

ПРАВИТЕЛЬСТВО БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ОФИЦИАЛЬНАЯ БРЯНЩИНА

Информационный
бюллетень

1 (246)/2019

29 марта

БРЯНСК
2019

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДУМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.02.2018

г. Брянск

№ 6-1121

Об управлении находящимися в государственной собственности Брянской области акциями акционерных обществ

На основании представления Правительства Брянской области, руководствуясь Федеральными законами от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» и от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Законом Брянской области от 29 декабря 1997 года № 41-З «О государственной собственности Брянской области», учитывая заключения Контрольно-счетной палаты Брянской области, правового управления Брянской областной Думы и решение постоянного комитета Брянской областной Думы по промышленности, строительству, предпринимательству и собственности, Брянская областная Дума

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении находящимися в государственной собственности Брянской области акциями акционерных обществ.
2. Утвердить прилагаемое Положение о размере дивидендов по находящимся в государственной собственности Брянской области акциям акционерных обществ.
3. Направить настоящее постановление в Правительство Брянской области.

Председатель областной Думы

В. И. ПОПКОВ

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Брянской
областной Думы
от 20.02.2018 № 6-1121

Положение об управлении находящимися в государственной собственности Брянской области акциями акционерных обществ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правовые и организационные основы управления находящимися в государственной собственности Брянской области акциями акционерных обществ в соответствии с Федеральными законами от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Законом Брянской области от 29 декабря 1997 года № 41-З «О государственной собственности Брянской области».

1.2. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

уполномоченный орган — исполнительный орган государственной власти Брянской области, уполномоченный Правительством Брянской области осуществлять от имени Брянской области права акционера акционерных обществ, акции которых находятся в государственной собственности Брянской области;

отраслевой орган — исполнительный орган государственной власти Брянской области, осуществляющий координацию и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления);

управление имущественных отношений Брянской области — исполнительный орган государственной власти Брянской области по обеспечению проведения единой государственной политики в области управления и распоряжения государственным имуществом Брянской области;

представитель Брянской области — лицо, уполномоченное представлять интересы Брянской области в органах управления, ревизионной комиссии акционерного общества.

1.3. Настоящее Положение не распространяется на случаи управления акциями, находящимися в государственной собственности Брянской области и закрепленными за государственными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

2. Представительство в органах управления, ревизионных комиссиях акционерных обществ, акции которых находятся в государственной собственности Брянской области

2.1. Представителями интересов Брянской области в органах управления, ревизионных комиссиях акционерных обществ могут быть лица, замещающие государственные должности Брянской области, государственные гражданские служащие Брянской области, действующие на основании письменных

директив и доверенности, а также иные лица, действующие на основании заключенных с ними договоров о представлении интересов Брянской области.

Представление интересов Брянской области в органах управления, ревизионных комиссиях акционерных обществ осуществляется на безвозмездной основе.

2.2. Представитель интересов Брянской области обязан:

а) являться гражданином Российской Федерации;
б) иметь высшее образование и опыт профессиональной деятельности в отраслях экономики (сферах управления), соответствующих сфере деятельности акционерного общества, не менее пяти лет.

2.3. Представителем интересов Брянской области не может быть лицо, если оно:

а) признано судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
б) имеет непогашенную или неснятую судимость за совершенное преступление;
в) состоит в близком родстве или свойстве (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с лицом, выполняющим управленческие функции в акционерном обществе, или с другим представителем Брянской области в случае назначения их в один и тот же орган управления акционерного общества;

г) является непрерывно в течение последних 5 лет членом органов управления, ревизионной комиссии акционерного общества, в которое он избирается;

д) является одновременно членом органов управления, ревизионной комиссии более чем в 3 акционерных обществах.

2.4. Лица не могут одновременно избираться (назначаться) в качестве представителей Брянской области в органы управления и ревизионную комиссию акционерного общества.

2.5. Представитель Брянской области не может быть представителем других акционеров в органах управления, ревизионных комиссиях акционерных обществ.

2.6. Представитель Брянской области обязан:

а) лично участвовать в работе органов управления, ревизионной комиссии акционерного общества, в которые он назначен или избран, и не может делегировать свои функции иным лицам, в том числе замещающим его по месту основной работы;

б) неукоснительно выполнять письменные директивы по порядку голосования в органах управления акционерного общества;

в) выполнять условия, установленные договором о представлении интересов Брянской области;

г) представлять уполномоченному и отраслевому органам, управлению имущественных отношений Брянской области всю необходимую информацию и предложения по вопросам компетенции органов управления, ревизионной комиссии акционерного общества в сроки, установленные настоящим Положением;

д) в установленном Правительством Брянской области порядке два раза в год отчитываться перед уполномоченным и отраслевыми органами, управлением имущественных отношений Брянской области о своей деятельности.

2.7. Полномочия представителя Брянской области прекращаются:

а) по истечении срока действия договора о представлении интересов Брянской области;

б) при увольнении с занимаемой должности;

в) в случае передачи соответствующих акций в доверительное управление;

г) при заключении договора купли-продажи соответствующих акций;

д) в иных случаях перехода права собственности на соответствующие акции;

е) в случае ликвидации акционерного общества.

2.8. В случае прекращения полномочий представителя Брянской области по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 2.7 настоящего Положения, уполномоченный орган или управление имущественных отношений Брянской области в недельный срок уведомляет об этом акционерное общество.

2.9. В случае прекращения полномочий представителя Брянской области по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 2.7 настоящего Положения, уполномоченный орган или управление имущественных отношений Брянской области в недельный срок с даты получения информации об увольнении представителя Брянской области с занимаемой должности уведомляет об этом акционерное общество.

2.10. Представители Брянской области в органах управления акционерного общества в 15-дневный срок с даты проведения общего собрания акционеров или заседания совета директоров представляют уполномоченному и отраслевому органам, управлению имущественных отношений Брянской области информацию о результатах голосования и позиции представителей при голосовании.

2.11. Нарушение представителем Брянской области установленного порядка голосования в органах управления акционерного общества, а также голосование, не соответствующее полученным директивам, влекут за собой применение мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3. Осуществление уполномоченным органом от имени Брянской области прав акционера акционерных обществ, акции которых находятся в государственной собственности Брянской области

3.1. Внесение вопросов в повестку дня общего собрания акционеров, выдвижение кандидатов для избрания в органы управления, ревизионную и счетную комиссии, предъявление требования о проведении

внеочередного общего собрания акционеров, созыв внеочередного общего собрания акционеров, назначение представителя для голосования на общем собрании акционеров, определение позиции акционера — Брянской области по вопросам повестки дня общего собрания акционеров, а также исполнение иных установленных действующим законодательством Российской Федерации полномочий акционера осуществляются уполномоченным органом на основании предложений отраслевых органов в порядке, установленном настоящим Положением.

Позиция акционера — Брянской области по вопросам повестки дня общего собрания акционеров отражается в письменных директивах, согласованных координирующим работу отраслевого органа заместителем председателя Правительства Брянской области и выдаваемых уполномоченным органом представителю Брянской области для голосования на общем собрании акционеров. Представитель Брянской области действует на основании письменных директив, доверенности уполномоченного органа или договора о представлении интересов Брянской области, заключенного уполномоченным органом.

3.2. В случае, если уполномоченным органом является отраслевой орган, в акционерных обществах, за исключением тех, все голосующие акции которых находятся в государственной собственности Брянской области, внесение вопросов в повестку дня общего собрания акционеров, выдвижение кандидатов для избрания в органы управления, ревизионную и счетную комиссии, предъявление требования о проведении внеочередного общего собрания акционеров, созыв внеочередного общего собрания акционеров, назначение представителя для голосования на общем собрании акционеров, определение позиции акционера — Брянской области по вопросам повестки дня общего собрания акционеров, а также исполнение иных установленных действующим законодательством Российской Федерации полномочий акционера осуществляются отраслевыми органами в порядке, установленном настоящим Положением.

Позиция акционера — Брянской области по вопросам повестки дня общего собрания акционеров отражается в письменных директивах, согласованных координирующим работу отраслевого органа заместителем председателя Правительства Брянской области и выдаваемых отраслевыми органами представителю Брянской области для голосования на общем собрании акционеров. Представитель Брянской области действует на основании письменных директив, доверенности отраслевого органа или договора о представлении интересов Брянской области, заключенного отраслевым органом.

3.3. В акционерных обществах, все голосующие акции которых находятся в государственной собственности Брянской области, полномочия акционера, общего собрания акционеров осуществляются уполномоченным органом на основании предложений отраслевого органа, согласованных координирующим работу отраслевого органа заместителем председателя Правительства Брянской области. Решение общего собрания акционеров оформляется правовым актом уполномоченного органа. При этом не применяются нормы настоящего Положения, касающиеся порядка и сроков подготовки, созыва и проведения общих собраний акционеров.

3.4. В случае, если уполномоченным органом является отраслевой орган, в акционерных обществах, все голосующие акции которых находятся в государственной собственности Брянской области, полномочия акционера, общего собрания акционеров осуществляются отраслевыми органами по согласованию с координирующим работу отраслевого органа заместителем председателя Правительства Брянской области. Решение общего собрания акционеров оформляется правовым актом отраслевого органа. При этом не применяются нормы настоящего Положения, касающиеся порядка и сроков подготовки, созыва и проведения общих собраний акционеров.

3.5. В целях подготовки позиции акционера — Брянской области уполномоченный орган направляет сообщение о проведении общего собрания акционеров с приложением повестки дня и материалов, полученных от акционерного общества, в 3-дневный срок с даты его получения, но не позднее чем за 20 дней до даты проведения общего собрания акционеров, а если повестка дня общего собрания акционеров содержит вопрос о реорганизации общества, — не позднее чем за 25 дней до указанной даты в соответствующий отраслевой орган.

3.6. Отраслевой орган направляет в уполномоченный орган свои предложения по вопросу предъявления требования о проведении внеочередного общего собрания акционеров не позднее чем за 20 дней до предполагаемой даты его предъявления. В случае, если в повестку дня внеочередного общего собрания акционеров включается вопрос об избрании членов совета директоров (наблюдательного совета) акционерного общества, указанный срок составляет 30 дней.

Указанные предложения должны содержать формулировки вопросов, подлежащих внесению в повестку дня внеочередного общего собрания акционеров, и формулировки решений по ним, а также предложения о форме проведения общего собрания акционеров. Предложения представляются с пояснительной запиской, содержащей обоснование внесения в повестку дня предлагаемого вопроса, а также, с приложением материалов, необходимых для принятия решения. При внесении в повестку дня внеочередного общего собрания акционеров вопроса об изменении состава органов управления, ревизионной и счетной комиссий представляется также информация о кандидатах для избрания в органы управления, ревизионную и счетную комиссии акционерного общества (справки кадровых служб с места работы кандидата, письменное согласие кандидата, согласие на обработку персональных данных).

3.7. Отраслевые органы направляют в уполномоченный орган свои предложения по внесению вопросов в повестку дня годового общего собрания акционеров и выдвижению кандидатов для избрания на указанном собрании в органы управления, ревизионную и счетную комиссии до 1 ноября года, предшествующего году проведения годового общего собрания акционеров.

Предложения должны содержать позицию, касающуюся голосования по предлагаемым вопросам, формулировки решений по ним с приложением пояснительной записки и необходимых материалов, а также информацию о кандидатах для избрания в органы управления, ревизионную и счетную комиссии акционерного общества (справки кадровых служб с места работы кандидата, письменное согласие кандидата, согласие на обработку персональных данных).

3.8. Отраслевые органы направляют в уполномоченный орган свои предложения, касающиеся голосования по вопросам повестки дня общего собрания акционеров в течение 3 дней после получения сообщения о проведении общего собрания акционеров, но не позднее 15 дней до даты проведения общего собрания акционеров, а если повестка дня общего собрания акционеров содержит вопрос о реорганизации общества, — не позднее 20 дней до указанной даты.

При неполучении в соответствующий срок сообщения о проведении общего собрания акционеров предложения могут быть сформулированы отраслевыми органами на основании повестки дня общего собрания акционеров, утвержденной советом директоров (наблюдательным советом).

Предложения представляются с пояснительной запиской, содержащей обоснование предлагаемых решений, а также с приложением необходимых материалов.

Предложения могут быть подготовлены и направлены в уполномоченный орган заблаговременно на основании протокола заседания совета директоров (наблюдательного совета), на котором определена повестка дня общего собрания акционеров.

Количество кандидатов, предлагаемых к включению в список для избрания в совет директоров (наблюдательный совет), ревизионную и счетную комиссии акционерного общества, не может превышать количественного состава этих органов, определенного общим собранием акционеров.

3.9. Письменные директивы и доверенность представителям Брянской области для голосования на общих собраниях акционеров оформляются уполномоченным органом на основании предложений отраслевого органа. Предложения направляются в уполномоченный орган для подготовки письменных директив и доверенности представителю Брянской области не позднее чем за 15 дней до проведения общего собрания акционеров.

В случае, если уполномоченным органом является отраслевой орган, письменные директивы и доверенность оформляются отраслевым органом.

Письменные директивы и доверенность выдаются представителю Брянской области не позднее чем за 5 дней до даты проведения собрания.

4. Осуществление управлением имуществом отношений Брянской области от имени Брянской области прав акционера акционерных обществ, созданных в процессе приватизации и акции которых находятся в государственной собственности Брянской области

4.1. Внесение вопросов в повестку дня общего собрания акционеров, выдвижение кандидатов для избрания в органы управления, ревизионную и счетную комиссии, предъявление требования о проведении внеочередного общего собрания акционеров, созыв внеочередного общего собрания акционеров, назначение представителя для голосования на общем собрании акционеров, определение позиции акционера — Брянской области по вопросам повестки дня общего собрания акционеров, а также исполнение иных установленных действующим законодательством Российской Федерации полномочий акционера осуществляются управлением имуществом отношений Брянской области на основании предложений отраслевых органов в порядке, установленном настоящим Положением.

Позиция акционера — Брянской области по вопросам повестки дня общего собрания акционеров отражается в письменных директивах, согласованных координирующим работу отраслевого органа заместителем председателя Правительства Брянской области и выдаваемых управлением имуществом отношений Брянской области представителю Брянской области для голосования на общем собрании акционеров. Представитель Брянской области действует на основании письменных директив, доверенности управления имуществом отношений Брянской области или договора о представлении интересов Брянской области, заключенного управлением имуществом отношений Брянской области.

4.2. В акционерных обществах, все голосующие акции которых находятся в государственной собственности Брянской области, полномочия акционера, общего собрания акционеров осуществляются управлением имуществом отношений Брянской области на основании предложений отраслевых органов, согласованных координирующим работу отраслевого органа заместителем председателя Правительства Брянской области. Решение общего собрания акционеров оформляется правовым актом управления имуществом отношений Брянской области. При этом не применяются нормы настоящего Положения, касающиеся порядка и сроков подготовки, созыва и проведения общих собраний акционеров.

4.3. В целях подготовки позиции акционера — Брянской области управление имуществом отношений Брянской области направляет сообщение о проведении общего собрания акционеров с приложением повестки дня и материалов, полученных от акционерного общества, в 3-дневный срок с даты его получения, но не позднее чем за 20 дней до даты проведения общего собрания акционеров, а если повестка дня общего собрания акционеров содержит вопрос о реорганизации общества, — не позднее чем за 25 дней до указанной даты в соответствующий отраслевой орган.

4.4. Отраслевой орган направляет в управление имущественных отношений Брянской области свои предложения по вопросу предъявления требования о проведении внеочередного общего собрания акционеров не позднее чем за 20 дней до предполагаемой даты его предъявления. В случае, если в повестку дня внеочередного общего собрания акционеров включается вопрос об избрании членов совета директоров (наблюдательного совета) акционерного общества (далее — совет директоров), указанный срок составляет 30 дней.

Указанные предложения должны содержать формулировки вопросов, подлежащих внесению в повестку дня внеочередного общего собрания акционеров, и формулировки решений по ним, а также предложения о форме проведения общего собрания акционеров. Предложения представляются с пояснительной запиской, содержащей обоснование внесения в повестку дня предлагаемого вопроса, а также с приложением материалов, необходимых для принятия решения. При внесении в повестку дня внеочередного общего собрания акционеров вопроса об изменении состава органов управления, ревизионной и счетной комиссий представляется также информация о кандидатах для избрания в органы управления, ревизионную и счетную комиссии акционерного общества (справки кадровых служб с места работы кандидата, письменное согласие кандидата, согласие на обработку персональных данных).

4.5. Отраслевые органы направляют в управление имущественных отношений Брянской области свои предложения по внесению вопросов в повестку дня годового общего собрания акционеров и выдвижению кандидатов для избрания на указанном собрании в органы управления, ревизионную и счетную комиссии до 1 ноября года, предшествующего году проведения годового общего собрания акционеров.

Предложения должны содержать позицию, касающуюся голосования по предлагаемым вопросам, формулировки решений по ним с приложением пояснительной записки и необходимых материалов, а также информацию о кандидатах для избрания в органы управления, ревизионную и счетную комиссии акционерного общества (справки кадровых служб с места работы кандидата, письменное согласие кандидата, согласие на обработку персональных данных).

4.6. Отраслевые органы направляют в управление имущественных отношений Брянской области свои предложения, касающиеся голосования по вопросам повестки дня общего собрания акционеров в течение 3 дней после получения сообщения о проведении общего собрания акционеров, но не позднее 15 дней до даты проведения общего собрания акционеров, а если повестка дня общего собрания акционеров содержит вопрос о реорганизации общества, — не позднее 20 дней до указанной даты.

При неполучении в соответствующий срок сообщения о проведении общего собрания акционеров предложения могут быть сформулированы отраслевыми органами на основании повестки дня общего собрания акционеров, утвержденной советом директоров (наблюдательным советом).

Предложения представляются с пояснительной запиской, содержащей обоснование предлагаемых решений, а также с приложением необходимых материалов.

Предложения могут быть подготовлены и направлены в управление имущественных отношений Брянской области заблаговременно на основании протокола заседания совета директоров (наблюдательного совета), на котором определена повестка дня общего собрания акционеров.

Количество кандидатов, предлагаемых к включению в список для избрания в совет директоров (наблюдательный совет), ревизионную и счетную комиссии акционерного общества, не может превышать количественного состава этих органов, определенного общим собранием акционеров.

4.7. Письменные директивы и доверенность представителям Брянской области для голосования на общих собраниях акционеров оформляются управлением имущественных отношений Брянской области на основании предложений отраслевого органа. Предложения направляются в управление имущественных отношений Брянской области для подготовки письменных директив и доверенности представителю Брянской области не позднее чем за 15 дней до проведения общего собрания акционеров.

Письменные директивы и доверенность выдаются представителю Брянской области не позднее чем за 5 дней до даты проведения собрания.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Брянской
областной Думы
от 20.02.2018 № 6-1121

Положение о размере дивидендов по находящимся в государственной собственности Брянской области акциям акционерных обществ

1. Настоящее Положение регулирует вопрос о размере дивидендов по находящимся в государственной собственности Брянской области акциям акционерных обществ, в которых права акционера от имени Брянской области осуществляет уполномоченный Правительством Брянской области орган, а также исполнительный орган государственной власти Брянской области по обеспечению проведения единой государственной политики в области управления и распоряжения государственным имуществом Брянской области.

