специалистом, согласованный с руководителем и заверенный печатью организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист (отчет должен содержать анализ профессиональной деятельности за последние три года работы – для специалистов с высшим профессиональным образованием и за последний год работы – для специалистов со средним профессиональным образованием, включая описание выполненных работ, данные о рационализаторских предложениях и патентах, выводы специалиста и своей профессиональной деятельности, предложения по ее совершенствованию) (приложение №№ 4, 5 к настоящему административному регламенту);
4) согласие на обработку своих персональных данных (приложение № 6 к настоящему административному регламенту);
5) копии документов об образовании (диплом, удостоверения, свидетельства, сертификаты специалиста), трудовой книжки, заверенные в установленном порядке;
6) в случае изменения фамилии, имени, отчества – копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества;
7) копия документа о присвоении имеющейся квалификационной категории (при наличии).
В случае отказа руководителя организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист в согласовании отчета, специалисту выдается письменное разъяснение руководителя организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист, о причинах отказа, которое прилагается к заявлению на получение квалификационной категории.
21. Перечень документов, предусмотренный пунктом 20 настоящего административного регламента является исчерпывающим. Не допускается требовать от заявителя документы, не предусмотренные пунктом 20 настоящего административного регламента.
22. Заявитель вправе предоставить в Департамент дополнительно иные документы, которые характеризуют его профессиональную деятельность и подготовку как специалиста.

Требования к представляемым документам

23. Документы, необходимые для осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом, подаются на русском языке.
24. В случае наличия документов, предусмотренных пунктами 20, 22 настоящего административного регламента, выданных на территории иностранного государства и оформленных на иностранном языке, заявитель представляет заверенный в установленном порядке перевод документов на русский язык.
25. Документы, предусмотренные пунктами 20, 22 настоящего административного регламента представляется в Департамент заявителем лично или посредством почтовой связи не позднее четырех месяцев до окончания срока действия имеющейся квалификационной категории.
26. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:
тексты документов должны быть написаны разборчиво;
документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
документы не должны быть исполнены карандашом;
документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.
Документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть представлены как в оригиналах, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально удостоверенных (в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации).
27. Копии представленных документов заверяются специалистом отдела образования, правовой и кадровой работы Департамента на основании представленного оригинала этого документа.

Перечень государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которые должны обратиться заявитель и Департамент для получения документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги

28. При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует с руководителем организации, сотрудником кадровой службы организации и должностным лицом организации, в которой специалист осуществляет профессиональную деятельность, уполномоченным осуществлять взаимодействие организации с аттестационной комиссией для оформления квалификационного листа, отчета о профессиональной деятельности, направлении документации в аттестационную комиссию.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

29. В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю отказывается в следующих случаях:
1) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям установленными пунктами 23, 24, 26 настоящего административного регламента;
2) в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения;
3) запрос подан лицом, не имеющим полномочий на представление заявителя;
4) запрос в электронной форме подписан с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (в случае возможности получения государственной услуги в электронной форме);
5) пакет документов не полный и не соответствует перечню, указанному в пункте 20 настоящего административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

30. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

31. К основаниям для отказа в предоставлении государственной услуги относятся:

1) за предоставлением государственной услуги обратилось лицо, не относящиеся к кругу заявителей, определенных в пунктах 3, 4 настоящего административного регламента;

2) неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуг

32. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, места ожидания и приема заявителей, места размещения и оформления визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуг должны соответствовать следующим требованиям:

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

Прилегающая к месторасположению Департамента территория оборудуется местами для парковки автотранспортных средств в количестве 8, в том числе для парковки автомобилей лиц с ограниченными возможностями;

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

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

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

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, кресельными секциями, скамьями (банкетками), местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды граждан.

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

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

номера окна (кабинета);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

времени перерыва на обед;

технического перерыва;

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

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

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

13) 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 (приложение № 1 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 учреждением в ходе предоставления государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги

33. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) количество необходимых и достаточных для получения государственной услуги посещений заявителем Департамента не должно превышать 2 раз;

2) время общения с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать 15 минут;

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

4) государственная услуга предоставляется бесплатно.

Глава 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, порядок их выполнения, в том числе в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

1) прием, регистрация и проверка документов, необходимых и достаточных для предоставления государственной услуги (далее – квалификационная документация);

2) определение экспертной группы для проведения аттестации заявителя, направление председателю экспертной группы квалификационной документации;

3) рассмотрение квалификационной документации, утверждение заключения на отчет, назначения даты и мета проведения тестового контроля знаний и собеседования;

4) проведение тестового контроля знаний и собеседования с заявителем;

5) оформление и выдача заявителю результата исполнения государственной услуги.

Прием, регистрация и проверка документов, необходимых и достаточных для предоставления государственной услуги

35. Основанием для начала административной процедуры приема, проверки и регистрации квалификационной документации является обращение заявителя в Департамент посредством:

1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) в Департамент с квалификационной документацией;

2) направления заявителем (представителем заявителя) в Департамент квалификационной документации посредством почтовой связи.

36. При личном обращении заявитель обращается в отдел образования, правовой и кадровой работы Департамента. Специалист отдела образования, правовой и кадровой работы, ответственный за прием квалификационной документации (далее – ответственный секретарь) удостоверяет личность заявителя, принимает и регистрирует в «Журнале регистрации документов» (приложение № 7 к настоящему административному регламенту) квалификационную документацию и выдает заявителю расписку с указанием даты и входящего номера.

37. При поступлении квалификационной документации по почте специалист Департамента, ответственный за делопроизводство, вскрывает конверт и регистрирует поступивший комплект документов в журнале входящей корреспонденции и в установленном порядке делопроизводства передает зарегистрированный комплект документов в отдел образования, правовой и кадровой работы Департамента. Ответственный секретарь регистрирует полученную квалификационную документацию в «Журнале регистрации документов» (приложение № 7 к настоящему административному регламенту).

38. Ответственный секретарь проверяет наличие документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего административного регламента, а также правильность оформления заявления и аттестационного листа.

В случае отсутствия документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего административного регламента, неправильно оформленного заявления или аттестационного листа заявителя, ответственный секретарь в течение семи календарных дней направляет заявителю письмо об отказе в приеме квалификационной документации.

По результатам устранения оснований, послуживших причиной отказа в принятии квалификационной документации, заявитель (представитель заявителя) вправе повторно направить документы в Департамент.

39. При отсутствии основания для отказа в принятии квалификационной документации ответственный секретарь в течение семи календарных дней со дня регистрации направляет пакет документов председателю координационного комитета квалификационных комиссий Департамента (далее соответственно – председатель Комитета, Комитет).

40. Результатом исполнения данной административной процедуры является прием и регистрация в «Журнале регистрации документов» квалификационной документации, проверка комплектности и правильности составления квалификационной документации, направление квалификационной документации председателю Комитета.

41. Срок исполнения административной процедуры – семь календарных дней со дня регистрации квалификационной документации.

Определение экспертной группы для проведения аттестации заявителя, направление председателю экспертной группы квалификационной документации

42. Председатель Комитета при получении квалификационной документации определяет экспертную группу в соответствии с указанной заявителем специальностью.

43. При определении экспертной группы председатель Комитета руководствуется приказом департамента здравоохранения Костромской области от 06 августа 2013 года № 583/1к «Об утверждении Порядка и сроков прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории и составе аттестационных комиссий департамента здравоохранения Костромской области».

44. После определения экспертной группы председатель Комитета направляет квалификационную документацию председателю экспертной группы.

45. Результатом исполнения данной административной процедуры является определение экспертной группы в соответствии со специальностью, указанной заявителем, и направление квалификационной документации председателю экспертной группы.

46. Срок исполнения административной процедуры – четырнадцать календарных дней со дня регистрации квалификационной документации.

Рассмотрение квалификационной документации, утверждение заключения на отчет, назначение даты и места проведения тестового контроля знаний и собеседования

47. При получении квалификационной документации экспертная группа проводит ее рассмотрение и утверждает заключение на отчет заявителя.

48. Заключение на отчет должно содержать оценку теоретических знаний и практических навыков специалиста, необходимых для присвоения ему заявляемой квалификационной категории, включая:

- владение современными методами диагностики и лечения;
- участие в работе научного общества и профессиональной ассоциации;
- наличие публикаций.

49. Одновременно с утверждением заключения на отчет экспертная группа назначает дату и место проведения тестового контроля знаний заявителя и собеседования с ним.

50. Решение экспертной группы о назначении даты и места проведения тестового контроля знаний и собеседования доводится до заявителя не позднее чем за тридцать календарных дней до даты проведения тестового контроля знаний и собеседования, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Департамента или информационных стендах Департамента.

51. Результатом исполнения данной административной процедуры является рассмотрение экспертной группой квалификационной документации заявителя, утверждение заключения на отчет заявителя и назначение даты и места проведения тестового контроля знаний заявителя и собеседования с ним.

52. Срок исполнения административной процедуры – тридцать календарных дней со дня регистрации квалификационной документации.

Проведение тестового контроля знаний и собеседования с заявителем

53. Тестовый контроль знаний заявителя предусматривает выполнение заявителем тестовых заданий.

54. Тестовый контроль знаний заявителя может проводиться, в том числе, с использованием компьютерной техники.

55. Компьютерное тестирование для специалистов с высшим медицинским образованием проводится в ОГБУЗ «Медицинский информационно-аналитический центр» (А.А.Майоров) по адресу: г. Кострома, Кинешемское шоссе, д.6а при предъявлении удостоверения личности (паспорт, военный билет). Предварительная запись для прохождения тестирования по телефону: 8 (4942) 22-34-82).

56. Для специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием компьютерное тестирование проводится на базе ОГОБУ СПО «Костромской областной медицинский колледж имени героя Советского Союза С.А.Богомолова» (О.Н. Шушлина) по адресу: г. Кострома, ул. Пятницкая, д. 1 при

предъявлении удостоверения личности (паспорт, военный билет). Предварительная запись для прохождения тестирования по телефону: 8 (4942) 51-43-42.

57. Тестовый контроль знаний предусматривает выполнение заявителем тестовых заданий и признается пройденным при условии успешного выполнения не менее 70% общего объема тестовых заданий.

58. Собеседование проводится членами экспертной группы по теоретическим и практическим вопросам профессиональной деятельности специалиста при условии успешного прохождения им тестового контроля знаний.

59. На заседании экспертной группы ответственный секретарь экспертной группы ведет протокол заседания экспертной группы (приложение № 8 к настоящему административному регламенту).

60. Результатом исполнения данной административной процедуры является принятие экспертной группой решения о присвоении или об отказе в присвоении специалисту (заявителю) квалификационной категории.

61. Срок исполнения административной процедуры – семьдесят календарных дней со дня регистрации квалификационной документации.

Оформление и выдача заявителю результата исполнения государственной услуги

62. Председатели экспертных групп в течение пяти календарных дней направляют заполненные протоколы заседаний в Комитет.

Протоколы заседания экспертных групп являются основанием для подготовки протокола заседания аттестационной комиссии департамента здравоохранения Костромской области (приложение № 9 к настоящему административному регламенту).

63. Комитет не позднее девяноста календарных дней со дня регистрации квалификационной документации подготавливает и представляет к утверждению проект приказа Департамента о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий.

64. Департамент не позднее ста десяти календарных дней со дня регистрации квалификационной документации издает приказ о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории.

65. Не позднее ста двадцати календарных дней со дня регистрации документов ответственный секретарь направляет посредством почтовой связи или выдает на руки специалисту выписку из приказа Департамента, о присвоении ему квалификационной категории.

66. Выдача на руки (направление почтовой связью) выписки из приказа Департамента, о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий регистрируется в «Журнале регистрации документов о присвоении квалификационных категорий» (приложение № 10 к настоящему административному регламенту).

