

АДМИНИСТРАЦИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ОФИЦИАЛЬНАЯ БРЯНЩИНА

Информационно-аналитический
бюллетень

1 5 (53) / 2008

30 июля

БРЯНСК
2008

ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

АДМИНИСТРАЦИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 июля 2008 г.

г. Брянск

№ 665

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата органами социальной защиты населения ежемесячного пособия на ребенка»

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2005 года № 1789-р о Концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006 – 2010 годах и постановлением администрации области от 11 мая 2006 года № 286 «О мерах по обеспечению административной реформы в Брянской области»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата органами социальной защиты населения ежемесячного пособия на ребенка».

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

Контроль за исполнением постановления возложить на временно исполняющего обязанности заместителя Губернатора Брянской области – председателя комитета по экономической политике Брянской области Ковалевского В. В.

Губернатор Н. В. ДЕНИН

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Брянской области
от 7 июля 2008 г. № 665

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата органами социальной защиты населения ежемесячного пособия на ребенка»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата органами социальной защиты населения ежемесячного пособия на ребенка» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по выплате государственных пособий гражданам, имеющим детей (далее – государственная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, а также определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при выплате государственных пособий гражданам, имеющим детей. Административный регламент является первичным документом.

1.2. В соответствии с Законом Брянской области от 20 февраля 2008 года № 12-3 «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Брянской области», выплата ежемесячного пособия на ребенка производится органом социальной защиты населения по месту жительства заявителя с ребенком (ГУ – отделом социальной защиты населения района, города; далее – ГУ-ОСЗН). Выплата ежемесячного пособия на ребенка производится за счет средств субъекта Российской Федерации.

В процессе оформления и предоставления государственной услуги с целью получения документов, необходимых для назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка, представляемых заявителем, а также иных необходимых сведений прямое или косвенное участие принимают:

территориальные отделения Пенсионного фонда Российской Федерации – в части получения сведений о размерах пенсий, пособий, иных выплат;

подразделения паспортно-визовой службы – в части установления принадлежности получателей и членов их семей к гражданству Российской Федерации и (или) гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен соответствующий международный договор;

управление государственной службы занятости населения Брянской области – в части получения сведений о размере пособия по безработице (или неполучении пособия по безработице) и стипендии в период профессиональной подготовки, повышения квалификации, переподготовки по направлению органов службы занятости, в том числе в период временной нетрудоспособности;

налоговые органы – в части предоставления сведений о доходах получателей из числа индивидуальных предпринимателей, а также принадлежности к числу индивидуальных предпринимателей;

учреждения почтовой связи – в части осуществления выплат сумм ежемесячного пособия на ребенка;

кредитные организации – в части организации выплаты ежемесячного пособия на ребенка;

органы, осуществляющие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – в части получения сведений об актах гражданского состояния;

организации жилищно-коммунального хозяйства независимо от их организационно-правовой формы – в части получения документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования жилым помещением, сведений о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства;

организации по месту работы родителей – в части получения сведений о заработной плате, алиментах;

орган социальной защиты населения по месту жительства другого родителя (в случае раздельного проживания) – в части получения сведений о неназначении (назначении) ежемесячного пособия на ребенка.

Представление органу социальной защиты населения информации, необходимой для назначения ежемесячного пособия на ребенка, осуществляется непосредственно заявителем или организациями по запросам заявителей или органов социальной защиты населения, уполномоченных в предоставлении государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги орган, ответственный за её предоставление, осуществляет взаимодействие с организациями в части получения электронных баз данных в рамках заключаемых соглашений.

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

1.3. Нормативно-правовое регулирование исполнения государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Законом Брянской области от 20 февраля 2008 года № 12-3 «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Брянской области»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановлением администрации области от 12 мая 2008 года № 461 «О порядке назначения и выплаты пособий гражданам, имеющим детей»;

постановлением администрации области от 29 января 2008 года № 63 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)».

1.4. Результат предоставления государственной услуги

1.4.1. Конечными результатами предоставления государственной услуги могут являться:

принятие решения о назначении ежемесячного пособия на ребенка;

принятие решения об отказе в назначении ежемесячного пособия на ребенка.

1.4.2. Процедура предоставления государственной услуги завершается путем получения заявителем:

перечисленных денежных сумм на счет в кредитной организации, отделении почтовой связи;

уведомления об отказе в назначении ежемесячного пособия на ребенка.

1.5. Описание заявителей

1.5.1. Заявителями являются:

граждане Российской Федерации, проживающие на территории Брянской области;

постоянно проживающие на территории Брянской области иностранные граждане и лица без гражданства, а также беженцы;

временно проживающие на территории Брянской области и подлежащие обязательному социальному страхованию иностранные граждане и лица без гражданства.

1.5.2. Согласно Закону Брянской области от 20 февраля 2008 года № 12-3 «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Брянской области», право на ежемесячное пособие на ребенка имеет один из родителей (опекунов, попечителей) на каждого рожденного, принятого под опеку (попечительство) совместно проживающего с ним ребенка до достижения им возраста шестнадцати лет (на учащегося общеобразовательного заведения — до окончания им обучения, но не более чем до достижения им возраста восемнадцати лет) в семьях со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума в Брянской области, установленную в соответствии с Законом Брянской области «О потребительской корзине в Брянской области».

1.5.3. Согласно Закону Брянской области от 20 февраля 2008 года № 12-3 «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Брянской области», государственная услуга не предоставляется:

гражданам Российской Федерации (иностранным гражданам и лицам без гражданства), дети которых находятся на полном государственном обеспечении;

гражданам Российской Федерации (иностранным гражданам и лицам без гражданства), лишенным родительских прав;

гражданам Российской Федерации, выехавшим на постоянное место жительства за пределы Брянской области.

2. Требования к порядку предоставления государственной услуги

2.1. Порядок информирования и получения консультаций при предоставлении государственной услуги

2.1.1. Информация о порядке предоставлении государственной услуги может быть получена заявителем:

непосредственно в органах социальной защиты населения;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), публикации в средствах массовой информации, издания информационный материалов (брошюр, буклетов и т.д.), размещения на информационных стендах, при выездах мобильных рабочих групп в населенные пункты городских и сельских поселений, на встречах в организациях и на предприятиях, в общественных местах (поликлиниках, больницах, роддомах, магазинах).

2.1.2. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), интернет-адресах, адресах электронной почты органов социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу, приводятся в приложении 1 к административному регламенту и размещаются:

на официальном сайте администрации Брянской области в сети «Интернет» (www.bryanskobl.ru);

на информационных стендах в органах социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу, в памятках для населения, раздаваемых на встречах.

2.1.3. Сведения о местонахождении и контактных телефонах некоторых организаций, в которых заявители могут получить документы, необходимые для назначения государственных пособий на ребенка, размещаются в табличном виде на информационных стендах в органе социальной защиты населения, предоставляющем государственную услугу, и на официальном сайте администрации Брянской области в сети «Интернет» (www.bryanskobl.ru).

2.1.4. Сведения о графике (режиме) работы органа социальной защиты населения сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются:

при входе в здание, в котором располагается орган социальной защиты населения, предоставляющий государственную услугу;

на информационных стендах в органе социальной защиты населения, предоставляющем государственную услугу, в памятках для населения, раздаваемых на встречах;

на официальном сайте администрации Брянской области в сети «Интернет» (www.bryanskobl.ru).

2.1.5. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов на назначение и выплату ежемесячного пособия на ребенка, 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);

перечень документов, необходимых для назначения ежемесячного пособия на ребенка, и требования, предъявляемые к ним;
образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в сети «Интернет» и адреса электронной почты организаций, в которых заявители могут получить документы, необходимые для назначения ежемесячных пособий на ребенка;

таблица сроков предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов и т.д.;

основания для прекращения, приостановления выплаты ежемесячного пособия на ребенка, а также наступления периода, в течение которого получатель должен обновить документы для продления права на получение пособия на ребенка;

основания для отказа в выплате ежемесячного пособия на ребенка;

порядок получения консультаций;

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

информация о размерах ежемесячного пособия на ребенка;

текущая информация о возможных изменениях вышеуказанных сведений и документов.

2.1.6. Стенды (вывески), содержащие информацию о процедуре предоставления государственной услуги, размещаются при входе в помещения органов социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу.

Информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать подпись руководителя органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, или лица, его замещающего, дату размещения.

2.1.7. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги даются специалистами органов социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу.

2.1.8. Консультации предоставляются по вопросам:

оснований для назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка;

срока выплаты ежемесячного пособия на ребенка;

оснований для отказа в назначении ежемесячного пособия на ребенка;

оснований для приостановления выплаты ежемесячного пособия на ребенка;

оснований для прекращения выплаты ежемесячного пособия на ребенка;

перечня документов, необходимых для получения ежемесячного пособия на ребенка;

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

времени приема документов;

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

2.1.9. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования.

2.1.10. Для получения консультации заинтересованное лицо обращается к специалисту органа социальной защиты населения по предоставлению государственной услуги.

Если заинтересованное лицо не удовлетворено полученной консультацией, оно может обратиться (устно или письменно) к руководителю органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу.

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

2.1.12. Консультирование заинтересованных лиц осуществляется путем индивидуального или публичного консультирования.

2.1.13. Консультирование проводится в устной или письменной форме.

2.1.14. Индивидуальное устное консультирование осуществляется органом социальной защиты населения при обращении заинтересованного лица за консультацией на личный прием либо по телефону.

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.

2.1.15. При ответе на телефонные звонки специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, сняв трубку, должен представиться, назвав:

наименование органа социальной защиты населения;

свои 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.

2.1.16. При устном обращении граждан (лично или по телефону) специалист органа социальной защиты населения, 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.

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

2.1.18. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при обращении заинтересованного лица в орган социальной защиты населения путем:

направления обращения нарочным;

направления обращения почтой, в т.ч. электронной;

направления обращения по факсу.

2.1.19. Письменный ответ подписывается руководителем органа социальной защиты населения 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.

2.1.20. При индивидуальном письменном консультировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 15 календарных дней со дня регистрации письменного обращения. В случае если подготовка ответа требует направления запросов в сторонние организации либо дополнительных консультаций, по решению руководителя органа социальной защиты населения срок рассмотрения письменных обращений может быть продлен до 30 календарных дней.

2.1.21. Заявители, представившие в орган социальной защиты населения, предоставляющий государственную услугу, документы для назначения ежемесячного пособия на ребенка, в обязательном порядке информируются специалистами:

об основаниях для прекращения, приостановления выплаты ежемесячного пособия на ребенка;

об основаниях для отказа в назначении ежемесячного пособия на ребенка не позднее чем через 10 дней (при проведении дополнительной проверки - не позднее чем через 30 дней) после его обращения в орган социальной защиты населения.

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

Выступления специалистов органа социальной защиты населения согласуются с руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

2.1.23. Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ.

Публичное консультирование осуществляется также путем распространения информационных листовок, оформления информационных стендов, в том числе в настольном варианте. Информационные стенды должны быть хорошо освещены, а представленная информация структурирована на тематическую и организационную.

2.2. Перечень документов, представляемых заявителями

2.2.1. В соответствии с Законом Брянской области от 20 февраля 2008 года № 12-З «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Брянской области», для назначения ежемесячного пособия на ребенка представляются:

заявление в письменной форме о назначении ежемесячного пособия на ребенка и справка из органа социальной защиты населения по месту жительства другого родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) о неполучении супругом ежемесячного пособия на ребенка;

копия свидетельства о рождении ребенка;

справка с места жительства ребенка о его совместном проживании с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем) и составе семьи;

документы о размере доходов каждого члена семьи;

справка об учебе в общеобразовательном учреждении для детей старше шестнадцати лет;

на детей одиноких матерей — дополнительно справка из органов ЗАГСа об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка (форма № 25);

на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов, либо в других случаях, когда взыскание алиментов невозможно, — дополнительно сообщение органов внутренних дел о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено, либо справка из соответствующего учреждения о месте нахождения у них должника (отбывает наказание, находится под арестом, на принудительном лечении и т.п.), либо справка паспортно-визовой службы о выезде гражданина на постоянное местожительство за границу, а также сообщение Министерства юстиции Российской Федерации о неисполнении решения суда о взыскании алиментов в случае проживания должника в иностранном государстве, с которым у Российской Федерации заключен договор о правовой взаимопомощи;

на детей военнослужащих, проходящих службу по призыву, — дополнительно справка из военного комиссариата о призыве отца ребенка на военную службу, справка из военного образовательного учреждения профессионального образования об учебе в нем отца ребенка.

2.2.2. При назначении ежемесячного пособия на ребенка в состав семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода, включаются:

состоящие в браке родители (усыновители), в том числе отдельно проживающие и проживающие совместно с ними или с одним из них несовершеннолетние дети;

одинокий родитель (усыновитель) и проживающие совместно с ним несовершеннолетние дети.

2.2.3. При исчислении среднедушевого дохода, дающего право на получение ежемесячного пособия на ребенка, находящегося под опекой (попечительством), на которого не выплачиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации денежные средства на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством), учитываются его родители (родитель), несовершеннолетние братья и сестры независимо от места их проживания (пребывания) и сам ребенок, за исключением лиц, указанных в п. 2.2.4 настоящего регламента.

2.2.4. В состав семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода, не включаются:

дети, достигшие совершеннолетия;

дети в возрасте до 18 лет при приобретении ими полной дееспособности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

дети, в отношении которых родители лишены родительских прав;

дети, находящиеся под опекой (попечительством), на содержание которых выплачиваются денежные средства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

дети, находящиеся на полном государственном обеспечении;

супруг (родитель, усыновитель), проходящий военную службу по призыву либо обучающийся в военном образовательном учреждении профессионального образования до заключения контракта о прохождении военной службы;

супруг (родитель, усыновитель), отсутствующий в семье в связи с осуждением к лишению свободы или нахождением под арестом, на принудительном лечении по решению суда.

2.2.5. В доход семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода, включаются:

суммы, начисленные по тарифным ставкам, должностным окладам (денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел);

все виды доплат и надбавок к тарифным ставкам и должностным окладам;

премии и вознаграждения, предусмотренные системой оплаты труда;

суммы, начисленные за сверхурочную работу, работу в праздничные и выходные дни;

заработная плата, сохраняемая во время отпуска, а также денежные компенсации за неиспользованный отпуск;

выходное пособие, выплачиваемое при увольнении;

заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства после увольнения в связи с ликвидацией организаций;

дополнительные выплаты, установленные работодателем сверх сумм, начисленных в соответствии с законодательством Российской Федерации и Брянской области;

все виды пенсий (кроме надбавок, установленных к пенсии по уходу за пенсионером), компенсационные выплаты и ежемесячные доплаты к пенсии;

ежемесячные пожизненные содержания судей, вышедших в отставку;
стипендии, выплачиваемые обучающимся в учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования;
пособие по безработице, а также стипендия, получаемая безработным в период профессионального обучения;
пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также единовременное пособие женщинам, ставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
ежемесячное пособие по уходу за ребенком и ежемесячные компенсационные выплаты до достижения ребенком 3-х лет;
доходы от занятия предпринимательской деятельностью;
алименты, получаемые на несовершеннолетних детей.

2.2.6. При исчислении дохода семьи не учитываются компенсационные выплаты, выплачиваемые в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», федеральными законами от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне».