2. Настоящее Положение не распространяется на случаи управления акциями, находящимися в государственной собственности Брянской области и закрепленными за государственными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

3. Источником выплаты дивидендов по результатам финансового года является чистая прибыль акционерного общества. Чистая прибыль акционерного общества определяется по данным годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности акционерного общества, составленной в соответствии с федеральным законодательством в сфере бухгалтерского учета.

4. Установить, что в акционерных обществах, в которых пакет акций, находящийся в государственной собственности Брянской области составляет не менее 50 процентов плюс одна акция, на выплату дивидендов направляется 50 процентов чистой прибыли акционерного общества. Дивиденды по акциям, находящимся в государственной собственности Брянской области, в полном объеме поступают в доход областного бюджета.

5. Принятие решения о выплате дивидендов по акциям является правом, а не обязанностью акционерного общества.

Общее собрание акционеров акционерного общества в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, вправе принять решение о невыплате дивидендов по акциям или не принимать решения о выплате дивидендов.

Акционерное общество не вправе принимать решение о выплате дивидендов по акциям в случаях, установленных федеральным законодательством.

ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

от 29 декабря 2018 г.

г. Брянск

№ 210

О внесении изменений в Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета), утвержденный приказом департамента финансов Брянской области от 16 декабря 2013 года № 165

В соответствии с пунктом 1 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Брянской области от 12 декабря 2018 года № 107-З «Об областном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» и в целях организации исполнения областного бюджета

приказываю:

1. Внести в Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета), утвержденный Приказом департамента финансов Брянской области от 16 декабря 2013 года № 165 (с учетом изменений, внесенных приказами департамента финансов Брянской области от 22 мая 2014 года № 62, от 23 декабря 2014 года № 177, от 19 января 2015 года № 5, от 17 февраля 2015 года № 30, от 27 апреля 2015 года № 70, от 25 декабря 2015 года № 187, от 27.05.2016 № 86, от 31.07.2016 № 177, от 28.03.2017 № 46, от 25.12.2017 № 165, от 26.04.2018 № 64) (далее — Порядок), следующие изменения:

1.1 .В приложении 11 к Порядку:

1.1.1. Наименование вида изменений 400 изложить в следующей редакции:

400	перераспределение бюджетных ассигнований в пределах, предусмотренных главным распорядителям средств областного бюджета, в соответствии с пунктами 16 и 19 Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2014 № 999 «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации», а также в случаях нарушения обязательств, предусмотренных порядками (правилами) предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов
-----	--

1.1.2. после строки с кодом вида изменений 400 дополнить строкой следующего содержания:

500	Изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований между региональными проектами (программами), в том числе с перераспределением соответствующих бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом в пределах общего объема расходов областного бюджета на соответствующий финансовый год, а также в случае увеличения (уменьшения) бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации региональных проектов (программ), за счет уменьшения (увеличения) бюджетных ассигнований, не отнесенных Законом Брянской области «Об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период» на указанные цели
-----	---

2. Опубликовать приказ на официальном Интернет-портале правовой информации (pravo.gov.ru), официальном сайте департамента финансов Брянской области (bryanskoblfin.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя директора Смолковскую Л. Е.

Заместитель Губернатора области

Г. В. ПЕТУШКОВА

ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

от 29 декабря 2018 г.

г. Брянск

№ 211

О внесении изменений в Типовую форму соглашения о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, утвержденную приказом департамента финансов Брянской области от 12.12.2017 № 155

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом «д» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 и Приказом Минфина России от 28.07.2017 № 121н «Об утверждении Типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из федерального бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением»

приказываю:

1. Внести в Типовую форму соглашения о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, утвержденную приказом департамента финансов Брянской области от 12.12.2017 № 155, изменения согласно приложению к настоящему приказу.

2. Опубликовать приказ на официальном Интернет-портале правовой информации (pravo.gov.ru), официальном сайте департамента финансов Брянской области (bryanskoblfin.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей директора департамента финансов Брянской области.

Заместитель Губернатора Брянской области

Г. В. ПЕТУШКОВА

**ИЗМЕНЕНИЯ,
КОТОРЫЕ ВНОСЯТСЯ В ТИПОВУЮ ФОРМУ СОГЛАШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА СУБСИДИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,
НЕ ЯВЛЯЮЩЕЙСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ) УЧРЕЖДЕНИЕМ,
УТВЕРЖДЕННУЮ ПРИКАЗОМ ДЕПАРТАМЕНТА ФИНАНСОВ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТ 12.12.2017 № 155**

1. Пункт 3.1.2.1. исключить.
2. Пункт 3.1.2.2. считать пунктом 3.1.2.1.
3. Дополнить пунктом 3.1.3 следующего содержания:
«3.1.3. на финансовое обеспечение расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия 8.1».
3. Дополнить новой сноской «8.1» следующего содержания:
«8.1. Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, оформляются по форме согласно приложению № 3.1 к настоящей Типовой форме.».
4. Дополнить пунктами 3.3 — 3.4 следующего содержания:
«3.3. Предоставление Субсидии осуществляется в соответствии со следующими условиями, предусмотренными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими казначейское сопровождение и (или) осуществление операций с применением казначейского обеспечения обязательств 12.1:
3.3.1. _____;
3.3.2. _____.
- 3.4. Условием предоставления Субсидии является согласие Получателя на осуществление _____

(Главным распорядителем средств областного бюджета)

и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии 12.2.

Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения 12.3.»;

5. В сноске «10» слова «предоставление Субсидии» заменить словом «Субсидия»;

6. Дополнить сносками «12.1—12.3» следующего содержания:

«^{12.1} Предусматривается в случае, если в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации предоставление Субсидии осуществляется в рамках казначейского сопровождения и (или) с применением казначейского обеспечения обязательств в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации. Указываются иные конкретные условия, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области, регулирующие казначейское сопровождение и (или) осуществление операций с применением казначейского обеспечения обязательств.

^{12.2} Пункт 3.4 может не предусматриваться в случае, если данное условие предоставления Субсидии установлено Правилами предоставления субсидии.

^{12.3} Предусматривается в случае, если Правилами предоставления субсидии не установлен иной способ выражения согласия Получателя.»;

в сноске «28» слова «, предоставление Субсидии не подлежит казначейскому сопровождению в порядке, установленном» заменить словами «Субсидия не подлежит казначейскому сопровождению в порядке и в случаях, установленных»;

сноску «47» изложить в следующей редакции:

«⁴⁷ Указываются иные конкретные условия, в том числе установленные Правилами предоставления субсидии (при необходимости).»;

7. Пункт 7.4 изложить в следующей редакции:

«7.4. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случаях:

7.4.1 реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

7.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

7.4.3. не достижения Получателем установленных настоящим Соглашением показателей результативности предоставления Субсидии или иных показателей, установленных в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения ^{48.1}.

7.4.4 _____^{49.}».

8. Дополнить новой сноской «48.1» следующего содержания:

«^{48.1} Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии.».

8. Пункт 7.5 изложить в следующей редакции:

«7.5. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон ^{49.1}.».

9 Дополнить новой сноской «49.1» следующего содержания:

«^{49.1} Соглашение о расторжении Соглашения оформляется согласно приложению № 9 к настоящей Типовой форме.».

10. Дополнить приложением № 3.1 «Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия» согласно приложению № 1 к настоящим изменениям.

11. Дополнить приложением № 7 «Договор об оказании общественно по-лезной(ых) услуги(г)» согласно приложению № 2 к настоящим изменениям.

12. Дополнить приложением № 8 «Дополнительное соглашение к соглашению (договору) о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением» согласно приложению № 3 к настоящим изменениям.

13. Дополнить приложением № 9 «Дополнительное соглашение о расторжении соглашения (договора) из областного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением» согласно приложению № 4 к настоящим изменениям.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к изменениям, которые вносятся в Типовую форму соглашения о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, утвержденным приказом департамента финансов Брянской области от 12.12.2017 № 155

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3.1
к Типовой форме соглашения о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, утвержденной приказом департамента финансов Брянской области от 12.12.2017 № 155

ПРИЛОЖЕНИЕ № _____
к Соглашению
от _____ № _____

Направления расходов, источником финансового обеспечения которых, является Субсидия

Наименование Получателя _____

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование показателя	Код ¹ строки	Код направления расходования Субсидии ²	Всего ³
1	2	3	4
Остаток Субсидии на начало года, всего:	100	X	
в том числе:	110	X	
потребность в котором подтверждена			
подлежащий возврату в областной бюджет	120		
Поступило средств, всего:	200	X	
в том числе: из областного бюджета	210	X	
возврат дебиторской задолженности прошлых лет	220	X	

¹ Строки 100 — 220, 500 — 520 не предусматриваются в настоящем Перечне в случае, если предоставление субсидии осуществляется в рамках казначейского сопровождения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

² Коды направлений расходования Субсидии, указываемые в настоящем Перечне, должны соответствовать кодам, указанным в Сведениях.

³ Заполняется в соответствии с Правилами предоставления субсидии.

из них:			
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой принято	221		
из них :			
средства, полученные при возврате займов	222		
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	223		
проценты за пользование займами	230		
иные доходы в форме штрафов и пеней, источником финансового обеспечения которых являлись средства Субсидии	240		
Выплаты по расходам, всего:	300		
в том числе:			
выплаты персоналу, всего:	310	0100	
из них:			
закупка работ и услуг, всего:	320	0200	
из них:			
закупка не произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего	330	0300	
из них:			
перечисление средств в качестве взноса в уставный (складочный) капитал, вкладов в имущество другой организации (если положениями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления целевых средств, предусмотрена возможность их перечисления указанной организации), всего:	340	0420	
из них :			
перечисление средств в целях их размещения на депозиты, в иные финансовые инструменты (если федеральными законами предусмотрена возможность такого размещения целевых средств), всего:	360	0620	
из них:			
перечисление средств в целях предоставления грантов			
перечисление средств в целях предоставления займов (микрозаймов)			
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:	370	0810	
из них:			
Иные выплаты, всего:	380	0820	
из них:			
Возвращено в областной бюджет, всего:	400	X	
в том числе:			
израсходованных не по целевому назначению	410	X	
в результате применения штрафных санкций	420	X	

в сумме остатка субсидии на начало года, потребность в которой не подтверждена	430		
в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	440		
Остаток субсидии на конец отчетного периода, всего:	500	X	
в том числе:			
требуется в направлении на те же цели	510	X	
подлежит возврату в областной бюджет	520	X	

Руководитель Получателя _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

« ____ » _____ 20 ____ г. » .

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к изменениям, которые вносятся в Типовую форму соглашения о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, утвержденным приказом департамента финансов Брянской области от 12.12.2017 № 155

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Типовой форме соглашения о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, утвержденной приказом департамента финансов Брянской области от 12.12.2017 № 155

(Рекомендуемый образец)

ДОГОВОР об оказании общественно полезной(ых) услуги(г)¹

г. _____
(место заключения договора)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата заключения договора)

№ _____
(номер договора)

_____ ,
(наименование некоммерческой организации, не являющейся государственным и муниципальным учреждением)
именуемый(ая) в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____

_____ ,
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Исполнителя, или уполномоченного им лица)
действующего на основании _____

_____ ,
(реквизиты учредительных документов некоммерческой организации (за исключением государственного и муниципального учреждения), доверенности)

с одной стороны, и _____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование и реквизиты документа физического лица – потребителя общественно полезной услуги)

приживающий(ая) по адресу: _____ ,
(адрес места жительства физического лица – потребителя общественно полезной услуги)

именуемый(ая) в дальнейшем «Потребитель», в лице ² _____

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование и реквизиты документа законного представителя Потребителя)

¹ Данное приложение включается в соглашение в случае принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о необходимости заключения договора по рекомендуемому образцу.

² Заполняется в случае заключения договора об оказании общественно полезной услуги (далее — Договор) с законным представителем физического лица — потребителя общественно полезной услуги.

действующего на основании _____ ,
(основание правомочия)

проживающего по адресу: _____
(указывается адрес места жительства законного представителя Потребителя)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет Договора

1.1. Потребитель поручает, а Исполнитель обязуется оказать общественно полезную(ые) услугу(и) Потребителю _____

(наименования(е) общественно полезных(ой) услуг(и)

(далее — Услуга), а Потребитель обязуется оплачивать Услугу, за исключением случаев, когда нормативным правовым актом, устанавливающим порядок (стандарт) оказания Услуги, а при отсутствии такого нормативного правового акта — требования к оказанию Услуги, устанавливаемые главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предусмотрено предоставление Услуги бесплатно.

1.2. Сроки и условия предоставления конкретной Услуги устанавливаются в соответствии со сроками и условиями, предусмотренными порядком оказания Услуги.

1.3. Услуга оказывается _____

(местонахождение Стороны или объекта, в отношении которого оказывается Услуга, иное)

1.4. По результатам оказания Услуг Исполнитель представляет Потребителю акт сдачи-приемки оказанных Услуг в 2 экземплярах, подписанный Исполнителем, составленный по форме, согласованной Сторонами, который является неотъемлемой частью настоящего Договора. ³

II. Порядок оказания Услуги⁴

2.1. Услуга оказывается:

2.1.1. _____ ;

2.1.2. _____ .

2.2. Качество Услуги и ее результат должен соответствовать следующим обязательным требованиям:

2.2.1. _____ ;

2.2.2. _____ .

III. Взаимодействие Сторон ⁵

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. предоставлять Потребителю Услугу надлежащего качества в соответствии с порядком оказания Услуги и настоящим Договором;

3.1.2. предоставлять бесплатно в доступной форме Потребителю (законному представителю Потребителя) информацию о его правах и обязанностях, о видах Услуги, которые оказываются Потребителю бесплатно, сроках, порядке и об условиях предоставления;

3.1.3. использовать информацию о Потребителе в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации в области персональных данных требованиями о защите персональных данных;

3.1.4. своевременно и в письменной форме информировать Потребителя об изменении порядка и условий предоставления Услуги, оказываемой в соответствии с настоящим Договором;

3.1.5. вести учет Услуг, оказанных Потребителю.

3.1.4. своевременно и в письменной форме информировать Потребителя об изменении порядка и условий предоставления Услуги, оказываемой в соответствии с настоящим Договором;

3.1.5. вести учет Услуг, оказанных Потребителю.

3.2. Исполнитель вправе:

3.2.1. отказать в предоставлении Услуги Потребителю в случае нарушения им условий настоящего Договора;

3.2.2. получать от Потребителя информацию (сведения, документы), необходимую для выполнения своих обязательств по настоящему Договору. В случае непредставления либо неполного предоставления Потребителем такой информации (сведений, документов), Исполнитель вправе приостановить исполнение своих обязательств по настоящему Договору до предоставления требуемой информации (сведений, документов).

3.3. Исполнитель не вправе передавать исполнение обязательств по настоящему Договору третьим лицам.

3.4. Потребитель (законный представитель Потребителя) обязан:

³ Форма акта сдачи-приемки оказанной Услуги может устанавливаться Договором.

⁴ Заполняется в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок (стандарт) оказания Услуги, а при отсутствии таких нормативных правовых актов — в соответствии с требованиями к оказанию Услуги, устанавливаемыми главным распорядителем как получателем бюджетных средств.

⁵ По соглашению Сторон настоящий раздел может быть дополнен иными условиями.

- 3.4.1. соблюдать сроки и условия, предусмотренные настоящим Договором;
- 3.4.2. представлять сведения и документы, необходимые для предоставления Услуги, предусмотренные порядком оказания Услуги;
- 3.4.3. своевременно информировать Исполнителя об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в оказании Услуги;
- 3.4.4. информировать в письменной форме Исполнителя о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего Договора;
- 3.4.5. уведомлять в письменной форме Исполнителя об отказе от получения Услуги, предусмотренной настоящим Договором;
- 3.4.6. соблюдать порядок (стандарт) оказания Услуги, установленный нормативным правовым актом, устанавливающим порядок (стандарт) оказания Услуги, а при отсутствии такого нормативного правового акта-требования к оказанию Услуги, устанавливаемые главным распорядителем как получателем бюджетных средств;
- 3.4.7. сообщать Исполнителю о выявленных нарушениях порядка оказания Услуги.
- 3.5. Потребитель (законный представитель Потребителя) вправе:
- 3.5.1. получать бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, о видах Услуг, которые оказываются Потребителю бесплатно, сроках, порядке и об условиях их предоставления;
- 3.5.2. потребовать расторжения настоящего Договора при нарушении Исполнителем условий настоящего Договора.

IV. Стоимость Услуги

- 4.1. Стоимость Услуги, предусмотренной настоящим Договором, составляет _____ рублей
в _____
(указывается сумма) (месяц/квартал/полугодие/год)
- 4.2. Потребитель осуществляет оплату Услуги _____
(указывается период оплаты,
срок оплаты, способ оплаты, либо указать, что Потребитель получает Услугу бесплатно)

V. Ответственность Сторон ⁶

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Иные условия

- 6.1. Иные условия по настоящему Договору:
- 6.1.1. _____ ;
- 6.1.2. _____ .⁷

VII. Заключительные положения ⁸

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами (если иное не указано в Договоре) и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

7.3. Настоящий договор может быть изменен в случае изменения порядка оказания Услуги ⁹.

7.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

7.5. Настоящий Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Потребителя об отказе от исполнения настоящего Договора, если иные сроки не установлены настоящим Договором ¹⁰.

7.6. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

⁶ По соглашению Сторон настоящий раздел может быть дополнен иными условиями.

⁷ По соглашению Сторон настоящий раздел может быть дополнен иными условиями.

⁸ По соглашению Сторон настоящий раздел может быть дополнен иными условиями.

⁹ Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии.

¹⁰ Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии.

VIII. Адрес, реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель	Потребитель (законный представитель Потребителя)
Наименование Получателя	Фамилия, имя, отчество (при наличии) Потребителя (законного представителя Потребителя)
ОГРН, ОКТМО ИНН/КПП ¹¹	Данные документа, удостоверяющего личность Потребителя (законного представителя Потребителя)
Место нахождения:	Место жительства ¹² :
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК, Расчетный счет, Наименование финансового органа субъекта РФ/ территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет, Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, (наименование кредитной организации), БИК, корреспондентский счет, Расчетный счет, Наименование финансового органа субъекта РФ/ территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет, Лицевой счет
_____ (подпись) / _____ (ФИО)	_____ (подпись) / _____ (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к изменениям, которые вносятся в Типовую форму соглашения о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, утвержденным приказом департамента финансов Брянской области от 12.12.2017 № 155

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Типовой форме соглашения о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, утвержденной приказом департамента финансов Брянской области от 12.12.2017 № 155

(Рекомендуемый образец)

Дополнительное соглашение к соглашению (договору) о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

г. _____
(место заключения дополнительного соглашения)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата заключения дополнительного соглашения)

№ _____
(номер дополнительного соглашения)

(наименование главного распорядителя средств областного бюджета или иной организации,
осуществляющей функции главного распорядителем средств областного бюджета)

которому(ой) как получателю средств областного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемый(ая) в дальнейшем _____
(главный распорядитель средств областного бюджета)

в лице _____

¹¹ Для некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, расположенных на территории иностранных государств, вместо ИНН/КПП указывается код по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

¹² Для Потребителя.