67. Результатом исполнения данной административной процедуры является принятие выдача (направление почтовой связью) специалисту, прошедшему аттестацию, выписки из приказа Департамента о присвоении ему квалификационной категории.

68. Срок исполнения административной процедуры – сто двадцать календарных дней со дня регистрации квалификационной документации.

Глава 4. Контроль за исполнением административного регламента

69. Директор Департамента осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков административных действий и административных процедур в ходе предоставления государственной услуги.

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

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

72. 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.

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

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

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

76. В случае выявленных нарушений специалист несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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 (бездействий) Департамента, а также должностных лиц, государственных служащих

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

78. 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.

79. 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 или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

80. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент. Жалобы на решения, принятые директором Департамента рассматриваются заместителем губернатора Костромской области, координирующим работу по вопросам реализации государственной и выработке региональной политики в сфере здравоохранения и лекарственного обеспечения граждан.

81. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Департамента, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

82. Жалоба должна содержать:

1) наименование Департамента, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) специалиста Департамента, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, специалиста Департамента, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, специалиста Департамента, предоставляющего государственную услугу.

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

84. 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, специалиста 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.

85. 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;

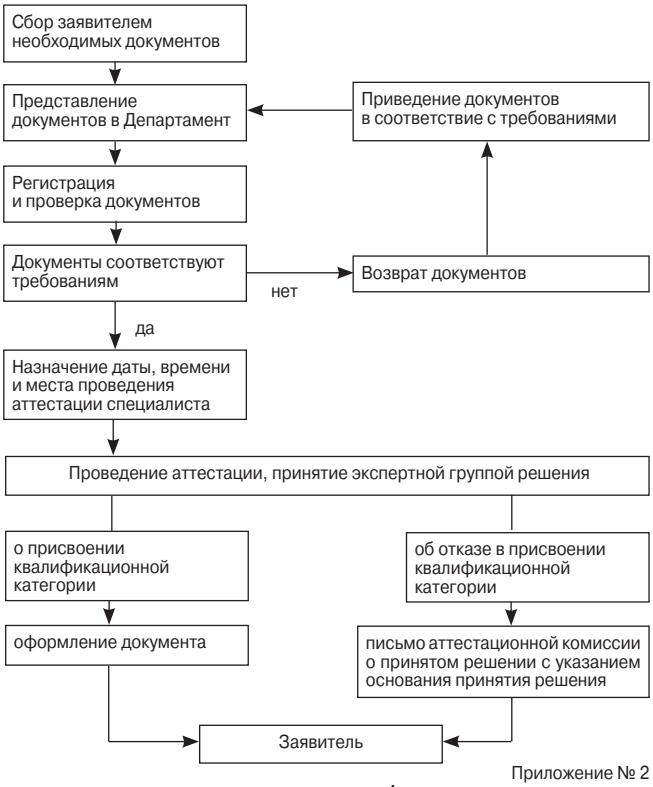
2) отказывает в удовлетворении жалобы.

86. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 85 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

87. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Блок-схема предоставления государственной услуги



Приложение № 2
к Административному регламенту

Образец

Председателю
аттестационной комиссии
_____
от_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
работающего по специальности

_____
в должности_____
_____
в_____
(место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу присвоить мне _____ квалификационную категорию по специальности _____.
Стаж работы по данной специальности _____ лет.
Имеется _____ квалификационная категория по специальности _____.
Присвоена _____.
(число, месяц, год присвоения)
Согласен(а) на получение и обработку персональных данных с целью оценки квалификации.
«_____»_____20___ г. _____
(подпись)

Приложение № 3
к Административному регламенту
Форма

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
_____
2. Дата рождения _____
3. Сведения об образовании _____
_____
4. Сведения о трудовой деятельности
с _____ по _____ _____
(должность, наименование,
место нахождения организации)
Подпись работника кадровой службы и печать отдела кадров организации, работником которой является специалист.
5. Стаж работы в медицинских или фармацевтических организациях ___ лет.
6. Наименование специальности (должности), по которой проводится аттестация для получения квалификационной категории _____
_____
7. Стаж работы по данной специальности (в данной должности) _____ лет.
8. Сведения об имеющейся квалификационной категории по специальности (должности), по которой проводится аттестация _____
9. Сведения об имеющихся квалификационных категориях по иным специальностям (должностям) _____
10. Сведения об имеющихся ученых степенях и ученых званиях _____
_____
11. Сведения об имеющихся научных трудах (печатных) _____
_____
12. Сведения об имеющихся изобретениях, рационализаторских предложениях, патентах _____
13. Знание иностранного языка _____
14. Служебный адрес и рабочий телефон _____
15. Почтовый адрес для осуществления переписки по вопросам аттестации с аттестационной комиссией _____
16. Электронная почта (при наличии): _____
17. Характеристика на специалиста: _____
_____
Подпись руководителя и печать организации, работником которой является специалист.
18. Заключение аттестационной комиссии:
Присвоить / Отказать в присвоении _____ квалификационную (-ой)
(высшая, первая, вторая)
категорию (-и) по специальности (должности) _____
(наименование специальности (должности))
«____» _____ 20___ г. № _____
Ответственный секретарь
Экспертной группы _____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение № 4
к Административному регламенту

Для специалистов с высшим профессиональным образованием

Образец

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель
_____
(подпись) (ФИО)
М.П. «___» _____ 20 г.

ОТЧЕТ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗА 20__- 20__годы

_____
(Ф.И.О., указывается должность в соответствии с записью в трудовой книжке)
_____
(полное название учреждения)
для присвоения квалификационной категории по специальности
_____
(указывается специальность в соответствии с действующей номенклатурой специальностей)

Основные разделы отчета:

- краткая автобиографическая справка;
- сведения об образовании, в том числе о повышении квалификации за последние 5 лет, переподготовке, получению второй специальности и т.д.;
- профессиональный маршрут (кратко);
- занятие научной работой, защита кандидатской диссертации (дата, тема), опубликованные статьи в журналах, сборниках (дата, тема, название журнала);
- характеристика учреждения здравоохранения, организации;
- характеристика отделения, отдела, обслуживаемого контингента, в том числе демографические показатели;
- характеристика кадров (укомплектованность, повышение квалификации, сертификация, аттестация и т.д.), участие в подготовке среднего медицинского и фармацевтического персонала;
- организация рабочего процесса;
- внедрение новых технологий, методов диагностики, лечения, реабилитации, профилактики заболеваний, лекарственного обеспечения и др.;
- анализ производственных показателей аттестуемого за 3 последних календарных года в сравнении с показателями по области, городу, району, учреждению. Использование при анализе литературных данных.
- профилактическая и санпросветработа;
- организационно-методическая работа;
- профессиональные навыки, которыми владеет аттестуемый;
- выводы, предложения по совершенствованию работы на ближайшую перспективу.

Приложение № 5
к Административному регламенту

Для специалистов со средним профессиональным образованием

Образец

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель
_____
(подпись) (ФИО)
М.П. «___» _____ 20 г.

ОТЧЕТ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗА 20___ год

_____
(Ф.И.О., указывается должность в соответствии с записью в трудовой книжке)
_____
(полное название учреждения)
для присвоения квалификационной категории по специальности
_____
(указывается специальность в соответствии с действующей номенклатурой специальностей)

1. Краткая характеристика места работа, объем выполняемой работы (с показателями работы): _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
2. Перечень профессиональных навыков, которыми владеет работник:
2.1 _____
2.2 _____
2.3 _____
2.4 _____
2.5 _____
2.6 _____
2.7 _____
2.8 _____
2.9 _____
2.10 _____
2.11 _____
2.12 _____
2.13 _____
3. Участие в санитарно-просветительной работе, указать количество и темы (беседы, сан.бюллетени, памятки, занятия в школах пациентов, печатные статьи в СМИ): _____
_____
_____
4. Повышение профессионального уровня (участие в конференциях, конкурсах профессионального мастерства, печатные статьи в периодических изданиях, исследовательские работы, учебные модули, освоение новых технологий и др.): _____
_____
_____
5. Предложения по улучшению работы (на основании выводов данного отчета) реальные, в сфере компетенции работника: _____
_____
_____
Дата _____ _____
(личная подпись)

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель структурного подразделения _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Старшая медицинская сестра _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 6
к Административному регламенту

Форма

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О., адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)
в связи с присвоением квалификационной категории даю членам аттестационной комиссии, Департаменту здравоохранения области (г.Кострома, ул.Свердлова, д.129) согласие на обработку моих персональных данных о:
фамилии, имени, отчестве, дате и месте рождения;
образовании (оконченных учебных заведениях и годе окончания, специальности и квалификации);
месте работы и занимаемой должности, дате назначения, переводах на иные должности;
выполняемой работе с начала трудовой деятельности;
награждении государственными и ведомственными наградами.
Согласие на обработку вышеуказанных персональных данных предоставлено в целях присвоения (подтверждения) мне квалификационной категории.
С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор; систематизация; накопление; автоматизированная обработка; хранение в архиве вместе с документами по аттестации; уточнение; использование; передача для рассмотрения независимым экспертам и членам аттестационной комиссии и уничтожение персональных данных по истечении срока хранения документов по аттестации. Персональные данные могут обрабатываться с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств (письменно).
Данное согласие действует на период:
1) проведения аттестации;

2) хранения моих персональных данных в архиве вместе с документами по аттестации до их уничтожения.

Настоящее согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

_____ _____
дата подпись

Приложение № 7
к Административному регламенту
Форма

Журнал регистрации документов

№ п/п	Фамилия, имя, отчество специалиста	Место работы, должность	Специальность по профилю аттестации	Дата подачи документов	Дата направления документов экспертной группе	№ и дата приказа о получении квалификационной категории
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 8
к Административному регламенту
Форма

_____ _____
(Дата, место проведения заседания Экспертной группы) (Номер протокола)

ПРОТОКОЛ

заседания Экспертной группы _____ аттестационной комиссии
(указывается вид: центральная, ведомственная, территориальная)

_____
(наименование органа государственной власти или организации, создавших аттестационную комиссию)

по специальности _____
(наименование специальности)

Председательствовал _____
(И.О. Фамилия)

Ответственный секретарь _____
(И.О. Фамилия)

Присутствовали:
Члены Экспертной группы:
_____
(И.О. Фамилия)
_____
(И.О. Фамилия)
_____
(И.О. Фамилия)

Повестка дня:
Об аттестации _____
_____
(должность, И.О. Фамилия специалиста)

Заключение Экспертной группы по отчету о профессиональной деятельности специалиста _____
_____
_____

Результат тестирования:
Наименование тестовой программы _____
Результат выполнения тестовых заданий ___ %
Результаты собеседования: _____
_____

Решение:
Присвоить / Отказать в присвоении квалификационную (-ой)
(высшая, первая, вторая)
категорию (-и) по специальности (должности) _____
(наименование специальности (должности))

Принято открытым голосованием: за _____, против _____.
Наличие особого мнения члена Экспертной группы _____
_____

Председатель Экспертной группы _____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Члены Экспертной группы _____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Ответственный секретарь Экспертной группы _____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение № 9
к Административному регламенту
Форма

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии
департамента здравоохранения Костромской области

№_____ Дата_____

I. Присутствуют члены комиссии:
_____
_____
_____
_____
_____

II. Слушали о присвоении квалификационных категорий специалистам.

III. Постановили:
1. Присвоить вторую квалификационную категорию по специальностям:
«наименование специальности»
Фамилия Имя Отчество должность, место работы
2. Присвоить первую квалификационную категорию по специальностям:
«наименование специальности»
Фамилия Имя Отчество должность, место работы
3. Присвоить высшую квалификационную категорию по специальностям:
«наименование специальности»
Фамилия Имя Отчество должность, место работы

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Ответственный секретарь аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Председатели Экспертных групп
_____ _____
подпись) Ф.И.О.)
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 10
к Административному регламенту
Форма