2.2.7. К документам, удостоверяющим принадлежность получателя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации и (или) государства, с которым Российской Федерацией заключен соответствующий международный договор, относятся:

паспорт гражданина Российской Федерации;
документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации;
для детей в возрасте до 14 лет — вкладыш в свидетельство о рождении, подтверждающий наличие у ребенка гражданства Российской Федерации;
иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают российское гражданство;
паспорт гражданина иностранного государства, с которым Российской Федерацией заключен соответствующий международный договор;
иные документы, удостоверяющие гражданство иностранного государства, с которым у Российской Федерации заключен соответствующий международный договор.

2.3. Требования к документам, представляемым заявителями

2.3.1. Заявление о предоставлении государственной услуги составляется по установленной форме (приложение 2 к административному регламенту), заполняется и подписывается заявителем лично.

В заявлении о предоставлении государственной услуги обязательно указываются:

фамилия, имя, отчество получателя услуги;
место регистрации;
паспортные данные;
количество и перечень представленных документов.

По просьбе заявителя заявление может заполняться специалистом органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу.

2.3.2. Заявления о предоставлении услуги формируются в единственном экземпляре-подлиннике.

2.3.3. Необходимые для предоставления государственной услуги документы, указанные в пункте 2.2.1 административного регламента, представляются в одном экземпляре, который помещается в персональное дело заявителя.

2.3.4. В справке, подтверждающей доходы граждан за расчетный период, должны содержаться:

помесячные сведения о начисленном размере всех выплат согласно действующей системе оплаты труда на предприятии, в учреждении, организации;

сведения о периоде, за который произведено начисление;

дата выдачи справки;

исходящий регистрационный номер справки;

сведения о полном наименовании и почтовом адресе выдавшего документ органа государственной власти, органа местного самоуправления или юридического лица, а для индивидуального предпринимателя или иного физического лица - фамилия, имя, отчество, место жительства и данные документа, удостоверяющего личность;

подпись руководителя организации или иного уполномоченного лица;

печать (наличие печати у индивидуального предпринимателя не является обязательным).

2.4. Обязательства органа, предоставляющего государственную услугу, в отношении графика (режима) работы с заявителями

Орган, ответственный за назначение и выплату ежемесячного пособия на ребенка, осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

понедельник:	8.30 – 17.45;
вторник:	8.30 – 17.45;
среда:	8.30 – 17.45;
четверг:	8.30 – 17.45;
пятница:	8.30 – 15.00;
суббота:	9.00 – 16.00;
обеденный перерыв:	13.00 – 14.00.

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

2.5. Общий срок предоставления государственной услуги

2.5.1. Орган, предоставляющий государственную услугу, принимает решение о назначении и выплате ежемесячного пособия на ребенка или об отказе в его назначении и направляет (вручает) соответствующее решение заявителю не позднее чем через 10 дней (при проведении дополнительной проверки сведений о доходах семьи — не позднее чем через 30 дней) после его обращения в орган социальной защиты населения.

2.5.2. В соответствии с Законом Брянской области от 20 февраля 2008 года № 12-З, ежемесячное пособие на ребенка назначается начиная с месяца рождения ребенка, если обращение последовало не позднее шести месяцев с месяца рождения

ребенка. При обращении за ежемесячным пособием на ребенка по истечении шести месяцев с месяца рождения ребенка оно назначается и выплачивается за истекшее время, но не более чем за шесть месяцев до месяца, в котором подано заявление о назначении этого пособия со всеми необходимыми документами.

2.6. Сроки ожидания при предоставлении государственной услуги

- 2.6.1. Максимальное время ожидания при подаче документов на предоставление услуги не должно превышать 30 минут.
- 2.6.2. Время ожидания на прием к должностному лицу или для получения консультации не должно превышать 15 минут.
- 2.6.3. Одновременно в месте ожидания могут находиться не более двух человек, ожидающих приема у одного специалиста.
- 2.6.4. В целях избежания очередей в местах предоставления услуги используется предварительная запись на прием.
- 2.6.5. Вызов следующего по очереди заявителя производится специалистом органа, предоставляющего государственную услугу, ведущим прием.

2.7. Основания для приостановления предоставления государственной услуги и организация возврата необоснованно полученных гражданами денежных средств

2.7.1. Основанием для начала административной процедуры является обнаружение факта необоснованного получения гражданами денежных средств.

2.7.2. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, предлагает гражданину добровольно возместить излишне перечисленные суммы (в соответствующем уведомлении: о приостановлении выплаты пособия, о прекращении выплаты пособия, о перерасчете размера пособия и др.) путем внесения денежных средств в бюджет.

2.7.3. В случае отказа заявителя от добровольного возмещения излишне перечисленных сумм взыскание производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Требования к размещению и оформлению помещений органов, ответственных за назначение и выплату пособия на ребенка

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

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

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

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

2.8.5. Центральный вход в здание органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы;
- телефонный номер справочной службы.

2.8.6. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.9. Требования к парковочным местам

На территории, прилегающей к месторасположению органа, предоставляющего услугу, по возможности оборудуются места для парковки специальных автотранспортных средств (не менее 3 машино-мест).

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.10. Требования к присутственным местам

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

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

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

2.10.4. Помещения органа, предоставляющего услугу, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.10.5. Присутственные места оборудуются системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами.

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

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

2.11. Требования к местам для информирования

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

- информационными стендами;
- стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.11.2. Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

2.12. Требования к местам для ожидания

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

2.12.2. Места для 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.

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

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

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

2.13. Требования к местам приема заявителей

2.13.1. В органе, предоставляющем государственную услугу, организуются помещения для приема заявителей.

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

2.13.3. 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.

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

2.13.5. Специалисты органа социальной защиты населения, предоставляющего услугу, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

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

2.13.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя.

Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

2.13.8. Продолжительность приема у специалиста органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, при подаче и рассмотрении документов не должна превышать 30 минут.

2.14. Возможность предварительной записи заявителей

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

2.14.2. 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 носителе, следующей информации:

фамилия, имя, отчество заявителя;

дата (месяц, число) и время (часы, минуты) приема.

2.14.4. Заявителю сообщается время представления документов на предоставление услуги (с учетом времени ожидания до 5 минут) и номер кабинета, в который следует обратиться.

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.

3. Административные процедуры

3.1. Последовательность выполнения административных действий (процедур)

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием документов, необходимых для предоставления услуги;

формирование в отношении каждого заявителя пакета документов, необходимых для принятия решения;

проверка сведений и документов, представленных заявителем, если данное действие является необходимым;

принятие решения о предоставлении заявителю права на получение государственной услуги в соответствии с нормативно-правовыми актами либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

сообщение заявителю о принятом решении;

организация выплаты заявителю ежемесячного пособия на ребенка путем перечисления на соответствующий банковский счет или доставка иным способом;

перерасчет размеров пособий заявителю при изменении величины размера пособия, устанавливаемого в соответствии с действующим законодательством, изменении условий и порядка предоставления государственной услуги, а также при возникновении в семьях заявителей документально подтвержденных обстоятельств, влияющих на условия предоставления государственной услуги;

принятие и реализация решений о приостановлении и (или) прекращении предоставления государственной услуги;

организация возврата необоснованно полученных гражданами сумм в случае обнаружения ошибок в оформлении документов, принятия неправильного решения либо нарушения порядка выплаты ежемесячного пособия на ребенка.

3.2. Прием граждан по вопросам порядка назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка

3.2.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя в орган социальной защиты населения по месту жительства.

Специалист органа социальной защиты населения, ответственный за консультирование граждан, регистрирует обращение гражданина в журнале регистрации личного приема.

Максимальный срок выполнения действия — 5 минут.

3.2.2. Специалист органа социальной защиты населения, ответственный за консультирование граждан, в рамках процедур по консультированию предоставляет гражданину полную информацию о праве на предоставление государственной услуги. Консультации могут проводиться устно.

Максимальный срок выполнения действия — 15 минут.

3.2.3. Специалист органа социальной защиты населения, ответственный за консультирование граждан, выдает заявителю перечень документов, которые необходимо представить для получения услуги, образец заявления для заполнения, иные документы и назначает гражданину дату и время для представления документов.

Максимальный срок выполнения действия — 5 минут.

3.2.4. Общий срок выполнения административных процедур по консультированию — до 25 минут в зависимости от объема запрашиваемой консультации.

3.3. Прием документов

3.3.1. Основанием для начала административных процедур по приему документов является обращение получателя с заявлением и иными документами, указанными в пункте 2.2.1 настоящего административного регламента.

Документы для назначения ежемесячного пособия на ребенка могут направляться в орган, предоставляющий государственную услугу, по почте. 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.

3.3.2. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность.

В случае необходимости специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего услугу, проверяет полномочия представителя.

Максимальный срок выполнения действия — 5 минут на каждого заявителя.

3.3.3. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, проверяет: наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов; правильность заполнения заявления.

Максимальный срок выполнения действия — 3 минуты.

3.3.4. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии нотариально не заверены, специалист сличает их с подлинными экземплярами, выполняет надпись о соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и предлагает заявителю заверить надпись своей подписью.

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

3.3.5. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист органа социальной защиты населения, 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.

3.3.6. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, проверяет соответствие представленных документов требованиям:

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 - 1 минута на документ, состоящий не более чем из 6 страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается на 1 минуту для каждых 6 страниц представляемых документов.

3.3.7. При выявлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям, неправильном заполнении заявления специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего услугу, уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о назначении ежемесячного пособия на ребенка, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю.

Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, обязан разъяснить причины, в связи с которыми возникли препятствия в приеме документов, и обозначить меры по их устранению.

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

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 — 10 минут.

3.3.8. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, вносит в журнал регистрации заявлений граждан о назначении пособий запись о приеме заявления и документов:

порядковый номер записи;

дату приема заявления;

данные о заявителе (Ф., и. о., дата рождения, адрес);

дату рождения ребенка;

дату назначения;

номер лицевого счета.

Максимальный срок выполнения действия — 2 минуты.

3.3.9. Общий срок приема документов — до 30 минут.

3.4. Установление права на получение ежемесячного пособия на ребенка и проверка при необходимости представленных заявителем сведений и документов

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является предоставление заявителем комплекта документов, необходимых для назначения ежемесячного пособия на ребенка.

Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, рассматривает представленные заявителем документы и устанавливает наличие гражданства Российской Федерации или распространение на иностранного гражданина права на ежемесячное пособие на ребенка.

Максимальный срок выполнения действия — 1 минута.

3.4.3. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, рассматривает представленные заявителем документы и устанавливает наличие права на пособие.

Максимальный срок выполнения действия — 2 минуты.

3.4.4. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, рассматривает представленные заявителем документы и устанавливает наличие регистрационного учета (регистрации) по месту жительства.

Максимальный срок выполнения действия — 1 минута.

3.4.5. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, рассматривает представленные заявителем документы и определяет состав семьи заявителя, примерный среднедушевой доход семьи.

Максимальный срок выполнения действия — 5 минут.

3.4.6. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, по результатам административной процедуры по установлению права на получение пособия предлагает принять решение о назначении ежемесячного пособия на ребенка.

Решение о назначении ежемесячного пособия на ребенка оформляется приказом руководителя органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу.

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

3.4.8. В случае представления заявителем документов, достоверность которых вызывает сомнение, специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, согласует решение о проведении проверки с руководителем органа, ответственного за назначение ежемесячного пособия на ребенка, с обоснованием причин принятия данного решения.

Проверка подлинности представленных заявителем документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений осуществляется путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды, органы, осуществляющие регистрацию индивидуальных предпринимателей, налоговые и таможенные органы, органы и учреждения государственной службы занятости населения, организации связи, другие органы и организации.

Максимальный срок оформления запроса специалистом — 20 минут.

3.4.9. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, рассматривает представленные по запросам документы и информацию и устанавливает наличие оснований для:

принятия решения о назначении и выплате ежемесячного пособия на ребенка;

отказа в назначении ежемесячного пособия на ребенка (в случае представления недостоверных сведений, превышения среднедушевого дохода семьи над величиной прожиточного минимума, помещения ребенка на полное государственное обеспечение);

приостановления выплаты пособия (в случае помещения ребенка на полное государственное обеспечение, неподтверждения более года документально права на ежемесячное пособие);

прекращения выплаты пособия (в случае смерти заявителя или ребенка, достижения ребенком возраста 16(18) лет);

принятия решения о возобновлении выплаты пособия (в случае возвращения ребенка в семью).

Максимальный срок выполнения действия — 20 минут.

3.5. Формирование пакета документов

3.5.1. Основанием для начала данной процедуры является принятие решения о назначении ежемесячного пособия на ребенка.

3.5.2. В случае первичного обращения заявителя за назначением пособия на ребенка специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, формирует его персональное дело.

3.5.3. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, помещает в персональное дело заявителя:

заявление о назначении пособия;

копию свидетельства о рождении ребенка;

иные документы, имеющие отношение к решению вопроса о назначении ежемесячного пособия на ребенка.

Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, нумерует листы, начиная с единицы.

Максимальный срок выполнения действия — до 5 минут.

3.6. Организация выплаты ежемесячного пособия на ребенка

3.6.1. Основанием для начала данной процедуры является принятие решения о назначении ежемесячного пособия на ребенка.

3.6.2. Специалисты органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, ежемесячно, до 1 числа, на основании базы данных формируют списки получателей пособий для кредитных организаций и почтовых отделений связи, производящих выплату пособий.

3.6.3. Специалисты органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, ежемесячно, до 1 числа, направляют предварительные итоги по выплате ежемесячного пособия (с указанием категорий получателей и источников финансирования) в отдел информатизации отрасли управления социальной защиты населения Брянской области.

3.6.4. На основании предварительных итогов отдел бухгалтерского учета и отчетности управления социальной защиты населения Брянской области в течение 2 дней перечисляет денежные средства в кредитные организации и почтовые отделения связи.

3.6.5. После окончания выплаты подводятся окончательные итоги по суммам выплаченных пособий и ежемесячно, до 1 числа, представляются в отдел информатизации отрасли управления социальной защиты населения Брянской области для формирования отчетности в отделе бухгалтерского учета и отчетности.

4. Контроль за своевременностью и полнотой оплаты получателям ежемесячного пособия на ребенка

4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о назначении ежемесячного пособия на ребенка.

4.2. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, осуществляет контроль за своевременностью и правильностью выплаты пособий.

4.3. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, при обнаружении обстоятельств, являющихся основанием для приостановления или прекращения выплаты пособия, приостанавливает или прекращает выплату пособия.

5. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

5.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием специалистами решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, несет персональную ответственность за качество предоставляемой информации при консультировании.

Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, несет персональную ответственность за правильное определение наличия или отсутствия у заявителя права на пособие и правильность подготовки документов.

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

5.3. 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 — один раз в 3 месяца.

5.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

5.5. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) органа социальной защиты населения.

5.6. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

5.7. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия.

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

Справка подписывается председателем комиссии.

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

6.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц органа социальной защиты населения, ответственного за назначение и выплату пособия, в досудебном и судебном порядке.

6.2. Контроль за деятельностью должностных лиц органа социальной защиты населения, ответственного за назначение и выплату пособия, осуществляет руководитель этого органа.

Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц органа социальной защиты населения, ответственного за назначение и выплату пособия, его руководителю.

6.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) к руководителю органа социальной защиты населения, ответственного за назначение и выплату ежемесячного пособия, в вышестоящую организацию, а также потребовать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

6.4. Руководитель органа социальной защиты населения, ответственного за назначение и выплату пособия, проводит личный прием заявителей.