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя главного распорядителя средств областного бюджета или уполномоченного им лица)

действующего(ей) на основании _____

(реквизиты учредительного документа (положения) главного распорядителя средств областного бюджета, доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)

с одной стороны, и _____
(наименование некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением) именуемый(ая) в дальнейшем «Получатель», в лице _____

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица)

действующего(ей) на основании _____

(реквизиты учредительных документов некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, доверенности)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с пунктом 7.3 Соглашения от «___» _____ № _____ (далее — Соглашение) заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению о нижеследующем.

1. Внести в Соглашение следующие изменения¹:

1.1. в преамбуле:

1.1.1. _____

1.1.2. _____

1.2. в разделе I «Предмет Соглашения»:

1.2.1. в пункте 1.1. слова « _____ »
(указание цели(ей) представления Субсидии)

заменить словами « _____ »;
(указание цели(ей) предоставления Субсидии)

1.2.2. пункт 1.1.1.1 изложить в следующей редакции:

« _____ »;

1.2.3. пункт 1.1.1.2 изложить в следующей редакции:

« _____ »;

1.3. в разделе II «Финансовое обеспечение предоставления Субсидии»:

1.3.1. в абзаце _____ пункта 2.1 сумму Субсидии в 20 _____ году _____

(_____) рублей — по коду БК _____ увеличить/уменьшить на _____ рублей²;
(сумма прописью) (код БК)

1.4. в разделе III «Условия предоставления Субсидии»:

1.4.1. в пункте 3.1.1.1 слова «в срок до «___» _____ 20 _____ г.» заменить словами «в срок до «___» _____ 20 _____ г.»;

1.4.2. в пункте 3.2.1:

1.4.2.1. слова « _____ »

заменить словами « _____ »;

1.4.2.2. слова «в _____ документов»

заменить словами «в _____ документов»;

1.4.3. в пункте 3.2.2 слова « _____ »
(наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации)

заменить словами « _____ »;
(наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации)

1.4.4. в пункте 3.2.2.1 слова «приложения № _____» заменить словами «приложения № _____»;

1.4.5. в пункте 3.2.2.2 слова «не позднее _____ рабочего дня» заменить словами «не позднее _____ рабочего дня»;

1.5. в разделе IV «Взаимодействие Сторон»:

1.5.1. в пункте 4.1.2:

1.5.1.1. слова «пунктах _____» заменить словами «пунктах _____»;

¹ Указываются пункты и (или) разделы соглашения, в которые вносятся изменения.

² Указываются изменения сумм, подлежащих перечислению: со знаком «плюс» при их увеличении и со знаком «минус» при их уменьшении.

- 1.5.1.2. слова «в течение _____ рабочих дней» заменить словами «в течение _____ рабочих дней»;
- 1.5.2. в пункте 4.1.3:
- 1.5.2.1. слова «на _____ год» заменить словами «на _____ год»;
- 1.5.2.2. слова «не позднее _____ рабочего дня» заменить словами «не позднее _____ рабочего дня»;
- 1.5.3. в пункте 4.1.5.1 слова «приложении № _____» заменить словами «приложении № _____»;
- 1.5.4. в пункте 4.1.7.1 слова «приложению № _____» заменить словами «приложению № _____»;
- 1.5.5. в пункте 4.1.8.1.1 слова «приложению № _____» заменить словами «приложению № _____»;
- 1.5.6. в пункте 4.1.10:
- 1.5.6.1. слова «приложению № _____» заменить словами «приложению № _____»;
- 1.5.6.2. слова «в течение _____ рабочих дней» заменить словами «в течение _____ рабочих дней»;
- 1.5.7. в пункте 4.1.11 слова «в течение _____ рабочих дней» заменить словами «в течение рабочих дней»;
- 1.5.8. в пункте 4.1.12 слова «в течение _____ рабочих дней» заменить словами «в течение рабочих дней»;
- 1.5.9. в пункте 4.2.2:
- 1.5.9.1. слова «в направлении в 20 _____ году» заменить словами «в направлении в 20 _____ году»;
- 1.5.9.2. слова «не использованного в 20 _____ году» заменить словами «не использованного в 20 _____ году»;
- 1.5.9.3. слова «не позднее _____ рабочих дней» заменить словами «не позднее _____ рабочих дней»;
- 1.5.10. в пункте 4.2.3 слова «не позднее _____ рабочего дня» заменить словами «не позднее _____ рабочего дня»;
- 1.5.11. в пункте 4.3.2 слова «в срок до _____» заменить словами «в срок до _____»;
- 1.5.12. в пункте 4.3.3.1 слова «не позднее _____ рабочего дня» заменить словами «не позднее _____ рабочего дня»;
- 1.5.13. в пункте 4.3.3.2 слова «не позднее _____ рабочих дней» заменить словами «не позднее _____ рабочих дней»;
- 1.5.14. в пункте 4.3.4.1 слова «не позднее _____ рабочего дня» заменить словами «не позднее _____ рабочего дня»;
- 1.5.15 в пункте 4.3.4.2 слова «не позднее _____ рабочих дней» заменить словами «не позднее _____ рабочих дней»;
- 1.5.16 в пункте 4.3.5:
- 1.5.16.1 слова «в срок до _____» заменить словами «в срок до _____»;
- 1.5.16.2. слова «счет в _____» заменить словами «счет в _____»;
- 1.5.17. в пункте 4.3.10.1:
- 1.5.17.1. слова «не позднее _____ рабочего дня» заменить словами «не позднее _____ рабочего дня»;
- 1.5.17.2. слова «отчетным _____» заменить словами «отчетным _____»;
- 1.5.18 в пункте 4.3.10.2:
- 1.5.18.1. слова «не позднее _____ рабочего дня» заменить словами «не позднее _____ рабочего дня»;
- 1.5.18.2. слова «отчетным _____» заменить словами «отчетным _____»;
- 1.5.19. в пункте 4.3.11 слова «в течение _____ рабочих дней» заменить словами «в течение _____ рабочих дней»;
- 1.5.20. в пункте 4.3.13 слова «приложению № _____» заменить словами «приложению № _____»;
- 1.5.21. в пункте 4.3.14:
- 1.5.21.1. слова «в 20 _____ году» заменить словами «в 20 _____ году»;
- 1.5.21.2. слова «до «_____» _____ 20 _____ г.» заменить словами «до «_____» _____ 20 _____ г.»;
- 1.5.22 в пункте 4.4.3 слова «в 20 _____ году» заменить словами «в 20 _____ году».
- 1.6. в разделе VII «Заключительные положения»:
- 1.6.1. в пункте 7.3 слова «приложению № _____» заменить словами «приложению № _____».
- 1.7. Иные положения по настоящему Дополнительному соглашению4:
- 1.7.1. _____
- 1.7.2. _____
- 1.8. раздел VIII «Платежные реквизиты Сторон» изложить в следующей редакции:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к изменениям, которые вносятся в Типовую форму соглашения
о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой
организации, не являющейся государственным (муниципальным)
учреждением, утвержденным приказом департамента финансов
Брянской области от 12.12.2017 № 155

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Типовой форме соглашения о предоставлении из областного
бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся
государственным (муниципальным) учреждением, утвержденной
приказом департамента финансов Брянской области
от 12.12.2017 № 155

(Рекомендуемый образец)

**Дополнительное соглашение
о расторжении соглашения (договора) о предоставлении
из областного бюджета субсидии некоммерческой организации,
не являющейся государственным (муниципальным) учреждением**

от « ____ » _____ № ____

г. _____
(место заключения соглашения (договора))

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата заключения соглашения (договора))

№ _____
(номер соглашения (договора))

(наименование главного распорядителя средств областного бюджета или иной организации, осуществляющей функции
главного распорядителем средств областного бюджета)

которому(ой) как получателю средств областного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств
на предоставление субсидии в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Фе-
дерации, именуемое(ый) в дальнейшем

(главный распорядитель средств областного бюджета)

в лице _____

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество главного распорядителя средств областного бюджета
или уполномоченного им лица)

действующего(ей) на основании _____

(реквизиты учредительного документа (положения) главного распорядителя средств областного бюджета,
доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)

с одной стороны, и _____,
(наименование некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением)
именуемая в дальнейшем «Получатель», в лице _____
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица,
представляющего Получателя, или уполномоченного им лица)

действующего(ей) на основании _____

(реквизиты учредительного документа некоммерческой организации, не являющейся государственным
(муниципальным) учреждением, доверенности)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с _____

(документ, предусматривающий основание для расторжения Соглашения (при наличии), или пункт 7.5 Соглашения)

заключили настоящее Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (договора) о предоставлении
из областного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муници-
пальным) учреждением от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____ - _____ (далее — Соглашение, Субсидия).

1. Соглашение расторгается с даты вступления в силу настоящего Дополнительного соглашения о
расторжении Соглашения.

2. Состояние расчетов на дату расторжения Соглашения:

2.1. бюджетное обязательство _____
(Главный распорядитель средств областного бюджета)

исполнено в размере _____ (_____) рублей _____ копеек
(сумма прописью)

по КБК _____²;

(код КБК)

2.2. обязательство Получателя исполнено в размере _____
(_____) рублей _____ копеек Субсидии, предоставленной в соответствии
(сумма прописью)

с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2.3. _____ в течение « _____ » дней со дня расторжения
(Главный распорядитель средств областного бюджета)

Соглашения обязуется перечислить Получателю сумму Субсидии в размере: _____
(_____) рублей _____ копеек³;
(сумма прописью)

2.4. Получатель в течение « _____ » дней со дня расторжения обязуется возвратить
_____ в областной бюджет сумму Субсидии в размере _____
(Главный распорядитель средств областного бюджета)

(_____) рублей _____ копеек⁴;
(сумма прописью)

2.5. _____⁴

2.6. _____⁴

3. Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

4. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон.

5. Обязательства Сторон по Соглашению прекращаются с момента вступления в силу настоящего дополнительного соглашения, за исключением обязательств, предусмотренных

Пунктами _____ Соглашения⁵, которые прекращают свое действие после полного их исполнения.

6. Иные положения настоящего дополнительного соглашения:

6.1. настоящее дополнительное соглашение заключено Сторонами в электронном виде и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон настоящего дополнительного соглашения⁶;

6.2. настоящее дополнительное соглашение сформировано в форме электронного документа и подписано в форме бумажного документа⁷;

6.3. настоящее дополнительное соглашение составлено в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон⁸;

6.4. _____⁹

7. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование (Главный распорядитель средств областного бюджета)	Сокращенное наименование Получателя
Наименование ОГРН, ОКТМО	Наименование ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП ¹⁰	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК, Расчетный счет, Наименование финансового органа субъекта РФ/ территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет, Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, (наименование кредитной организации), БИК, корреспондентский счет, Расчетный счет, Наименование финансового органа субъекта РФ/ территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет, Лицевой счет

² Если Субсидия предоставляется по нескольким кодам КБК, то указываются последовательно соответствующие коды КБК, а также суммы Субсидии, предоставляемые по таким кодам КБК.

³ Указывается в зависимости от исполнения обязательств, указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего дополнительного соглашения.

⁴ Указываются иные конкретные условия (при наличии).

⁵ Указываются пункты Соглашения (при наличии), предусматривающие условия, исполнение которых предполагается после расторжения Соглашения (например, пункт, предусматривающий условие о предоставлении отчетности).

⁶ Пункт 6.1 включается в настоящее дополнительное соглашение в случае формирования и подписания Соглашения в электронном виде.

⁷ Пункт 6.2 включается в настоящее дополнительное соглашение в случае формирования Соглашения в электронном виде и его подписания в форме бумажного документа.

⁸ Пункт 6.3 включается в настоящее дополнительное соглашение в случае формирования и подписания Соглашения в форме бумажного документа.

⁹ Указываются иные конкретные положения (при наличии).

¹⁰ Для Получателей, расположенных на территории иностранных государств, вместо идентификационного номера налогоплательщика/кода причины постановки на учет в налоговых органах указывается код по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса

8. Подписи Сторон:

Сокращенное наименование _____ Главного распорядителя средств областного бюджета	Сокращенное наименование Получателя _____
_____ (подпись) / _____ (ФИО)	_____ (подпись) / _____ (ФИО)

**ДЕПАРТАМЕНТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ**

от 8 августа 2018

г. Брянск

№ 193

Об приостановлении действия приказа «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом сельского хозяйства Брянской области государственной услуги «Выдача племенных свидетельств на племенную продукцию (материал)» от 8 июня 2018 г. № 127

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением правительства Брянской области от 12.05.2015 года № 210-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приостановить с 8 августа 2018 г. действие административного регламента по предоставлению департаментом сельского хозяйства Брянской области государственной услуги «Выдача племенных свидетельств на племенную продукцию (материал)»
2. Настоящий приказ разместить на сайте департамента сельского хозяйства Брянской области.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента Горяинова В. А.

Директор департамента сельского хозяйства

Б. И. ГРИБАНОВ

**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ**

от 26 июня 2018 года

г. Брянск

№ 573

О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Брянской области № 425 от 11 мая 2018 года «Об утверждении программного реестра должностей»

На основании Положения о департаменте здравоохранения Брянской области, утвержденного Указом Губернатора Брянской области от 29 января 2013 г. № 76 «Об утверждении положения о департаменте здравоохранения Брянской области» и служебных записок главного врача ГБУЗ «Стародубская ЦРБ» А. И. Белоножки и главного врача ГБУЗ «Брянская МБ» Н. Н. Ромащенко,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в приложение к приказу департамента здравоохранения Брянской области № 425 от 11 мая 2018 года «Об утверждении программного реестра должностей»:
— пункт 48 перечня вакантных должностей медицинских работников в медицинских организациях и их структурных подразделениях, при замещении которых планируется осуществлять единовременные компенсационные выплаты в 2018 году, изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование медицинской организации (адрес)	Наименование структурного подразделения (адрес)	Наименование должности
48.	ГБУЗ «Брянская МБ» (Брянская область, Брянский район, с. Глинищево, ул. Больничная, д. 4)	Путевская врачебная амбулатория (Брянская обл., Брянский р-н, п. Путевка, ул. Центральная, д. 14Б)	Врач-акушер-гинеколог

2. Настоящий приказ вступает в силу в порядке, установленном действующим законодательством, опубликованию.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор департамента

А. Н. БАРДУКОВ

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

от 23 августа 2018 года

г. Брянск

№ 745

О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Брянской области № 425 от 11 мая 2018 года «Об утверждении программного реестра должностей»

На основании Положения о департаменте здравоохранения Брянской области, утвержденного Указом Губернатора Брянской области от 29 января 2013 г. № 76 «Об утверждении Положения о департаменте здравоохранения Брянской области» и служебной записки главного врача ГБУЗ «Климовская ЦРБ» В. Е. Жаркова

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в приложение к приказу департамента здравоохранения Брянской области № 425 от 11 мая 2018 года «Об утверждении программного реестра должностей»:

— пункт 23 перечня вакантных должностей медицинских работников в медицинских организациях и их структурных подразделениях, при замещении которых планируется осуществлять единовременные компенсационные выплаты в 2018 году, изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование медицинской организации (адрес)	Наименование структурного подразделения (адрес)	Наименование должности
23.	ГБУЗ «Климовская ЦРБ» (Брянская область, Климовский район, п. Климово, ул. Полевая, д. 34)	Отделение скорой медицинской помощи (Брянская область, Климовский район, п. Климово, ул. Полевая, д. 34)	Фельдшер скорой медицинской помощи

2. Настоящий приказ вступает в силу в порядке, установленном действующим законодательством, и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор департамента

А. Н. БАРДУКОВ

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

от 15 октября 2018 года

г. Брянск

№ 916

Об отмене приказа департамента здравоохранения Брянской области № 912 от 15 октября 2018 года «О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Брянской области № 425 от 11 мая 2018 года «Об утверждении программного реестра должностей»

На основании Положения о департаменте здравоохранения Брянской области, утвержденного Указом Губернатора Брянской области от 29 января 2013 г. № 76 «Об утверждении Положения о департаменте здравоохранения Брянской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приказ департамента здравоохранения Брянской области № 912 от 15 октября 2018 года «О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Брянской области № 425 от 11 мая 2018 года «Об утверждении программного реестра должностей» отменить.
2. Настоящий приказ вступает в силу в порядке, установленном действующим законодательством, и подлежит официальному опубликованию.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор департамента

А. Н. БАРДУКОВ

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

от 18 октября 2018 года

г. Брянск

№ 920

О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Брянской области № 425 от 11 мая 2018 года «Об утверждении программного реестра должностей»

На основании Положения о департаменте здравоохранения Брянской области, утвержденного Указом Губернатора Брянской области от 29 января 2013 г. № 76 «Об утверждении положения о департаменте здравоохранения Брянской области» и служебных записок главных врачей ГБУЗ «Выгоничская ЦРБ» Ю. А. Мизюка, ГБУЗ «Карачевская ЦРБ» Ю. А. Братякова и главного врача ГБУЗ «Брянская МБ» Н.Н. Ромащенко,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в приложение к приказу департамента здравоохранения Брянской области № 425 от 11 мая 2018 года «Об утверждении программного реестра должностей»:

— пункт 10 перечня вакантных должностей медицинских работников в медицинских организациях и их структурных подразделениях, при замещении которых планируется осуществлять единовременные компенсационные выплаты в 2018 году, изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование медицинской организации (адрес)	Наименование структурного подразделения (адрес)	Наименование должности
10.	ГБУЗ «Брянская МБ» (Брянская область, Брянский район, с. Глинищево, ул. Больничная, д. 4)	Стяжновский фельдшерско-акушерский пункт (Брянская область, Брянский район, п. Стяжное, ул. Стяжновская, д. 3)	Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом – фельдшер

— пункт 28 перечня вакантных должностей медицинских работников в медицинских организациях и их структурных подразделениях, при замещении которых планируется осуществлять единовременные компенсационные выплаты в 2018 году, изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование медицинской организации (адрес)	Наименование структурного подразделения (адрес)	Наименование должности
28.	ГБУЗ «Брянская МБ» (Брянская область, Брянский район, с. Глинищево, ул. Больничная, д. 4)	Горицкий фельдшерско-акушерский пункт (Брянская область, Жирятинский район, д. Колодня, пер. Озерный, д. 5/1)	Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом – фельдшер

— пункт 29 перечня вакантных должностей медицинских работников в медицинских организациях и их структурных подразделениях, при замещении которых планируется осуществлять единовременные компенсационные выплаты в 2018 году, изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование медицинской организации (адрес)	Наименование структурного подразделения (адрес)	Наименование должности
29.	ГБУЗ «Брянская МБ» (Брянская область, Брянский район, с. Глинищево, ул. Больничная, д. 4)	Будянский фельдшерско-акушерский пункт (Брянская область, Жирятинский район, д. Буда, ул. Школьная, д. 18)	Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом – фельдшер

2. Настоящий приказ вступает в силу в порядке, установленном действующим законодательством, и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор департамента

А. Н. БАРДУКОВ

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 1 ноября 2018 года

г. Брянск

№ 961

О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Брянской области № 425 от 11 мая 2018 года «Об утверждении программного реестра должностей»

На основании Положения о департаменте здравоохранения Брянской области, утвержденного Указом Губернатора Брянской области от 29 января 2013 г. № 76 «Об утверждении положения о департаменте здравоохранения Брянской области» и служебных записок руководителей государственных учреждений здравоохранения Брянской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в приложение к приказу департамента здравоохранения Брянской области № 425 от 11 мая 2018 года «Об утверждении программного реестра должностей»:

— пункт 16 перечня вакантных должностей медицинских работников в медицинских организациях и их структурных подразделениях, при замещении которых планируется осуществлять единовременные компенсационные выплаты в 2018 году, изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование медицинской организации (адрес)	Наименование структурного подразделения (адрес)	Наименование должности
16.	ГБУЗ «Дятьковская РБ им. В.А. Понизова» (Брянская обл., г. Дятьково, ул. Ленина, д. 218)	Поликлиника (Брянская обл., г. Дятьково, ул. Ленина, д. 218)	Врач-офтальмолог

— пункт 25 перечня вакантных должностей медицинских работников в медицинских организациях и их структурных подразделениях, при замещении которых планируется осуществлять единовременные компенсационные выплаты в 2018 году, изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование медицинской организации (адрес)	Наименование структурного подразделения (адрес)	Наименование должности
25.	ГБУЗ «Карачевская ЦРБ» (Брянская обл., гор. Карачев, ул. Первомайская, д. 148)	Поликлиника (Брянская обл., гор. Карачев, ул. Первомайская, д. 148)	Врач-кардиолог

— пункт 33 перечня вакантных должностей медицинских работников в медицинских организациях и их структурных подразделениях, при замещении которых планируется осуществлять единовременные компенсационные выплаты в 2018 году, изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование медицинской организации (адрес)	Наименование структурного подразделения (адрес)	Наименование должности
33.	ГБУЗ «Брянская МБ» (Брянская область, Брянский район, с. Глинищево, ул. Больничная, д. 4)	Мичуринская врачебная амбулатория (Брянская обл., Брянский р-н, п. Мичуринский, ул. Молодежная, д. 3)	Фельдшер

— пункт 35 перечня вакантных должностей медицинских работников в медицинских организациях и их структурных подразделениях, при замещении которых планируется осуществлять единовременные компенсационные выплаты в 2018 году, изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование медицинской организации (адрес)	Наименование структурного подразделения (адрес)	Наименование должности
35.	ГБУЗ «Брянская МБ» (Брянская область, Брянский район, с. Глинищево, ул. Больничная, д. 4)	Путевская врачебная амбулатория (Брянская обл., Брянский р-н, п. Путевка, ул. Центральная, д. 14Б)	Врач-терапевт участковый

2. Настоящий приказ вступает в силу в порядке, установленном действующим законодательством, и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор департамента

А. Н. БАРДУКОВ

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

от 6 ноября 2018 года

г. Брянск

№ 979

О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Брянской области № 425 от 11 мая 2018 года «Об утверждении программного реестра должностей»

На основании Положения о департаменте здравоохранения Брянской области, утвержденного Указом Губернатора Брянской области от 29 января 2013 г. № 76 «Об утверждении положения о департаменте здравоохранения Брянской области» и служебных записок главного врача ГБУЗ «Карачевская ЦРБ» Ю. А. Братякова и главного врача ГБУЗ «Выгоничская НРБ» Ю. А. Мизюка,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в приложение к приказу департамента здравоохранения Брянской области № 425 от 11 мая 2018 года «Об утверждении программного реестра должностей»:

— пункт 27 перечня вакантных должностей медицинских работников в медицинских организациях и их структурных подразделениях, при замещении которых планируется осуществлять единовременные компенсационные выплаты в 2018 году, изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование медицинской организации (адрес)	Наименование структурного подразделения (адрес)	Наименование должности
27.	ГБУЗ «Выгоничская ЦРБ» (Брянская область, Выгоничский район, п. Выгоничи, ул. Больничная, д.1)	Кокинская врачебная амбулатория (Брянская обл., Выгоничский р-н, д. Скрябино, ул. Зеленая, д.10 «А»)	Врач-педиатр участковый

2. Настоящий приказ вступает в силу в порядке, установленном действующим законодательством, и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор департамента

А. Н. БАРДУКОВ

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 14 ноября 2018 года

г. Брянск

№ 999

О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Брянской области № 425 от 11 мая 2018 года «Об утверждении программного реестра должностей»

На основании Положения о департаменте здравоохранения Брянской области, утвержденного Указом Губернатора Брянской области от 29 января 2013 г. № 76 «Об утверждении положения о департаменте здравоохранения Брянской области», и служебных записок руководителей государственных учреждений здравоохранения Брянской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в приложение к приказу департамента здравоохранения Брянской области № 425 от 11 мая 2018 года «Об утверждении программного реестра должностей»:

— пункт 29 перечня вакантных должностей медицинских работников в медицинских организациях и их структурных подразделениях, при замещении которых планируется осуществлять единовременные компенсационные выплаты в 2018 году, изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование медицинской организации (адрес)	Наименование структурного подразделения (адрес)	Наименование должности
29.	ГБУЗ «Брянская МБ» (Брянская область, Брянский район, с. Глинищево, ул. Больничная, дом 4)	Отделение скорой медицинской помощи (Брянская область, Жирятинский район, с. Жирятино, ул. Больничная, д. 9)	Фельдшер скорой медицинской помощи

— пункт 34 перечня вакантных должностей медицинских работников в медицинских организациях и их структурных подразделениях, при замещении которых планируется осуществлять единовременные компенсационные выплаты в 2018 году, изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование медицинской организации (адрес)	Наименование структурного подразделения (адрес)	Наименование должности
34.	ГБУЗ «Суземская ЦРБ» (Брянская область, Суземский район, п. Суземка, ул. Первомайская, д. 83)	Поликлиника (Брянская область, Суземский район, п. Суземка, ул. Первомайская, д. 83)	Врач-стоматолог

— пункт 49 перечня вакантных должностей медицинских работников в медицинских организациях и их структурных подразделениях, при замещении которых планируется осуществлять единовременные компенсационные выплаты в 2018 году, изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование медицинской организации (адрес)	Наименование структурного подразделения (адрес)	Наименование должности
49.	ГБУЗ «Суражская ЦРБ» (Брянская обл., г. Сураж, ул. Ворошилова, д. 39)	Поликлиника (Брянская обл., г. Сураж, ул. Белорусская, д. 74А)	Врач-терапевт участковый

2. Настоящий приказ вступает в силу в порядке, установленном действующим законодательством, и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор департамента

А. Н. БАРДУКОВ

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 19 ноября 2018 года

г. Брянск

№ 1015

О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Брянской области № 425 от 11 мая 2018 года «Об утверждении программного реестра должностей»

На основании Положения о департаменте здравоохранения Брянской области, утвержденного Указом Губернатора Брянской области от 29 января 2013 г. № 76 «Об утверждении положения о департаменте здравоохранения Брянской области», и служебных записок руководителей государственных учреждений здравоохранения Брянской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в приложение к приказу департамента здравоохранения Брянской области № 425 от 11 мая 2018 года «Об утверждении программного реестра должностей»:

— пункт 22 перечня вакантных должностей медицинских работников в медицинских организациях и их структурных подразделениях, при замещении которых планируется осуществлять единовременные компенсационные выплаты в 2018 году, изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование медицинской организации (адрес)	Наименование структурного подразделения (адрес)	Наименование должности
22.	ГБУЗ «Стародубская ЦРБ» (Брянская область, г. Стародуб, ул. Семашко, д. 23)	Чубковичский ФАП (Брянская область, Стародубский р-н, с. Чубковичи, ул. Г вардейская, д. 114)	Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом – фельдшер

— пункт 30 перечня вакантных должностей медицинских работников в медицинских организациях и их структурных подразделениях, при замещении которых планируется осуществлять единовременные компенсационные выплаты в 2018 году, изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование медицинской организации (адрес)	Наименование структурного подразделения (адрес)	Наименование должности
30.	ГБУЗ «Клетнянская ЦРБ» (Брянская область, пос. Клетня, ул. Заозерная, д. 33)	Лутенская врачебная амбулатория с офисом врача общей практики (Брянская область, Клетнянский р-н, с. Лутна, ул. М. Раздомахина, д. 3, пом. 1)	Фельдшер

— пункт 53 перечня вакантных должностей медицинских работников в медицинских организациях и их структурных подразделениях, при замещении которых планируется осуществлять единовременные компенсационные выплаты в 2018 году, изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование медицинской организации (адрес)	Наименование структурного подразделения (адрес)	Наименование должности
53.	ГБУЗ «Новozyбковская ЦРБ» (Брянская обл., г. Новozyбков, ул. Красная, д. 81)	Поликлиника (Брянская обл., г. Новozyбков, ул. Красная, д. 81)	Врач-терапевт участковый

2. Настоящий приказ вступает в силу в порядке, установленном действующим законодательством, и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор департамента

А. Н. БАРДУКОВ

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

от 4 декабря 2018 года

г. Брянск

№ 1076

О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Брянской области № 425 от 11 мая 2018 года «Об утверждении программного реестра должностей»

На основании Положения о департаменте здравоохранения Брянской области, утвержденного Указом Губернатора Брянской области от 29 января 2013 г. № 76 «Об утверждении Положения о департаменте здравоохранения Брянской области», и служебных записок руководителей государственных учреждений здравоохранения Брянской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в приложение к приказу департамента здравоохранения Брянской области № 425 от 11 мая 2018 года «Об утверждении программного реестра должностей»:

— пункт 19 перечня вакантных должностей медицинских работников в медицинских организациях и их структурных подразделениях, при замещении которых планируется осуществлять единовременные компенсационные выплаты в 2018 году, изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование медицинской организации (адрес)	Наименование структурного подразделения (адрес)	Наименование должности
19.	ГБУЗ «Климовская ЦРБ» (Брянская обл., п. Климово, ул. Полевая, д. 34)	Патологоанатомическое отделение (Брянская обл., п. Климово, ул. Полевая, д. 34)	Врач-патологоанатом

— пункт 58 перечня вакантных должностей медицинских работников в медицинских организациях и их структурных подразделениях, при замещении которых планируется осуществлять единовременные компенсационные выплаты в 2018 году, изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование медицинской организации (адрес)	Наименование структурного подразделения (адрес)	Наименование должности
58.	ГБУЗ «Севская ЦРБ» (Брянская обл., г. Севск, ул. Пролетарская, д. 11)	Поликлиника (Брянская обл., г. Севск, ул. Первомайская, д. 2)	Врач-терапевт участковый

2. Настоящий приказ вступает в силу в порядке, установленном действующим законодательством, и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор департамента

А. Н. БАРДУКОВ

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

от 11 декабря 2018 г.

г. Брянск

№ 1102

О внесении изменений в Порядок реализации подпрограммы «Обеспечение жильем медицинских работников (врачей) государственных учреждений здравоохранения Брянской области» (2018—2020 годы) государственной программы «Развитие здравоохранения Брянской области» (2014—2020 годы)

В соответствии с Законом Брянской области от 3 ноября 1997 года № 28-З «О законах и иных нормативных правовых актах Брянской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Порядок реализации подпрограммы «Обеспечение жильем медицинских работников (врачей) государственных учреждений здравоохранения Брянской области» (2018—2020 годы) государственной про-

граммы «Развитие здравоохранения Брянской области» (2014—2020 годы)», утвержденный приказом департамента здравоохранения Брянской области от 4 сентября 2018 года № 777 «О реализации подпрограммы «Обеспечение жильем медицинских работников (врачей) государственных учреждений здравоохранения Брянской области» (2018—2020 годы) государственной программы «Развитие здравоохранения Брянской области» (2014—2020 годы) (с учетом изменений, внесенных приказами департамента здравоохранения Брянской области от 26 сентября 2018 года № 858, от 15 октября 2018 года № 910) следующие изменения:

1.1. Пункт 6 Порядка дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае необходимости внесения изменений в принятое решение учреждение направляет в департамент уточненную заявку о предоставлении субсидии для приобретения объектов недвижимого имущества (жилых помещений) в государственную собственность Брянской области по форме, согласно приложению 4 к настоящему Порядку и пояснительную записку с обоснованием внесения изменения».

1.2. В абзаце первом пункта 7 Порядка слова «перечень объектов бюджетных инвестиций государственной собственности региональной адресной инвестиционной программы» заменить словами «перечень объектов недвижимого имущества региональной адресной инвестиционной программы на 2018 год и на плановый период 2019—2020 годов, приобретаемого государственную собственность Брянской области».

1.3. В Приложении 3 к Порядку «Соглашение о доставлении субсидий из областного бюджета государственным бюджетным и автономным учреждениям здравоохранения на приобретение объектов недвижимого имущества (жилых помещений) в государственную собственность Брянской области» Приложение № 1 «Перечень объектов недвижимого имущества государственной собственности Брянской области, приобретаемых Учреждением в 20 ____ году за счет средств субсидий из областного бюджета» изложить в редакции, согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.4. Дополнить Порядок приложением 4 «Уточненная заявка о предоставлении субсидии для приобретения объектов недвижимого имущества (жилых помещений) в — государственную собственность Брянской области» согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Опубликовать настоящий приказ на официальном Интернет-портале правовой информации (pravo.gov.ru), официальном сайте департамента здравоохранения Брянской области в сети Интернет (brkmed.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу с даты официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора департамента здравоохранения Брянской области Мосина В. В.

Директор

А. Н. БАРДУКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу департамента
здравоохранения Брянской области
от 11 декабря 2018 г. № 1102

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Соглашению о предоставлении субсидий
из областного бюджета областными
государственным бюджетным и автономным
учреждениям здравоохранения на приобретение
объектов недвижимого имущества (жилых
помещений) в государственную собственность
Брянской области
от _____ 20 ____ года № _____

**Перечень
объектов недвижимого имущества государственной собственности
Брянской области, приобретаемых _____
(наименование учреждения здравоохранения)
в 20 ____ году за счет средств субсидий из областного бюджета**

№ п/п	Наименование объекта недвижимого имущества государственной собственности Брянской области	Мощность (площадь), кв. м.	Предельная стоимость, рублей
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
	ИТОГО		

Директор департамента здравоохранения
Брянской области

Главный врач _____
(наименование учреждения здравоохранения)

(подпись)

(ф., и., о.)

(подпись)

(ф., и., о.)

М.П.

М.П.

**Уточненная заявка
о предоставлении субсидии для приобретения объектов недвижимого имущества (жилых помещений)
в государственную собственность Брянской области на _____ год
Учреждение _____**

№ п/п	Наименование объекта недвижимого имущества (далее — объект)	Месторасположение объекта	Количество комнат			Общая площадь объекта, кв.м.		Стоимость 1 кв. м. общей площади жилого помещения, рублей		Объем бюджетных ассигнований, рублей	
			1 комн.	2 комн.	3 комн.	Первоначально утвержденная	По результатам проведения конкурса курсных процедур	Установленная уполномоченным федеральным органом исполнительной власти для Брянской области	Фактическая (по результатам проведения конкурсных процедур)	Предельный (первоначально предусмотренный)	Фактически сложившийся
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
...	...										
	Итого										

Главный врач _____ (подпись) _____ (ф., и., о.)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (ф., и., о.)

Телефон (с указанием кода), e-mail _____

Дата составления _____ года

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

от 11 декабря 2018 г.

г. Брянск

№ 1100

О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Брянской области № 425 от 11 мая 2018 года «Об утверждении программного реестра должностей»

На основании Положения о департаменте здравоохранения Брянской области, утвержденного Указом Губернатора Брянской области от 29 января 2013 г. № 76 «Об утверждении Положения о департаменте здравоохранения Брянской области», и служебных записок руководителей государственных учреждений здравоохранения Брянской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в приложение к приказу департамента здравоохранения Брянской области № 425 от 11 мая 2018 года «Об утверждении программного реестра должностей»:

— пункт 22 перечня вакантных должностей медицинских работников в медицинских организациях и их структурных подразделениях, при замещении которых планируется осуществлять единовременные компенсационные выплаты в 2018 году, изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование медицинской организации (адрес)	Наименование структурного подразделения (адрес)	Наименование должности
22.	ГБУЗ «Брасовская ЦРБ» (Брянская обл., пос. Локоть, ул. Липовая аллея, д. 20)	Отделение скорой медицинской помощи (Брянская обл., пос. Локоть, ул. Липовая аллея, д. 20)	Фельдшер скорой медицинской помощи

2. Настоящий приказ вступает в силу в порядке, установленном действующим законодательством, и опубликованию.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор департамента

А. Н. БАРДУКОВ

ДЕПАРТАМЕНТ СЕМЬИ, СОЦИАЛЬНОЙ И ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ
ПОЛИТИКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

от 24 декабря 2018 г.

г. Брянск

№ 578

Об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые в стационарной, полустационарной формах социального обслуживания и в форме социального обслуживания на дому

В целях реализации постановления Правительства Брянской области от 29 декабря 2014 года № 644-п «Об установлении Порядка утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить тарифы на услуги, предоставляемые в стационарной форме социального обслуживания домами-интернатами малой вместимости для пожилых людей и инвалидов, отделениями временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов, в соответствии с приложением 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить тарифы на услуги, предоставляемые в стационарной форме социального обслуживания домами-интернатами для престарелых и инвалидов, в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить тарифы на услуги, предоставляемые в стационарной форме социального обслуживания психоневрологическими интернатами, в соответствии с приложением 3 к настоящему приказу.

4. Утвердить тарифы на услуги, предоставляемые в форме социального обслуживания на дому и полустационарной форме, в соответствии с приложением 4 к настоящему приказу.

5. Размер платы за месяц по услугам, установленным индивидуальной программой и предоставляемым ежедневно, рассчитывается с учетом усредненного коэффициента числа календарных дней в месяце в размере 30,4.

6. В случае временного отсутствия получателя услуг на стационарном обслуживании (прибытие, выбытие, отпуск, госпитализация получателя услуг и т.д.) размер платы рассчитывается за фактически предоставленные социальные услуги.

7. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2019 года.

8. Признать утратившим силу приказы департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 26 декабря 2017 года № 464 «Об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые в стационарной форме социального обслуживания» и от 31 октября 2017 года № 345 «Об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые в форме социального обслуживания на дому и полустационарной форме».