Журнал регистрации документов о присвоении квалификационных категорий

№ п/п	Фамилия, имя, отчество специалиста	Место работы, занимаемая должность	Дата и № приказа департамента здравоохранения области	Дата выдачи документа о получении квалификационной категории	Личная подпись получившего документ
1	2	3	4	5	6

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

от « 01 » октября 2013 г. № 1723
г. Кострома

Об утверждении ведомственной целевой программы «Молодежь Костромской области» на 2014-2016 годы

В соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 года № 1662-р, Стратегией государственной молодежной политики в Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 декабря 2006 года № 1760-р, Законом Костромской области от 21 октября 2010 года № 675-4-ЗКО «О молодежной политике в Костромской области», постановлением администрации Костромской области от 21 ноября 2011 года № 442-а «О порядке разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ Костромской области», с целью создания правовых, социально-экономических, организационных условий для становления и развития молодежи, включения молодежи в социально-экономическую, политическую и культурную жизнь Костромской области, использования инновационного потенциала молодежи в интересах развития области и в интересах развития самой молодежи **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемую ведомственную целевую программу «Молодежь Костромской области» на 2014-2016 годы.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2014 года и подлежит официальному опубликованию.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента **Т.Е. БЫСТРЯКОВА**

Приложение
Утверждена
приказом департамента образования
и науки Костромской области
от «01» октября 2013 г. № 1723

Ведомственная целевая программа «Молодежь Костромской области» на 2014-2016 годы

Глава 1. Паспорт Программы

1. Наименование программы - «Молодежь Костромской области» на 2014-2016 годы (далее – Программа).
2. Основание для разработки Программы:
1) Федеральный Закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2) Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 года № 1662-р;
3) Стратегия государственной молодежной политики в Российской Федерации, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 декабря 2006 года № 1760-р;
4) Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования Российской Федерации» на 2013-2020 годы, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2012 года № 2148-р;
5) перечень поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания Государственного совета Российской Федерации от 30 июля 2009 года № ПР-1994ГС;
6) Закон Костромской области от 21 октября 2010 года № 675-4-ЗКО «О молодежной политике в Костромской области»;
7) Закон Костромской области от 6 ноября 1997 года № 16 «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений в Костромской области»;
8) постановление администрации Костромской области от 21 ноября 2011 года № 442-а «О порядке разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ Костромской области».
3. Государственный заказчик Программы - администрация Костромской области.
4. Разработчик Программы - департамент образования и науки Костромской области.
5. Исполнитель программных мероприятий - департамент образования и науки Костромской области.
6. Основной целью Программы является создание правовых, социально-экономических, организационных условий для становления и развития молодежи, включение молодежи в социально-экономическую, политическую и культурную

жизнь Костромской области, использование инновационного потенциала молодежи в интересах развития области и в интересах развития самой молодежи.

7. Задачи Программы:

1) стимулирование инновационного потенциала молодежи и ее участия в разработке и реализации инновационных идей;

2) вовлечение молодежи в активную общественную деятельность, повышение социальной активности молодежных общественных объединений Костромской области, развитие добровольческой деятельности;

3) развитие механизмов многоуровневой подготовки лидеров молодежных общественных объединений, поддержка студенческой инициативы и студенческого самоуправления;

4) первичная профилактика асоциальных проявлений, зависимого поведения и пропаганда здорового образа жизни в подростково-молодежной среде, формирование механизмов поддержки и интеграции в общественную жизнь молодых людей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

5) формирование у молодежи высокого патриотического сознания и гражданской ответственности, готовности к выполнению конституционных обязанностей;

6) совершенство работы по вовлечению молодежи в трудовую и экономическую деятельность, создание благоприятных условий для развития временной и сезонной занятости подростков и молодежи, молодежного предпринимательства, адаптация к современным требованиям профессиональной подготовки и квалификации, снижение социальной напряженности среди молодежи Костромской области;

7) создание условий для получения молодежью информации о процессах, происходящих в молодежной среде, работа с молодой семьей, повышение качества оказания услуг учреждениями по работе с молодежью.

8. Сроки реализации Программы: 2014-2016 годы.

9. Перечень основных мероприятий:

1) поддержка талантливой молодежи, молодых ученых, инновационная деятельность;

2) государственная поддержка молодежных и детских общественных организаций и объединений;

3) поддержка студенческой и учащейся молодежи;

4) формирование здорового образа жизни, профилактика асоциальных проявлений в молодежной среде, поддержка молодежи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации;

5) поддержка молодой семьи;

6) организация временной занятости и поддержка молодежного предпринимательства;

7) информационное и организационно-кадровое обеспечение государственной молодежной политики.

10. Объемы и источники финансирования Программы: общий объем финансовых ресурсов для реализации Программы за счет средств областного бюджета составляет 22 055,0 тыс. рублей, в том числе в 2014 г. - 6 965,0 тыс. рублей; в 2015 году - 7 540,0 тыс. рублей; в 2016 г. – 7550,0 тыс. рублей.

11. Ожидаемые конечные результаты реализации Программы и показатели социально-экономической эффективности.

За период реализации Программы (2014-2016 годы) планируется достичь следующих результатов:

1) увеличить долю молодежи, принявшей участие в мероприятиях (конкурсах, фестивалях, олимпиадах) областного, межрегионального, всероссийского уровня, по отношению к общему количеству молодежи до 20% к 2016 году;

2) увеличить долю молодежи, участвующей в деятельности детских и молодежных общественных объединений, органах студенческого самоуправления, по отношению к общему количеству молодежи до 6% в 2016 году;

3) увеличить долю молодежи, участвующей в добровольческой деятельности, по отношению к общему количеству молодежи до 18% к 2016 году;

4) увеличить долю молодежи, вовлеченной в проекты и программы в сфере реабилитации, социальной адаптации и профилактики асоциального поведения, по отношению к общему количеству молодежи до 6% в 2016 году;

5) увеличить долю молодежи, вовлеченной в проекты и программы по трудоустройству и профессиональной ориентации, по отношению к общему количеству молодежи до 7% в 2016 году;

6) увеличить количество информационных и методических материалов сопровождающих реализацию государственной молодежной политики и уровень их доступности широкому кругу населения до 1,5 тыс. ед. к 2016 году.

Глава 2. Характеристика проблемы, на решение которой направлена Программа

12. В Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 года № 1662-р, сформулирована цель государственной молодежной политики – создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации молодежи, а также использовании потенциала молодежи в интересах инновационного развития страны.

Оказание своевременной поддержки молодёжи в современных условиях – неотъемлемая составляющая социальной политики Костромской области.

13. По данным на 1 января 2012 года численность молодежи в возрасте 14-30 лет составляет 146730 человек, что составляет 22,1 % от общего числа жителей Костромской области.

Это поколение, в целом, ориентировано на позитивную деятельность, свободнее в своих устремлениях, лучше ориентируется в современном коммуникационном пространстве, лучше готово к освоению нового, ощущает себя частью мирового сообщества.

14. К настоящему времени в регионе сложились все признаки самостоятельной отрасли: организационная структура, молодежная инфраструктура, выработан программный механизм реализации приоритетных направлений государственной молодежной политики во взаимодействии с общественными организациями.

15. Развитие государственной молодежной политики в Костромской области характеризуется следующими признаками:

1) выбран продуктивный – с точки зрения равноправного партнёрства – формат взаимоотношений молодёжи и органов городского самоуправления;

2) создана сеть муниципальных учреждений социального обслуживания подростков и молодёжи, на базе которых оказываются комплексные социальные услуги молодым семьям, молодым людям с ограниченными возможностями, помощь в трудоустройстве подростков. На базе учреждений активно развиваются авторские профильные программы, направленные на формирование активной жизненной позиции и навыков проведения содержательного досуга;

3) сложилось и развивается социальное партнерство с общественными молодежными организациями;

4) в достаточной степени сформировано общественное мнение в пользу решения молодежных проблем как особой социально-демографической группы.

16. Ситуация в молодежной среде характеризуется достаточно высокой социальной активностью, о чем свидетельствует высокий процент участия молодежи Костромской области в проводимых мероприятиях, в том числе в деятельности молодежных советов и организаций.

На областном уровне созданы и действуют: Молодежная общественная палата при Костромской областной Думе, Совет молодых ученых и специалистов Костромской области, Координационный комитет по молодежной политике при губернаторе Костромской области.

Принципиальная особенность Программы заключается в постановке и решении задач по обеспечению активного вовлечения молодежи в жизнь региона.

17. Программой предусмотрен комплекс мер по реализации инновационного потенциала молодежи, формированию гражданского правосознания, патриотическому воспитанию, формированию толерантности, поддержке молодежных инициатив, развитию добровольческого движения, включению молодежи в социальную практику, поддержке молодых семей, студенчества, инициативной и талантливой молодежи.

По итогам 2012 года государственными и областными премиями по поддержке талантливой молодежи награждены 54 молодых человека (34 государственных премии, 20 – областных премий). Общий размер выплаченных премий составил 1 770 000 рублей.

В 2012 году организована работа 65 трудовых отрядов, в которых работали 1799 человек. В мероприятиях по вовлечению молодежи в предпринимательскую деятельность приняли участие более 3 000 молодых людей.

Всего в 2012 году в сфере молодежной политики проведено 237 мероприятий для молодежи, в которых приняли участие более 70 000 человек.

18. Тем не менее, к числу тревожных тенденций в молодежной среде относятся следующие:

Молодые семьи являются социальным образованием наиболее неустойчивым и чувствительным к процессам, протекающим внутри него, и к влиянию на него извне.

Возникает острая необходимость в формировании у молодежи восприятия семейного благополучия как жизненного ориентира, одной из ведущих ценностей.

Здоровье молодого поколения имеет устойчивую тенденцию к ухудшению. Причиной тому является распространение наркотической и алкогольной зависимости среди молодежи, а также сопутствующих заболеваний. Состояние здоровья молодежной популяции представляет собой компонент оценки потенциала общественного здоровья и одновременно одну из объективных характеристик социально-экономического развития регионального сообщества.

19. Таким образом, программный механизм выбран по следующим причинам:

1) программно-целевой метод управления позволяет оперативно и с максимальной степенью управляемости применять новые инструменты и технологии реализации приоритетов молодежной политики;

2) организационно Программа позволяет упростить реализацию заложенных в Стратегии государственной молодежной политики Костромской области проектов, поскольку при ее реализации полномочия распорядителя бюджетных средств шире, чем при исполнении сметы по непрограммным расходам;

3) опыт, накопленный в части реализации целевых программ показывает, что данный инструмент является действенным и эффективным для реализации государственной молодежной политики;

4) для выстраивания единой на всех уровнях управления молодежной политики лучше не управлять директивно, а вовлекать общественные организации и объединения в реализацию совместных проектов;

5) программно-целевой метод управления позволяет предупредить ряд организационных проблем за счет гибкости действий исполнителей программных мероприятий.

Глава 3. Цель, задачи, сроки реализации Программы

20. Целью Программы является создание правовых, социально-экономических, организационных условий для становления и развития молодежи, включение молодежи в социально-экономическую, политическую и культурную жизнь Костромской области, использование инновационного потенциала молодежи в интересах развития области и в интересах развития самой молодежи.