Запись заявителей на личный прием проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на интернет-сайтах и информационных стендах. Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель органа, ответственного за назначение пособия, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

6.5. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа социальной защиты населения, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

6.6. По результатам рассмотрения жалобы руководителем органа социальной защиты населения, ответственного за назначение пособия, принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

6.7. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

6.8. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, руководитель органа, предоставляющего государственную услугу, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

6.9. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц органа социальной защиты населения, ответственного за назначение пособия, в судебном порядке.

6.10. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

по номерам телефонов управления социальной защиты населения Брянской области (41-56-25 — приемная, 41-63-49 — отдел назначения и выплаты социальных пособий и компенсаций);

по электронной почте управления социальной защиты населения Брянской области (rpsbryansk@mail.ru); на официальный сайт (портал) администрации Брянской области в сети «Интернет» (www.bryanskobl.ru); в администрацию Брянской области.

6.11. Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

7. Судебные споры и возмещение выплат и (или) компенсаций

7.1. Получатель государственной услуги вправе обратиться с жалобой в суд, если считает, что неправомерными действиями (бездействием) государственных органов или должностных лиц, государственных служащих нарушены его права и свободы.

7.2. Жалоба подается по усмотрению гражданина либо в суд по месту его жительства, либо в суд по месту нахождения ГУ-ОСЗН, предоставляющего государственную услугу, должностным лицом, государственным служащим которого были нарушены права и свободы получателя государственной услуги.

7.3. Для обращения в суд с жалобой устанавливается следующий срок: три месяца со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его прав. Пропущенный по уважительной причине срок подачи жалобы может быть восстановлен судом.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту по предоставлению
государственной услуги «Назначение и выплата
органами социальной защиты населения
ежемесячного пособия на ребенка»

СВЕДЕНИЯ

о местах нахождения и номерах телефонов органов социальной защиты населения, участвующих в предоставлении государственной услуги

№ п. п.	Наименование органа социальной защиты населения, участвующего в предоставлении государственной услуги	Место нахождения органа социальной защиты населения, участвующего в предоставлении государственной услуги	Телефоны для справок
1	2	3	4
1	Управление социальной защиты населения Брянской области	241033, г. Брянск, просп. Станке Димитрова, 88	(4832)41-63-49, 41-56-25
2	Филиал № 1 ГУ — отдела социальной защиты населения г. Брянска по Бежицкому району	241012, г. Брянск, ул. Орловская, 20а	(4832) 52-25-27
3	Филиал № 2 ГУ — отдела социальной защиты населения г. Брянска по Володарскому району	241021, г. Брянск, ул. Никитина, 8	(4832)26-19-19
4	Филиал № 3 ГУ — отдела социальной защиты населения г. Брянска по Советскому району	241050, г. Брянск, ул. Фокина, 66	(4832) 64-36-39
5	Филиал № 4 ГУ — отдела социальной защиты населения г. Брянска по Фокинскому району	241020, г. Брянск, ул. Котовского, 1	(4832)63-11-23
6	ГУ — отдел социальной защиты населения Брасовского района	242310, Брянская область, пос. Локоть, ул. Лесная, 23	(48354) 9-14-56
7	ГУ — отдел социальной защиты населения Брянского района	241037, г. Брянск, ул. Красноармейская, 156	(4832)41-26-19
8	ГУ — отдел социальной защиты населения Выгоничского района	243360, Брянская область, пос. Выгоничи, ул. Ленина, 53	(48341)2-11-90
9	ГУ — отдел социальной защиты населения Гордеевского района	243650, Брянская область, с. Гордеевка, ул. Кирова, 18а	(48340) 2-14-64
10	ГУ — отдел социальной защиты населения Дубровского района	242750, Брянская область, п.г.т. Дубровка, ул. Победы, 2	(48332)9-11-63
11	ГУ — отдел социальной защиты населения Дятьковского района	242600, Брянская область, г. Дятьково, ул. Ленина, 121	(48333) 3-23-52
12	ГУ — отдел социальной защиты населения Жирятинского района	242030, Брянская область, с. Жирятино, ул. Мира, 10	(48344) 3-06-79
13	ГУ — отдел социальной защиты населения Жуковского района	242700, Брянская область, г. Жуковка, ул. Октябрьская, 1	(48334) 3-03-35
14	ГУ — отдел социальной защиты населения Злынковского района	243600, Брянская область, г. Злынка, пл. Свободы, 2	(48358) 2-16-88

1	2	3	4
15	ГУ – отдел социальной защиты населения Карачевского района	242500, Брянская область, г. Карачев, ул. Советская, 64	(48335)2-16-44
16	ГУ – отдел социальной защиты населения Клетнянского района	242820, Брянская область, п.г.т. Клетня, ул. Советская, 4	(48338)9-13-43
17	ГУ – отдел социальной защиты населения Климовского района	243040, Брянская область, п.г.т. Климове, пл. Ленина, 1	(48347)2-15-34
18	ГУ – отдел социальной защиты населения г. Клинцы	243146, Брянская область, г. Клинцы, просп. Ленина, 55а	(48336) 5-70-24
19	ГУ – отдел социальной защиты населения Клинцовского района	243140, Брянская область, г. Клинцы, просп. Ленина, 47	(48336) 5-70-12 (48355)9-13-35
20	ГУ – отдел социальной защиты населения Комаричского района	242400, Брянская область, п.г.т. Комаричи, ул. Советская, 19	
21	ГУ – отдел социальной защиты населения Красногорского района	243160, Брянская область, п.г.т. Красная Гора, ул. Первомайская, 6	(48346)9-11-97
22	ГУ – отдел социальной защиты населения Мглинского района	243220, Брянская область, г. Мглин, пл. Советская, 6а	(48339) 2-23-00
23	ГУ – отдел социальной защиты населения Навлинского района	242130, Брянская область, п.г.т. Навля, ул. Ленина, 53	(48342) 2-22-30
24	ГУ – отдел социальной защиты населения г. Новозыбкова	243020, Брянская область, г. Новозыбков, ул. Вокзальная, 24а	(48343)5-39-10
25	ГУ – отдел социальной защиты населения Новозыбковского района	243020, Брянская область, г. Новозыбков, ул. Советская, 10	(48343)3-09-18
26	ГУ – отдел социальной защиты населения Погарского района	243550, Брянская область, п.г.т. Погар, ул. Октябрьская, 41 а	(48349) 2-37-05
27	ГУ – отдел социальной защиты населения Почепского района	243400, Брянская область, г. Почеп, ул. Хаботько, 7	(48345)3-06-71
28	ГУ – отдел социальной защиты населения Рогнединского района	242770, Брянская область, пос. Рогнедино, ул. Ленина, 29	(48331)2-13-60
29	ГУ – отдел социальной защиты населения Севского района	242440, Брянская область, г. Севск, ул. Ленина, 10	(48356)9-17-19
30	ГУ – отдел социальной защиты населения г. Сельцо	241550, Брянская область, г. Сельцо, ул. 60 лет Октября, 18	(4832) 97-49-69
31	ГУ – отдел социальной защиты населения Стародубского района	243240, Брянская область, г. Стародуб, ул. Евсеевская, 10	(48348) 2-28-88
32	ГУ – отдел социальной защиты населения Суземского района	242190, Брянская область, п.г.т. Суземка, ул. Первомайская, 17	(48353)2-16-32
33	ГУ – отдел социальной защиты населения Суражского района	243500, Брянская область, г. Сураж, ул. Ленина, 55	(48330)9-13-67
34	ГУ – отдел социальной защиты населения Трубчевского района	242220, Брянская область, г. Трубчевск, ул. Володарского, 12	(48352) 2-28-80
35	ГУ – отдел социальной защиты населения Унечского района	243300, Брянская область, г. Унеча, ул. Ленина, 1	(48351)2-17-41
36	ГУ – отдел социальной защиты населения г. Фокино	242610, Брянская область, г. Фокино, ул. Гагарина, 13	(48333) 4-74-34

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Назначение и выплата органами
социальной защиты населения ежемесячного пособия на ребенка»

В _____
(наименование органа социальной защиты населения)

**Заявление от _____ № _____
о назначении ежемесячного пособия на ребенка**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

зарегистрированная(ный) по адресу: _____

_____ тел. _____
(почтовый адрес с указанием индекса)

Паспорт	дата рождения	
	серия	
	номер	
	дата выдачи	
	кем выдан	

прошу назначить мне ежемесячное пособие на ребенка:

Фамилия, имя, отчество ребёнка	Число, месяц, год рождения ребенка

Для назначения ежемесячного пособия на ребенка представляю следующие документы:

№ п. п.	Наименование документа	Кол-во экземпляров
1	Свидетельство о рождении ребёнка – копия	
2	Свидетельство с места жительства о совместном проживании с ребенком и составе семьи	
3	Документы о доходах всех членов семьи	
4	Если не работают, выписка из трудовой книжки или военного билета, аттестата, диплома о поледнем месте работы (службы, учебы) – копия	
5		
	Дополнительно представляю:	
	справку из органов ЗАГСа об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка (форма № 25)	
	справку об учебе в общеобразовательном учреждении (для детей старше 16 лет)	
	сообщение органов внутренних дел о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено	
	справку паспортно-визовой службы о выезде гражданина на постоянное местожительство за границу	
	Итого	

Правильность сообщенных сведений подтверждаю. Обязуюсь своевременно (в течение месяца) извещать органы социальной защиты населения об изменении доходов, о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера пособия или прекращение его выплаты, ежегодно подтверждать документально право на пособие.

Прошу перечислить причитающееся мне ежемесячное пособие на ребенка в _____ (кредитная организация,

номер счета или номер почтового отделения)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

Заявление принято « _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица, принявшего заявление)

Расписка-уведомление: Ф., и., о. получателя

Количество документов	Дата принятия документов	Подпись лица, принявшего заявление

АДМИНИСТРАЦИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 июля 2008 г.

г. Брянск

№ 669

О внесении изменения в постановление администрации области от 29 декабря 2007 г. № 1133

В соответствии со статьями 139, 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 26 апреля 2007 года № 63-ФЗ), статьей 6 Закона Брянской области от 13 августа 2007 года № 126-З «О межбюджетных отношениях в Брянской области», статьей 7 Закона Брянской области от 17 августа 2007 года № 130-З «Об областном бюджете на 2008 год и на плановый период 2009 и 2010 годов», в целях реализации областной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта в Брянской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления в 2008 году и плановом периоде 2009 и 2010 годов финансовой помощи бюджетам муниципальных образований в форме субсидий на проведение капитального ремонта спортивных сооружений, утверждённый постановлением администрации области от 29 декабря 2007 г. № 1133 «Об утверждении Порядка предоставления и методики распределения в 2008 году и плановом периоде 2009 и 2010 годов финансовой помощи бюджетам муниципальных образований в форме субсидий на проведение капитального ремонта спортивных сооружений в рамках областной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта в Брянской области» (с учетом изменений, внесённых постановлением администрации области от 28 апреля 2008 г. № 412), изменение, изложив пункт 2 в следующей редакции:

«2. Субсидии предоставляются бюджетам муниципальных образований на проведение капитального ремонта спортивных сооружений, выполненного в отчетном и текущем годах в рамках реализации областной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта в Брянской области», в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели».

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на вице-губернатора Брянской области Касацкого А. И., заместителя Губернатора Брянской области — начальника финансового управления Брянской области Локтикову Е. И.

Временно исполняющий обязанности Губернатора А. И. КАСАЦКИЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 июля 2008 г.

г. Брянск

№ 680

О предоставлении субсидий из областного бюджета на компенсацию части затрат по страхованию урожая сельскохозяйственных культур, урожая многолетних насаждений и посадок многолетних насаждений в 2008—2010 годах

В соответствии с Законом Брянской области от 17 августа 2007 года № 130-З «Об областном бюджете на 2008 год и на плановый период 2009 и 2010 годов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о предоставлении субсидий из областного бюджета на компенсацию части затрат по страхованию урожая сельскохозяйственных культур, урожая многолетних насаждений и посадок многолетних насаждений в 2008—2010 годах.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Брянской области — председателя комитета по сельскому хозяйству и продовольствию Брянской области Симоненко Н. К.

Временно исполняющий обязанности Губернатора А. Н. ТЕРЕБУНОВ

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Брянской области
от 10 июля 2008 г. № 680

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении субсидий из областного бюджета на компенсацию части затрат по страхованию урожая сельскохозяйственных культур, урожая многолетних насаждений и посадок многолетних насаждений в 2008—2010 годах

1. Настоящее Положение регламентирует предоставление субсидий из областного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям на компенсацию части затрат по страхованию урожая сельскохозяйственных культур, урожая многолетних насаждений и посадок многолетних насаждений (далее — субсидии) в 2008 — 2010 годах.

2. Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, (юридические лица, индивидуальные предприниматели без образования юридического лица) (далее — получатели субсидий), занимающимся производством сельскохозяйственной продукции, в размере 10 процентов уплаченной ими страховой премии (страхового взноса) по договору страхования урожая сельскохозяйственных культур, урожая многолетних насаждений и посадок многолетних насаждений (далее — договор страхования), заключенному со страховыми организациями, имеющими лицензию на проведение данного вида страхования.

3. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

а) страхование на случай утраты (гибели) или частичной утраты урожая сельскохозяйственных культур (зерновых, масличных, технических, кормовых, бахчевых культур, картофеля, овощей), урожая многолетних насаждений и посадок многолетних насаждений (виноградники, плодовые, ягодные, орехоплодные насаждения, плантации хмеля, чая) в результате воздействия опасных для производства сельскохозяйственной продукции природных явлений (засуха, заморозки, вымерзание, выпревание, градобитие, пыльные, песчаные бури, землетрясение, лавина, сель, половодье, переувлажнение почвы);

б) заключение договора страхования в следующие сроки:

в отношении однолетних сельскохозяйственных культур (включая озимые) — до окончания их сева (посадки);

в отношении многолетних насаждений — до начала их цветения;

в) определение страховой стоимости урожая сельскохозяйственных культур, урожая многолетних насаждений и посадок многолетних насаждений исходя из:

1) размера посевной (посадочной) площади под конкретной сельскохозяйственной культурой или многолетними насаждениями текущего года (посевы сельскохозяйственных культур принимаются на страхование при условии, если договор заключается на всю площадь посевов (посадки) каждой сельскохозяйственной культуры).

Фактический размер площади посева (посадки) сельскохозяйственных культур уточняется по состоянию на 1 июля соответствующего года с формой 4-сх «Сведения об итогах сева под урожай 200 _ года», утвержденной постановлением Росстата от 01.08.2005 № 50;

2) средней урожайности сельскохозяйственной культуры и многолетних насаждений с посевной (посадочной) площади, сложившейся за 5 лет, предшествующих году заключения договора страхования.

Средняя урожайность сельскохозяйственной культуры определяется путем сложения показателей урожайности за пять последних лет и деления полученной суммы на 5.

При четко выраженной периодичности плодоношения по семечковым многолетним культурам средняя урожайность определяется по годам, соответствующим году, под урожай которого заключается договор страхования (при страховании урожая в четном году средняя урожайность определяется за 5 четных лет, а при страховании урожая нечетного года — за 5 нечетных лет из последних десяти).