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента

ТИМОШИН И. Е.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу департамента семьи,
социальной и демографической
политики Брянской области
от 24.12.2018 № 578

Тарифы на услуги, предоставляемые в стационарной форме социального обслуживания домами-интернатами малой вместимости для пожилых людей и инвалидов, отделениями временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов

№ п/п	Наименование услуги, предоставляемой в стационарной форме социального обслуживания домами-интернатами малой вместимости для пожилых людей и инвалидов, отделениями временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов	Единица измерения	Тариф, руб.
1	2	3	4
1.	Социально-бытовые услуги:		
1.1.	обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами;	1 сутки	81,8
1.2.	обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормативами;	4 раза в день (дети — 5 раз в день) 7 раз в неделю. При лечебном питании: от 5 до 6 раз ежедневно 7 раз в неделю (время оказания услуги — 1-3 час.)	322,7
1.3.	обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) в соответствии с утвержденными нормативами;	1 сутки	56,3
1.4.	обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми;	1 услуга	2,3
1.5.	предоставление в пользование мебели;	1 сутки	4,3
1.6.	создание санитарно-гигиенических условий проживания;	не реже 1 раз в день 7 раз в неделю (время оказания — 10 мин.)	16,7

1	2	3	4
1.7.	предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;	по мере необходимости, но не реже 3 раз в день 7 раз в неделю (в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации инвалида) (время оказания — 15 мин.)	1,2
1.8.	отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции, в том числе оказание помощи в написании писем;	1 раз	1,2
1.9.	помощь в приеме пищи (кормление);	4 раза в день (дети — 5 раз в день) 7 раз в неделю. При лечебном питании: от 5 до 6 раз ежедневно 7 раз в неделю (время оказания услуги — от 0,5 — 1 час)	1,2
1.10.	содействие в предоставлении отдельных услуг, в том числе госпитализации нуждающегося получателя социальных услуг, сопровождение его в медицинскую организацию.	1 раз	1,6
2.	Социально-медицинские услуги:		
2.1.	выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных средств);	по мере необходимости, но не реже 1 раза в день 7 раз в неделю (время оказания — 10 мин.)	14,6
2.2.	оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий;	определяются с учетом состояния здоровья получателя социальных услуг и рекомендации врача, но не реже 1 раза в неделю (время оказания услуги — 1 час)	33,6
2.3.	систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья;	по мере необходимости, но не реже 1 раза в день (время оказания — 10 мин.)	13,2
2.4.	покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом необходимых лекарственных препаратов, в том числе по заключению врачей;	по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц (время оказания — 1 час.)	5,4
2.5.	консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья);	по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц (время оказания — 20 мин.)	36,7
2.6.	проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;	по отдельному графику, но не реже 1 раза в неделю (время оказания — 15 мин.)	6,4
2.7.	проведений занятий по адаптивной физической культуре	в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации инвалида по назначению врача 1 раз в день 5 раз в неделю (дети-инвалиды 1 раз в день 7 раз в неделю) (время оказания — 30 мин.)	7,4
3.	Социально-психологические услуги:		
3.1.	социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;	1 услуга	11,2

1	2	3	4
3.2	посещение получателей социальных услуг, находящихся в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в целях оказания морально-психологической поддержки;	1 раз	54,1
3.3.	социально-психологический патронаж;	1 услуга	17,3
3.4.	оказание консультационной психологической помощи анонимно (в том числе с использованием телефона доверия).	1 услуга	26,6
4.	Социально-педагогические услуги:		0
4.1.	обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми-инвалидами;	1 раз	28,1
4.2.	организация помощи родителям и иным законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения, направленным на развитие личности;	1 раз	28,1
4.3.	социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;	1 раз	28,1
4.4.	формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);	1 раз	57,4
4.5.	организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами.	1 раз	57,4
5.	Социально-трудовые услуги:		
5.1.	проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;	1 мероприятие	42,6
5.2.	оказание помощи в трудоустройстве;	1 услуга	42,6
5.3.	организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями.	1 раз	28,1
6.	Социально-правовые услуги:		
6.1.	оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг;	1 пакет документов	60,7
6.2.	оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно);	1,5 часа	91,8
6.3.	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг	1 час	60,7
7.	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:		

7.1.	обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;	30 минут	77,6
7.2.	проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;	1 мероприятие	77,6
7.3.	обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;	30 минут	77,6
7.4.	оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	45 минут	116,4

Директор департамента

ТИМОШИН И. Е.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу департамента семьи,
социальной и демографической
политики Брянской области
от 24.12.2018 № 578

Тарифы на услуги, предоставляемые в стационарной форме социального обслуживания домами-интернатами для престарелых и инвалидов

№ п/п	Наименование услуги, предоставляемой в стационарной форме социального обслуживания домами-интернатами для престарелых и инвалидов	Единица измерения	Тариф, руб.
1	2	3	4
1.	Социально-бытовые услуги:		
1.1.	обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами;	1 сутки	78,7
1.2.	обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормативами;	4 раза в день (дети — 5 раз в день) 7 раз в неделю. При лечебном питании: от 5 до 6 раз ежедневно 7 раз в неделю (время оказания услуги — 1—3 час.)	340,4
1.3.	обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) в соответствии с утвержденными нормативами;	1 сутки	44,9
1.4.	обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми;	1 услуга	1,4
1.5.	предоставление в пользование мебели;	1 сутки	1,6
1.6.	создание санитарно-гигиенических условий проживания;	не реже 1 раз в день 7 раз в неделю (время оказания — 10 мин.)	61,4
1.7.	предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;	по мере необходимости, но не реже 3 раз в день 7 раз в неделю (в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации инвалида) (время оказания — 15 мин.)	17,2
1.8.	отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции, в том числе оказание помощи в написании писем;	1 раз	1,9

1	2	3	4
1.9.	помощь в приеме пищи (кормление);	4 раза в день (дети — 5 раз в день) 7 раз в неделю. При лечебном питании: от 5 до 6 раз ежедневно 7 раз в неделю (время оказания услуги — 0,5 — 1 час)	2,5
1.10.	содействие в предоставлении отдельных услуг, в том числе госпитализации нуждающегося получателя социальных услуг, сопровождение его в медицинскую организацию.	1 раз	2,2
2.	Социально-медицинские услуги:		
2.1.	выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных средств);	по мере необходимости, но не реже 1 раза в день 7 раз в неделю (время оказания — 10 мин.)	20,8
2.2.	оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий;	определяются с учетом состояния здоровья получателя социальных услуг и рекомендации врача, но не реже 1 раза в неделю (время оказания услуги — 1 час)	34,1
2.3.	систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья;	по мере необходимости, но не реже 1 раза в день (время оказания — 10 мин.)	14,2
2.4.	покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом необходимых лекарственных препаратов, в том числе по заключению врачей;	по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц (время оказания — 1 час.)	6
2.5.	консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья);	по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц (время оказания — 20 мин.)	43,4
2.6.	проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;	по отдельному графику, но не реже 1 раза в неделю (время оказания — 15 мин.)	11,5
2.7.	проведений занятий по адаптивной физической культуре.	в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации инвалида по назначению врача 1 раз в день 5 раз в неделю (дети-инвалиды 1 раз в день 7 раз в неделю) (время оказания — 30 мин.)	9,7
3.	Социально-психологические услуги:		
3.1.	социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;	1 услуга	15,3
3.2.	посещение получателей социальных услуг, находящихся в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в целях оказания морально-психологической поддержки;	1 раз	58,6
3.3.	социально-психологический патронаж;	1 услуга	19,4
3.4.	оказание консультационной психологической помощи анонимно (в том числе с использованием телефона доверия).	1 услуга	29,7

1	2	3	4
4	Социально-педагогические услуги:		
4.1.	обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми-инвалидами;	1 раз	40,7
4.2.	организация помощи родителям и иным законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения, направленным на развитие личности;	1 раз	40,7
4.3.	социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;	1 раз	40,7
4.4.	формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);	1 раз	81,4
4.5.	организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами.	1 раз	81,4
5.	Социально-трудовые услуги:		
5.1.	проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;	1 мероприятие	45,1
5.2.	оказание помощи в трудоустройстве;	1 услуга	45,1
5.3.	организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями.	1 раз	30,1
6.	Социально-правовые услуги:		
6.1.	оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг;	1 пакет документов	61,2
6.2.	оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно);	1,5 часа	91,7
6.3.	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг	1 час	61,2
7.	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:		
7.1.	обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;	30 минут	78,5
7.2.	проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;	1 мероприятие	78,5
7.3.	обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;	30 минут	78,5
7.4.	оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	45 минут	117,2

Директор департамента

ТИМОШИН И. Е.

Тарифы на услуги, предоставляемые в стационарной форме социального обслуживания психоневрологическими интернатами

№ п/п	Наименование услуги, предоставляемой в стационарной форме социального обслуживания психоневрологическими интернатами	Единица измерения	Тариф, руб.
1	2	3	4
1.	Социально-бытовые услуги:		
1.1.	обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами;	1 сутки	81,7
1.2.	обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормативами;	4 раза в день (дети — 5 раз в день) 7 раз в неделю. При лечебном питании: от 5 до 6 раз ежедневно 7 раз в неделю (время оказания услуги — 1–3 час.)	365,8
1.3.	обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) в соответствии с утвержденными нормативами;	1 сутки	49,8
1.4.	обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми;	1 услуга	1/1
1.5.	предоставление в пользование мебели;	1 сутки	1/2
1.6.	создание санитарно-гигиенических условий проживания;	не реже 1 раз в день 7 раз в неделю (время оказания — 10 мин.)	60,1
1.7.	предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;	по мере необходимости, но не реже 3 раз в день 7 раз в неделю (в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации инвалида) (время оказания — 15 мин.)	15,1
1.8.	отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции, в том числе оказание помощи в написании писем;	1 раз	1,2
1.9.	помощь в приеме пищи (кормление);	4 раза в день (дети — 5 раз в день) 7 раз в неделю. При лечебном питании: от 5 до 6 раз ежедневно 7 раз в неделю (время оказания услуги — 0,5–1 час)	2,3
1.10.	содействие в предоставлении отдельных услуг, в том числе госпитализации нуждающегося получателя социальных услуг, сопровождение его в медицинскую организацию.	1 раз	2,2
2.	Социально-медицинские услуги:		
2.1.	выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных средств);	по мере необходимости, но не реже 1 раза в день 7 раз в неделю (время оказания — 10 мин.)	15,8

1	2	3	4
2.2.	оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий;	определяются с учетом состояния здоровья получателя социальных услуг и рекомендации врача, но не реже 1 раза в неделю (время оказания услуги — 1 час)	35,9
2.3.	систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья;	по мере необходимости, но не реже 1 раза в день (время оказания — 10 мин.)	15,1
2.4.	покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом необходимых лекарственных препаратов, в том числе по заключению врачей;	по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц (время оказания — 1 час.)	6,1
2.5.	консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья);	по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц (время оказания — 20 мин.)	36,7
2.6.	проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;	по отдельному графику, но не реже 1 раза в неделю (время оказания — 15 мин.)	9,3
2.7.	проведение занятий по адаптивной физической культуре.	в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации инвалида по назначению врача 1 раз в день 5 раз в неделю (дети-инвалиды 1 раз в день 7 раз в неделю) (время оказания — 30 мин.)	9,2
3.	Социально-психологические услуги:		0
3.1.	социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;	1 услуга	16,2
3.2.	посещение получателей социальных услуг, находящихся в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в целях оказания морально-психологической поддержки;	1 раз	62,5
3.3.	социально-психологический патронаж;	1 услуга	22,7
3.4.	оказание консультационной психологической помощи анонимно (в том числе с использованием телефона доверия).	1 услуга	31,6
4.	Социально-педагогические услуги:		
4.1.	обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми-инвалидами;	1 раз	42,1
4.2.	организация помощи родителям и иным законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения, направленным на развитие личности;	1 раз	42,1
4.3.	социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;	1 раз	42,1
4.4.	формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);	1 раз	84,7

1	2	3	4
4.5.	организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами.	1 раз	84,7
5.	Социально-трудовые услуги:		
5.1.	проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;	1 мероприятие	48
5.2.	оказание помощи в трудоустройстве;	1 услуга	48
5.3.	организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями.	1 раз	32
6.	Социально-правовые услуги:		
6.1.	оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг;	1 пакет документов	0
6.2.	оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно);	1,5 часа	0
6.3.	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг	1 час	0
7.	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:		0
7.1.	обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;	30 минут	79,7
7.2.	проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;	1 мероприятие	79,7
7.3.	обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;	30 минут	79,7
7.4.	оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	45 минут	119,6

Директор департамента

ТИМОШИН И. Е.

**Тарифы на услуги, предоставляемые в форме социального обслуживания
на дому и полустационарной форме**

№ п/п	Наименование услуги, предоставляемой в форме социального обслуживания на дому и полустационарной форме	Единица измерения	Тариф, руб.
1	2	3	4
1.	Социально-бытовые услуги:		
1.1.	покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов;	до 7 килограмм за 1 заказ	108,5
1.2.	помощь в приготовлении пищи;	до 1 килограмма за 1 заказ	108,5
1.3.	оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи;	1 заказ	108,5
1.4.	сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка;	до 5 килограмм за 1 заказ	108,5
1.5.	покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива, топка печей, обеспечение водой и топливом (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения):		
1.5.1.	услуга по покупке топлива (оформление заявки);	1 услуга	54,2
1.5.2.	топка печей;	1 топка	54,2
1.5.3.	топка печей с дополнительным присутствием социального работника во время непосредственной топки печи;	1 топка	325,6
1.5.4.	обеспечение водой и топливом (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения);	до 20 литров воды и не более 1 мешка дров или 2 ведер угля	54,2
1.6.	организация помощи в проведении ремонта жилых помещений;	1 услуга	54,2
1.7.	обеспечение кратковременного присмотра за детьми;	240 минут	651,4
1.8.	уборка жилых помещений;	1 жилая комната получателя услуг	108,5
1.9.	предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;	1 раз	81,3
1.10.	отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции, в том числе оказание помощи в написании писем;	1 письмо	40,7
1.11.	помощь в приеме пищи (кормление);	1 заказ	81,3
1.12.	содействие в предоставлении отдельных услуг, в том числе госпитализации нуждающегося получателя социальных услуг, сопровождение его в медицинскую организацию.	1 услуга	244,2
2.	Социально-медицинские услуги:		0
2.1.	выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных средств);	1 услуга	30,4
2.2.	оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий;	1 услуга	81,2
2.3.	систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья;	1 услуга	10,1
2.4.	покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом необходимых лекарственных препаратов, в том числе по заключению врачей;	1 услуга	60,8

1	2	3	4
2.5.	консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья);	1 консультация	60,8
2.6.	проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;	1 мероприятие	60,8
2.7.	проведений занятий по адаптивной физической культуре.	1 занятие	81,2
3.	Социально-психологические услуги:		
3.1.	социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;	1 консультация	30,8
3.2.	посещение получателей социальных услуг, находящихся в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в целях оказания морально-психологической поддержки;	1 посещение	46,2
3.3.	социально-психологический патронаж;	1 услуга	61,6
3.4.	оказание консультационной психологической помощи анонимно (в том числе с использованием телефона доверия).	1 услуга	30,8
4.	Социально-педагогические услуги:		0
4.1.	обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми-инвалидами;	1 раз	46,2
4.2.	организация помощи родителям и иным законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения, направленным на развитие личности;	1 раз	69,3
4.3.	социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;	1 услуга	61,6
4.4.	формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);	1 услуга	69,3
4.5.	организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами.	1 услуга	138,6
5.	Социально-трудовые услуги:		
5.1.	проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;	1 мероприятие	53,1
5.2.	оказание помощи в трудоустройстве;	1 услуга	30,8
5.3.	организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями.	1 раз	30,8
6.	Социально-правовые услуги:		
6.1.	оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг;	1 пакет документов	138,6
6.2.	оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно);	1 услуга	138,6
6.3.	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг:		
6.3.1.	деятельность по восстановлению нарушенных прав получателя социальных услуг путем получения разъяснений по телефону и (или) подачу заявления в различные инстанции, в чьей компетенции находятся вопросы по которым нарушены права получателя услуги;	1 услуга	30,8

1	2	3	4
6.3.2.	содействие в оказании ритуальных услуг получателю социальных услуг в случае его смерти через специализированную службу по вопросам похоронного дела при отсутствии у умершего родственников или нежелании организовывать погребение.	1 услуга	138,6
7.	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:		
7.1.	обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;	1 услуга	30,8
7.2.	проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;	1 мероприятие	92,4
7.3.	обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;	1 раз	46,2
7.4.	оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности:		
7.4.1.	оказание помощи силами специалистов организаций социального обслуживания в приобретении элементарных навыков компьютерной грамотности без выдачи документов о прохождении обучения;	не более 45 минут	69,3
7.4.2.	содействие в поиске организаций, осуществляющей обучение навыкам компьютерной грамотности.	1 услуга	30,8

Директор департамента

ТИМОШИН И.Е.

ДЕПАРТАМЕНТ СЕМЬИ, СОЦИАЛЬНОЙ И ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 28 декабря 2018 г.

г. Брянск

№ 592

Об утверждении административного регламента департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области по предоставлению государственной услуги «Оформление и выдача специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указом Губернатора Брянской области от 16.02.2018 г. № 34 «О передаче функций департамента строительства Брянской области в департамент семьи, социальной и демографической политики Брянской области и внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Брянской области», постановлением Правительства Брянской области от 12.05.2015 г. № 210-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области по предоставлению государственной услуги «Оформление и выдача специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее — административный регламент).

2. Начальнику отдела назначения и выплаты социальных пособий и компенсаций:
обеспечить своевременное направление административного регламента для опубликования на официальном Интернет-портале правовой информации;
опубликовать административный регламент на официальном сайте департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области;

довести настоящий приказ до отделов социальной защиты населения городов и районов области (далее — ОСЗН городов и районов области);

3. Начальникам ОСЗН городов и районов области обеспечить исполнение административного регламента.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента Волкову Г. Г.

Директор департамента

ТИМОШИН И. Е.

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента семьи, социальной
и демографической политики Брянской области
от 28.12.2018 г. № 592

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ **департамента семьи, социальной и демографической политики** **Брянской области по предоставлению государственной услуги** **«Оформление и выдача специальных удостоверений единого образца** **гражданам, подвергшимся воздействию радиации** **вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»**

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования административного регламента департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области (далее — уполномоченный орган) по предоставлению государственной услуги «Оформление и выдача специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее — административный регламент) является процедура оформления и выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее — государственная услуга).

1.2. Заявителями являются:

граждане РФ, проживающие на территории Брянской области: граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития;

граждане, постоянно проживающие (работающие) на территории зоны проживания с правом на отселение;

граждане, постоянно проживающие (работающие) в зоне отселения до их переселения в другие районы;

граждане, выехавшие добровольно на новое место жительства из зоны проживания с правом на отселение в 1986 году и в последующие годы;

военнослужащие, лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходящие (проходившие) военную службу (службу) в зоне отчуждения, зоне отселения, зоне проживания с правом на отселение.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Предоставление государственной услуги осуществляется департаментом семьи, социальной и демографической политики Брянской области, расположенным по адресу: 241033, г. Брянск, проспект Станке Димитрова, д. 88.

1.3.2. Уполномоченный орган осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком (указываются день недели и часы приема):

понедельник: 14.00—17.00

вторник: 9.00—13.00

среда: неприёмный день

четверг: 14.00—17.00

пятница 9.00—13.00

Время приема каждым должностным лицом должно составлять не менее 4 часов в неделю.

1.3.3. Телефон для справок (консультаций) уполномоченного органа: (4832) 41-43-68 или (4832) 62-11-19.

1.3.4. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-адресе уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, размещаются:

на официальном сайте Правительства Брянской области в сети «Интернет» (<http://www.bryanskobl.ru/>), официальном сайте департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области в сети «Интернет» (<http://uszn032.ru/>);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу (<http://www.32gosulugi.ru/>);

на информационном стенде уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, в «Памятках для населения», раздаваемых на встречах.

1.3.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена заявителем:

непосредственно в уполномоченном органе;

с использованием средств телефонной связи;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т. д.), размещения на информационных стендах, в общественных местах, на встречах в организациях и на предприятиях.

1.3.6. Сведения о графике (режиме) работы уполномоченного органа сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются:

при входе в здание, в котором располагается уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу;

на информационном стенде уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, в «Памятках для населения», раздаваемых на встречах.