21. Для достижения указанной цели необходимо решение следующих задач:

1) стимулирование инновационного потенциала молодежи и ее участия в разработке и реализации инновационных идей;

2) вовлечение молодежи в активную общественную деятельность, повышение социальной активности молодежных общественных объединений Костромской области, развитие добровольческой деятельности;

3) развитие механизмов многоуровневой подготовки лидеров молодежных общественных объединений, поддержка студенческой инициативы и студенческого самоуправления;

4) первичная профилактика асоциальных проявлений, зависимого поведения и пропаганда здорового образа жизни в подростково-молодежной среде, формирование механизмов поддержки и интеграции в общественную жизнь молодых людей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

5) формирование у молодежи высокого патриотического сознания и гражданской ответственности, готовности к выполнению конституционных обязанностей;

6) совершенство работы по вовлечению молодежи в трудовую и экономическую деятельность, создание благоприятных условий для развития временной и сезонной занятости подростков и молодежи, молодежного предпринимательства, адаптация к современным требованиям профессиональной подготовки и квалификации, снижение социальной напряженности среди молодежи Костромской области;

7) создание условий для получения молодежью информации о процессах, происходящих в молодежной среде, работа с молодой семьей, повышение качества оказания услуг учреждениями по работе с молодежью.

22. Сроки реализации Программы: 2014 – 2016 годы, без деления на этапы.

Глава 4. Перечень и описание программных мероприятий

23. Для реализации целей и задач Программы предполагается осуществить комплекс организационных и научно-методических мер по созданию условий для успешного включения молодежи в социально-экономическое развитие общества.

1) Программа включает в себя следующие основные мероприятия:

поддержка талантливой молодежи, молодых ученых, инновационная деятельность включает следующие мероприятия:

проведение молодежного образовательного Форума «Патриот»;

участие во Всероссийской выставке научно-технического творчества молодежи;

организация и проведение работы Совета молодых ученых и специалистов Костромской области;

проведение областного конкурса «Молодое лицо губернии»;

фестиваль современной молодежной музыки «Ипатьевская слобода»;

участие представителей талантливой молодежи и молодых ученых в международных, всероссийских, межрегиональных конкурсах;

реализация проекта «ВСЕ ДОМА»;

поддержка проектов молодежных общественных организаций и объединений Костромской области;

организация деятельности Молодежного правительства Костромской области, проведение тренинговых и обучающих программ;

участие во всероссийских, окружных слетах, форумах, семинарах Ассоциации молодежных правительств;

организация областного конкурса на лучшее эссе по теме «Моя гражданская позиция»;

участие во Всероссийском молодежном образовательном форуме «Селигер»;

2) государственная поддержка молодежных и детских общественных организаций и объединений предполагает:

ведение областного реестра молодежных и детских общественных организаций и объединений, пользующихся государственной поддержкой;

проведение областного конкурса и участие во Всероссийском конкурсе лидеров и руководителей молодежных и детских общественных объединений «Лидер XXI века»;

проведение областного конкурса молодежных программ и проектов;

организация работы профильных лагерных смен актива молодежных и детских общественных организаций;

3) поддержка движения КВН в Костромской области;

организация и проведение летнего трудового лагеря КОМООИ «Белый дельфин»;

поддержка студенческой и учащейся молодежи включает следующие мероприятия:

участие студенческой молодежи в работе законодательных органов власти федерального, областного и местного уровней, в т.ч. Парламентской ассамблеи, общественной молодежной палаты при федеральных законодательных органах власти;

организация и проведение конкурсов, семинаров, «круглых столов» по проблемам студенческого самоуправления;

организация и проведение областного конкурса «Студент года»;

организация и проведение областного конкурса «Смотр молодежного самоуправления»;

организация и проведение областного конкурса «Арт-Профи Форум»;

организация и проведение областного фестиваля «Студенческая весна», участие студентов Костромской области во Всероссийском фестивале «Студенческая весна»;

участие студентов, аспирантов, молодых специалистов в конкурсах и фестивалях, форумах, лагерях, слетах, «круглых столах», олимпиадах международного, всероссийского, межрегионального уровней;

участие в Международном лагере студенческого актива «Славянское содружество»;

4) формирование здорового образа жизни, профилактика асоциальных проявлений в молодежной среде, поддержка молодежи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации, предполагает проведение следующих мероприятий:

разработка и проведение мониторинга о положении и социально-психологическом самочувствии молодежи Костромской области;

участие во всероссийских, окружных, межрегиональных сменах, слетах, форумах, семинарах по вопросам развития добровольчества;

проведение областного конкурса «Доброволец года»;

проведение «круглого стола» по вопросам развития добровольческого движения и направлениям деятельности добровольческих объединений Костромской области;

организация тренинговых программ, семинаров, «круглых столов», направленных на формирование духовной терпимости, профилактику экстремизма в молодежной среде;

издание методического сборника для руководителей добровольческих объединений по вопросам продвижения здорового образа жизни и помощи людям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

организация областных сборов активистов добровольческого движения;

приобретение и торжественное вручение «Личных книжек волонтера»;

организация деятельности молодежных оперативных отрядов;

5) поддержка молодой семьи предполагает проведение следующих мероприятий:

организация и проведение областных обучающих семинаров, тренинговых программ для специалистов, работающих с молодыми семьями;

организация и проведение тренинговых программ для молодых семей;

издание методической литературы, буклетов и видеопродукции по проблемам молодой семьи;

проведение мониторинга о положении молодых семей в Костромской области;

организация и проведение областного конкурса «Формула семейного успеха»;

проведение областного марафона «Молодая семья - здоровая семья»;

смотр-конкурс клубов «Молодая семья»;

участие во всероссийских и межрегиональных мероприятиях по вопросам поддержки молодых семей;

организация областного конкурса «Семейный фотоальбом»;

6) организация временной занятости и поддержка молодежного предпринимательства предполагает проведение следующих мероприятий:

организация деятельности областного штаба студенческих и молодежных трудовых отрядов;

формирование и ведение базы данных потенциально возможных мест работы студенческих отрядов;

организация и проведение обучающих программ для комиссаров и членов студенческих и молодежных трудовых отрядов;

проведение торжественного открытия студенческого летнего трудового семестра;

проведение областного конкурса программ занятости и трудоустройства подростков и молодежи;

организация и проведение слета студенческих и молодежных трудовых отрядов;

проведение областного конкурса на лучший студенческий трудовой отряд;

организация и проведение тренингов-семинаров по развитию молодежного предпринимательства;

организация и проведение ярмарок вакансий, проводимых учреждениями профессионального образования;

7) информационное и организационно-кадровое обеспечение государственной молодежной политики включает следующие мероприятия:

размещение информационных материалов о реализации мероприятий ведомственной целевой программы на сайте молодежной политики Костромской области www.kdm44.ru;

организация и проведение Слета молодых журналистов Костромской области;

выделение гранта для региональных телекомпаний на создание телевизионной программы о молодежи и молодежных организациях Костромской области;

подготовка аналитических материалов по эффективности реализации государственной молодежной политики в Костромской области;

организация регионального этапа Всероссийского конкурса социальной рекламы «Новый взгляд»;

организация и проведение конкурса профессионального мастерства работников сферы государственной молодежной политики Костромской области;

участие во Всероссийском конкурсе профессионального мастерства работников сферы государственной молодежной политики;

организация и проведение конкурса на присвоение статуса «Лучшее учреждение сферы государственной молодежной политики Костромской области»;

поддержка и модернизация сайта молодежной политики Костромской области.

Основные усилия будут направлены на повышение лидерского потенциала и уровня самоорганизации молодежи, детских и молодежных общественных организаций и объединений, включении ее в социальную практику с целью повышения социально-экономического уровня развития общества, а так же повышение качества проводимых для молодежи мероприятий.

24. Перечень мероприятий Программы по срокам, ресурсам и исполнителям представлен в приложении № 1 к Программе.

Глава 5. Ресурсное обеспечение Программы

25. Объемы финансового обеспечения программных мероприятий за счет средств областного бюджета утверждаются законом Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период и подлежат ежегодному уточнению при формировании проектов областного бюджета.

26. Общая потребность в финансировании Программы за счет средств областного бюджета составляет 22 055,0 тыс. рублей, в том числе в 2014 г. - 6 965,0 тыс. рублей; в 2015 году - 7 540,0 тыс. рублей; в 2016 г. – 7550,0 тыс. рублей.

Глава 6. Целевые индикаторы Программы, описание ожидаемых результатов

27. Результативность реализации Программы – наращивание «человеческого капитала». Реализация мероприятий Программы позволит эффективно развивать и продуктивно использовать инновационный потенциал развития Костромской области, основным носителем которого является молодежь.

Реализация Программы приведет к росту потребления качественных услуг в области государственной молодежной политики, стабилизирующих общественные отношения, что является значимым социальным результатом.

28. Для оценки последствий реализации Программы будет применена система индикаторов и показателей, которая позволит провести мониторинг динамики изменений в данной сфере за отчетный период с целью уточнения или корректировки поставленных задач и проводимых мероприятий.

29. Экономический эффект Программы будет достигнут, за счет сокращения числа безработных молодых людей (рост добавленной стоимости при сокращении расходов бюджета) и повышения занятости талантливой молодежи, реализующей инновационные проекты.

30. Реализация мероприятий, предусмотренных Программой, позволит обеспечить достижение показателей, определенных государственной программой Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы.

Главным итогом реализации мероприятий Программы станет создание правовых, социально-экономических, организационных условий для становления и развития молодежи, включение молодежи в социально-экономическую, политическую и культурную жизнь Костромской области, использование инновационного потенциала молодежи в интересах развития области и в интересах развития самой молодежи.

31. Эффективность реализации поставленных Программой целей оценивается по следующим планируемым значениям целевых показателей, а также качественных и количественных показателей в разрезе этапов реализации Программы (Таблица № 1):

Таблица № 1

№	Целевые показатели	Значение показателей				
		2012 год (базовое)	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год
1.	Доля молодежи, принявшей участие в мероприятиях (конкурсах, фестивалях, олимпиадах) областного, межрегионального, всероссийского уровня, по отношению к общему количеству молодежи (процентов)	10	12	15	18	20
2.	Доля молодежи, участвующей в деятельности детских и молодежных общественных объединений, органов студенческого самоуправления, по отношению к общему количеству молодежи (процентов)	3	3,5	4	5	6
3.	Доля молодежи, участвующей в добровольческой деятельности, по отношению к общему количеству молодежи (процентов)	8	12	14	16	18
4.	Доля молодежи, вовлеченной в проекты и программы в сфере реабилитации, социальной адаптации и профилактики асоциального поведения, по отношению к общему количеству молодежи (процентов)	3	3,5	4	5	6
5.	Доля молодежи, вовлеченной в проекты и программы по трудоустройству и профессиональной ориентации, по отношению к общему количеству молодежи (процентов)	4	4,5	5	6	7
6.	Количество информационных и методических материалов, сопровождающих реализацию государственной молодежной политики и уровень их доступности широкому кругу населения (тыс. единиц)	0,3	0,5	0,8	1,2	1,5

32. За период реализации Программы (2014-2016 годы) планируется достичь следующих результатов:

1) увеличить долю молодежи, принявшей участие в мероприятиях (конкурсах, фестивалях, олимпиадах) областного, межрегионального, всероссийского уровня, по отношению к общему количеству молодежи до 20% к 2016 году;

2) увеличить долю молодежи, участвующей в деятельности детских и молодежных общественных объединений, органов студенческого самоуправления, по отношению к общему количеству молодежи до 6% в 2016 году;

3) увеличить долю молодежи, участвующей в добровольческой деятельности, по отношению к общему количеству молодежи до 18% к 2016 году;

4) увеличить долю молодежи, вовлеченной в проекты и программы в сфере реабилитации, социальной адаптации и профилактики асоциального поведения, по отношению к общему количеству молодежи до 6% в 2016 году;

5) увеличить долю молодежи, вовлеченной в проекты и программы по трудоустройству и профессиональной ориентации, по отношению к общему количеству молодежи до 7% в 2016 году;

6) увеличить количество информационных и методических материалов сопровождающих реализацию государственной молодежной политики и уровень их доступности широкому кругу населения до 1,5 тыс. ед. к 2016 году.

Глава 7. Оценка эффективности расходования бюджетных средств

33. Оценка эффективности реализации мероприятий Программы осуществляется ежегодно департаментом образования и науки Костромской области, исходя из степени достижения показателей результативности.