При отсутствии у сельскохозяйственных товаропроизводителей данных для определения средней урожайности сельскохозяйственных культур и многолетних насаждений за предшествующие 5 лет при заключении договора страхования в расчет принимается средняя урожайность с посевной (посадочной) площади за указанный период. При этом могут быть использованы данные:

по Брянской области;

по муниципальному образованию Брянской области, в котором находится получатель целевых средств;

по близлежащему хозяйству Брянской области;

3) средних цен реализации 1 ц сельскохозяйственной продукции, сложившихся по Брянской области за год, предшествующий году заключения договоров страхования, по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Брянской области, а по кормовым культурам — по фактической себестоимости, сложившейся у получателя целевых средств за год, предшествующий посеву.

В случае отсутствия в территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Брянской области информации о ценах на отдельные виды сельскохозяйственной продукции при заключении договоров страхования принимаются цены из других официальных источников (Брянская торгово-промышленная палата, биржа и др.), а при отсутствии у получателей целевых средств данных о фактической себестоимости кормовых культур — данные о фактической себестоимости:

по Брянской области;

по муниципальному образованию Брянской области, в котором находится получатель целевых средств.

Страховая стоимость посадок многолетних насаждений определяется исходя из остаточной балансовой стоимости посадок по данным бухгалтерского учета на момент заключения договора страхования;

г) ставка страхового тарифа установлена в следующих размерах:

(в процентах от страховой суммы)

Озимые зерновые	6,29
Яровые зерновые и зернобобовые	7,35
Сахарная свёкла	9,83
Рис	—
Лен-долгунец	10,00
Соя	6,87
Масличные	9,70
Технические культуры (в т.ч. конопля, кенаф)	5,84
Овощные и бахчевые	6,94
Картофель, горчица	7,30
Кормовые (многолетние и однолетние травы, силосные, кормовые корнеплоды)	5,84
Многолетние насаждения и посадки многолетних насаждений	—

4. Главным распорядителем средств областного бюджета, направляемых на предоставление субсидий, является комитет по сельскому хозяйству и продовольствию Брянской области, который организует работу по предоставлению субсидий сельхозтоваропроизводителям через государственные учреждения — районные управления сельского хозяйства.

5. Для получения субсидии сельхозтоваропроизводители представляют государственным учреждениям — районным управлениям сельского хозяйства следующие документы (в 3 экземплярах):

а) заверенные страховой организацией и сельхозтоваропроизводителем копии договоров страхования урожая сельскохозяйственных культур, многолетних насаждений и посадок многолетних насаждений;

б) заверенные сельхозтоваропроизводителем и банком копии платежных поручений, подтверждающих уплату страховой премии (страхового взноса) по договорам страхования (урожая соответствующего года, включая договоры страхования озимых культур, посеянных в предыдущем году).

6. Государственные учреждения — районные управления сельского хозяйства один экземпляр представленных сельскохозяйственными товаропроизводителями документов направляют в комитет по сельскому хозяйству и продовольствию Брянской области.

7. Комитет по сельскому хозяйству и продовольствию Брянской области направляет в финансовое управление Брянской области сводный реестр для финансирования субсидий в разрезе получателей субсидии.

8. Финансовое управление Брянской области выделяет средства комитету по сельскому хозяйству и продовольствию Брянской области для предоставления субсидий сельхозтоваропроизводителям в порядке, установленном для исполнения областного бюджета.

9. Комитет по сельскому хозяйству и продовольствию Брянской области представляет финансовому управлению Брянской области отчет об использовании средств областного бюджета, направленных на компенсацию части затрат по страхованию урожая сельскохозяйственных культур, урожая многолетних насаждений и посадок многолетних насаждений, не позднее 15 января года, следующего за годом финансирования.

10. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий в текущем финансовом году, возврат субсидий осуществляется на счет главного распорядителя бюджетных средств (комитета по сельскому хозяйству и продовольствию Брянской области).

Комитет по сельскому хозяйству и продовольствию Брянской области перераспределяет эти средства на аналогичные цели другим получателям.

Возврат субсидий прошлых лет в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, осуществляется в доход областного бюджета.

11. Ответственность за целевое использование средств областного бюджета несут комитет по сельскому хозяйству и продовольствию Брянской области, государственные учреждения — районные управления сельского хозяйства, сельскохозяйственные товаропроизводители области.

12. Контроль за целевым использованием средств областного бюджета, выделенных на выплату компенсации части затрат по страхованию урожая сельскохозяйственных культур, многолетних насаждений и посадок многолетних насаждений, осуществляет комитет по сельскому хозяйству и продовольствию Брянской области.

АДМИНИСТРАЦИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 июля 2008 г.

г. Брянск

№ 681

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата органами социальной защиты населения единовременного пособия на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года»

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2005 года № 1789-р о Концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006—2010 годах и постановлением администрации области от 11 мая 2006 года № 286 «О мерах по обеспечению административной реформы в Брянской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата органами социальной защиты населения единовременного пособия на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года».

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

3. Контроль за исполнением постановления возложить на временно исполняющего обязанности заместителя Губернатора Брянской области — председателя комитета по экономической политике Брянской области Ковалевского В. В.

Временно исполняющий обязанности Губернатора А. Н. ТЕРЕБУНОВ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Брянской области
от 10 июля 2008 г. № 681

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата органами социальной защиты населения единовременного пособия на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата органами социальной защиты населения единовременного пособия на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года» (далее — административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по выплате государственных пособий гражданам, имеющим детей (далее — государственная услу-

га), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, а также определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при выплате государственных пособий гражданам, имеющим детей. Административный регламент является первичным документом.

1.2. В соответствии с Законом Брянской области от 20 февраля 2008 года № 12-З «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Брянской области», выплата единовременного пособия на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года осуществляется органом социальной защиты населения по месту жительства заявителя с ребенком (ГУ — отделом социальной защиты населения района, города; далее — ГУ — ОСЗН). Выплата данного пособия производится за счет средств субъекта Российской Федерации.

1.3. В процессе оформления и предоставления государственной услуги с целью получения документов, необходимых для выплаты единовременного пособия на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года, представляемых заявителем, а также предоставления иных необходимых сведений принимают прямое или косвенное участие:

подразделения паспортно-визовой службы — в части установления принадлежности получателей и членов их семей к гражданству Российской Федерации и (или) гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен соответствующий международный договор;

учреждения почтовой связи — в части осуществления выплат сумм единовременного пособия;

кредитные организации — в части выплаты назначенного единовременного пособия;

органы, осуществляющие государственную регистрацию актов гражданского состояния, — в части получения сведений об актах гражданского состояния;

организации жилищно-коммунального хозяйства независимо от их организационно-правовой формы — в части получения сведений о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства;

органы социальной защиты населения по месту жительства другого родителя (в случае раздельного проживания) — в части получения сведений о неназначении (назначении) супругом пособия на ребенка;

общеобразовательные учреждения — в части получения документов об обучении ребенка.

Предоставление органу социальной защиты населения информации, необходимой для назначения единовременного пособия на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года, осуществляется непосредственно заявителем или организациями по запросам заявителей или органов социальной защиты населения, уполномоченных в предоставлении государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги орган, ответственный за предоставление данной услуги, осуществляет взаимодействие с организациями в части получения электронных баз данных в рамках заключаемых соглашений.

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

1.4. Нормативно-правовое регулирование исполнения государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: Конституцией Российской Федерации;

Законом Брянской области от 20 февраля 2008 года № 12-З «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Брянской области»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановлением администрации области от 12 мая 2008 года № 461 «О порядке назначения и выплаты пособий гражданам, имеющим детей»;

постановлением администрации области от 29 января 2008 года № 63 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)».

1.5. Результат предоставления государственной услуги

1.5.1. Результатом предоставления государственной услуги «Назначение и выплата органами социальной защиты населения единовременного пособия на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года» станет повышение качества предоставления и доступности государственной услуги по выплате единовременного пособия на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года (далее — государственная услуга), создание комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, а также определение сроков и последовательности действий (административных процедур) при выплате единовременного пособия на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года (далее — пособие).

1.5.2. Конечными результатами предоставления государственной услуги могут являться:

принятие решения о назначении и выплате пособия;

принятие решения об отказе в назначении пособия.

1.5.3. Процедура предоставления государственной услуги завершается путем получения заявителем:

перечисленных в кредитные организации, отделения почтовой связи денежных сумм на счета получателей пособия;

уведомления об отказе в назначении пособия.

1.6. Описание заявителей

1.6.1. Заявителями являются:

граждане Российской Федерации, проживающие на территории Брянской области;

постоянно проживающие на территории Брянской области иностранные граждане и лица без гражданства, а также беженцы;

временно проживающие на территории Брянской области и подлежащие обязательному социальному страхованию иностранные граждане и лица без гражданства.

1.6.2. В соответствии с Законом Брянской области от 20 февраля 2008 года № 12-З «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Брянской области», право на назначение пособия имеет один из родителей (опекунов, попечителей многодетной малообеспеченной семьи) на каждого совместно проживающего с ним ребенка — учащегося общеобразовательного заведения, на которого выплачивается ежемесячное пособие на ребенка.

1.6.3. Государственная услуга не предоставляется:

гражданам Российской Федерации (иностранным гражданам и лицам без гражданства), дети которых находятся на полном государственном обеспечении;

гражданам Российской Федерации (иностранным гражданам и лицам без гражданства), лишенным родительских прав;

гражданам Российской Федерации, выехавшим на постоянное место жительства за пределы Брянской области.

II. Требования к порядку предоставления государственной услуги

2.1. Порядок информирования и получения консультаций при предоставлении государственной услуги

2.1.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

непосредственно в органах социальной защиты населения;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

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, при выездах мобильных рабочих групп в городские и сельские поселения, на встречах в организациях и предприятиях, в общественных местах (поликлиниках, больницах, роддомах, магазинах).

2.1.2. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), интернет-адресах, адресах электронной почты органа, предоставляющего государственную услугу, приводятся в приложении 1 к административному регламенту и размещаются:

на официальном сайте администрации Брянской области в сети «Интернет» (www.bryanskobl.ru);

на информационных стендах в органах социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу, в памятках для населения, раздаваемых на встречах.

2.1.3. Сведения о местонахождении и контактных телефонах некоторых организаций, в которых заявители могут получить документы, необходимые для назначения пособия, размещаются в табличном виде:

на официальном сайте администрации Брянской области в сети «Интернет» (www.bryanskobl.ru);

на информационных стендах в органах социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу.

2.1.4. Сведения о графике (режиме) работы органа социальной защиты населения сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются:

на официальном сайте администрации Брянской области в сети «Интернет» (www.bryanskobl.ru);

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

на информационных стендах в органе, предоставляющем государственную услугу, в памятках для населения, раздаваемых на встречах.

2.1.5. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов на выплату пособия, размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст административного регламента с приложениями (полная версия или извлечения);

перечень документов, необходимых для назначения единовременного пособия на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года, и требования, предъявляемые к ним;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в сети «Интернет» и адреса электронной почты организаций, в которых заявители могут получить документы, необходимые для назначения пособия;

схема размещения специалистов и режим приема ими граждан;

таблица сроков предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов и т.д.;

основания для отказа в назначении пособия;

порядок получения консультаций;

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

информация о размере пособия;

текущая информация о возможных изменениях вышеуказанных сведений и документов.

2.1.6. Информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать подпись руководителя органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, или лица, его замещающего, а также дату размещения.

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

2.1.7. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги даются специалистами органов социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу.

2.1.8. Консультации предоставляются по вопросам:

оснований для назначения и выплаты пособия;

срока выплаты пособия;

оснований для отказа в назначении и выплате пособия;

перечня документов, необходимых для получения пособия;

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

времени приема документов;

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

2.1.9. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования.

2.1.10. Для получения консультации заинтересованное лицо обращается к специалисту органа социальной защиты населения по предоставлению государственной услуги.

Если заинтересованное лицо не удовлетворено полученной консультацией, оно может обратиться (устно или письменно) к руководителю органа социальной защиты населения.

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

2.1.12. Консультирование заинтересованных лиц осуществляется путем:

индивидуального консультирования;

публичного консультирования.

2.1.13. Консультирование проводится в устной или письменной форме.

2.1.14. Индивидуальное устное консультирование осуществляется органом социальной защиты населения при обращении заинтересованного лица за консультацией на личный прием либо по телефону.

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.

2.1.15. При ответе на телефонные звонки специалист, осуществляющий прием и консультирование, сняв трубку, должен представиться, назвав:

- наименование органа социальной защиты населения;
- свои 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.

2.1.16. При устном обращении граждан (лично или по телефону) специалист, осуществляющий прием и консультирование, 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.

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

2.1.18. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при обращении заинтересованного лица в орган социальной защиты населения путем:

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

2.1.19. Письменный ответ подписывается руководителем органа социальной защиты населения 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.

2.1.20. При индивидуальном письменном консультировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 15 календарных дней со дня регистрации письменного обращения. В случае если подготовка ответа требует направления запросов в сторонние организации либо дополнительных консультаций, по решению руководителя органа социальной защиты населения срок рассмотрения письменных обращений может быть продлен до 30 календарных дней.

Заявители, представившие в орган социальной защиты населения, предоставляющий государственную услугу, документы для назначения пособия, в обязательном порядке информируются специалистами об основаниях отказа в назначении единовременного пособия на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года в 5-дневный срок после принятия соответствующего решения.

2.1.22. Публичное устное консультирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее – СМИ): радио, телевидения, а также путем проведения встреч с населением.

Выступления специалистов органа социальной защиты населения согласуются с руководителем органа.

2.1.23. Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, включая интернет-ресурсы органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу.

Публичное консультирование осуществляется также путем распространения информационных листовок, оформления информационных стендов, в том числе в настольном варианте. Информационные стенды должны быть хорошо освещены, а представленная информация структурирована на тематическую и организационную.

2.2. Перечень документов, представляемых заявителями

2.2.1. В соответствии с Законом Брянской области от 20 февраля 2008 года № 12-З «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Брянской области», для назначения пособия представляются:

- заявление в письменной форме о назначении пособия и справка органа социальной защиты населения по месту жительства другого родителя (опекуна, попечителя) о неполучении супругом пособия;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- справка с места жительства ребенка о его совместном проживании с родителем (опекуном, попечителем);
- удостоверение многодетной матери (для приобщения специалистом органа, предоставляющего государственную услугу, копии данного документа в персональное дело);
- справка об учебе ребенка в общеобразовательном учреждении;
- справка о получении ежемесячного пособия на ребенка (приобретается органом социальной защиты населения самостоятельно).

2.2.2. К документам, удостоверяющим принадлежность получателя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации и (или) государства, с которым Российской Федерацией заключен соответствующий международный договор, относятся:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации;
- для детей в возрасте до 14 лет – вкладыш в свидетельство о рождении, подтверждающий наличие у ребенка гражданства Российской Федерации;
- иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают российское гражданство;
- паспорт гражданина иностранного государства, с которым Российской Федерацией заключен соответствующий международный договор;
- иные документы, удостоверяющие гражданство иностранного государства, с которым у Российской Федерации заключен соответствующий международный договор.

2.3. Требования к документам, представляемым заявителями

2.3.1. Заявление о назначении пособия составляется по установленной форме (приложение 2 к административному регламенту), заполняется и подписывается заявителем лично.

В заявлении о предоставлении государственной услуги обязательно указываются:

- фамилия, имя, отчество получателя услуги;
- место регистрации;
- паспортные данные;
- количество и перечень представленных документов.

По просьбе заявителя заявление может заполняться специалистом органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу.

2.3.2. Заявление о предоставлении услуги формируется в единственном экземпляре-подлиннике.