1.3.7. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов на оформление и выдачу удостоверения, размещается следующая информация:

схема размещения специалистов и режим приема ими граждан; извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст административного регламента (полная версия или извлечения); категория граждан, имеющих право на оформление и выдачу удостоверения; перечень документов, необходимых для оформления и выдачи удостоверения, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы документов, необходимых для оформления и выдачи удостоверения, и требования к ним; сроки предоставления услуги, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов и т. д.;

основания отказа в оформлении и выдачи удостоверения; порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

информация о мерах социальной поддержки, предоставляемых заявителю после оформления и выдачи удостоверения;

текущая информация о возможных изменениях вышеуказанных сведений и документов.

1.3.8. Стенды (вывески), содержащие информацию о процедуре предоставления государственной услуги, размещаются при входе в помещение уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

1.3.9. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются специалистами уполномоченного органа.

1.3.10. Консультации предоставляются по вопросам: порядка и условий оформления и выдачи удостоверения;

перечня документов, необходимых для оформления и выдачи удостоверения;

сроков оформления удостоверения;

оснований отказа в оформлении и выдачи удостоверения;

местонахождения организаций (органов), где можно получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги;

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

1.3.11. Для получения консультации заинтересованное лицо обращается к специалисту уполномоченного органа по предоставлению государственной услуги.

1.3.12. Основными требованиями к консультированию заинтересованных лиц являются четкость в изложении материала, полнота консультирования, наглядность форм подачи материала.

1.3.13. Консультирование заинтересованных лиц осуществляется путем: индивидуального консультирования;

публичного консультирования.

1.3.14. Консультирование проводится в форме:

устного консультирования;

письменного консультирования.

1.3.15. Специалист, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, должен принять все необходимые меры для ответа, в том числе с привлечением других специалистов. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное консультирование осуществляется специалистом уполномоченного органа при обращении заинтересованного лица за консультацией на личный прием либо по телефону.

1.3.16. При ответе на телефонные звонки специалист уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, сняв трубку, должен представиться, назвав:

- наименование уполномоченного органа;
- должность;
- фамилию, имя, отчество.

Во время разговора слова произносятся четко, не допускаются «параллельные» разговоры с окружающими людьми, прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

В конце консультирования специалист должен кратко подвести итоги разговора и перечислить меры, которые заявитель может принять в целях разрешения консультируемого вопроса.

1.3.17. При устном обращении граждан (лично или по телефону) специалист уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, дает устный ответ самостоятельно.

Если специалист не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан предложить заявителю один из трех вариантов дальнейших действий:

- изложить суть обращения в письменной форме;
- назначить другое удобное для посетителя время для консультации;
- дать консультацию в двухдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

1.3.18. Специалисты уполномоченного органа, предоставляющего услугу, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону) обязаны относиться к гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

1.3.19. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при обращении заинтересованного лица в уполномоченный орган:

- направления обращения нарочным;
- направления обращения почтой, в т. ч. электронной;
- направления обращения по факсу.

1.3.20. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации.

1.3.21. Письменный ответ подписывается руководителем уполномоченного органа или иным уполномоченным лицом, содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, по факсу в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица.

1.3.22. Публичное устное консультирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее — СМИ) — радио, телевидения, а также путем проведения встреч с населением (сходов граждан).

Выступления специалистов уполномоченного органа согласовываются с руководителем.

1.3.23. Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ. Уполномоченный орган не несет ответственности за убытки, причиненные вследствие некачественных консультаций, оказанных лицами, не уполномоченными на их проведение. Информация, представленная заинтересованным лицом при проведении консультации, не является основанием для принятия решения при предоставлении государственной услуги. Публичное консультирование осуществляется также путем распространения информационных листов, оформления информационных стендов, в том числе в настольном варианте. Информационные стенды должны быть хорошо освещены, а представленная информация структурирована на тематическую и организационную.

1.3.24. Заявителям должна быть предоставлена возможность самим осуществить предварительную запись при личном обращении к специалисту, по телефону или с использованием электронной почты.

1.3.25. При предварительной записи заявитель сообщает свои персональные данные и желаемое время представления документов на получение услуги. Предварительная запись осуществляется путем внесения специалистом в Журнал предварительной записи граждан, который ведется на бумажном или электронном носителях, следующей информации:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- дата (месяц, число) и время (часы, минуты) приема.

1.3.26. Заявителю сообщается время приема документов для предоставления услуги (с учетом времени ожидания до 5 минут) и номер кабинета, в который следует обратиться.

1.3.27. Количество специалистов, у которых осуществляется прием документов по предварительной записи, не должно превышать количество специалистов, у которых прием документов осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги «Оформление и выдача специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

2.2. Наименование органов, предоставляющих государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется департаментом семьи, социальной и демографической политики Брянской области.

2.2.2. Оформление и выдача специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, производится уполномоченным органом.

2.2.3. В процессе предоставления государственной услуги с целью получения документов, необходимых для оформления и выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее — удостоверения), предоставляемых заявителем, а также иных необходимых сведений принимают прямое или косвенное участие:

МЧС России, Управление преодоления последствий радиационных аварий и катастроф — в части предоставления бланков удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

территориальный орган внутренних дел Российской Федерации — в части выдачи справки, подтверждающей, что утраченное удостоверение не найдено (в случае выдачи дубликата удостоверения);

учреждения социальной защиты населения Брянской области — в части приема пакета документов от заявителей, постоянно проживающих в зонах радиоактивного загрязнения.

2.2.4. Предоставление информации, необходимой для оформления и выдачи удостоверения, осуществляется заявителем или организациями по запросам заявителей или уполномоченного органа.

2.2.5. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Брянской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Юридическими фактами, заканчивающими предоставление государственной услуги, являются: принятие решения о выдаче удостоверения;

принятие решения об отказе в выдаче удостоверения.

2.3.2. Процедура предоставления государственной услуги завершается путем получения заявителем удостоверения, либо уведомления об отказе в выдаче удостоверения.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Решение о выдаче удостоверения принимается уполномоченным органом в месячный срок с момента принятия от гражданина заявления и оформляется приказом руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа.

2.4.2. Решение об отказе в выдаче удостоверения принимается уполномоченным органом в месячный срок с момента принятия от гражданина заявления и оформляется уведомлением, подписанным руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

Законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Приказ МЧС РФ, Минздравсоцразвития РФ и Минфина РФ от 11.04.2006 г. № 228/271/63н от 11.04.2006 г. «Об утверждении Порядка и условий оформления и выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

Положением о департаменте семьи, социальной и демографической политики Брянской области, утвержденным указом Губернатора Брянской области от 4 февраля 2013 г. № 98;

Приказом департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 20.03.2018 г. № 80 «О передаче департаментом семьи, социальной и демографической политики Брянской области отдельных полномочий по выдаче специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

2.6. Перечень документов, предоставляемых заявителями

2.6.1. Для оформления и выдачи удостоверения заявитель обращается в уполномоченный орган по месту жительства (постоянно проживающим гражданам в зоне радиоактивного загрязнения — в учреждения социальной защиты населения, переселившимся — в департамент семьи, социальной и демогра-

фической политики Брянской области) с письменным заявлением по форме, установленной Приложением 1 к настоящему административному регламенту.

Одновременно заявителями предъявляется паспорт гражданина Российской Федерации (иные основные документы, подтверждающие принадлежность к гражданству Российской Федерации); для детей, не достигших 14-летнего возраста, — свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении, а также представляется согласие на обработку персональных данных в произвольной форме либо по рекомендуемому образцу, указанному в Приложении 2 к настоящему регламенту.

Документы, подтверждающие факт проживания и (или) прохождения военной службы (службы) гражданином в зонах радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (выписки из похозяйственных, домовых книг, архивов жилищно-эксплуатационных управлений, жилищно-коммунальных отделов, справки паспортных столов, иные документы), представляются по инициативе гражданина. В случае если документы (справки о проживании и об эвакуации из зон радиоактивного загрязнения) гражданином не представлены, документы (сведения) запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.2. В случае представления оригинала документа его копия заверяется уполномоченным органом, и оригинал возвращается заявителю.

2.6.3. Одновременно с документами, указанными в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента, гражданами представляется согласие на обработку персональных данных в произвольной форме либо по рекомендуемому образцу, указанному в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

2.6.4. Запрещено требование от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление 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 государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами (за исключением документов, определенных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, (за исключением документов, определенных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от

27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе.

2.6.5. В случае утраты (порчи) удостоверения уполномоченный орган выдает дубликат удостоверения на основании письменного заявления гражданина по форме, установленной Приложением 3 к настоящему административному регламенту, в котором указываются обстоятельства утраты (порчи) удостоверения и место его получения. При утрате удостоверения уполномоченный орган по месту жительства гражданина в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает справку из органа внутренних дел, подтверждающую, что утраченное удостоверение не найдено. Испорченное удостоверение сдается по месту получения дубликата удостоверения.

При выдаче дубликата в левой верхней части внутренней стороны удостоверения ставится штамп «дубликат».

2.6.6. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.6.7. Уполномоченные органы ведут учет обратившихся к ним граждан, имеющих право на получение удостоверений, формируют персонифицированные базы данных о выдаче специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, выписки из которых ежеквартально в электронном виде представляют в Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий. Выписки из персонифицированных баз данных должны содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданина; дату рождения; реквизиты документа, удостоверяющего личность; адрес постоянного места жительства; реквизиты специального удостоверения единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; реквизиты документов (при наличии), являющихся основанием для выдачи данного удостоверения.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя; наличие противоречий данных в представленных документах данным документам, удостоверяющим личность;
отсутствие у заявителя документов, подтверждающих факт проживания в пределах зоны радиоактивного загрязнения и указанных в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента;
несоответствие заявителя статусу, указанному в пункте 1.2. настоящего административного регламента.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, являются:
наличие в документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
выявление на стадии рассмотрения документов фактов представления заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, касающихся участия заявителя в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в пределах зоны отчуждения;
смерть заявителя.

2.9. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной Услуги

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги, являются:
отсутствие в установленных Административным регламентом случаях сведений, подтверждающих факт проживания и (или) прохождения военной службы (службы) гражданином в зонах радиоактивного загрязнения вследствие ЧАЭС.

2.9.1. Государственная услуга в части выдачи специального удостоверения единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС приостанавливается до подтверждения вышеназванной информации;

В случае отсутствия ответа из компетентных органов в течение шести месяцев с даты направления запроса предоставление государственной услуги прекращается.

2.9.2. В случае приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.9.1 Административного регламента заявителю направляется уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги.

2.10. Порядок взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.10.1. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.10.2. Необходимость предоставления государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.11. Сроки ожидания при подаче запроса и при получении результата предоставления государственной услуги

2.11.1. Максимальное время ожидания при подаче документов на предоставление услуги не должно превышать 15 минут.

2.11.2. Время ожидания на прием к должностному лицу или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.11.3. Решение о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения принимается уполномоченным органом в месячный срок с момента принятия от гражданина заявления при соблюдении заявителем условий, указанных в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента, и оформляется приказом руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.12.1. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется путем присвоения входящего номера в уполномоченном органе, предоставляющем государственную услугу, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в уполномоченный орган.

2.13. Требования к размещению и оформлению помещений при предоставлении государственной услуги

2.13.1. Место предоставления государственной услуги рекомендуется размещать в центре обслуживаемой территории.

2.13.2. При проектировании и строительстве или выборе здания (строения), в котором планируется расположение учреждения, предоставляющего услугу, должна учитываться пешеходная доступность для заявителей от остановок общественного транспорта.

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

2.13.4. Помещения для получения государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, либо в отдельно стоящих зданиях для свободного доступа заявителей.

2.13.5. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.14. Требования к присутственным местам

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

2.14.2. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.14.3. У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема документов и т.д.).

2.14.4. Помещения уполномоченного органа должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.14.5. Места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

2.14.6. В период с октября по май в местах ожидания работает гардероб либо размещаются специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.15. Требования к местам для информирования

2.15.1. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы:

информационными стендами;

стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов.

2.15.2. Информационные стенды, столы (стойки) для письма должны быть размещены в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

2.16. Требования к местам для ожидания

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

2.16.2. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием документов.

2.16.3. Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

2.16.4. Место ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

2.16.5. Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления услуги.

2.17. Требования к оформлению входа в здание

2.17.1. Здание, в котором располагается уполномоченный орган, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

2.17.2. Вход в здание оборудуется пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

2.17.3. Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование;

место нахождения;

режим работы.

2.18. Требования к местам приема заявителей

2.18.1. В уполномоченном органе должны быть организованы помещения для приема заявителей.

2.18.2. При нахождении двух специалистов, ведущих прием в одном помещении, рабочее место каждого должно быть обособлено перегородками.

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

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;

времени перерыва на обед.

2.18.4. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, сканирующим устройствам.

2.18.5. Специалисты уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должны быть обеспечены личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

2.18.6. Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.18.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, один специалист должен вести прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

2.19. Требования к обеспечению условий доступности для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников государственных услуг

2.19.1. В уполномоченном органе должны быть созданы условия для:

1) беспрепятственного доступа к местам отдыха и к предоставляемым услугам;
2) самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен уполномоченный орган, входа и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи;

2.19.2. Размещение надлежащим образом оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам уполномоченного органа и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

2.19.3. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.19.4. Допуск на территорию уполномоченного собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

2.19.5. Оказание работниками уполномоченного органа, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.20. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.21.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;
2) обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

3) возможность приема документов для получения государственной услуги через многофункциональные информационные центры (в случае заключения соответствующего соглашения с уполномоченными многофункциональными информационными центрами).

4) возможность подачи заявителем документов для получения государственной услуги в электронном виде с использованием телекоммуникационных средств связи.

2.21.1. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

1) соблюдением сроков предоставления государственной услуги;
2) отсутствием жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

3) отсутствием жалоб на некорректное, невнимательное отношение сотрудников, оказывающих государственную услугу, к заявителям (их представителям).

2.22. Порядок и формы контроля предоставления государственной услуги

2.22.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятия решений специалистами осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Специалист уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, несет персональную ответственность:

за качество предоставляемой информации при консультировании;

за правильное определение наличия или отсутствия у заявителя права на оформление и выдачу удостоверения;

за правильность подготовленных документов.

2.22.2. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

2.22.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области.

Периодичность осуществления текущего контроля составляет не реже одного раза в год.

2.22.4. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие реше-

ний и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

2.22.5. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) уполномоченного органа.

3. Административные процедуры

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием граждан по вопросу оформления и выдачи удостоверения; прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги; формирование пакета документов, необходимых для оформления и выдачи удостоверения; установление права на оформление и выдачу удостоверения; принятие решения о предоставлении заявителю государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

реализация решения о предоставлении государственной услуги.

3.1. Прием граждан по вопросу оформления и выдачи удостоверения

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в уполномоченный орган.

Ответственный специалист уполномоченного органа регистрирует обращение гражданина в журнале регистрации личного приема.

Максимальный срок выполнения — 5 минут.

3.1.2. Ответственный специалист уполномоченного органа предоставляет гражданину полную информацию о предоставлении государственной услуги. Консультации могут проводиться устно.

Максимальный срок выполнения действия - 10 минут.

3.1.3. Ответственный специалист уполномоченного органа выдает заявителю перечень документов, которые необходимо предоставить для получения услуги, образец заявления для заполнения и назначает гражданину дату и время для представления документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.1.4. Общий срок выполнения административных процедур по консультированию составляет до 20 минут, в зависимости от объема запрашиваемой консультации.

3.2. Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов является обращение получателя с заявлением и иными документами, указанными в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента.

Документы для оформления и выдачи удостоверения могут направляться в орган, предоставляющий государственную услугу, по почте, а также через Портал государственных услуг Брянской области. При этом днем обращения считается дата их получения органом, предоставляющим государственную услугу. Обязанность подтверждения факта отправки указанных документов лежит на заявителе. Копии документов, направляемых по почте, требуют обязательного нотариального заверения.

3.2.2. Специалист уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность.

В случае необходимости специалист уполномоченного органа, предоставляющего услугу, проверяет полномочия представителя.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут на каждого заявителя.

3.2.3. Специалист уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, проверяет: наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов; правильность заполнения заявления.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 минуты.

3.2.4. Специалист уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист сличает копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

Если причиной, препятствующей приему документов, является отсутствие у заявителя копий документов, специалист, ответственный за прием документов, предлагает услуги ксерокопирования. Услуги по ксерокопированию предоставляются бесплатно.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут на каждую пару документ-копию, состоящую не более чем из 12 страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается на 2 минуты для каждых 6 страниц представляемых документов.

3.2.5. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, специалист уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, помогает заявителю

собственноручно заполнить заявление. При этом заявитель должен своей подписью подтвердить верность внесенных в заявление сведений о нем.

Максимальный срок выполнения действия — 6 минут.

3.2.6. Специалист уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, проверяет соответствие представленных документов требованиям, согласно которым:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; тексты документов написаны разборчиво; фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений; документы не исполнены карандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту на документ, состоящий не более чем из 6 страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается на 1 минуту для каждых 6 страниц представляемых документов.

3.2.7. При выявлении фактов отсутствия документов, удостоверяющих личность заявителя, наличии противоречий данных в представленных документах данным документов, удостоверяющих личность, а также несоответствия заявителя статусу, указанному в пункте 2.2.2. настоящего административного регламента, специалист уполномоченного органа, осуществляющего прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов на оформление и выдачу удостоверения, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и возвращает документы заявителю.

Специалист уполномоченного органа обязан разъяснить причины, в связи с которыми возникли препятствия в приеме документов, и обозначить меры по устранению названных причин.

Если причины, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.2.8. Специалист уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, вносит в Журнал регистрации заявлений:

порядковый номер записи;
дату приема заявления;
данные о заявителе (Ф., и., о., адрес);

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минута.

3.2.9. Общий срок приема документов — до 30 минут.

3.3. Формирование пакета документов, необходимых для оформления и выдачи удостоверения

3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является прием у заявителя документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2. При обращении заявителя за получением удостоверения специалист уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, формирует его персональное дело.

3.3.3. Специалист уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, помещает в персональное дело заявителя:

письменное заявление по форме, установленной Приложением 1 к настоящему административному регламенту;

копию паспорта гражданина Российской Федерации (иные основные документы, подтверждающие принадлежность к гражданству Российской Федерации);

для детей, не достигших 14-летнего возраста, — копию свидетельства о рождении, свидетельство об усыновлении, а также согласие на обработку персональных данных в произвольной форме либо по рекомендуемому образцу, указанному в Приложении 2 к настоящему регламенту;

документы, подтверждающие факт проживания и (или) прохождения военной службы (службы) гражданином в зонах радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (выписки из похозяйственных, домовых книг, архивов жилищно-эксплуатационных управлений, жилищно-коммунальных отделов, справки паспортных столов, иные документы).

В необходимых случаях в личное дело приобщается доверенность на получение удостоверения, выданная в установленном порядке и копия паспорта доверителя. Максимальный срок выполнения действия составляет до 10 минут.

3.4. Установление права на оформление и выдачу удостоверения

3.4.1. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является предоставление заявителем комплекта документов, необходимых для оформления и выдачи удостоверения.