34. Для оценки эффективности расходования бюджетных средств используется количественный и качественный методы.

Количественный метод: оценка достижения показателя результативности проводится на основе анализа информации, указанной в государственных статистических и ведомственных отраслевых формах отчетности.

Качественный метод: достижение плановых значений показателей и целевого индикатора.

35. При расчете эффективности реализации Программы используются основные целевые показатели и их коэффициенты весомости (Таблица №2).

Таблица № 2

Целевые показатели	Коэффициент весомости (К1, К2,.., К6)
Доля молодежи, принявшей участие в мероприятиях (конкурсах, фестивалях, олимпиадах) областного, межрегионального, всероссийского уровня	0,3
Доля молодежи, участвующей в деятельности детских и молодежных общественных объединений, органов студенческого самоуправления, по отношению к общему количеству молодежи	0,1
Доля молодежи, участвующей в добровольческой деятельности, по отношению к общему количеству молодежи	0,2
Доля молодежи, вовлеченной в проекты и программы в сфере реабилитации, социальной адаптации и профилактики асоциального поведения, по отношению к общему количеству молодежи	0,2
Доля молодежи, вовлеченной в проекты и программы по трудоустройству и профессиональной ориентации, по отношению к общему количеству молодежи	0,1
Количество информационных и методических материалов, сопровождающих реализацию государственной молодежной политики и уровень их доступности широкому кругу населения	0,1
Всего	1,0

36. Эффективности реализации Программы рассчитывается по формуле:

Эобщ = (P1xK1 + P2xK2 + P3xK3 + P4xK4 + P5xK5 + P6xK6) x 100%

где P1, ... P6 – степень достижения целевого показателя,

K1,... K6 – коэффициент весомости.

При значении показателя эффективности до 50 процентов эффективность Программы признается низкой, при значении показателя от 50 процентов до 85 процентов - средней, свыше 85 процентов - высокой.

Глава 8. Методика оценки эффективности Программы

37. Для достижения поставленной цели и задач департамент образования и науки Костромской области проводит анализ выполнения программных мероприятий, осуществляет мониторинг заявленных и фактически достигнутых показателей.

38. Доля молодежи, принявшей участие в мероприятиях (конкурсах, фестивалях, олимпиадах) областного, межрегионального, всероссийского уровня.

Единица измерения – процент.

Используются: результаты мониторинга участия граждан в мероприятиях Программы за отчетный период.

Показатель определяется ежегодно как отношение количества молодежи, участвующей в мероприятиях (конкурсах, фестивалях, олимпиадах) областного, межрегионального, всероссийского уровня, по отношению к общему количеству молодежи Костромской области.

39. Доля молодежи, участвующей в деятельности детских и молодежных общественных объединений, органов студенческого самоуправления.

Единица измерения – процент.

Используются: результаты мониторинга участия молодежи в деятельности детских и молодежных общественных объединений, органов местного самоуправления, проводимых в рамках Программы за отчетный период.

Показатель определяется ежегодно как отношение количества молодежи, участвующей в деятельности детских и молодежных общественных объединений, органов местного самоуправления, по отношению к общему количеству молодежи Костромской области.

40. Доля молодежи, участвующей в добровольческой деятельности.

Единица измерения – процент.

Используются: результаты мониторинга реализации мероприятий Программы за отчетный период.

Показатель определяется ежегодно как отношение количества молодежи, участвующей в добровольческой деятельности, по отношению к общему количеству молодежи.

41. Доля молодежи, вовлеченной в проекты и программы в сфере реабилитации, социальной адаптации и профилактики асоциального поведения.

Единица измерения – процентов.

Используются: результаты мониторинга реализации мероприятий Программы за отчетный период.

Показатель определяется ежегодно как отношение количества молодежи, вовлеченной в проекты и программы в сфере реабилитации, социальной адаптации и профилактики асоциального поведения, по отношению к общему количеству молодежи Костромской области.

42. Доля молодежи, вовлеченной в проекты и программы по трудоустройству и профессиональной ориентации.

Используются: результаты мониторинга реализации мероприятий Программы за отчетный период.

Показатель определяется ежегодно как отношение количества молодежи, вовлеченной в проекты и программы по трудоустройству и профессиональной ориентации, по отношению к общему количеству молодежи Костромской области.

43. Количество информационных и методических материалов, сопровождающих реализацию государственной молодежной политики и уровень их доступности широкому кругу населения.

Единица измерения – тысяч единиц.

Используются: данные департамента образования и науки Костромской области, подведомственных департаменту учреждений, муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования и молодежной политики о количестве подготовленных информационных, исследовательских, методических и научных работ в рамках реализации Программы.

Показатель определяется ежегодно как количество материалов, подготовленных информационных, исследовательских, методических и научных работ в рамках реализации Программы, выраженное в тысячах единиц.

Глава 9. Описание системы управления реализацией Программы

44. Департамент образования и науки Костромской в ходе реализации Программы осуществляет следующие функции:

1) осуществляет текущее управление Программой, обеспечивает целевое и эффективное использование финансовых средств;

2) организует ведение отчетности по Программе;

3) вносит изменения в действующую Программу;

4) осуществляет мониторинг реализации Программы;

5) проводит оценку эффективности реализации Программы;

6) вносит на рассмотрение администрации Костромской области предложения о досрочном прекращении реализации Программы, в том числе из-за ее низкой эффективности.

45. Отчет о результатах реализации Программы представляется в департамент экономического развития Костромской области ежегодно не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным периодом.

Отчет о результатах реализации Программы основывается на оценке эффективности ее реализации, уровня достижения планируемых результатов и намеченных целей Программы.

Приложение №1
к ведомственной целевой программе «Молодежь Костромской области»
на 2014- 2016 годы

Перечень мероприятий «Молодежь Костромской области» на 2014-2016 годы

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители	Источники финансирования	Общая сумма расходов (тыс. руб.)	Денежные средства по годам (тыс. руб.)		
						2014 год	2015 год	2016 год
Глава 1. Поддержка талантливой молодежи, молодых ученых, инновационная деятельность								
1.	Проведение молодежного образовательного Форума «Патриот»	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	8 500,0	2 500,0	3 000,0	3 000,0
2.	Участие во Всероссийской выставке научно-технического творчества молодежи	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	150,0	50,0	50,0	50,0
3.	Организация и проведение работы Совета молодых ученых и специалистов Костромской области	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Без финансирования	-	-	-	-
4.	Проведение областного конкурса «Молодое лицо губернии»	2015г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	100,0	-	100,0	-
5.	Фестиваль современной молодежной музыки «Ипатьевская слобода»	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	600,0	200,0	200,0	200,0
6.	Участие представителей талантливой молодежи и молодых ученых в международных, всероссийских, межрегиональных конкурсах	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	280,0	90,0	90,0	100,0
7.	Реализация проекта «ВСЕ ДОМА»	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Без финансирования	-	-	-	-
8.	Поддержка проектов молодежных общественных организаций и объединений Костромской области	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	90,0	30,0	30,0	30,0
9.	Организация деятельности Молодежного правительства Костромской области, проведение тренинговых и обучающих программ	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Без финансирования	-	-	-	-
10.	Участие во всероссийских, окружных слетах, форумах, семинарах Ассоциации молодежных правительств	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	135,0	45,0	45,0	45,0
11.	Организация областного конкурса на лучшее эссе по теме «Моя гражданская позиция»	2015г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	30,0	-	30,0	-
12.	Участие во Всероссийском молодежном образовательном форуме «Селигер»	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	900,0	300,0	300,0	300,0
	ИТОГО:			Областной бюджет	10 785,0	3 215,0	3 845,0	3 725,0
Глава 2. Государственная поддержка молодежных и детских общественных организаций и объединений								
13.	Ведение областного реестра молодежных и детских общественных организаций и объединений, пользующихся государственной поддержкой	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Без финансирования	-	-	-	-
14.	Проведение областного конкурса и участие во Всероссийском конкурсе лидеров и руководителей молодежных и детских общественных объединений «Лидер XXI века»	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	230,0	75,0	75,0	80,0
15.	Проведение областного конкурса молодежных программ и проектов	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	600,0	200,0	200,0	200,0
16.	Организация работы профильных лагерных смен актива молодежных и детских общественных организаций	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	2 100,0	700,0	700,0	700,0

17.	Поддержка движения КВН в Костромской области	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	700,0	200,0	200,0	300,0
18.	Организация и проведение летнего трудового лагеря КОМООИ «Белый дельфин»	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	90,0	30,0	30,0	30,0
	ИТОГО:			Областной бюджет	3 720,0	1 205,0	1 205,0	1 310,0
	Глава 3. Поддержка студенческой и учащейся молодежи							
19.	Участие студенческой молодежи в работе законодательных органов власти федерального, областного и местного уровней, в т.ч. Парламентской ассамблеи, общественной молодежной палаты при федеральных законодательных органах власти	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Без финансирования	-	-	-	-
20.	Организация и проведение конкурсов, семинаров, «круглых столов» по проблемам студенческого самоуправления	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	90,0	30,0	30,0	30,0
21.	Организация и проведение областного конкурса «Студент года»	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	300,0	100,0	100,0	100,0
22.	Организация и проведение областного конкурса «Смотр молодежного самоуправления»	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	150,0	50,0	50,0	50,0
23.	Организация и проведение областного конкурса «Арт-Профи Форум»	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	180,0	60,0	60,0	60,0
24.	Организация и проведение областного фестиваля «Студенческая весна», участие студентов Костромской области во Всероссийском фестивале «Студенческая весна»	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	520,0	170,0	170,0	180,0
25.	Участие студентов, аспирантов, молодых специалистов в конкурсах и фестивалях, форумах, лагерях, слетах, «круглых столах», олимпиадах международного, всероссийского, межрегионального уровней	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	240,0	80,0	80,0	80,0
26.	Участие в Международном лагере студенческого актива «Славянское содружество»	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	180,0	60,0	60,0	60,0
	ИТОГО:			Областной бюджет	1 660,0	550,0	550,0	560,0
	Глава 4. Формирование здорового образа жизни, профилактика асоциальных проявлений в молодежной среде, поддержка молодежи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации							
27.	Разработка и проведение мониторинга о положении и социально-психологическом самочувствии молодежи Костромской области	2015г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	150,0	-	150,0	-
28.	Участие во всероссийских, окружных, межрегиональных сменах, слетах, форумах, семинарах по вопросам развития добровольчества	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	150,0	50,0	50,0	50,0
29.	Проведение областного конкурса «Доброволец года»	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	240,0	80,0	80,0	80,0
30.	Проведение «круглого стола» по вопросам развития добровольческого движения и направлениям деятельности добровольческих объединений Костромской области	2014г., 2016г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	60,0	30,0	-	30,0
31.	Организация тренинговых программ, семинаров, «круглых столов», направленных на формирование духовной терпимости, профилактику экстремизма в молодежной среде	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	180,0	60,0	60,0	60,0
32.	Издание методического сборника для руководителей добровольческих объединений по вопросам продвижения здорового образа жизни и помощи людям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	2014г., 2016г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	60,0	30,0	-	30,0
33.	Организация областных сборов активистов добровольческого движения	2015г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	80,0	-	80,0	-
34.	Приобретение и торжественное вручение «Личных книжек волонтера»	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	90,0	30,0	30,0	30,0
35.	Организация деятельности молодежных оперативных отрядов	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	345,0	110,0	115,0	120,0
	ИТОГО:			Областной бюджет	1 355,0	390,0	565,0	400,0
	Глава 5. Поддержка молодой семьи							
36.	Организация и проведение областных обучающих семинаров, тренинговых программ для специалистов, работающих с молодыми семьями	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	75,0	25,0	25,0	25,0
37.	Организация и проведение тренинговых программ для молодых семей	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	30,0	10,0	10,0	10,0
38.	Издание методической литературы, буклетов и видеопродукции по проблемам молодой семьи	2014г., 2016г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	60,0	30,0	-	30,0
39.	Проведение мониторинга о положении молодых семей в Костромской области	2014г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	80,0	80,0	-	-
40.	Организация и проведение областного конкурса «Формула семейного успеха»	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	210,0	70,0	70,0	70,0
41.	Проведение областного марафона «Молодая семья - здоровая семья»	2015г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	100,0	-	100,0	-
42.	Смотр-конкурс клубов «Молодая семья»	2014г., 2016г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	120,0	60,0	-	60,0
43.	Участие во всероссийских и межрегиональных мероприятиях по вопросам поддержки молодых семей	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	240,0	80,0	80,0	80,0
44.	Организация областного конкурса «Семейный фотоальбом»	2014г., 2016г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	60,0	30,0	-	30,0
	ИТОГО:			Областной бюджет	975,0	385,0	285,0	305,0
	Глава 6. Организация временной занятости и поддержка молодежного предпринимательства							
45.	Организация деятельности областного штаба студенческих и молодежных трудовых отрядов	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Без финансирования	-	-	-	-
46.	Формирование и ведение базы данных потенциально возможных мест работы студенческих отрядов	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Без финансирования	-	-	-	-
47.	Организация и проведение обучающих программ для комиссаров и членов студенческих и молодежных трудовых отрядов	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	600,0	200,0	200,0	200,0
48.	Проведение торжественного открытия студенческого летнего трудового семестра	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	150,0	50,0	50,0	50,0
49.	Проведение областного конкурса программ занятости и трудоустройства подростков и молодежи	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	450,0	150,0	150,0	150,0
50.	Организация и проведение слета студенческих и молодежных трудовых отрядов	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	450,0	150,0	150,0	150,0
51.	Проведение областного конкурса на лучший студенческий трудовой отряд	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	290,0	90,0	100,0	100,0
52.	Организация и проведение тренингов-семинаров по развитию молодежного предпринимательства	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	180,0	50,0	60,0	70,0
53.	Организация и проведение ярмарок вакансий, проводимых учреждениями профессионального образования	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Без финансирования	-	-	-	-
	ИТОГО:			Областной бюджет	2 120,0	690,0	710,0	720,0