2.3.3. Необходимые для предоставления государственной услуги документы, указанные в пункте 2.2.1 административного регламента, представляются в одном экземпляре и помещаются в персональное дело заявителя.

2.4. Обязательства органа, предоставляющего государственную услугу, в отношении графика (режима) работы с заявителями

Орган, ответственный за назначение и выплату пособия, осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

понедельник:	8.30 – 17.45;
вторник:	8.30 – 17.45;
среда:	8.30 – 17.45;
четверг:	8.30 – 17.45;
пятница:	8.30 – 17.45;
суббота:	9.00 – 16.00;
обеденный перерыв:	13.00 – 14.00.

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

2.5. Общий срок предоставления государственной услуги

2.5.1. Орган, предоставляющий государственную услугу, принимает решение о назначении и выплате пособия не позднее, как правило, сентября текущего года или об отказе в ее предоставлении. В случае отказа в назначении пособия заявителю в 5-дневный срок после принятия соответствующего решения направляется (вручается) соответствующее уведомление с указанием причины отказа и порядка обжалования.

2.5.2. Единовременное пособие назначается и выплачивается, если обращение за ним последовало не позднее сентября текущего года. При этом на детей после исполнения шестнадцати лет должна представляться справка из общеобразовательного учреждения, датированная после 25 августа.

2.6. Сроки ожидания при предоставлении государственной услуги

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

2.6.2. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на предоставление услуги не должно превышать 30 минут.

2.6.3. Одновременно в месте ожидания могут находиться не более двух человек, ожидающих приема у одного специалиста.

2.6.4. В целях избежания очередей в местах предоставления услуги используется предварительная запись на прием.

2.6.5. Вызов следующего по очереди заявителя производится специалистом органа, ответственным за назначение и выплату пособий, ведущим прием.

2.7. Основания для приостановления предоставления государственной услуги и организация возврата необоснованно полученных гражданами денежных средств

2.7.1. Основанием для начала административной процедуры является обнаружение факта необоснованного получения гражданами денежных средств.

2.7.2. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, предлагает гражданину добровольно возместить излишне перечисленные суммы (в соответствующем уведомлении: о приостановлении выплаты пособия, о прекращении выплаты пособия и др.) путем внесения денежных средств в бюджет.

2.7.3. В случае отказа заявителя от добровольного возмещения излишне перечисленных сумм взыскание производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Требования к размещению и оформлению помещений органов социальной защиты населения

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

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

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

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

2.8.5. Центральный вход в здание органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование;

место нахождения;

режим работы;

телефонный номер справочной службы.

2.8.6. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.9. Требования к парковочным местам

На территории, прилегающей к месторасположению органа, предоставляющего услугу, по возможности оборудуются места для парковки специальных автотранспортных средств (не менее 3 машино-мест).

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.10. Требования к присутственным местам

- 2.10.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).
- 2.10.2. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.
- 2.10.3. У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (залы ожидания, приема документов и т.д.).
- 2.10.4. Помещения органа, ведущего прием граждан, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
- 2.10.5. Присутственные места оборудуются системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами.
- 2.10.6. Места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.
- 2.10.7. В период с октября по май в местах ожидания работает гардероб либо размещаются специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.11. Требования к местам для информирования

- 2.11.1. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами; стульями и столами (стойками) для письма.
- 2.11.2. Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

2.12. Требования к местам ожидания

- 2.12.1. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.
- 2.12.2. 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.
- 2.12.3. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.
- 2.12.4. Место ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.
- 2.12.5. Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления услуги.

2.13. Требования к местам приема заявителей

- 2.13.1. В органе, предоставляющем государственную услугу, организуются помещения для приема заявителей.
- 2.13.2. При нахождении двух специалистов, ведущих прием в одном помещении, рабочее место каждого должно быть обособлено перегородками.
- 2.13.3. 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.
- 2.13.4. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.
- 2.13.5. Специалисты органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, обеспечивают личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.
- 2.13.6. Место для приема посетителей должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.
- 2.13.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя.
Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.
- 2.13.8. Продолжительность приема у специалиста при подаче и рассмотрении документов не должна превышать 30 минут.

2.14. Возможность предварительной записи заявителей

- 2.14.1. Заявителям должна быть предоставлена возможность самим осуществить предварительную запись при личном обращении к специалисту, по телефону или с использованием электронной почты.
- 2.14.2. 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 носителе, следующей информации: фамилия, имя, отчество заявителя; дата (месяц, число) и время (часы, минуты) приема.
- 2.14.3. Заявителю сообщается время (с учетом времени ожидания до 5 минут) представления документов на предоставление услуги и номер кабинета, в который следует обратиться.
- 2.14.4. Количество специалистов, у которых осуществляется прием документов по предварительной записи, не должно превышать количество кабинетов, в которых прием документов осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи.

III. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных действий (процедур)

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием документов, необходимых для предоставления услуги; формирование в отношении каждого заявителя пакета документов, необходимых для принятия решения; проверка сведений и документов, представленных заявителем, если данное действие является необходимым; принятие решения о предоставлении заявителю права на получение государственной услуги в соответствии с нормативно-правовыми актами либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

сообщение заявителю о принятом решении;
организация выплаты заявителю пособия путем перечисления на соответствующий банковский счет или доставка иным способом;
организация возврата необоснованно полученных гражданами сумм в случае обнаружения ошибок в оформлении документов и принятия неправильного решения либо нарушения порядка выплаты единовременного пособия.

3.2. Прием граждан по вопросам порядка назначения и выплаты единовременного пособия на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года

3.2.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя в орган социальной защиты населения по месту жительства.

Специалист, ответственный за консультирование граждан, регистрирует обращение гражданина в журнале регистрации личного приема. Максимальный срок выполнения действия — 5 минут.

3.2.2. Специалист, ответственный за консультирование граждан, в рамках процедур по консультированию предоставляет гражданину полную информацию о праве на предоставление государственной услуги. Консультации могут проводиться устно.

Максимальный срок выполнения действия — 15 минут.

3.2.3. Специалист, ответственный за консультирование граждан, выдает заявителю перечень документов, которые необходимо представить для получения услуги, образец заявления для заполнения, иные документы и назначает гражданину дату и время для представления документов.

Максимальный срок выполнения действия — 5 минут.

3.2.4. Общий срок выполнения административных процедур по консультированию составляет до 25 минут в зависимости от объема запрашиваемой консультации.

3.3. Прием документов

3.3.1. Основанием для начала административных процедур по приему документов является обращение получателя с заявлением и иными документами, указанными в пункте 2.2.1 настоящего административного регламента.

Документы для назначения пособий могут направляться в орган, ответственный за предоставление государственной услуги, по почте. При этом днем обращения считается дата их получения органом, ответственным за предоставление государственной услуги. Обязанность подтверждения факта отправки указанных документов лежит на заявителе. Копии документов, направляемых по почте, требуют обязательного нотариального заверения.

3.3.2. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность.

В случае необходимости специалист, ответственный за прием документов, проверяет полномочия представителя.

Максимальный срок выполнения действия — 5 минут на каждого заявителя.

3.3.3. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, проверяет:

наличие всех необходимых документов;

правильность заполнения заявления.

Максимальный срок выполнения действия — 3 минуты.

3.3.4. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии нотариально не заверены, специалист сличает их с подлинными экземплярами, выполняет надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и предлагает заявителю заверить надпись своей подписью.

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

3.3.5. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, заполняет заявление самостоятельно в программно-техническом комплексе (с последующим представлением на подпись заявителю) или 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.

3.3.6. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, проверяет соответствие представленных документов требованиям:

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 — 1 минута на документ, состоящий не более чем из 6 страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается на 1 минуту для каждых 6 страниц представляемых документов.

3.3.7. При выявлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям, указанным в пункте 3.3.6 административного регламента, неправильном заполнении заявления специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о назначении пособия на ребенка, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и возвращает документы заявителю.

Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, ответственный за прием документов, обязан разъяснить причины, в связи с которыми возникли препятствия в приеме документов, и обозначить меры по их устранению.

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

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 — 10 минут.

3.3.8. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, вносит в журнал регистрации заявлений граждан на назначение государственного пособия на ребенка запись о приеме заявления и документов:

- порядковый номер записи;
 - дата приема заявления;
 - данные о заявителе (Ф., и., о., дата рождения, адрес);
 - вид пособия;
 - дата рождения ребенка;
 - дата назначения;
 - номер лицевого счета.
- Максимальный срок выполнения действия — 2 минуты.
- 3.3.9. Общий срок приема документов — до 30 минут.

3.4. Установление права на получение пособия и проверка при необходимости представленных заявителем сведений и документов

3.4.1. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является представление заявителем комплекта документов, необходимых для назначения пособия.

3.4.2. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, рассматривает представленные заявителем документы и устанавливает наличие гражданства Российской Федерации или распространение на иностранного гражданина права на пособие на ребенка.

Максимальный срок выполнения действия — 1 минута.

3.4.3. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, рассматривает представленные заявителем документы и устанавливает наличие права на пособие.

Максимальный срок выполнения действия — 2 минуты.

3.4.4. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, рассматривает представленные заявителем документы и устанавливает наличие регистрационного учета (регистрации) по месту жительства.

Максимальный срок выполнения действия -1 минута.

3.4.5. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, по результатам административной процедуры по установлению права на получение пособия предлагает принять решение о назначении единовременного пособия.

Решение о назначении единовременного пособия оформляется приказом руководителя органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу.

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

3.4.7. В случае представления заявителем документов, достоверность которых вызывает сомнение, специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, согласует решение о проведении проверки с руководителем органа социальной защиты населения с обоснованием причин, являющихся причиной принятия данного решения.

Проверка подлинности представленных заявителем документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений осуществляется путем направления официальных запросов (подписанных у руководителя или иного уполномоченного лица органа, предоставляющего государственную услугу) в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды, органы, осуществляющие регистрацию индивидуальных предпринимателей, налоговые и таможенные органы, органы и учреждения государственной службы занятости населения, организации связи, другие органы и организации.

Максимальный срок оформления запроса специалистом — 20 минут.

3.4.8. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, рассматривает представленные по запросам документы и информацию и устанавливает наличие оснований для:

- принятия решения о назначении пособия;
- принятие решения об отказе в назначении пособия (при выявлении недостоверных сведений, представленных заявителем, при помещении ребенка на полное государственное обеспечение).

3.5. Формирование пакета документов

3.5.1. Основанием для начала данной процедуры является принятие решения о назначении пособия на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года.

3.5.2. В случае первичного обращения заявителя за назначением пособия специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, формирует его персональное дело.

3.5.3. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, помещает в персональное дело заявителя:

- заявление о назначении пособия,
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- иные документы, имеющие отношение к решению вопроса о назначении пособия на ребенка.

Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, нумерует листы, начиная с единицы.

Максимальный срок выполнения действия — до 5 минут.

3.6. Организация выплаты единовременного пособия на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года

3.6.1. Основанием для начала данной процедуры является принятие решения о назначении единовременного пособия на ребенка.

3.6.2. Специалисты районных органов социальной защиты населения еженедельно на основании базы данных формируют списки получателей пособия для выплаты через кредитные организации и почтовые отделения связи.

Затем специалисты районных органов социальной защиты населения направляют письменную заявку о выделении денежных средств в отдел бухгалтерского учета и отчетности управления социальной защиты населения Брянской области.

3.6.3. Специалисты районных органов социальной защиты населения после подачи заявок представляют в кредитные организации и почтовые отделения связи списки и ведомости получателей пособия на электронных и бумажных носителях.

3.6.4. Отдел бухгалтерского учета и отчетности управления социальной защиты населения Брянской области в течение 2 дней направляет денежные средства в соответствии с заявками в кредитные организации и отделения связи.

3.6.5. Ежемесячно, до 10 числа, подводятся окончательные итоги по суммам выплаченных пособий и количеству получателей и представляются в отдел информатизации отрасли управления социальной защиты населения Брянской области, где подводятся итоги за месяц по области.

3.6.6. Отдел информатизации отрасли передает окончательные итоги по области в отдел бухгалтерского учета и отчетности для формирования отчетности.

4. Контроль за своевременностью и полнотой оплаты получателям пособия на ребенка

4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о назначении единовременного пособия.

4.2. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, осуществляет контроль за своевременностью и правильностью выплаты пособия.

4.3. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, при обнаружении обстоятельств, являющихся основанием для приостановления или прекращения выплаты пособия, приостанавливает или прекращает выплату пособия.

5. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

5.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием специалистами решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, несет персональную ответственность за качество предоставляемой при консультировании информации.

Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, несет персональную ответственность за правильное определение наличия или отсутствия у заявителя права на пособие и правильность подготовки документов.

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

5.2. 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 — один раз в 3 месяца.

5.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

5.4. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) органа социальной защиты населения.

5.5. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

5.6. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия.

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

Справка подписывается председателем комиссии.

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

6.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц органа, ответственного за назначение и выплату пособия, в досудебном и судебном порядке.

6.2. Контроль за деятельностью должностных лиц органа, ответственного за назначение и выплату пособия, осуществляет руководитель этого органа.

Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц органа, ответственного за назначение и выплату пособия, его руководителю.

6.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) к руководителю органа социальной защиты населения, ответственного за назначение и выплату единовременного пособия, в вышестоящую организацию, а также потребовать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

6.4. Руководитель органа, ответственного за назначение и выплату пособия, проводит личный прием заявителей.

Личный прием проводится по предварительной записи. Запись заявителей на личный прием проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на интернет-сайтах и информационных стендах. Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

6.5. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель органа, ответственного за назначение пособия, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив заявителя о продлении срока его рассмотрения.

6.6. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

6.7. По результатам рассмотрения жалобы руководителем органа, ответственного за назначение пособия, принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

6.8. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

6.9. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, руководитель органа, предоставляющего государственную услугу, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

6.10. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц органа, ответственного за назначение пособия, в судебном порядке.

6.11. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

по номерам телефонов управления социальной защиты населения Брянской области (41-56-25 – приемная, 41-63-49 – отдел назначения и выплаты социальных пособий и компенсаций);

по адресу электронной почты управления социальной защиты населения Брянской области (rpsbryansk@mail.ru);

на официальный сайт (портал) администрации Брянской области в сети «Интернет» (www.bryanskobl.ru);

в администрацию Брянской области.

6.12. Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации) или руководителя, решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

7. Судебные споры и возмещение выплат и (или) компенсаций

7.1. Получатель государственной услуги вправе обратиться с жалобой в суд, если считает, что неправомерными действиями (бездействием) государственных органов или должностных лиц, государственных служащих нарушены его права и свободы.

Жалоба подается по усмотрению гражданина либо в суд по месту его жительства, либо в суд по месту нахождения ГУ – ОСЗН, предоставляющего государственную услугу, должностным лицом, государственным служащим которого нарушены права и свободы получателя государственной услуги.

7.3. Обратиться в суд с жалобой заявитель может в течение трех месяцев со дня, когда стало известно о нарушении его прав.