3.4.2. Для подготовки решения о проверке документов, представленных заявителями, выдаче (отказе в выдаче) удостоверения, в уполномоченном органе, предоставляющем государственную услугу, по рас-

поряжению руководителя создается комиссия и утверждается ее персональный состав. Заседание комиссии проводится не реже 2-х раз в месяц.

3.4.3. Комиссия уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, рассматривает представленные заявителем документы и устанавливает наличие права на оформление и выдачу удостоверения.

Максимальный срок выполнения действия — 2 минуты.

3.4.4. Комиссия уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, после рассмотрения представленных по запросам документов и информации устанавливает наличие оснований для: принятия решения о выдаче удостоверения;

принятия решения об отказе в выдаче удостоверения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.4.5. В случае предоставления заявителем документов, достоверность которых вызывает сомнение, комиссия уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, согласовывает решение о проведении проверки с руководителем уполномоченного органа, с обоснованием причин, являющихся основанием для принятия данного решения.

Проверка подлинности представленных заявителем документов, полнота и достоверность содержащихся в них сведений осуществляется путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, предприятия, организации, а также в архивные учреждения, содержащие данные подтверждающие факт участия заявителя в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

Максимальный срок оформления запроса специалистом составляет 20 минут.

3.5. Принятие решения о предоставлении заявителю государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги

3.5.1 Основанием для начала данной административной процедуры является рассмотрение вопроса о праве на получение удостоверения.

3.5.2. Комиссия уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, по результатам административной процедуры по установлению права на оформление и выдачу удостоверения предлагает принять решение: о выдаче удостоверения; об отказе в выдаче удостоверения.

3.5.3. Результаты рассмотрения документов оформляется протоколом заседания комиссии за подписью всех членов комиссии.

3.5.4. Решение комиссии о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения оформляется приказом руководителя уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

3.5.5. Решение о выдаче удостоверения принимается в месячный срок с момента поступления заявления о выдаче удостоверения и оформляется приказом руководителя уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

3.5.6. Решение об отказе в выдаче удостоверения принимается комиссией уполномоченного органа в случае:

наличия в документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

выявления на стадии рассмотрения документов фактов представления заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, касающихся участия заявителя в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в пределах зоны отчуждения;

смерть заявителя.

3.5.7. В случае отказа в выдаче удостоверения заявитель в течении десяти дней письменно уведомляется уполномоченным органом о принятом решении с указанием причин отказа в выдаче удостоверения.

3.5.8. Общий срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 минут.

3.6. Реализация решения о предоставлении государственной услуги

3.6.1. Основанием для начала данной процедуры является принятие решения о выдаче удостоверения.

3.6.2. Уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, на основании приказа руководителя ежемесячно формирует заявку на получение бланков удостоверений и направляет ее в Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий. Бланки удостоверений выдаются Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий представителям уполномоченных органов, на основании заявки, доверенности, оформленных в установленном порядке, и копий документов, послуживших основанием для принятия решений о выдаче гражданам удостоверения.

3.6.3. Удостоверение выдается получателю под расписку.

При получении удостоверения другим лицом (представителем гражданина) в ведомость вносятся паспортные данные этого лица, а также данные доверенности на получение удостоверения, оформленной в

установленном порядке. В этом случае в ведомости расписывается лицо, получившее оформленное удостоверение.

Копия ведомости с заполненными графами, заверенная гербовой печатью и подписью руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа, направляется в Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий не позднее двух месяцев со дня поступления бланков удостоверений в уполномоченный орган.

Ведомость подлежит строгому учету и хранится в уполномоченном органе постоянно.

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

4.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц органа, ответственного за оформление и выдачу удостоверения, в досудебном и судебном порядке.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;
- 4) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 5) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-03.
- 6) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 7) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 8) 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;
- 9) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- 10) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, или 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.

4.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) к руководителю уполномоченного органа, а также потребовать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

4.3. 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 Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, либо рассматриваются вице-губернатором Брянской области, а в случае его отсутствия — заместителем Губернатора Брянской области.

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

4.5. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в уполномоченный орган.

4.6. Поступившая жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу либо должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) или почтовый адрес, на который должен быть направлен ответ заявителю;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4.7. 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.

4.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

4.9. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 4.8. настоящего административного регламента.

4.10. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц уполномоченного органа в судебном порядке.

4.11. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных действиях (бездействиях) и решении должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

по номерам телефонов департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области (41-56-25 — приемная, 41-63-49, 41-42-18 — отдел назначения и выплаты социальных пособий и компенсаций);

в Интернет-приемную на официальном сайте департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области в сети «Интернет» (<http://uszn032.ru/>);

на электронный адрес департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области rsbryansk@mail.ru.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Председателю комиссии по выдаче специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС при департаменте семьи, социальной и демографической политики Брянской области

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего по адресу: _____

паспорт: _____

(серия, номер, дата выдачи)

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне специальное удостоверение единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденными Приказом МЧС России, Минздравсоцразвития России, Минфина России от 11.04.2006 г. № 228/271/63н;

на иждивенца _____

(заполняется при обращении по вопросу получения удостоверения на несовершеннолетнего ребенка)

Период проживания и (или) прохождения военной службы (службы) в зоне радиоактивного загрязнения _____

(населенный пункт, адреса и сроки проживания и (или) прохождения

военной службы (службы) в зоне радиоактивного загрязнения)

К заявлению прилагаю:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

За получением удостоверения в иные органы не обращался (не обращалась).

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Председателю комиссии по выдаче специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС при департаменте семьи, социальной и демографической политики Брянской области

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____, (фамилия, имя, отчество)

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

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

2. Документ, удостоверяющий личность: _____ (наименование, серия и номер документа, кем и когда выдан)

3. Адрес постоянного места жительства: _____

4. Специальное удостоверение единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (при наличии): _____ (серия и номер документа, кем и когда выдан)

5. Документы (их реквизиты), являющиеся основанием для выдачи специального удостоверения единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС:

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

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

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Председателю комиссии по выдаче специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС при департаменте семьи, социальной и демографической политики Брянской области

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего по адресу: _____

паспорт: _____

(серия, номер, дата выдачи)

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне дубликат удостоверения единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденными Приказом МЧС России, Минздравсоцразвития России, Минфина России от 11.04.2006 г. № 228/271/63н, взамен

_____ (причина выдачи дубликата удостоверения)

_____ с объяснением обстоятельств утраты или порчи удостоверения

_____ и указанием места его получения)

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

За получением удостоверения в иные органы не обращался (не обращалась).

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

ДЕПАРТАМЕНТ СЕМЬИ, СОЦИАЛЬНОЙ И ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

28 декабря 2018 г.

г. Брянск

№ 598

Об установлении денежного эквивалента меры социальной поддержки по оплате проезда на железнодорожном транспорте пригородного сообщения на 2019 год

В соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178 —ФЗ «О государственной социальной помощи»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить с 1 января 2019 года денежный эквивалент меры социальной поддержки по оплате проезда на железнодорожном транспорте пригородного сообщения в следующих размерах:
ветеранам труда, ветеранам труда Брянской области и труженикам тыла — 2,73 руб. в месяц;

реабилитированным лицам, лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий — 9,07 руб. в месяц.

2. Начальнику отдела назначения и выплаты социальных пособий и компенсаций Кузовлевой Н. Н. довести настоящий приказ до всех заинтересованных сторон.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2019 года и подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (<http://pravo.gov.ru/>).

4. Признать утратившим силу с 1 января 2019 года приказ департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 25 декабря 2017 года № 455 «Об установлении денежного эквивалента меры социальной поддержки по оплате проезда на железнодорожном транспорте пригородного сообщения на 2018 год».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области Г. Г. Волкову.

Директор департамента

ТИМОШИН И. Е.

ДЕПАРТАМЕНТ ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 27 декабря 2018 г.

г. Брянск

№ 147

О переводе предприятий Брянской области на резервные виды топлива в I квартале 2019 года

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 февраля 1998 года № 162 «Об утверждении Правил поставки газа в Российской Федерации», подпункта 3.1.17. Положения о департаменте топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области, утвержденного указом Губернатора Брянской области 27.12.2018 г. № 297, в целях повышения надёжности газоснабжения коммунально-бытовых потребителей и населения области в дни резких похолоданий и возможных аварийных ситуаций в I квартале 2019 года:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые графики перевода предприятий Брянской области на резервные виды топлива при похолоданиях в I квартале 2019 года и аварийного ограничения подачи природного газа предприятиям Брянской области в I квартале 2019 года.

2. Предложить:

2.1. Обществу с ограниченной ответственностью «Газпром Межрегионгаз Брянск» и акционерному обществу «Газпром газораспределение Брянск»:

в целях снижения дефицита тепловой и электрической мощности при аварийных режимах или в дни резких снижений температур, обеспечить подачу газа тепловой электростанции ООО «Клинцовская ТЭЦ» в объемах, обеспечивающих оптимальный эксплуатационный режим (с учетом максимального использования резервного топлива);

обеспечить отпуск газа котельным, обеспечивающим теплом объекты ЖКХ, социального и культурно-бытового назначения, в объемах, установленных договорами на поставку газа;

в I квартале 2019 года представить для утверждения в департамент ТЭК и ЖКХ Брянской области график аварийного ограничения подачи природного газа предприятиям Брянской области на IV квартал 2019 года.

2.2. Обществу с ограниченной ответственностью «Газпром Межрегионгаз Брянск» довести до потребителей график аварийного ограничения подачи природного газа предприятиям Брянской области в I квартале 2019 года.

3. Рекомендовать главам администраций муниципальных районов и городских округов Брянской области провести в пределах территорий районов (городов) работу по созданию и восполнению предприятиями-регуляторами нормативных запасов резервного топлива.

4. Рекомендовать руководителям предприятий и электростанций, внесенных в график ограничения подачи природного газа:

4.1. Подготовить резервное топливное хозяйство к работе в зимний период и газоиспользующее оборудование к работе на резервном виде топлива.

4.2. Обеспечивать постоянное пополнение запасов резервного топлива до требуемого нормативного объёма.

4.3. Обеспечить в период введения в действие прилагаемых графиков представление ежедневной информации аварийно-диспетчерским службам АО «Газпром газораспределение Брянск» и ООО «Газпром Межрегионгаз Брянск» о режимах газопотребления в период суток с 8.00 до 20.00 через каждые 2 часа, а также сведений о расходе и наличии резервного топлива.

4.4. Обеспечить беспрепятственный допуск работников ООО «Газпром межрегионгаз Брянск», АО «Газпром газораспределение Брянск» на замерные и коммерческие узлы учёта расхода газа и резервного топлива на территории предприятий независимо от их форм собственности.

5. Рекомендовать руководителям предприятий, не внесенных в график ограничения подачи природного газа, но имеющим в соответствии с выданным топливным режимом, необходимость предусмотреть возможность работы оборудования на резервном виде топлива, в обязательном порядке восстановить (создать) резервное топливное хозяйство.

6. Департаменту топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области обеспечить контроль за:

уведомлением организаций о вводе графиков в действие;

обеспечением нормального газоснабжения котельных, обеспечивающих теплом объекты жилищно-коммунального хозяйства, социального, культурно-бытового назначения и населения в этот период;

обеспечением подачи газа тепловой электростанции ООО «Клинцовская ТЭЦ» в объемах, обеспечивающих оптимальный эксплуатационный режим (с учетом максимального использования резервного топлива).

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента

О. В. АНДРИАНОВ

**ГРАФИК
ПЕРЕВОДА ПРЕДПРИЯТИЙ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ НА РЕЗЕРВНЫЕ ВИДЫ ТОПЛИВА
ПРИ ПОХОЛОДАНИЯХ В I КВАРТАЛЕ 2019 ГОДА**

№ п.п.	Наименование предприятия	Местонахождение предприятия	Средне-суточная норма поставки газа (тыс. куб. м в сутки)	Броня газо-потребления (тыс. куб. м в сутки)	Высвобождаемый объем газа (тыс. куб. м в сутки)				Вид резервного топлива	Емкость РТХ, тонн	Агрегаты, переводимые на резервное топливо	Время перехода на резервное топливо (час)	Продолжительность работы на резервном топливе, суток		Наличие резервного топлива, тонн	
					очередь								факт	план	факт	план
					I	II	III	IV								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.	ООО «Клинцовская ТЭЦ»	г. Клинцы	259,300	100,0	39,8	79,7	119,5	159,3	мазут	9000	ТП-35 — 2 шт.	2 ч.	10	10	2330	1868
2.	АО ПО «Бежицкая сталь»	г. Брянск	122,400	62,5	15,0	30,0	44,9	59,9	мазут	2400	ДКВР-10/13 — 2 шт.	2 ч.	10	10	400	400
3	ЗАО «Группа Кременный-Эл»	г. Брянск	21,200	5,0	4,1	8,1	12,2	16,2	нет	РТХ отсутствует	ДКВР-10/13 — 2 шт.	2 ч.	в связи с ликвидацией резервно-топливного хозяйства высвобождение объемов газа будет производиться за счет снижения газопотребления на производство			
4.	АО «БЭМЗ»	г. Брянск	54,900	4,0	12,7	25,5	38,2	50,9	мазут	700	ДКВР-10/13 — 4 шт. ДЕ-25/14 ГМ — 2 шт.	2 ч.	10	10	710	700
5.	АО «Брянский химический завод им. 50-летия СССР»	г. Сельцо	27,000	15,0	3,0	6,0	9,0	12,0	нет	РТХ отсутствует	ДЕ-25/14 — 3 шт. ДКВР-20/13 — 3 шт.	2 ч.	в связи с демонтажом резервно-топливного хозяйства высвобождение объемов газа будет производиться за счет снижения газопотребления на производство до уровня аварийной брони			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
6.	ОАО «РЖД». Моторвагонная дирекция	г. Брянск	16,200	1,5	3,7	7,4	11,0	14,7	нет	РТХ отсутствует	ДЕ-6,5/14 — 3 шт. ДЕ-10/14 — 1 шт.	6 ч.	В связи с демонтажом резервного топливного хозяйства высвобождение объемов газа будет произведено за счет снижения производства и уменьшения потребления газа до уровня установленной аварийной брони			
7.	АО «Мальцовский портландцемент»	г. Фокино	944,500	15,0	232,4	464,8	697,1	929,5	нет	РТХ отсутствует	вращающиеся печи — 4 шт, сушильный барабан — 2шт. ДКВР-20/13 — 3 шт.	18 ч.	в связи с ликвидацией резервно-топливного хозяйства высвобождение объемов газа будет производиться за счет остановки основного технологического оборудования			
8.	АО «Пролетарий»	г. Сураж	96,900	35,0	15,5	31,0	46,4	61,9	нет	РТХ отсутствует	БГМ-35-40 (2 шт.)	2 ч.	в связи с консервацией резервно-топливного хозяйства высвобождение объемов газа будет произведено за счет снижения газопотребления на производство			
9.	АО «Новозыбковский машиностроительный завод»	г. Новозыбков	24,500	0,0	6,1	12,3	18,4	24,5	нет	РТХ отсутствует	ДКВР 20/13 — 2 шт.	3 ч.	в связи с отсутствием резервно-топливного хозяйства высвобождение объемов газа будет производиться за счет снижения газопотребления на производство			
10.	ОАО «РЖД». Брянская дирекция по тепловодоснабжению. Комбинативное локомотивное депо г. Унеча	г. Унеча	14,900	0,0	3,7	7,5	11,2	14,9	нет	РТХ отсутствует	ДЕ-10/141 М — 2 шт.	3 ч.	в связи с ликвидацией резервно-топливного хозяйства высвобождение объемов газа будет производиться за счет остановки основного технологического оборудования			
Итого по региону:			1581,800	238,0	336,0	671,9	1007,9	1343,8		12100,0			3440	2968		

ГРАФИК
аварийного ограничения подачи природного газа предприятиям Брянской области в I квартале 2019 года

№ п.п.	Наименование предприятий	Местонахождение предприятий	Среднесуточный лимит газа в I кв. 2019 г. (тыс. куб. м.)	Высвобождаемый объем газа в I кв. 2019 г.			Примечание
				20%	50%	80%	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	ООО «Клиновская ТЭЦ»	г. Клинцы	259,3	51,9	129,7	207,4	
2.	АО ПО «Бежицкая сталь»	г. Брянск	122,4	24,5	61,2	97,9	
3.	ЗАО «Группа-Кремний-Эл»	г. Брянск	21,2	4,2	10,6	17,0	
4.	АО «БЭМЗ»	г. Брянск	54,9	11,0	27,5	43,9	
5.	АО «Брянский химический завод им. 50-летия СССР»	г. Сельцо	27	5,4	13,5	21,6	
6.	ОАО «РЖД». Моторвагонная дирекция	г. Брянск	16,2	3,2	8,1	13,0	
7.	АО «Мальцовский портландцемент»	г. Фокино	944,5	188,9	472,3	755,6	
8.	АО «Пролетарий»	г. Сураж	96,9	19,4	48,5	77,5	
9.	АО «Новозыбковский машиностроительный завод»	г. Новозыбков	24,5	4,9	12,3	19,6	
10.	ОАО «РЖД». Брянская дирекция по тепловодоснабжению. Котельная локомотивного депо г. Унеча	г. Унеча	14,9	3,0	7,5	13,9	
	Итого по региону:		1581,8	316,4	790,9	1265,4	

УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 28 февраля 2019 г.

г. Брянск

№ 262

Об утверждении Перечня информации о деятельности управления имущественных отношений Брянской области, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Брянской области от 02.05.2017 № 25-З «О порядке утверждения перечней информации о деятельности государственных органов Брянской области, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень информации о деятельности управления имущественных отношений Брянской области, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте управления.

2. Заместителям начальника управления и руководителям структурных подразделений (отделов) организовать работу по исполнению Приказа, своевременному дополнению и внесению в него изменений.

3. Признать утратившим силу приказ управления имущественных отношений Брянской области от 20.06.2011 № 1284 «Об утверждении Перечня информации о деятельности управления имущественных отношений Брянской области, подлежащей раскрытию путем публикации на официальном сайте управления».

4. Поручить юридическому отделу управления имущественных отношений Брянской области:

1) направить настоящий приказ для размещения (опубликования) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) в департамент внутренней политики Брянской области;

2) разместить (опубликовать) настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте управления имущественных отношений Брянской области (www.uprio.ru).