Глава 7. Информационное и организационно-кадровое обеспечение государственной молодежной политики								
54.	Размещение информационных материалов о реализации мероприятий ведомственной целевой программы на сайте молодежной политики Костромской области www.kdm44.ru	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Без финансирования	-	-	-	-
55.	Организация и проведение Слета молодых журналистов Костромской области	2014г., 2016г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	300,0	150,0	-	150,0
56.	Выделение гранта для региональных телекомпаний на создание телевизионной программы о молодежи и молодежных организациях Костромской области	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	300,0	100,0	100,0	100,0
57.	Подготовка аналитических материалов по эффективности реализации государственной молодежной политики в Костромской области	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Без финансирования	-	-	-	-
58.	Организация регионального этапа Всероссийского конкурса социальной рекламы «Новый взгляд»	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	90,0	30,0	30,0	30,0
59.	Организация и проведение конкурса профессионального мастерства работников сферы государственной молодежной политики Костромской области	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	180,0	60,0	60,0	60,0
60.	Участие во Всероссийском конкурсе профессионального мастерства работников сферы государственной молодежной политики	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	180,0	60,0	60,0	60,0
61.	Организация и проведение конкурса на присвоение статуса «Лучшее учреждение сферы государственной молодежной политики Костромской области»	2014-2016г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	300,0	100,0	100,0	100,0
62.	Поддержка и модернизация сайта молодежной политики Костромской области	2014-2015г.г.	Департамент образования и науки Костромской области	Областной бюджет	90,0	30,0	30,0	30,0
	ИТОГО:				1 440,0	530,0	380,0	530,0
ИТОГО финансирование по департаменту образования и науки Костромской области за счет средств областного бюджета								
					22 055,0	6 965,0	7 540,0	7 550,0

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от «08» октября 2013 г. № 159

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 Программе дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Костромской области, на 2013 год (приложение №1), согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2013 года.

Директор департамента **В.М. БРЕЗГИН**

Приложение
Утвержден приказом
департамента по труду и занятости
населения Костромской области
от «08» октября 2013 г. № 159

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	Вохомский район	ИП Кропачев Сергей Анатольевич	1	66,2

ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРОТОКОЛ
заседания рабочей группы по отбору банков для обслуживания социальных выплат, предоставляемых молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации областной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей на 2011-2013 годы» в 2013 году

г. Кострома 03 октября 2013 г.

02 сентября 2013 года на официальном сайте департамента строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области www.depstroyko.ru размещено и опубликовано в газете «СП – Нормативные документы» в № 35 (450) от 30 августа 2013 года извещение о проведении конкурса по отбору банков для обслуживания социальных выплат, предоставляемых молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации областной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей на 2011-2013 годы» в 2013 году» (далее – Программа).

Приказом департамента строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области от 26.08.2013 № 58 «О рабочей группе по отбору банков в 2013 году» создана рабочая группа по отбору банков для обслуживания социальных выплат, предоставляемых молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации Программы в 2013 году в составе восьми человек.

На заседании рабочей группы по отбору банков присутствовали: председатель рабочей группы Егоров С.В., секретарь рабочей группы Яблокова Е.А., члены рабочей группы: Богомолов А.К., Голубкина К.А., Мельникова Т.Н., Парахина Е.В., Романов С.Б. Кворум имеется.

В департамент строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области в установленные сроки представлены 3 заявки:

1. ОО «Костромской» Филиала № 3652 ВТБ 24 (ЗАО),
юридический адрес: 156013, Кострома, пл. Мира, 2, лит. А,
2. Костромское отделение № 8640 ОАО «Сбербанк России»,
юридический адрес: 156005, Кострома, Никитская ул., д. 33,
3. Костромской РФ ОАО «Россельхозбанк»,
юридический адрес: 156000, Кострома, пр. Мира, д.6.

В составе заявок представлены следующие документы и сведения в соответствии с критериями, утвержденными совместным Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации и Центрального банка РФ от 07 июля 2011 года № 326/2666-У «О критериях отбора банков субъектами РФ для участия в реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы» (Таблица 1).

Таблица 1

№ п\п	Перечень документов и сведений	Наименование банков-участников		
		ОО «Костромской» Филиала № 3652 ВТБ 24 (ЗАО)	Костромское отделение № 8640 «Сбербанк России»	Костромской РФ «Россельхозбанк»
1	Документ, подтверждающий полномочия руководителя	доверенность	доверенность	доверенность
2	Копия банковской лицензии, разрешающей привлечение во вклады денежных средств физических лиц	имеется	имеется	имеется
3	Подтверждение наличия опыта реализации программ по ипотечному жилищному кредитованию населения более 1 года	имеется, с 2006 года	имеется, с 2006 года	имеется, с 2007 года
4	Справка об отсутствии задолженности по налогам и другим обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы РФ	задолженность по налогам	имеется	имеется
5	Сведения о выполнении обязательных нормативов деятельности, указанных в ст.62 Федерального закона от 10.07.2002 года №86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»	представлены только по одному нормативу	имеются	имеются
6	Отчет о прибылях и убытках за последний отчетный год	имеется	имеется	имеется
7	Документы, подтверждающие наличие филиалов (дополнительных офисов) на территории Костромской области	имеются	имеются	имеются
8	Подтверждение участия банка в системе страхования вкладов	свидетельство	свидетельство	свидетельство

По результатам рассмотрения заявок, рабочая группа по отбору банков для обслуживания социальных выплат, предоставляемых молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации Программы в 2013 году, приняла решение:

Признать прошедшими конкурсный отбор следующие банки:
- Костромское отделение № 8640 ОАО «Сбербанк России»,
юридический адрес: 156 005, Кострома, Никитская ул., д. 33;
- Костромской РФ «Россельхозбанк»,
юридический адрес: 156 000, Кострома, пр. Мира, д.6.

Признать не прошедшим конкурсный отбор ОО «Костромской» Филиала № 3652 ВТБ 24 (ЗАО) по причине несоответствия конкурсной заявки критериям, утвержденным совместным Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации и Центрального банка РФ от 07 июля 2011 года № 326/2666-У «О критериях отбора банков субъектами РФ для участия в реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы».

Секретарю рабочей группы (Яблокова Е.А.):

1) в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола заседания рабочей группы по отбору банков для обслуживания социальных выплат, предоставляемых молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации Програмы в 2013 году направить проекты соглашений о совместной деятельности в Костромской РФ «Россельхозбанк», Костромское отделение № 8640 ОАО «Сбербанк России»;

2) опубликовать в газете «СП – Нормативные документы» протокол заседания рабочей группы о результатах отбора банков для обслуживания социальных

выплат, предоставляемых молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации Программы в 2013 году.

Председатель рабочей группы _____ **С.В. ЕГОРОВ**

Члены рабочей группы: _____ А.К. Богомолов
_____ К.А. Голубкина
_____ Т.Н.Мельникова
_____ Е.В. Парахина
_____ С.Б. Романов
Секретарь рабочей группы _____ Е.А. Яблокова

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

от « 01 » октября 2013 г. № 13 /245

О тарифах на услуги по передаче тепловой энергии, оказываемые МУП «Газовые котельные» в п. Боровиково Красносельского района Костромской области на 2013 год

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 года № 109 «О ценообразовании в отношении электрической и тепловой энергии в Российской Федерации», 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 услуги по передаче тепловой энергии, оказываемые МУП «Газовые котельные», в следующем размере:

Наименование	Тариф руб./Гкал *
	На 2013 год
МУП «Газовые котельные»	263,45

* Примечание: тариф на услуги по передаче тепловой энергии, оказываемые МУП «Газовые котельные», налогом на добавленную стоимость не облагается в соответствии с главой 26.2 части второй Налогового кодекса Российской Федерации.

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

Первый заместитель
директора департамента **П. Л. ОСИПОВ**

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

от « 01» октября 2013 года № 13/246

О внесении изменений в постановление департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области от 15.05.2013 № 13/97

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», 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. Внести в постановление департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области от 15 мая 2013 года № 13/97 «Об установлении тарифов на водоотведение для ООО «ССП -Сервис» следующие изменения:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

1. «Установить тарифы на водоотведение для ООО «ССП - Сервис» в следующих размерах:

Категория потребителей	Ед.изм.	до 30.06.2013 г.	с 01.07.2013 г. по 31.12.2014 г.
Население	руб./м^3	31,13	32,84
Бюджетные и прочие потребители	руб./м^3	31,13	32,84

Тарифы на водоотведение для ООО «ССП - Сервис» налогом на добавленную стоимость не облагаются в соответствии с главой 26.2 части второй Налогового кодекса Российской Федерации».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 16 июня 2013 года.

Директор департамента **И.Ю. СОЛДАТОВА**

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

от «02» октября 2013 г. № 13 /247

О тарифах на тепловую энергию, поставляемую ООО «Теплоэнерго» потребителям Нейского муниципального района на 2013 год

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 года № 109 «О ценообразовании в отношении электрической и тепловой энергии в Российской Федерации», 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 тепловую энергию, поставляемую ООО «Теплоэнерго» потребителям Нейского муниципального района на 2013 год согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Директор департамента **И. Ю. СОЛДАТОВА**

Приложение
к постановлению
департамента государственного
регулирования цен и тарифов
Костромской области
от « 02» октября 2013 г. № 13/247

Тарифы на тепловую энергию, поставляемую ООО «Теплоэнерго» потребителям Нейского муниципального района на 2013 год.