Пропущенный по уважительной причине срок подачи жалобы может быть восстановлен судом.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Назначение и выплата органами социальной защиты населения
единовременного пособия на школьников из многодетной
малообеспеченной семьи к началу учебного года»

СВЕДЕНИЯ

о местах нахождения и номерах телефонов органов социальной защиты населения, участвующих в предоставлении государственной услуги

№ п. п.	Наименование органа социальной защиты населения, участвующего в предоставлении государственной услуги	Место нахождения органа социальной защиты населения, участвующего в предоставлении государственной услуги	Телефоны для справок
1	2	3	4
1	Управление социальной защиты населения Брянской области	241033, г. Брянск, просп. Станке Димитрова, 88	(4832)41-63-49, 41-56-25
2	Филиал № 1 ГУ – отдела социальной защиты населения г. Брянска по Бежицкому району	241012, г. Брянск, ул. Орловская, 20а	(4832) 52-25-27
3	Филиал № 2 ГУ – отдела социальной защиты населения г. Брянска по Володарскому району	241021, г. Брянск, ул. Никитина, 8	(4832)26-19-19
4	Филиал № 3 ГУ – отдела социальной защиты населения г. Брянска по Советскому району	241050, г. Брянск, ул. Фокина, 66	(4832) 64-36-39
5	Филиал № 4 ГУ – отдела социальной защиты населения г. Брянска по Фокинскому району	241020, г. Брянск, ул. Котовского, 1	(4832)63-11-23

1	2	3	4
6	ГУ – отдел социальной защиты населения Брасовского района	242310, Брянская область, пос. Локоть, ул. Лесная, 23	(48354) 9-14-56
7	ГУ – отдел социальной защиты населения Брянского района	241037, г. Брянск, ул. Красноармейская, 156	(4832)41-26-19
8	ГУ – отдел социальной защиты населения Выгоничского района	243360, Брянская область, пос. Выгоничи, ул. Ленина, 53	(48341)2-11-90
9	ГУ – отдел социальной защиты населения Гордеевского района	243650, Брянская область, с. Гордеевка, ул. Кирова, 18а	(48340) 2-14-64
10	ГУ – отдел социальной защиты населения Дубровского района	242750, Брянская область, п.г.т. Дубровка, ул. Победы, 2	(48332)9-11-63
11	ГУ – отдел социальной защиты населения Дятьковского района	242600, Брянская область, г. Дятьково, ул. Ленина, 121	(48333) 3-23-52
12	ГУ – отдел социальной защиты населения Жирятинского района	242030, Брянская область, с. Жирятино, ул. Мира, 10	(48344) 3-06-79
13	ГУ – отдел социальной защиты населения Жуковского района	242700, Брянская область, г. Жуковка, ул. Октябрьская, 1	(48334) 3-03-35
14	ГУ – отдел социальной защиты населения Злынковского района	243600, Брянская область, г. Злынка, пл. Свободы, 2	(48358) 2-16-88
15	ГУ – отдел социальной защиты населения Карачевского района	242500, Брянская область, г. Карачев, ул. Советская, 64	(48335)2-16-44
16	ГУ – отдел социальной защиты населения Клетнянского района	242820, Брянская область, п.г.т. Клетня, ул. Советская, 4	(48338)9-13-43
17	ГУ – отдел социальной защиты населения Климовского района	243040, Брянская область, п.г.т. Климове, пл. Ленина, 1	(48347)2-15-34
18	ГУ – отдел социальной защиты населения г. Клинцы	243146, Брянская область, г. Клинцы, просп. Ленина, 55а	(48336) 5-70-24
19	ГУ – отдел социальной защиты населения Клинцовского района	243140, Брянская область, г. Клинцы, просп. Ленина, 47	(48336) 5-70-12 (48355)9-13-35
20	ГУ – отдел социальной защиты населения Комаричского района	242400, Брянская область, п.г.т. Комаричи, ул. Советская, 19	
21	ГУ – отдел социальной защиты населения Красногорского района	243160, Брянская область, п.г.т. Красная Гора, ул. Первомайская, 6	(48346)9-11-97
22	ГУ – отдел социальной защиты населения Мглинского района	243220, Брянская область, г. Мглин, пл. Советская, 6а	(48339) 2-23-00
23	ГУ – отдел социальной защиты населения Навлинского района	242130, Брянская область, п.г.т. Навля, ул. Ленина, 53	(48342) 2-22-30
24	ГУ – отдел социальной защиты населения г. Новозыбкова	243020, Брянская область, г. Новозыбков, ул. Вокзальная, 24а	(48343)5-39-10
25	ГУ – отдел социальной защиты населения Новозыбковского района	243020, Брянская область, г. Новозыбков, ул. Советская, 10	(48343)3-09-18
26	ГУ – отдел социальной защиты населения Погарского района	243550, Брянская область, п.г.т. Погар, ул. Октябрьская, 41 а	(48349) 2-37-05
27	ГУ – отдел социальной защиты населения Почепского района	243400, Брянская область, г. Почеп, ул. Хаботько, 7	(48345)3-06-71
28	ГУ – отдел социальной защиты населения Рогнединского района	242770, Брянская область, пос. Рогнедино, ул. Ленина, 29	(48331)2-13-60
29	ГУ – отдел социальной защиты населения Севского района	242440, Брянская область, г. Севск, ул. Ленина, 10	(48356)9-17-19
30	ГУ – отдел социальной защиты населения г. Сельцо	241550, Брянская область, г. Сельцо, ул. 60 лет Октября, 18	(4832) 97-49-69
31	ГУ – отдел социальной защиты населения Стародубского района	243240, Брянская область, г. Стародуб, ул. Евсеевская, 10	(48348) 2-28-88
32	ГУ – отдел социальной защиты населения Суземского района	242190, Брянская область, п.г.т. Суземка, ул. Первомайская, 17	(48353)2-16-32
33	ГУ – отдел социальной защиты населения Суражского района	243500, Брянская область, г. Сураж, ул. Ленина, 55	(48330)9-13-67
34	ГУ – отдел социальной защиты населения Трубчевского района	242220, Брянская область, г. Трубчевск, ул. Володарского, 12	(48352) 2-28-80
35	ГУ – отдел социальной защиты населения Унечского района	243300, Брянская область, г. Унеча, ул. Ленина, 1	(48351)2-17-41
36	ГУ – отдел социальной защиты населения г. Фокино	242610, Брянская область, г. Фокино, ул. Гагарина, 13	(48333) 4-74-34

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Назначение и выплата органами социальной защиты населения
единовременного пособия на школьников из многодетной
малообеспеченной семьи к началу учебного года»

В _____

_____ (наименование органа социальной защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении единовременного пособия на школьников
из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года

Я, _____ (фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

проживающая(щий) по адресу: _____

_____ тел. _____
(почтовый адрес с указанием индекса)

Паспорт	дата рождения	
	серия	
	номер	
	дата выдачи	
	кем выдан	

прошу назначить мне единовременное пособие на школьника из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года.

Фамилия, имя, отчество ребёнка в какой класс поступил ребенок	Число, месяц, год рождения ребенка

Для назначения единовременного пособия на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года представляю следующие документы:

№ п. п.	Наименование документа	Кол-во экземпляров
1	Свидетельство о рождении ребёнка – копия	
2	Справка с места жительства	
3	Удостоверение многодетной матери (копия)	
4	Справка ОСЗН по месту жительства другого родителя (в случае их раздельного проживания) о неполучении супругом пособия	
5	Справка об учебе в общеобразовательном учреждении ребенка	
	Дополнительно представляю:	

Прошу перечислить причитающееся мне единовременное пособие на школьника из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года

_____ (номер счёта и отделения кредитной организации или номер почтового отделения)

« ____ » _____ 20 ____ года

_____ (подпись заявителя)

АДМИНИСТРАЦИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 июля 2008 г.

г. Брянск

№ 683

О внесении изменений в постановление администрации области от 5 мая 2008 года № 445 «Об утверждении Положения о порядке подготовки и проведения в Брянской области праздника урожая»

В целях организации и проведения в Брянской области праздника урожая в 2008 году
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в пункты 6 и 7 Положения о порядке подготовки и проведения в Брянской области праздника урожая, утвержденного постановлением администрации области от 5 мая 2008 года № 445 «Об утверждении Положения о порядке подготовки и проведения в Брянской области праздника урожая», изложив их в следующей редакции:

«6. Местом проведения праздника в 2008 году является муниципальное образование «Комаричский район», признанное лучшим по итогам социально-экономического развития за 2005 год в соответствии с распоряжением администрации области от 3 мая 2006 года № 315-р «О признании лучшими муниципальных образований области по итогам социально-экономического развития за 2005 год».

7. Финансовому управлению Брянской области выделить муниципальному образованию «Комаричский район» из областного бюджета дотацию на стимулирование результатов деятельности муниципальных районов и городских округов в размере 40 млн. рублей».

2. Постановление администрации области от 11 июня 2008 года № 575 «О внесении изменений в постановление администрации области от 5 мая 2008 года № 445 «Об утверждении Положения о порядке подготовки и проведения в Брянской области праздника урожая» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Брянской области — председателя комитета по сельскому хозяйству и продовольствию Брянской области Симоненко Н. К.

Губернатор Н. В. ДЕНИН

АДМИНИСТРАЦИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 июля 2008 г.

г. Брянск

№ 687

Об образовании земельных участков из земельных долей, собственники которых не распорядились ими в течение трех и более лет с момента приобретения прав на земельную долю, в границах СПК «Хоромное» Климовского района

Рассмотрев материалы об образовании земельных участков из земельных долей, собственники которых не распорядились ими в течение трех и более лет с момента приобретения прав на земельную долю (невостребованные земельные доли), в границах СПК «Хоромное» Климовского района для последующего оформления собственности Брянской области на данные земельные участки, в соответствии с нормами п. 5 ст. 13 Федерального закона от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» и Закона Брянской области от 9 июня 2006 года № 40-З «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения в Брянской области», учитывая объявление и список собственников земельных долей, опубликованные в «Земельной газете» от 6 апреля 2007 года № 9, а также заявления граждан по распоряжению земельными долями,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать земельные участки из 578 земельных долей, собственники которых не распорядились ими в течение трех и более лет с момента приобретения прав на земельную долю (невостребованные земельные доли), в границах СПК «Хоромное» Климовского района для последующего оформления собственности Брянской области на данные земельные участки общей площадью 24449400 кв. м, которые относятся к категории земель сельскохозяйственного назначения и предназначены для ведения сельскохозяйственного производства (разрешенное использование), согласно приложению.

2. Установить границы земельных участков и поставить на государственный кадастровый учет земельные участки, указанные в приложении.

3. Поручить управлению имущественных отношений Брянской области подготовить и направить в суд заявления о признании права собственности Брянской области на земельные участки.

4. Данное постановление опубликовать в печати.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на вице-губернатора Брянской области Касацкого А. И.

Губернатор Н. В. ДЕНИН

**Экспликация земельных участков, выделяемых в счет не востребуемых земельных долей
в границах ООО «Хоромное» Климовского района**

(кв. м)

№ п. п.	Вид земельных угодий	Общая площадь земельных участков	Земельный участок № 1	Земельный участок № 2	Земельный участок № 2-1	Земельный участок № 3
1	Общая площадь	39319412	4268464	3415235	263411	4599957
2	Сельскохозяйственные угодья — собственность граждан, всего	24449400	3278617	3224790	226643	4271183
	пашня	16357400	1275123	3224790	226643	4006983
	залежь	—	—	—	—	—
	многолетние насаждения	231200	—	—	—	231200
	сенокос	1400297	221968	—	—	—
	пастбище	6460503	1781526	—	—	33000
3	Государственная собственность, всего	14787394	989486	190435	36768	328774
	в стадии мелиоративного строительства (сельскохозяйственные угодья) и восстановления плодородия	196022	—	87013	—	—
	лесные земли	4024411	540310	103422	—	263660
	под древесно-кустарниковой растительностью, не входящей в лесной фонд	4046152	53288	—	—	11000
	под водой	615663	62100	—	—	4671
	земли застройки	335768	37137	—	36768	11600
	под дорогами	94039	69416	—	—	14843
	болота	4023577	167211	—	—	11000
	нарушенные земли	1315470	10145	—	—	—
	прочие — всего	136292	49879	—	—	12000
4	Посторонние землепользователи	82618	361	10	—	—

(кв. м)

№ п. п.	Вид земельных угодий	Земельный участок № 4	Земельный участок № 5	Земельный участок № 6	Земельный участок № 7	Земельный участок № 8
1	Общая площадь	5662604	4892518	4301733	259331	11656159
2	Сельскохозяйственные угодья — собственность граждан, всего	4638799	3164113	1317665	141420	4186170
	пашня	4619799	2862642	—	141420	—
	залежь	—	—	—	—	—
	многолетние насаждения	—	—	—	—	—
	сенокос	19000	—	745665	—	413664
	пастбище	—	301471	572000	—	3772506
3	Государственная собственность, всего	1023623	1728105	2968770	117778	7403655
	в стадии мелиоративного строительства (сельскохозяйственные угодья) и восстановления плодородия	79319	29690	—	—	—
	лесные земли	713764	1376288	511752	84705	430510
	под древесно-кустарниковой растительностью, не входящей в лесной фонд	—	238726	1547238	—	2195900
	под водой	—	14400	134539	—	399953
	земли застройки	194763	15000	8500	28949	3051
	под дорогами	9780	—	—	—	—
	болота	25997	35800	701741	—	3081828
	нарушенные земли	—	18201	65000	4124	1218000
	прочие — всего	—	—	—	—	74413
4	Посторонние землепользователи	182	300	15298	133	66334

АДМИНИСТРАЦИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 июля 2008 г.

№ 688

г. Брянск

Об образовании земельных участков из земельных долей, собственники которых не распоряжались ими в течение трех и более лет с момента приобретения прав на земельную долю, в границах СПК «Княвичи» Жирятинского района

Рассмотрев материалы об образовании земельных участков из земельных долей, собственники которых не распоряжались ими в течение трех и более лет с момента приобретения прав на земельную долю (невостребованные земельные доли), в границах СПК «Княвичи» Жирятинского района для последующего оформления собственности Брянской области на данные земельные участки, в соответствии с нормами п. 5 ст. 13 Федерального закона от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» и Закона Брянской области от 9 июня 2006 года № 40-З «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения в Брянской области», учитывая объявление и список собственников земельных долей, опубликованные в «Земельной газете» от 4 мая 2007 года № 13, а также заявления граждан по распоряжению земельными долями,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать земельные участки из 180 земельных долей, собственники которых не распоряжались ими в течение трех и более лет с момента приобретения прав на земельную долю (невостребованные земельные доли), в границах СПК «Княвичи» Жирятинского района для последующего оформления собственности Брянской области на данные земельные участки общей площадью 11731834 кв. м, которые относятся к категории земель сельскохозяйственного назначения и предназначены для ведения сельскохозяйственного производства (разрешенное использование), согласно приложению.
2. Установить границы земельных участков и поставить на государственный кадастровый учет земельные участки, указанные в приложении.
3. Поручить управлению имущественных отношений Брянской области подготовить и направить в суд заявления о признании права собственности Брянской области на земельные участки.
4. Данное постановление опубликовать в печати.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на вице-губернатора Брянской области Касацкого А. И.