5. Настоящий приказ вступает в силу с даты его размещения (опубликования) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

6. Контроль за исполнением Приказа возложить на заместителей начальника управления А. А. Введенского, С. В. Маслова

Начальник управления

С. И. КАРЕЛИНА

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу управления имущественных отношений Брянской области
от 28 февраля 2019 г. № 262

Перечень информации о деятельности управления имущественных отношений Брянской области, подлежащей раскрытию путем публикации на официальном сайте управления в сети «Интернет»

Наименование размещаемой информации	Сроки размещения	Ответственные за подготовку информации
1	2	3
Полное и сокращенное наименование управления имущественных отношений Брянской области, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона	поддерживается в актуальном состоянии	Исполнители поручения

1	2	3
Сведения о полномочиях управления имуществом отношений Брянской области, задачах и функциях его структурных подразделений, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих полномочия	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов	Разработчики нормативных правовых актов
Сведения о руководителях подведомственных организаций, в частности фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц — иные сведения о них	в течение 5 рабочих дней со дня назначения	Отдел бухгалтерского учета и кадровой политики
Сведения о государственных услугах, предоставляемых Управлением имуществом отношений Брянской области, и порядке их предоставления	в течение 1 календарного месяца со дня вступления в силу нормативного правового акта, устанавливающего полномочие по предоставлению государственной услуги	Ответственные за предоставление государственной услуги
Информация о деятельности Общественного Совета при управлении имуществом отношений Брянской области, включая сведения составе Общественного Совета и положение о нем	поддерживается в актуальном состоянии	Исполнители поручения
Прогнозный план (программа) приватизации государственного имущества Брянской области	В течение месяца со дня утверждения	Отдел приватизации и учета государственной собственности
Отчет о результатах приватизации государственного имущества Брянской области за прошедший календарный год	Ежегодно до 1 марта	Отдел приватизации и учета государственной собственности
Подпрограмма «Управление государственным имуществом Брянской области» государственной программы «Экономическое развитие, инвестиционная политика и инновационная экономика Брянской области»	В течение 15 дней со дня утверждения программы	Отдел приватизации и учета государственной собственности
Годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности реализации подпрограммы «Управление государственным имуществом Брянской области» государственной программы «Экономическое развитие, инвестиционная политика и инновационная экономика Брянской области»	Ежегодно до 1 апреля	Отдел приватизации и учета государственной собственности
Информация о государственном имуществе Брянской области из реестра государственного имущества Брянской области в виде сведений об объектах учета в объеме, установленном приказом управления	В течение 5 рабочих дней со дня внесения сведений в реестр	Отдел приватизации и учета государственной собственности
Информация из реестра государственного имущества Брянской области в виде сведений о земельных участках в объеме, установленном приказом управления № 1334 от 08.11.2018	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел земельных ресурсов
Перечень земельных участков, находящихся в государственной собственности Брянской области, предназначенных для предоставления в собственность бесплатно гражданам, имеющим трёх и более детей	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел земельных ресурсов

1	2	3
Приказы об условиях приватизации государственного имущества Брянской области	В течение 10 дней со дня утверждения	Отдел приватизации и учета государственной собственности
Информация о проведении торгов по продаже земельных участков, права аренды земельных участков, движимого и недвижимого имущества, а также результатов торгов	Одновременно с информационным сообщением в средствах массовой информации	Отдел торгов и неналоговых доходов
Информация об имеющемся в наличии неиспользуемом имуществе Брянской области с целью поиска потенциальных пользователей имущества или покупателей.	По мере накопления информации	Отдел аренды
Информация об имуществе залогового фонда Брянской области	По мере накопления информации	Отдел распоряжения государственной собственностью
Тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов (в том числе приказов управления имущественных отношений Брянской области), разрабатываемых управлением имущественных отношений Брянской области	В течение 1 дня с момента подготовки	Разработчики нормативных правовых актов
Нормативные правовые акты, изданные управлением имущественных отношений Брянской области, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;	В течение 15 дней после утверждения	Разработчики нормативных правовых актов
Административные регламенты, стандарты государственных услуг по вопросам деятельности управления имущественных отношений Брянской области	В течение 15 дней после утверждения	Разработчики нормативных правовых актов
Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых управлением имущественных отношений Брянской области к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами	По мере накопления информации	Исполнители поручения
Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых управлением имущественных отношений Брянской области	поддерживается в актуальном состоянии	Исполнители поручения
Информация об участии управления имущественных отношений Брянской области в целевых и иных программах, мероприятиях, проводимых Управлением, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей	поддерживается в актуальном состоянии	Исполнители поручения
Информация о результатах проверок, проведенных управлением имущественных отношений Брянской области, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в управлении имущественных отношений Брянской области	поддерживается в актуальном состоянии	Исполнители поручения
Порядок поступления граждан на государственную службу	поддерживается в актуальном состоянии	Исполнители поручения

1	2	3
Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной службы	поддерживается в актуальном состоянии	Отдел бухгалтерского учета и кадровой политики
Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной службы	за 21 день до первого этапа конкурса в течение 7 дней после второго этапа конкурса	Отдел бухгалтерского учета и кадровой политики
Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в управлении имущественных отношений Брянской области	поддерживается в актуальном состоянии	Отдел бухгалтерского учета и кадровой политики
Информация о работе управления имущественных отношений Брянской области с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: порядок и время приема, порядок рассмотрения обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность; фамилии, имени, отчества должностного лица, номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера; обзоры обращений, обобщенная информация о результатах рассмотрения обращений и принятых мерах	По мере накопления информации	Исполнители поручения
Отчет о расходовании бюджетных ассигнований на информационное обеспечение деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации и поддержку средств массовой информации	В течение 15 рабочих дней после отчетной даты (1 июля, 31 декабря)	Отдел бухгалтерского учета и кадровой политики
Приказы с изменениями и дополнениями к ним об утверждении Перечня государственного имущества Брянской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства, а также организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения	отдел аренды

ДЕПАРТАМЕНТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 26 февраля 2019 г.

г. Брянск

№ 29

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства и животноводства, утвержденный приказом департамента сельского хозяйства Брянской области от 11 сентября 2017 года № 216

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Брянской области от 12 мая 2015 года № 210-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Брянской области от 30.01.2019 года № 18-п «Об утверждении государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Брянской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства и животноводства, утвержденный приказом департамента сельского хозяйства Брянской области от 11 сентября 2017 года № 216 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства и животноводства», следующие изменения:

1.1. В пункте 1.2 административного регламента слова «Брянской области» заменить словами «, признаваемые таковыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», с Федеральным законом от 08 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации», с Федеральным законом от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

1.2. Подпункт 1.3.4 административного регламента изложить в редакции:

«Контактные телефоны Департамента:

- приемная Департамента — 8 (4832) 77-02-25, факс 8 (4832) 66-27-48;
- начальник отдела бюджетного финансирования — 8 (4832) 74-22-17;
- специалисты отдела бюджетного финансирования — 8 (4832) 77-00-85.»;

1.3. В пункте 2.4.1 административного регламента слова «произведенный сельскохозяйственным товаропроизводителем» заменить словами «производит»;

1.4. В пункте 2.5 административного регламента:

а) дополнить абзацем следующего содержания:

«Приказ Минсельхоза России от 30.10.2018 № 483 «Об утверждении Плана сельскохозяйственного страхования на 2019 год».»;

б) слова «Постановление Правительства Брянской области от 26.12.2016 № 729-п «Об утверждении государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Брянской области» (2017—2020 годы).» заменить словами «Постановление Правительства Брянской области от 30.01.2019 № 18-п «Об утверждении государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Брянской области»»;

в) слова «Приказ Минсельхоза России от 30.10.2015 № 522 «Об утверждении Плана сельскохозяйственного страхования на 2016 год»» и «Приказ Минсельхоза России от 29.07.2016 № 341 «Об утверждении Плана сельскохозяйственного страхования на 2017 год»» исключить;

1.5. В подпункте в) пункта 2.6.1 административного регламента слова «указанные в п. 1 Порядка предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям Брянской области, утвержденного Постановлением Правительства Брянской области от 26.12.2016 № 729-п» заменить слова-

ми «указанные в п. 4 Порядка предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям Брянской области, утвержденного Постановлением Правительства Брянской области от 30.01.2019 № 18-п»;

1.6. В пункте 2.6.3 административного регламента:

а) в подпункте б) слова «указанные в п. 1 Порядка предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям Брянской области, утвержденного Постановлением Правительства Брянской области от 26.12.2016 № 729-п» заменить словами «указанные в п. 4 Порядка предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям Брянской области, утвержденного Постановлением Правительства Брянской области от 30.01.2019 № 18-п»;

б) подпункт в) изложить в редакции:

«осуществляет виды деятельности в сфере сельского хозяйства на территории Брянской области в соответствии с целями предоставления субсидий по подпрограммам, указанным в п. 4 Порядка предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям Брянской области, утвержденного Постановлением Правительства Брянской области от 30.01.2019 № 18-п»;

1.7. Пункт 2.6.6 изложить в редакции :

«Субсидии предоставляются сельскохозяйственному товаропроизводителю при соблюдении им следующих условий:

а) подача заявления о предоставлении субсидии;

б) представление департаменту отчета о финансово-экономическом состоянии за год, предшествующий году предоставления субсидии, по формам и в сроки, установленные департаментом, Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство.

Настоящее условие не распространяется на индивидуальных предпринимателей, являющихся главами крестьянских (фермерских) хозяйств, зарегистрированных в году подачи ими заявления о предоставлении субсидии, а также на получателей субсидии по мероприятиям, региональным и ведомственным проектам, ведомственным программам подпрограмм, указанным в правительственных телеграммах Министерства сельского хозяйства Российской Федерации.

в) подачи заявления-согласия на обработку персональных данных для граждан, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей или ведущих личное подсобное хозяйство;

г) дачи согласия получателей субсидий на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.»;

1.8. В пункте 2.9 административного регламента:

а) подпункт а) изложить в редакции:

«Несоответствие сельскохозяйственного товаропроизводителя категории получателя услуги и критериям, указанным в пунктах 1.2, 2.6.3 Регламента»;

б) дополнить абзацем д) следующего содержания:

«д) невыполнение сельскохозяйственным товаропроизводителем условий предоставления субсидии, указанных в п. 2.6.6 Регламента.»;

1.9. В пункте 2.12 административного регламента слова «произведенный сельскохозяйственным товаропроизводителем» заменить словами «производит»;

1.10. В пункте 3.3.2 административного регламента «произведенный сельскохозяйственным товаропроизводителем» заменить словами «производит»;

1.11. Приложение 1 административного регламента изложить в редакции

**«Сведения
о месте нахождения и номерах телефонов ГКУ Брянской области —
районных управлений сельского хозяйства, участвующих в предоставлении
государственной услуги**

№ п/п	Наименование районного управления сельского хозяйства	Место нахождения	Номер телефона
1	2	3	4
1.	ГКУ «Брасовское районное управление сельского хозяйства»	242300, пос. Локоть, пр-т Ленина, 2	8 (48354) 9-15-95
2.	ГКУ «Брянское районное управление сельского хозяйства»	241524, г. Брянск, ул. Красноармейская, 156	8 (4832) 62-00-06

1	2	3	4
3.	ГКУ «Выгоничское районное управление сельского хозяйства»	243360, пос. Выгоничи, ул. Ленина, 53	8 (48341) 2-16-61
4.	ГКУ «Гордеевское районное управление сельского хозяйства»	243650, с. Гордеевка, ул. Победы, 10	8 (48340) 2-15-61
5.	ГКУ «Дубровское районное управление сельского хозяйства»	242730, пос. Дубровка, ул. Красная, 1	8 (48332) 9-13-52
6.	ГКУ «Дятьковское районное управление сельского хозяйства»	242630, г. Дятьково, ул. Ленина, 141	8 (48333) 3-38-58
7.	ГКУ «Жирятинское районное управление сельского хозяйства»	242030, с. Жирятино, ул. Мира, 8	8 (48344) 3-06-76
8.	ГКУ «Жуковское районное управление сельского хозяйства»	242800, г. Жуковка, ул. Октябрьская, 1	8 (48334) 3-25-41
9.	ГКУ «Злынковское районное управление сельского хозяйства»	242022, г. Злынка, ул. Республиканская, 206	8 (48358) 2-19-73
10.	ГКУ «Карачевское районное управление сельского хозяйства»	242500, г. Карачев, ул. Советская, 64	8 (48335) 2-46-88
11.	ГКУ «Клетнянское районное управление сельского хозяйства»	242820, пос. Клетня, ул. Ленина, 107	8 (48338) 9-13-61
12.	ГКУ «Климовское районное управление сельского хозяйства»	243040, ппг Климово, ул. Брянская, 45	8 (48347) 2-18-90
13.	ГКУ «Клинцовское районное управление сельского хозяйства»	243100, г. Клинцы, ул. Октябрьская, д. 49	8 (48336) 4-59-13
14.	ГКУ «Комаримское районное управление сельского хозяйства»	242400, пос. Комаричи, ул. Советская, 1	8 (48355) 9-15-57
15.	ГКУ «Красногорское районное управление сельского хозяйства»	243160, пос. Красная Гора, ул. Первомайская, 6	8 (48346) 9-11-98
16.	ГКУ «Мглинское районное управление сельского хозяйства»	243220, г. Мглин, ул. Советская, 6	8 (48339) 2-21-56
17.	ГКУ «Навлинское районное управление сельского хозяйства»	242130, пос. Навля, ул. Красных партизан, 21	8 (48342) 2-22-21
18.	ГКУ «Новозыбковское районное управление сельского хозяйства»	243020, г. Новозыбков, ул. Октябрьской революции, 2	8 (48343) 3-39-12
19.	ГКУ «Погарское районное управление сельского хозяйства»	243550, р.п. Погар, ул. Ленина, 1	8 (48349) 2-13-91
20.	ГКУ «Почепское районное управление сельского хозяйства»	243400, г. Почеп, Октябрьская площадь, 3а	8 (48345) 3-04-23
21.	ГКУ «Рогнединское районное управление сельского хозяйства»	242750, пос. Рогнедино, ул. Ленина, 1	8 (48331) 2-11-07
22.	ГКУ «Севское районное управление сельского хозяйства»	242440, г. Севск, ул. Ленина, 4	8 (48356) 9-15-05
23.	ГКУ «Стародубское районное управление сельского хозяйства»	243240, г. Стародуб, ул. Советская, 2а	8 (48348) 2-23-47
24.	ГКУ «Суземское районное управление сельского хозяйства»	242200, ппг Суземка, пл. Ленина, 1	8 (48353) 2-11-52

1	2	3	4
25.	ГКУ «Суражское районное управление сельского хозяйства»	243500, г. Сураж, ул. Ленина, 43	8 (48330) 2-15-61
26.	ГКУ «Трубчевское районное управление сельского хозяйства»	242220, г. Трубчевск, ул. Урицкого, 22	8 (48352) 2-21-46
27.	ГКУ «Унечское районное управление сельского хозяйства»	243300, г. Унеча, пл. Ленина, 1	8 (48351) 2-15-63

»

2. Настоящий приказ разместить на сайте департамента сельского хозяйства Брянской области.
3. Приказ вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора департамента сельского хозяйства Брянской области С. Г. Шаповалова.

Директор департамента

Б. И. ГРИБАНОВ

СОДЕРЖАНИЕ

Постановление Брянской областной Думы № 6-1121 от 20.02.2018 г. «Об управлении находящимися в государственной собственности Брянской области акциями акционерных обществ»	3
Приказ департамента финансов Брянской области № 210 от 29.12.2018 г. «О внесении изменений в Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета), утвержденный приказом департамента финансов Брянской области от 16 декабря 2013 года № 165»	8
Приказ департамента финансов Брянской области № 211 от 29.12.2018 г. «О внесении изменений в Типовую форму соглашения о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, утвержденную приказом департамента финансов Брянской области от 12.12.2017 № 155»	9
Приказ департамента сельского хозяйства Брянской области № 193 от 08.08.2018 г. «Об приостановлении действия приказа «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом сельского хозяйства Брянской области государственной услуги «Выдача племенных свидетельств на племенную продукцию (материал)» от 8 июня 2018 г. № 127»	22
Приказ департамента здравоохранения Брянской области № 573 от 26.06.2018 г. «О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Брянской области № 425 от 11 мая 2018 года «Об утверждении программного реестра должностей»	22
Приказ департамента здравоохранения Брянской области № 745 от 23.08.2018 г. «О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Брянской области № 425 от 11 мая 2018 года «Об утверждении программного реестра должностей»	23
Приказ департамента здравоохранения Брянской области № 916 от 15.09.2018 г. «Об отмене приказа департамента здравоохранения Брянской области № 912 от 15 октября 2018 года «О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Брянской области № 425 от 11 мая 2018 года «Об утверждении программного реестра должностей»	24
Приказ департамента здравоохранения Брянской области № 920 от 18.10.2018 г. «О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Брянской области № 425 от 11 мая 2018 года «Об утверждении программного реестра должностей»	24
Приказ департамента здравоохранения Брянской области № 961 от 01.11.2018 г. «О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Брянской области № 425 от 11 мая 2018 года «Об утверждении программного реестра должностей»	25
Приказ департамента здравоохранения Брянской области № 979 от 06.11.2018 г. «О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Брянской области № 425 от 11 мая 2018 года «Об утверждении программного реестра должностей»	26
Приказ департамента здравоохранения Брянской области № 999 от 14.11.2018 г. «О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Брянской области № 425 от 11 мая 2018 года «Об утверждении программного реестра должностей»	27
Приказ департамента здравоохранения Брянской области № 1015 от 19.11.2018 г. «О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Брянской области № 425 от 11 мая 2018 года «Об утверждении программного реестра должностей»	28
Приказ департамента здравоохранения Брянской области № 1076 от 04.12.2018 г. «О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Брянской области № 425 от 11 мая 2018 года «Об утверждении программного реестра должностей»	29
Приказ департамента здравоохранения Брянской области № 1102 от 11.12.2018 г. «О внесении изменений в Порядок реализации подпрограммы «Обеспечение жильем медицинских работников (врачей) государственных учреждений здравоохранения Брянской области» (2018—2020 годы) государственной программы «Развитие здравоохранения Брянской области» (2014—2020 годы)»	29
Приказ департамента здравоохранения Брянской области № 1100 от 11.12.2018 г. «О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Брянской области № 425 от 11 мая 2018 года «Об утверждении программного реестра должностей»	32

Приказ департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области № 578 от 24.12.2018 г. «Об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые в стационарной, полустационарной формах социального обслуживания и в форме социального обслуживания на дому»	32
Приказ департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области № 592 от 28.12.2018 г. «Об утверждении административного регламента департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области по предоставлению государственной услуги «Оформление и выдача специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»	44
Приказ департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области № 598 от 28.12.2018 г. «Об установлении денежного эквивалента меры социальной поддержки по оплате проезда на железнодорожном транспорте пригородного сообщения на 2019 год»	59
Приказ департамента топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области № 147 от 27.12.2018 г. «Об установлении денежного эквивалента меры социальной поддержки по оплате проезда на железнодорожном транспорте пригородного сообщения на 2019 год»	60
Приказ управления имущественных отношений Брянской области № 262 от 28.02.2019 г. «Об утверждении Перечня информации о деятельности управления имущественных отношений Брянской области, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	65
Приказ департамента сельского хозяйства Брянской области № 29 от 26.02.2019 г. «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства и животноводства, утвержденный приказом департамента сельского хозяйства Брянской области от 11 сентября 2017 года № 216»	69

12+

ОФИЦИАЛЬНАЯ БРЯНЩИНА

Информационный бюллетень

Учредитель — Правительство Брянской области

Издатель — департамент внутренней политики Брянской области,
241050, г. Брянск, ул. Ромашина, д. 6

Главный редактор — Н.М. Точилина

Адрес редакции: 241050, г. Брянск, ул. Ромашина, д. 6

Тел. (4832) 32-58-25

Распространяется бесплатно.

Подписано в печать 29.03.2019. Формат 60×84 1/8. Бумага газетная.
Печать офсетная. Гарнитура «SchoolBookС». Усл. печ. л. 8,83. Тираж 180. Заказ 269.

ГУП «Брянское областное полиграфическое объединение»
241019, г. Брянск, пр-т Ст. Димитрова, 40