N п/п		Тариф на тепловую энергию					
		горячая вода	отборный пар давлением				острый и редуцированный пар
			от 1,2 до 2,5 кг/см^2	от 2,5 до 7,0 кг/см^2	от 7,0 до 13,0 кг/см^2	свыше 13,0 кг/см^2	
1.	Потребители, оплачивающие производство и передачу тепловой энергии						
	одноставочный руб./Гкал	2885,80	–	–	-	-	–
	Двухставочный	–	–	–	–	–	–
	за энергию руб./Гкал	–	–	–	–	–	–
	За мощность тыс. руб. в месяц/ Гкал/ч	–	–	–	–	–	–
	Население, с учетом НДС*						
	одноставочный руб./Гкал	2885,80	–	–	–	–	–
	Двухставочный	–	–	–	–	–	–
	за энергию руб./Гкал	–	–	–	–	–	–
	За мощность тыс. руб. в месяц/ Гкал/ч	–	–	–	–	–	–
2.	Потребители, оплачивающие производство тепловой энергии (получающие тепловую энергию на коллекторах производителей)						
	одноставочный руб./Гкал	–	–	–	–	–	–
	Двухставочный	–	–	–	–	–	–
	за энергию руб./Гкал	–	–	–	–	–	–
	За мощность тыс. руб. в месяц/ Гкал/ч	–	–	–	–	–	–
	Население, с учетом НДС						
	одноставочный руб./Гкал	–	–	–	–	–	–
	Двухставочный	–	–	–	–	–	–
	за энергию руб./Гкал	–	–	–	–	–	–
	За мощность тыс. руб. в месяц/ Гкал/ч	–	–	–	–	–	–

В соответствии с Главой 26.2. части 2 Налогового Кодекса Российской Федерации тариф на тепловую энергию ООО «Теплоэнерго» налогом на добавленную стоимость не облагается.

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

от « 02 » октября 2013 г. № 13/248

О тарифах на тепловую энергию, поставляемую ЗАО «Инвест-проект» потребителям от котельной ОАО «Нерта» г. Нерехта на 2013 год

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 года № 109 «О ценообразовании в отношении электрической и тепловой энергии в Российской Федерации», 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 тепловую энергию, поставляемую ЗАО «Инвест-проект» потребителям от котельной ОАО «Нерта» г. Нерехта на 2013 год, согласно приложению.

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

Директор департамента **И.Ю. СОЛДАТОВА**

Приложение
к постановлению
департамента государственного
регулирования цен и тарифов
Костромской области
от « 02 » октября 2013 г. № 13/248

Тарифы на тепловую энергию, поставляемую ЗАО «Инвест-проект» потребителям от котельной ОАО «Нерта» г. Нерехта на 2013 год

N п/п		Тариф на тепловую энергию					
		горячая вода	отборный пар давлением				острый и редуцированный пар
			от 1,2 до 2,5 кг/см^2	от 2,5 до 7,0 кг/см^2	от 7,0 до 13,0 кг/см^2	свыше 13,0 кг/см^2	
1.	Потребители, оплачивающие производство и передачу тепловой энергии						
	одноставочный руб./Гкал	3402,68	–	–	–	–	–
	Двухставочный	–	–	–	–	–	–
	за энергию руб./Гкал	–	–	–	–	–	–
	За мощность тыс. руб. в месяц/ Гкал/ч	–	–	–	–	–	–
	Население, с учетом НДС*						
	одноставочный руб./Гкал	4015,16	–	–	–	–	–
	Двухставочный	–	–	–	–	–	–
	за энергию руб./Гкал	–	–	–	–	–	–
	За мощность тыс. руб. в месяц/ Гкал/ч	–	–	–	–	–	–
2.	Потребители, оплачивающие производство тепловой энергии (получающие тепловую энергию на коллекторах производителей)						
	одноставочный руб./Гкал	–	–	–	–	–	–
	Двухставочный	–	–	–	–	–	–
	за энергию руб./Гкал	–	–	–	–	–	–
	За мощность тыс. руб. в месяц/ Гкал/ч	–	–	–	–	–	–
	Население, с учетом НДС						
	одноставочный руб./Гкал	–	–	–	–	–	–
	Двухставочный	–	–	–	–	–	–
	за энергию руб./Гкал	–	–	–	–	–	–
	За мощность тыс. руб. в месяц/ Гкал/ч	–	–	–	–	–	–

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

от « 02» октября 2013 года №13/249

О внесении изменения в постановление департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области от 12.07.2013 № 13/149

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», 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. Внести в постановление департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области от 12 июля 2013 года № 13/149 «Об установлении тарифа на техническую воду для ОГБУ «Октябрьский геронтологический центр» г.Костромы» следующее изменение:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Установить тариф на техническую воду для потребителей ОГБУ «Октябрьский геронтологический центр» г.Костромы в следующем размере:

Категория потребителей	Ед.изм.	с 13.07.2013 по 31.12.2014
Техническая вода		
Прочие потребители (без НДС)		5,09

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

Директор департамента **И.Ю.СОЛДАТОВА**

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

от « 04 » октября 2013 года №13/250

Об установлении тарифа на горячую воду при закрытой системе теплоснабжения для потребителей ООО «Теплоэнерго» муниципального района г. Нея и Нейский район

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», 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 горячую воду, отпускаемую ООО «Теплоэнерго» при закрытой системе горячего водоснабжения (теплоснабжения) в следующем размере:

Наименование тарифа	Для бюджетных и прочих потребителей
	с 11.10.2013г. по 31.12.2013г.
Тариф на горячую воду, руб./куб. метр	176,16
В состав тарифа на горячую воду входят:	
компонент на холодную воду, руб./куб. метр	31,87
компонент на тепловую энергию, руб. /Гкал	2885,8

Тариф на горячую воду, отпускаемую ООО «Теплоэнерго», налогом на добавленную стоимость не облагается в соответствии с главой 26.2 части второй Налогового кодекса Российской Федерации.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 11 октября 2013 года.

Директор департамента **И. Ю. СОЛДАТОВА**

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

от « 04 » октября 2013 года №13/ 256

О внесении изменения в постановление департамента топливно-энергетического комплекса и тарифной политики от 30.12.2011 г. №11/506 (в редакции постановления департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области от 30.05.2013 №13/105)

В соответствии с пунктом 6 Правил государственного регулирования (пересмотра, применения) цен (тарифов) в электроэнергетике утвержденных постановлением Правительства РФ от 29 декабря 2011 №1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», на основании постановления администрации Костромской области от 31 июля 2012 года №313-а «О департаменте государственного регулирования цен и тарифов Костромской области» департамент государственного регулирования цен и тарифов Костромской области **постановляет:**

1. Внести в постановление департамента топливно-энергетического комплекса и тарифной политики Костромской области от 30 декабря 2011 года №11/506 «О плановых значениях показателей надежности и качества оказываемых услуг по передаче электрической энергии для сетевых организаций на долгосрочный период регулирования 2012-2014 годы» (в редакции постановления департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области от 30.05.2013 №13/105) следующее изменение:

изложить «Плановые значения показателей надежности и качества оказываемых услуг по передаче электрической энергии для сетевых организаций на долгосрочный период регулирования 2012-2014 годы» (Приложение №1) в новой редакции согласно Приложению №1 к настоящему Постановлению;

2. Настоящее Постановление подлежит опубликованию и вступает в силу с 30 августа 2013 года.

Директор департамента **И.Ю.СОЛДАТОВА**

Приложение №1
к Постановлению
департамента государственного регулирования
цен и тарифов Костромской области
от « 04 » октября 2013 г. №13/ 256

Плановые значения показателей надежности и качества оказываемых услуг по передаче электрической энергии для сетевых организаций на долгосрочный период регулирования 2012 – 2014 годы

№ п/п	Наименование сетевой организации	Год	Показатель уровня надежности оказываемых услуг	Показатель уровня качества оказываемых услуг	Показатель уровня качества осуществляемого технологического присоединения к сети
1	2	3	4	5	6
1	ОАО «Красносельский Ювелирпром»	2012	0	1,0102	0
		2013	0	1,0102	0
		2014	0	1,0102	0
2	ОАО «Костромской судомеханический завод»	2012	0	1,0102	0
		2013	0	1,0102	0
		2014	0	1,0102	0
3	ООО « Костромской завод автоматических линий»	2012	0	1,0102	0
		2013	0	1,0102	0
		2014	0	1,0102	0
4	ООО «Ремонтно - сервисное предприятие Костромской ГРЭС»	2012	0	1,0102	0
		2013	0	1,0102	0
		2014	0	1,0102	0
5	Филиал - «Верхневолжский» ОАО «Оборонэнерго» в границах Костромской области	2012	0,095	1,0102	0
		2013	0,094	1,0102	0
		2014	0,092	1,0102	0
6	ОАО «Калориферный завод»	2012	0	1,0102	0
		2013	0	1,0102	0
		2014	0	1,0102	0
7	ОАО «Электромеханический завод «Пегас»	2012	0	1,0102	0
		2013	0	1,0102	0
		2014	0	1,0102	0

8	ЗАО «Костромской крахмало-паточный завод»	2012	0	1,0102	0
		2013	0	1,0102	0
		2014	0	1,0102	0
9	ООО «Стромнефтемаш»	2012	0	1,0102	0
		2013	0	1,0102	0
		2014	0	1,0102	0
10	ООО «Текмаш»	2012	0	1,0102	0
		2013	0	1,0102	0
		2014	0	1,0102	0
11	ООО «Ремстройпласт»	2012	0	1,0102	0
		2013	0	1,0102	0
		2014	0	1,0102	0
12	ОАО «Е4-Центраэнергомонтаж»	2012	0	1,0102	0
		2013	0	1,0102	0
		2014	0	1,0102	0
13	филиал ОАО «Российские железные дороги» Трансэнерго Северная дирекция по энергообеспечению в границах Костромской области	2012	0,0431	1,0102	0
		2013	0,0424	1,0102	0
		2014	0,0418	1,0102	0
14	ООО «Энергосервис»	2012	0,0205	1,0102	0
		2013	0,0201	1,0102	0
		2014	0,0197	1,0102	0
15	ООО «Апрессин»	2012	0	1,0102	0
		2013	0	1,0102	0
		2014	0	1,0102	0

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

от « 04» октября 2013 года № 13/ 257

О внесении изменения в постановление департамента топливно-энергетического комплекса и тарифной политики от 30.12.2011 г. №11/505 (в редакции постановления департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области от 26.12.2012 №12/471)

В соответствии с пунктом 6 Правил государственного регулирования (пересмотра, применения) цен (тарифов) в электроэнергетике утвержденных постановлением Правительства РФ от 29 декабря 2011 №1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», на основании постановления администрации Костромской области от 31 июля 2012 года №313-а «О департаменте государственного регулирования цен и тарифов Костромской области» департамент государственного регулирования цен и тарифов Костромской области **постановляет:**

1. Внести в постановление департамента топливно-энергетического комплекса и тарифной политики Костромской области от 30 декабря 2011 года №11/505 «Об индивидуальных тарифах на услуги по передаче электрической энергии для взаиморасчетов между организациями, оказывающими услуги по передаче электрической энергии, и филиалом открытого акционерного общества «МРСК Центра» - «Костромаэнерго» на долгосрочный период регулирования 2012 – 2014 годы» (в редакции постановления департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области от 26.12.2012 №12/471) изменение, изложив «Индивидуальные тарифы на услуги по передаче электрической энергии для взаиморасчетов между сетевыми организациями на 2013 год» (Приложение №2) в новой редакции согласно Приложению к настоящему Постановлению;

2. Настоящее Постановление подлежит опубликованию и вступает в силу с 30 августа 2013 года.