Губернатор **Н. В. ДЕНИН**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Брянской области
от 15 июля 2008 г. № 688

Экспликация земельных участков, выделяемых в счет невостребованных земельных долей в границах СПК «Княвичи» Жирятинского района

(кв. м)

№ п. п.	Вид земельных угодий	Общая площадь земельных участков	Земельный участок № 1	Земельный участок № 2	Земельный участок № 3	Земельный участок № 4	Земельный участок № 5
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Общая площадь	13278033	53463	58403	5795425	588502	247295
2	Сельскохозяйственные угодья — собственность граждан, всего	11731834	53463	58403	4967400	576500	233300
	пашня	11035334	53463	58403	4866400	—	233300
	залежь	—	—	—	—	—	—
	многолетние насаждения	—	—	—	—	—	—
	сенокос	673500	—	—	97000	576500	—
	пастбище	23000	—	—	4000	—	—
3	Государственная собственность, всего	1495437	—	—	828025	12002	13995
	в стадии мелиоративного строительства (сельскохозяйственные угодья) и восстановления плодородия	—	—	—	—	—	—
	лесные земли	466000	—	—	241000	—	—
	под древесно-кустарниковой растительностью, не входящей в лесной фонд	81025	—	—	64025	—	—
	под водой	4000	—	—	—	—	—
	земли застройки	—	—	—	—	—	—

1	2	3	4	5	6	7	8
	под дорогами	59402	—	—	39000	4002	—
	болота	885010	—	—	484000	8000	13995
	нарушенные земли	—	—	—	—	—	—
	прочие — всего	—	—	—	—	—	—
4	Посторонние землепользователи	50762	—	—	—	—	—

(кв. м)

№ п. п.	Вид земельных угодий	Земельный участок № 6	Земельный участок № 7	Земельный участок № 8	Земельный участок № 9	Земельный участок № 10	Земельный участок № 11
1	Общая площадь	848361	435728	196060	40981	4268112	558920
2	Сельскохозяйственные угодья — собственность граждан, всего	798000	435728	196060	40981	3710419	481797
	пашня	784000	435728	196060	40981	3710419	481797
	залежь	—	—	—	—	—	—
	многолетние насаждения	—	—	—	—	—	—
	сенокос	—	—	—	—	—	—
	пастбище	14000	—	—	—	—	—
3	Государственная собственность, всего	42361	—	—	—	515000	77054
	в стадии мелиоративного строительства (сельскохозяйственные угодья) и восстановления плодородия	—	—	—	—	—	—
	лесные земли	—	—	—	—	225000	—
	под древесно-кустарниковой растительностью, не входящей в лесной фонд	—	—	—	—	17000	—
	под водой	—	—	—	—	4000	—
	земли застройки	—	—	—	—	—	—
	под дорогами	9400	—	—	—	7000	—
	болота	32961	—	—	—	262000	77054
	нарушенные земли	—	—	—	—	—	—
	прочие — всего	—	—	—	—	—	—
4	Посторонние землепользователи	8000	—	—	—	42693	69

(кв. м)

№ п. п.	Вид земельных угодий	Земельный участок № 12
1	Общая площадь	186783
2	Сельскохозяйственные угодья — собственность граждан, всего	179783
	пашня	179783
	залежь	—
	многолетние насаждения	—
	сенокос	—
	пастбище	—
3	Государственная собственность, всего	7000
	в стадии мелиоративного строительства (сельскохозяйственные угодья) и восстановления плодородия	—
	лесные земли	—
	под древесно-кустарниковой растительностью, не входящей в лесной фонд	—
	под водой	—
	земли застройки	—
	под дорогами	—
	болота	7000
	нарушенные земли	—
	прочие — всего	—
4	Посторонние землепользователи	—

АДМИНИСТРАЦИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 июля 2008 г.

№ 690

г. Брянск

О внесении изменений в постановление администрации области от 29 декабря 2007 года № 1136 «Об утверждении Порядка предоставления, методики распределения и распределения в 2008 году и плановом периоде 2009 и 2010 годов финансовой помощи бюджетам муниципальных районов и городских округов в форме субсидий для муниципальных учреждений здравоохранения»

В соответствии с Законом Брянской области от 5 июня 2008 года № 39-З «О внесении изменений в Закон Брянской области «Об областном бюджете на 2008 год и на плановый период 2009 и 2010 годов», в целях наиболее рационального использования финансовых средств

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации области от 29 декабря 2007 года № 1136 «Об утверждении Порядка предоставления, методики распределения и распределения в 2008 году и плановом периоде 2009 и 2010 годов финансовой помощи бюджетам муниципальных районов и городских округов в форме субсидий для муниципальных учреждений здравоохранения», изложив распределение субсидий муниципальным образованиям на оказание медицинской помощи лицам без определенного места жительства, в том числе детям, на 2008 год в прилагаемой редакции.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на временно исполняющего обязанности заместителя Губернатора Брянской области — председателя комитета по экономической политике Брянской области Ковалевского В. В.

Губернатор **Н. В. ДЕНИН**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Брянской области
от 16 июля 2008 г. № 690

Распределение субсидий муниципальным образованиям на оказание медицинской помощи лицам без определенного места жительства, в том числе детям, на 2008 год

			(тыс. рублей)
№ п. п.	Город, район		2008 г.
1	2		3
1	Город Брянск		2450
2	Город Клинцы		43
3	Город Новозыбков		140
4	Город Сельцо		28
5	Город Фокино		32
6	Брасовский район		6
7	Брянский район		120
8	Выгоничский район		19
9	Гордеевский район		5
10	Дубровский район		16
11	Город Дятьково и Дятьковский район		120
12	Жирятинский район		9
13	Жуковский район		80
14	Злынковский район		19
15	Карачевский район		115
16	Клетнянский район		22
17	Климовский район		72
18	Клинцовский район		125
19	Комаричский район		14
20	Красногорский район		24
21	Мглинский район		6
22	Навлинский район		79
23	Погарский район		22

1	2	3
24	Почепский район	10
25	Рогнединский район	4
26	Севский район	50
27	Стародубский район	98,8
28	Суземский район	10
29	Суражский район	27
30	Трубчевский район	43
31	Унечский район	118
	Итого	3926,8

АДМИНИСТРАЦИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 июля 2008 г.

№ 692

г. Брянск

Об утверждении Положения о порядке финансирования и возмещения расходов для обеспечения мер социальной поддержки многодетных семей в части оплаты коммунальных услуг и бесплатного проезда

В целях реализации законов Брянской области от 20 февраля 2008 года № 12-З «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Брянской области» и от 17 августа 2007 года № 130-З «Об областном бюджете на 2008 год и на плановый период 2009 и 2010 годов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке финансирования и возмещения расходов для обеспечения мер социальной поддержки многодетных семей в части оплаты коммунальных услуг и бесплатного проезда.
2. Постановление администрации области от 10 мая 2007 года № 325 «Об утверждении Положения о порядке финансирования и возмещения расходов для обеспечения мер социальной поддержки многодетных семей в части оплаты коммунальных услуг и бесплатного проезда» признать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на временно исполняющего обязанности заместителя Губернатора Брянской области — председателя комитета по экономической политике Брянской области Ковалевского В. В.

Губернатор **Н. В. ДЕНИН**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Брянской области
от 16 июля 2008 г. № 692

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке финансирования и возмещения расходов для обеспечения мер социальной поддержки многодетных семей в части оплаты коммунальных услуг и бесплатного проезда

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок финансирования и возмещения денежных средств, выделяемых из областного бюджета на реализацию Закона Брянской области от 20 февраля 2008 года № 12-З «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Брянской области».

2. Организация расчетов и порядок представления отчетности

1. Расходы на обеспечение мер социальной поддержки многодетных семей, предусмотренные в пункте 8 статьи 13 Закона Брянской области от 20 февраля 2008 года № 12-З «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Брянской области», осуществляются за счет средств областного бюджета.
2. Главным распорядителем средств областного бюджета по вышеуказанным расходам является управление социальной защиты населения Брянской области.
3. Финансовое управление Брянской области по мере необходимости, согласно заявке управления социальной защиты населения Брянской области зачисляет на лицевой счет управления социальной защиты населения Брянской области средства, предусмотренные сводной бюджетной росписью областного бюджета на текущий год в пределах лимитов бюджетных обязательств для осуществления расходов управления социальной защиты населения Брянской области.
4. Управление социальной защиты населения Брянской области ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в финансовое управление Брянской области отчеты об использовании средств областного бюджета,

направленных на обеспечение мер социальной поддержки многодетных семей, согласно приложениям 1–4 к настоящему Положению.

5. Государственные учреждения — отделы социальной защиты населения:

5.1. Заключают с организациями, оказывающими коммунальные и транспортные услуги, (ГУ — отделы социальной защиты населения, ГУ — комплексные центры социального обслуживания населения, поставщики услуг) договоры на оказание и оплату коммунальных и транспортных услуг многодетным семьям.

5.2. Ведут раздельный учет использования выделенных бюджетных средств по видам коммунальных и транспортных услуг на основании представленных поставщиками услуг актов сверок и пофамильных реестров, согласованных с ГУ — комплексными центрами социального обслуживания населения.

5.3. Ежемесячно, не позднее 30 числа месяца, представляют в управление социальной защиты населения Брянской области отчет об использовании средств, выделенных из областного бюджета для обеспечения социальной поддержки многодетных семей в части оплаты коммунальных услуг и бесплатного проезда.

5.4. Осуществляют до 1 числа месяца, следующего за отчетным, расчеты с организациями-поставщиками коммунальных и транспортных услуг. Перечисление денежных средств производится за фактически предоставленные услуги: за коммунальные услуги — в размере согласно п. 8 статьи 13 Закона Брянской области от 20 февраля 2008 года № 12-3 «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Брянской области», за транспортные услуги — по стоимости проездных билетов, утвержденной действующими нормативными актами комитета государственного регулирования тарифов Брянской области, а по городу Брянску — нормативными актами Брянской городской администрации.

6. Государственные учреждения — комплексные центры социального обслуживания населения:

6.1. Организуют выдачу проездных талонов всем членам многодетных семей для бесплатного проезда.

6.2. Ведут учет членов многодетных семей, получивших проездные талоны для бесплатного проезда, и осуществляют сверку с транспортными предприятиями, оказывающими услуги многодетным семьям в части бесплатного проезда.

6.3. Не позднее 28 числа каждого месяца представляют в ГУ — отделы социальной защиты населения пофамильные реестры членов многодетных семей, получивших проездные билеты, и сведения о количестве многодетных семей (с учетом выбывших и прибывших) на бумажных и электронных носителях.

7. В случае использования денежных средств не по целевому назначению соответствующие средства взыскиваются в областной бюджет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Не использованные в текущем финансовом году денежные средства подлежат направлению в областной бюджет в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

3. Заключительные положения

1. Ответственность за соблюдение настоящего Положения и достоверность представляемых в управление социальной защиты населения Брянской области сведений и отчетных данных несут ГУ — отделы социальной защиты населения и ГУ — комплексные центры социального обслуживания населения.

2. Ответственность за достоверность представляемых в финансовое управление Брянской области сведений и отчетных данных возлагается на управление социальной защиты населения Брянской области.

3. Контроль за целевым использованием средств, выделяемых из областного бюджета, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

ОТЧЕТ
о реализации мер социальной поддержки многодетных семей по оплате коммунальных услуг на 20 __ г.

Наименование услуги	Средства, направленные в ГУ		Информация по 20 __ г.						Остатки на счете ГУ в казначействе (на 1-е число месяца, следующего за отчетным), гр.2-гр.4	Отклонение («-» задолженность по организации, «+» авансирование организации в 20 __ г.), гр.4-гр.5	Заявка на месяц, следующий за отчетным, гр. 7 – гр.10 + гр.11+ гр.15	Информация по 20 __ г.		
			С начала года		Отчетный месяц							Касса (перечислено на счета организации с нач. 20__г.)	Касса (перечислено на счета организации в отчетном месяце на погашение расх. 20 __ г.)	Отклонение расходов 20 __ г. на 1 число месяца, следующего за отчетным («-» задолженность по организации, «+» авансирование организации в 20 __ г.)
	С начала года	Отчетный месяц	Касса перечислено на счета организации в тек. месяце	Факт (подтверждено актами сверок в тек. месяце)	Численность носителей	Численность человек с учетом членов семьи								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Закон Брянской области от 20 февраля 2008 года № 12-З «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Брянской области»														
МНОГОДЕТНЫЕ														
Всего							X	X						
В том числе														
оплата коммунальных услуг														
электроэнергия														
природный газ														
топливо														
Всего по закону							X	X						

Начальник управления социальной защиты населения Брянской области _____

Исп. _____

Тел. _____

ОТЧЕТ

об использовании средств областного бюджета, выделенных на реализацию Закона Брянской области «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Брянской области» в части оплаты коммунальных услуг на _____ 20 ____ г.

Наименование городского округа (района), ГУ – отделов социальной защиты населения	Всего по услугам															
	Лимиты		Средства, направленные в ГУ		информация по 20 ____ г.					Остатки на счете ГУ в казначействе (на 1-е число месяца следующего за отчетным), гр. 4 – гр. 6	Отклонение «-» задолженность по организации, «+» авансирование организации в 20 ____ г. гр. 6 – гр. 7	Заявка на месяц, следующий за отчетным, гр. 9 – гр. 12+гр. 13+ гр. 17	информация по 20 ____ г.			
	годовой объем (20 __ г.)	квартальный (__ кв. (20 __ г.)	с начала года	отчетный месяц	с начала года		Отчетный месяц						Касса (перечислено на счета организаций с начала 20 __ г. на погашение расх. 20 __ г.)	Касса перечислено на счета организаций в отчетном месяце на погашение расх. 20 __ г.)	Отклонение расходов 20 __ г. на 1 число месяца, следующего за отчетным («-» задолженность по организации, «+» авансирование организации в 20 __ г.	
					касса (перечислено на счета организаций с нач. 20 __ г.	факт (подтверждено актами сверок с нач. 20 __ г.	касса (перечислено на счета организаций в тек. месяце)	факт (подтверждено актами сверок в тек. месяце)	численность носителей							численность человек с учетом членов семьи
Город Брянск																
Город Клиццы																
Город Новозыбков																
Город Сельцо																
Город Фокино																
Брасовский район																
Брянский район																
Выгоничский район																
Гордеевский район																
Дубровский район																
Дятьковский район																
Жирятинский район																
Жуковский район																
Злынковский район																
Карачевский район																
Клетнянский район																
Климовский район																
Клицковский район																
Комаричский район																
Красногорский район																
Мглинский район																
Навлинский район																
Новозыбковский район																
Погарский район																
Почепский район																
Севский район																
Стародубский район																
Суземский район																
Суражский район																
Трубчевский район																
Унечский район																
Итого по ГУ																

Начальник УСЗН Брянской области _____

Исп. _____

ОТЧЕТ
об использовании средств областного бюджета, выделенных на реализацию Закона Брянской области от 20 февраля 2008 года № 12-З «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Брянской области» в части бесплатного проезда на 1 _____ 20 ____ г.

(тыс. руб.)

№ п. п.	Наименование городского округа (района), ГУ – социальной защиты населения	Численность членов многодетных семей, имеющих право на бесплатный проезд	Задолженность на начало отчетного периода	Фактически предоставлено услуг						Оплата предоставленных услуг		Поступило субвенций из областного бюджета, всего	Задолженность на конец отчетного периода (4+9-12)	Задолженность областного бюджета (4+9-15)	
				Численность членов семей, город	Численность учащихся		Сумма		Всего (10+11)	В том числе					
					Всего (7+8)	В том числе пригород	город	Всего (10+11)		В том числе пригород	город				
1	Город Брянск														
2	Город Клины														
3	Город Новозыбков														
4	Город Сельцо														
5	Город Фокино														
6	Брасовский район														
7	Брянский район														
8	Выгоничский район														
9	Гордеевский район														
10	Дубровский район														
11	Дятьковский район														
12	Жирятинский район														
13	Жуковский район														
14	Злынковский район														
15	Карачевский район														
16	Клетнянский район														
17	Климовский район														
18	Клинцовский район														
19	Комаричский район														
20	Красногорский район														
21	Мглинский район														
22	Навлинский район														
23	Новозыбковский район														
24	Погарский район														
25	Почепский район														
26	Рогнединский район														
27	Севский район														
28	Стародубский район														
29	Суземский район														
30	Суражский район														
31	Трубчевский район														
32	Унечский район														
	Итого														

Руководитель (подпись, ф., и., о.)