Директор департамента **И.Ю.СОЛДАТОВА**

Приложение к Постановлению
департамента государственного регулирования
цен и тарифов Костромской области
от « 04 » октября 2013 г. №13/ 257

Индивидуальные тарифы на услуги по передаче электрической энергии для взаиморасчетов между сетевыми организациями на 2013 год

(без учёта налога на добавленную стоимость)

№ п/п	Наименование сетевых организаций	Двухставочный тариф		Одноставочный тариф
		Ставка за содержание электрических сетей	Ставка на оплату технологического расхода (потерь) в электрических сетях	
		руб./МВт в мес.	руб./МВтч	руб./МВтч
1	2	3	4	5
1	ОАО «Красносельский Ювелирпром»- филиал ОАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго»	285 652,413	125,914	575,095
2	ОАО «Костромской судомеханический завод»- филиал ОАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго»	29 968,286	17,136	107,624
3	ООО « Костромской завод автоматических линий» - филиал ОАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго»	164 656,036	82,905	588,664
4	ООО «Ремонтно - сервисное предприятие Костромской ГРЭС»- филиал ОАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго»	132 113,821	81,401	250,883
5	Филиал - «Верхневолжский» ОАО «Оборонэнерго» в границах Костромской области - филиал ОАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго»	703 283,982	166,463	2 247,310
6	ОАО «Калориферный завод»- филиал ОАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго» (с учетом транзита)	169 371,820	18,842	317,720
7	ОАО «Электромеханический завод «Пегас»- филиал ОАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго»	168 915,707	66,147	340,090
8	ЗАО «Костромской крахмало-паточный завод»- филиал ОАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго»	68 905,215	204,942	379,764
9	ООО «Стромнефтемаш» - филиал ОАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго»	9 972,559	25,298	47,642
10	ООО «Текмаш»- филиал ОАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго»	819 483,811	131,167	2 936,307
11	ООО «Ремстройпласт»- филиал ОАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго»	77 313,142	144,924	253,830
12	ОАО «Е4-Центраэнергомонтаж»- филиал ОАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго»	274 082,974	0,952	501,536
13	филиал ОАО «Российские железные дороги» Трансэнерго Северная дирекция по энергообеспечению в границах Костромской области – филиал ОАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго»	224 669,118	121,460	719,802
14	филиал ОАО «Российские железные дороги» Трансэнерго Северная дирекция по энергообеспечению в границах Костромской области – филиал ОАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго» (в отношении транзита)	36 540,360	33,719	102,239
15	ООО «Энергосервис» - филиал ОАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго»	332 296,977	153,330	886,437
16	ООО «Апрессин» - филиал ОАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго»	114 823,593	55,792	249,617

Примечание:
Индивидуальные тарифы на услуги по передаче электрической энергии применяются для взаиморасчетов согласно заключенным договорам на оказание услуг по передаче электрической энергии сетевыми организациями филиалу открытого акционерного общества «МРСК Центра» - «Костромаэнерго».

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

от « 04 » октября 2013 года № 13/ 258

О внесении изменений в постановление департамента топливно-энергетического комплекса и тарифной политики от 30.12.2011 г. №11/504 (в редакции постановления департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области от 26.12.2012 №12/471)

В соответствии с пунктом 6 Правил государственного регулирования (пересмотра, применения) цен (тарифов) в электроэнергетике утвержденных постановлением Правительства РФ от 29 декабря 2011 №1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», на основании постановления администрации Костромской области от 31 июля 2012 года №313-а «О департаменте государственного регулирования цен и тарифов Костромской области» департамент государственного регулирования цен и тарифов Костромской области **постановляет:**

1. Внести в постановление департамента топливно-энергетического комплекса и тарифной политики Костромской области от 30 декабря 2011 года №11/504 «О долгосрочных параметрах регулирования для территориальных сетевых организаций, в отношении которых тарифы на услуги по передаче электрической энергии устанавливаются на основе долгосрочных параметров регулирования деятельности территориальных сетевых организаций на 2012 – 2014 годы» (в редакции постановления департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области от 26.12.2012 №12/471) следующие изменения:

1) изложить «Необходимая валовая выручка сетевых организаций на долгосрочный период регулирования 2012 – 2014 годы (без учета оплаты потерь)» (Приложение №1) в новой редакции согласно Приложению №1 к настоящему Постановлению;

2) изложить «Долгосрочные параметры регулирования для Территориальных сетевых организаций, в отношении которых тарифы на услуги по передаче электрической энергии устанавливаются на основе долгосрочных параметров регулирования деятельности территориальных сетевых организаций, на 2012-2014 годы» (Приложение №2) в новой редакции согласно Приложению №2 к настоящему Постановлению;

2. Настоящее Постановление подлежит опубликованию и вступает в силу с 30 августа 2013 года.

Директор департамента **И.Ю.СОЛДАТОВА**

Приложение №1
к Постановлению
департамента государственного регулирования
цен и тарифов Костромской области
от « 04 » октября 2013 г. №13/258

Необходимая валовая выручка сетевых организаций на долгосрочный период регулирования 2012 – 2014 годы (без учета оплаты потерь)

№ п/п	Наименование сетевой организации	Год	НВВ сетевых организаций без учета оплаты потерь, тыс. руб.
1	2	3	4
1	ОАО «Красносельский Ювелирпром»	2012	432,761
		2013	455,558
		2014	468,692
2	ОАО «Костромской судомеханический завод»	2012	132,653
		2013	139,353
		2014	143,297

3	ООО « Костромской завод автоматических линий»	2012	1 492,683
		2013	1 567,855
		2014	1 629,619
4	ООО «Ремонтно - сервисное предприятие Костромской ГРЭС»	2012	266,939
		2013	281,085
		2014	288,502
5	Филиал - «Верхневолжский» ОАО «Оборонэнерго» в границах Костромской области	2012	29 558,980
		2013	30 424,065
		2014	33 665,161
6	ОАО «Калориферный завод»	2012	131,845
		2013	138,411
		2014	143,824
7	ОАО «Электромеханический завод «Пегас»	2012	613,501
		2013	649,244
		2014	668,017
8	ЗАО «Костромской крахмало-паточный завод»	2012	75,219
		2013	79,544
		2014	81,880
9	ООО «Стромнефтемаш»	2012	12,720
		2013	13,487
		2014	13,889
10	ООО «Текмаш»	2012	3 432,482
		2013	3 618,841
		2014	3 710,548
11	ООО «Ремстройпласт»	2012	470,778
		2013	504,886
		2014	513,830
12	ОАО «Е4-Центраэнергомонтаж»	2012	9,197
		2013	9,538
		2014	9,750
13	филиал ОАО «Российские железные дороги» Трансэнерго Северная дирекция по энергообеспечению в границах Костромской области	2012	5 791,259
		2013	6 012,146
		2014	6 117,757
14	филиал ОАО «Российские железные дороги» Трансэнерго Северная дирекция по энергообеспечению в границах Костромской области (в отношении транзита)	2012	17 286,548
		2013	17 855,081
		2014	18 090,131
15	ООО «Энергосервис»	2012	52 328,041
		2013	51 431,597
		2014	55 593,963
16	ООО «Апрессин»	2012	50,032
		2013	53,048
		2014	54,630

Приложение
к Постановлению
департамента государственного регулирования
цен и тарифов Костромской области
от « 04 » октября 2013 г. №13/ 258

Долгосрочные параметры регулирования для территориальных сетевых организаций, в отношении которых тарифы на услуги по передаче электрической энергии устанавливаются на основе долгосрочных параметров регулирования деятельности территориальных сетевых организаций, на 2012 – 2014 годы

№ п/п	Наименование организации	Год	Базовый уровень подконтрольных расходов	Индекс эффективности подконтрольных расходов	Коэффициент эластичности подконтрольных расходов по количеству активов	Максимальная возможная корректировка необходимой валовой выручки, осуществляемая с учетом достижения установленного уровня надежности и качества услуг
			тыс. руб.	%	%	%
1.	ОАО «Красносельский Ювелирпром»	2012	331,079	1%	75%	1%
		2013	331,079	1%	75%	2%
		2014	331,079	1%	75%	2%
2.	ОАО «Костромской судомеханический завод»	2012	172,406	1%	75%	1%
		2013	172,406	1%	75%	2%
		2014	172,406	1%	75%	2%
3.	ООО « Костромской завод автоматических линий»	2012	1 367,678	1%	75%	1%
		2013	1 367,678	1%	75%	2%
		2014	1 367,678	1%	75%	2%
4.	ООО «Ремонтно - сервисное предприятие Костромской ГРЭС»	2012	190,284	1%	75%	1%
		2013	190,284	1%	75%	2%
		2014	190,284	1%	75%	2%
5.	Филиал - «Верхневолжский» ОАО «Оборонэнерго» в границах Костромской области	2012	24 472,025	1%	75%	1%
		2013	24 472,025	1%	75%	2%
		2014	24 472,025	1%	75%	2%
6.	ОАО «Калориферный завод»	2012	98,899	1%	75%	1%
		2013	98,899	1%	75%	2%
		2014	98,899	1%	75%	2%
7.	ОАО «Электромеханический завод «Пегас»	2012	543,271	1%	75%	1%
		2013	543,271	1%	75%	2%
		2014	543,271	1%	75%	2%
8.	ЗАО «Костромской крахмало-паточный завод»	2012	57,808	1%	75%	1%
		2013	57,808	1%	75%	2%
		2014	57,808	1%	75%	2%
9.	ООО «Стромнефтемаш»	2012	12,720	1%	75%	1%
		2013	12,720	1%	75%	2%
		2014	12,720	1%	75%	2%
10.	ООО «Текмаш»	2012	2 726,897	1%	75%	1%
		2013	2 726,897	1%	75%	2%
		2014	2 726,897	1%	75%	2%
11.	ООО «Ремстройпласт»	2012	425,213	1%	75%	1%
		2013	425,213	1%	75%	2%
		2014	425,213	1%	75%	2%
12.	ОАО «Е4-Центраэнергомонтаж»	2012	4,820	1%	75%	1%
		2013	4,820	1%	75%	2%
		2014	4,820	1%	75%	2%
13.	филиал ОАО «Российские железные дороги» Трансэнерго Северная дирекция по энергообеспечению в границах Костромской области	2012	2 261,191	1%	75%	1%
		2013	2 261,191	1%	75%	2%
		2014	2 261,191	1%	75%	2%
14.	филиал ОАО «Российские железные дороги» Трансэнерго Северная дирекция по энергообеспечению в границах Костромской области (в отношении транзита)	2012	2 543,422	1%	75%	1%
		2013	2 543,422	1%	75%	2%
		2014	2 543,422	1%	75%	2%
15.	ООО «Энергосервис»	2012	32 222,184	1%	75%	1%
		2013	32 222,184	1%	75%	2%
		2014	32 222,184	1%	75%	2%
16.	ООО «Апрессин»	2012	39,718	1%	75%	1%
		2013	39,718	1%	75%	2%
		2014	39,718	1%	75%	2%

Уважаемые читатели!

По техническим причинам в номере специализированного информационно-правового бюллетеня «СП-Нормативные документы» за 4 октября 2013 года была допущена опечатка в номере издания.

Правильным номером издания следует считать № 40 (455).

Приносим извинения за доставленные неудобства.

Редакция

16+ СП - НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Издатель: АУКО «Редакция Костромской областной газеты «Северная правда», 156000, г. Кострома, ул. Свердлова, 2 (2-й этаж).
Телефон редакции: 47-00-21, E-mail: newnormdoc@gmail.com
Печатается в ГПКО «Областная типография им. М. Горького», 156961, г. Кострома, ул. П. Щербины, 2.
Печать офсетная. Объем 3 печатных листа.
№ заказ Тираж выпуска: 280 экз.
Время подписания в печать по графику 14.00.
Фактическое время 16.00. Цена свободная. Все права защищены.

УЧРЕДИТЕЛЬ:
Информационно-аналитическое управление Костромской области

Директор, главный редактор
Алексей Андреев

Специализированный информационно-правовой бюллетень «СП-Нормативные документы» зарегистрирован Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Костромской области.
Регистрационное свидетельство
ПИ № ТУ 44-00219 от 13 ноября 2012 г.
Подписной индекс: 31313