41 Исполнитель (подпись, ф., и., о.)

Тел.

ОТЧЕТ
о движении денежных средств, поступивших из областного бюджета
для обеспечения социальной поддержки многодетных семей,
в части бесплатного проезда по состоянию на 1 _____ 20 ____ года по

№ п. п.	Наименование муниципального образования	Лимит года	План квартала с нарастающим итогом	Сумма поступивших средств	Перечислено за транспортные услуги	Остаток средств на конец отчетного периода (гр.5 – гр. 6)
1	Город Брянск					
2	Город Клинцы					
3	Город Новозыбков					
4	Город Сельцо					
5	Город Фокино					
6	Брасовский район					
7	Брянский район					
8	Выгоничский район					
9	Гордеевский район					
10	Дубровский район					
11	Дятьковский район					
12	Жирятинский район					
13	Жуковский район					
14	Злынковский район					
15	Карачевский район					
16	Клетнянский район					
17	Климовский район					
18	Клинцовский район					
19	Комаричский район					
20	Красногорский район					
21	Мглинский район					
22	Навлинский район					
23	Новозыбковский район					
24	Погарский район					
25	Почепский район					
26	Рогнединский район					
27	Севский район					
28	Стародубский район					
29	Суземский район					
30	Суражский район					
31	Трубчевский район					
32	Унечский район					
	Итого					

Руководитель (подпись, ф., и., о.)

Исполнитель (подпись, ф., и., о.)

Тел. _____

АДМИНИСТРАЦИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 июля 2008 г.

г. Брянск

№ 694

О внесении изменения в постановление администрации области от 31 марта 2008 года № 279 «О перечне исполнительных органов государственной власти Брянской области»

В целях приведения постановления администрации области от 31 марта 2008 года № 279 «О перечне исполнительных органов государственной власти Брянской области» в соответствие с правилами юридической техники
ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести изменение в пункт 2 постановления администрации области от 31 марта 2008 года № 279 «О перечне исполнительных органов государственной власти Брянской области», исключив слова «пункт 5 постановления от 29 ноября 2004 г. № 580».

Губернатор **Н. В. ДЕНИН**

АДМИНИСТРАЦИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 июля 2008 г.

г. Брянск

№ 695

О внесении изменения в постановление администрации области от 27 марта 2007 года № 219 «Об утверждении Положения о формировании перечня строек и объектов для государственных и муниципальных нужд области и их финансировании за счет средств областного бюджета»

Учитывая положения Закона Брянской области «Об областном бюджете на 2008 год и на плановый период 2009 и 2010 годов» об областной адресной инвестиционной программе на 2008 год и на плановый период 2009 и 2010 годов (статья 8, пункт 2),
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление администрации области от 27 марта 2007 года № 219 «Об утверждении Положения о формировании перечня строек и объектов для государственных и муниципальных нужд области и их финансировании за счет средств областного бюджета», изложив пункт 4 Положения в следующей редакции:

«4. Муниципальными заказчиками по стройкам и объектам для муниципальных нужд, включенным в перечень, являются органы местного самоуправления».

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Губернатора Брянской области — начальника финансового управления Брянской области Локтикову Е. И., заместителя Губернатора Брянской области Белозора П. И.

Губернатор **Н. В. ДЕНИН**

АДМИНИСТРАЦИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 июля 2008 г.

г. Брянск

№ 696

О проведении областного конкурса среди СМИ (печатных, электронных) на лучшее освещение мероприятий административной реформы (включая многофункциональный центр)

В соответствии с постановлением администрации области от 21 апреля 2007 года № 283 «Об утверждении областной целевой программы «Проведение административной реформы в Брянской области на 2007—2008 годы», в целях обеспечения конкуренции на рынке печатных и электронных средств массовой информации в части всестороннего объективного информационного обеспечения проводимой в области административной реформы, установления эффективных взаимоотношений между властью, населением и журналистским сообществом области, стимулирования мастерства журналистов
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Объявить конкурс среди СМИ (печатных, электронных) на лучшее освещение мероприятий административной реформы (включая многофункциональный центр) на соискание премий по результатам конкурса.

2. Утвердить прилагаемое Положение о проведении областного конкурса среди СМИ (печатных, электронных) на лучшее освещение мероприятий административной реформы (включая многофункциональный центр) на соискание грантов Губернатора Брянской области.

3. Подвести итоги конкурса до 1 декабря 2008 года и опубликовать их в средствах массовой информации до 20 декабря 2008 года.

4. Расходы на проведение конкурса произвести за счет средств мероприятий областной целевой программы «Проведение административной реформы в Брянской области на 2007—2008 годы».

5. Церемонию награждения победителей конкурса провести в администрации области в декабре 2008 года.

6. Опубликовать постановление в средствах массовой информации.

7. Контроль за исполнением данного постановления возложить на временно исполняющего обязанности заместителя Губернатора Брянской области — председателя комитета по экономической политике Брянской области Ковалевского В. В.

Временно исполняющий обязанности Губернатора А. И. КАСАЦКИЙ

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Брянской области
от 18 июля 2008 г. № 696

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении областного конкурса среди СМИ (печатных, электронных)
на лучшее освещение мероприятий административной реформы
(включая многофункциональный центр)
на соискание грантов Губернатора Брянской области

1. Общие положения

Областной конкурс среди СМИ (печатных, электронных) на лучшее освещение мероприятий административной реформы (включая многофункциональный центр) на соискание грантов Губернатора Брянской области по результатам конкурса по номинациям «Административная реформа в Брянской области», «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» проводится комитетом по экономической политике Брянской области с целью обеспечения конкуренции на рынке печатных и электронных средств массовой информации в части всестороннего объективного информационного обеспечения деятельности комитета по экономической политике Брянской области, установления эффективных взаимоотношений между властью, населением и журналистским сообществом области, стимулирования мастерства журналистов.

2. Основные задачи конкурса

Основными задачами конкурса являются:

формирование благоприятных условий для активного участия средств массовой информации в освещении наиболее важных социальных, экономических и политических проблем Брянской области;

создание системы государственного и общественного стимулирования средств массовой информации в подготовке и распространении телевизионных и радиопередач, газетных и журнальных публикаций, материалов на интернет-сайтах социальной, экономической и политической направленности.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится среди средств массовой информации, выходящих на территории Брянской области, и журналистов федеральных, областных и районных СМИ с 25 июля по 1 ноября 2008 года. Материалы на конкурс представляются редакциями в комитет по экономической политике Брянской области до 1 ноября 2008 года. Комитет по экономической политике Брянской области направляет представленные материалы комиссии по проведению административной реформы в Брянской области (далее — комиссия). Комиссия подводит итоги конкурса и определяет победителей до 20 декабря 2008 года.

3.2. От каждого участника на конкурс принимается не более десяти материалов. Один и тот же материал не может быть представлен в двух и более номинациях.

3.3. На конкурс не могут быть представлены материалы, размещенные в СМИ на коммерческой основе.

3.4. Основанием для участия в конкурсе являются представляемые комитету по экономической политике Брянской области следующие документы:

анкета участника конкурса, заверенная руководителем средства массовой информации (согласно приложению к настоящему Положению);

список наименований работ с точным указанием номинации, в которой они представляются на конкурс;

конкурсные работы, опубликованные и вышедшие в эфир с 15 июля по 1 ноября 2008 года (подлинники): публикации в печатных СМИ, в интернет-изданиях, заверенные редакционной печатью и подписью руководителя СМИ, с указанием даты выпуска в свет. Материалы коллектива авторов оформляются в скоросшиватель формата А3, индивидуальные материалы — в скоросшиватели или альбомы формата А4 или А3. Сюжеты, радио- и телепередачи или подборка фрагментов передач общим хронометражем до 45 минут представляются на дисках формата DVD. Материалы, не удовлетворяющие требованиям данного Положения, к участию в конкурсе не допускаются.

3.5. Критериями оценки авторских журналистских работ являются: актуальность темы;

глубина изучения вопроса;

мастерство изложения материала;

оперативность;

общественный резонанс;

для фоторепортажа — актуальный новостной характер, представление события в действии и в динамике, развитие события, речевая организация текста, доступный и доходчивый слог, поясняющий снимки;

для фотоочерка — представление в одном из жанров: проблемный, путевой, портретный.

3.6. Материалы районных и областных СМИ, представленные на конкурс, высылаются или доставляются в комитет по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Брянской области по адресу: 241007, г. Брянск, ул. Дуки, 80 (тел. 74-23-03), в комитет по экономической политике Брянской области по адресу: 241002, г. Брянск, просп. Ленина, 33 (тел. 74-40-82).

3.7. При подведении итогов и определении победителей конкурса учитывается наиболее полное соответствие содержания представленных материалов задачам проведения конкурса.

4. Финансирование конкурса и награждение победителей

4.1. Финансирование конкурса осуществляется за счет средств областной целевой программы «Проведение административной реформы в Брянской области на 2007—2008 годы».

4.2. Победителей конкурса определяет комиссия по проведению административной реформы. Для победителей конкурса — печатных и электронных средств массовой информации установлены три призовых места по двум объявленным номинациям. По каждой из номинаций установлены следующие размеры премий: 35, 25, 20 тысяч рублей. Все победители конкурса награждаются дипломами Губернатора Брянской области.

4.3. Церемония награждения победителей конкурса будет проведена в администрации области в декабре 2008 года. Сообщение об итогах конкурса публикуется в средствах массовой информации.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о проведении областного конкурса среди СМИ (печатных, электронных) на лучшее освещение мероприятий административной реформы (включая многофункциональный центр)

АНКЕТА
участника областного конкурса среди СМИ (печатных, электронных)
на лучшее освещение мероприятий административной реформы
(включая многофункциональный центр) на соискание грантов
Губернатора Брянской области

Ф., и., о. участника	
Дата рождения	
Образование	
Стаж работы в СМИ	
Наименование средства массовой информации	
Юридический адрес средства массовой информации	
Фактический адрес, тел./факс, e-mail	

Руководитель СМИ

«__» _____ 2008 г.

М. П.

АДМИНИСТРАЦИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 июля 2008 г.

г. Брянск

№ 697

О включении земельных участков садоводческого общества «Урожай» в границы населенных пунктов и изменении вида разрешенного использования данных земельных участков

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, статьей 4.1 Федерального закона от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Законом Брянской области от 11 июня 2008 года № 51-З «О порядке подготовки и принятия решений о включении земельных участков в границы населенных пунктов либо исключения земельных участков из границ населенных пунктов и об установлении или изменении видов разрешенного использования данных земельных участков»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Включить земельный участок № 144 площадью 781 кв. м, кадастровый номер 32:02:250904:0023, садоводческого общества «Урожай» в границы населенного пункта Кузьмино Брянского района.
2. Включить земельный участок № 120 площадью 900 кв. м, кадастровый номер 32:02:250903:0040, садоводческого общества «Урожай» в границы населенного пункта Кузьмино Брянского района.
3. Включить земельный участок № 20 площадью 640 кв. м, кадастровый номер 32:02:250901:20, садоводческого общества «Урожай» в границы населенного пункта Кузьмино Брянского района.
4. Включить земельный участок № 153 площадью 920 кв. м, кадастровый номер 32:02:250901:0044, садоводческого общества «Урожай» в границы населенного пункта Толмачево Брянского района.
5. Согласовать перевод указанных земельных участков из категории земель сельскохозяйственного назначения в категорию земель населенных пунктов с изменением разрешенного вида использования — жилищное строительство.
6. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации.
7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Брянской области Белозора П. И.

Временно исполняющий обязанности Губернатора А. М. Касацкий

АДМИНИСТРАЦИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 июля 2008 г.

№ 698

г. Брянск

Об упорядочении регулирования наценок на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при образовательных учреждениях

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», в целях сохранения и развития системы организации питания учащихся, улучшения качества питания и снижения убыточности предприятий общественного питания при образовательных учреждениях

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить предельные наценки на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах, учреждениях профессионального образования, средних специальных и высших учебных заведениях независимо от организационно-правовой формы в следующих размерах:

- а) на сырье и покупные товары, используемые на изготовление продукции собственного производства, — 50,0 процента;
- б) на покупные товары: молоко и кисломолочную продукцию расфасованную — не более 30,0 проц., хлеб и хлебобулочные изделия — не более 15,0 проц. к цене предприятия-изготовителя;
- в) при обслуживании потребителей на лотках, в местах массового отдыха и специальных мероприятий, а также в буфетах общеобразовательных учреждений размер наценки устанавливается предприятием самостоятельно.

2. Установить, что цены на продукцию и товары, реализуемые в вышеуказанных предприятиях общественного питания, формируются исходя из свободных отпускных цен на эти товары (при закупке сельхозпродукции у сельскохозяйственных товаропроизводителей, заготовителей — исходя из цен закупки) с применением единого показателя наценок (вместо торговых надбавок и наценок общественного питания).

3. Рекомендовать муниципальным образованиям области руководствоваться настоящим постановлением при установлении размера наценок на продукцию (товары), реализуемую учащимся предприятиями общественного питания при муниципальных образовательных учреждениях.

4. Пункт 5 постановления администрации области от 22 июня 1995 года № 205 «Об упорядочении регулирования цен (тарифов) на продукцию производственно-технического назначения, товары народного потребления и услуги, лекарственные средства, изделия медицинского назначения и наценок на продукцию (товары) в предприятиях общественного питания» и постановление администрации области от 9 июня 2000 года № 258 «О снижении стоимости питания учащихся» (в редакции постановлений администрации области от 19 февраля 2003 года № 80, от 25 мая 2006 года № 314) признать утратившими силу.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на временно исполняющего обязанности заместителя Губернатора Брянской области — председателя комитета по экономической политике Брянской области Ковалевского В. В.

Временно исполняющий обязанности Губернатора А. И. КАСАЦКИЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 июля 2008 г.

№ 699

г. Брянск

Об утверждении Порядка предоставления и методики распределения в 2008 году финансовой помощи бюджетам муниципальных образований в форме субсидий на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов

В соответствии со статьями 139, 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 6 Закона Брянской области от 13 августа 2007 года № 126-З «О межбюджетных отношениях в Брянской области», статьей 7 Закона Брянской области от 17 августа 2007 года № 130-З «Об областном бюджете на 2008 год и на плановый период 2009 и 2010 годов», во исполнение Федерального закона от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», в целях комплексного решения проблемы перехода к устойчивому функционированию многоквартирного жилищного фонда, обеспечения безопасных и комфортных условий проживания в нем

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок предоставления в 2008 году финансовой помощи бюджетам муниципальных образований в форме субсидий на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов;
методику распределения в 2008 году финансовой помощи бюджетам муниципальных образований в форме субсидий на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов.

2. Департаменту топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области:

разработать и утвердить форму соглашения о предоставлении субсидий, форму отчета и порядок отбора муниципальных образований для предоставления субсидий;
организовать сбор информации и обеспечить своевременное представление в Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства (далее — Фонд) и финансовое управление Брянской области отчета о расходовании средств Фонда, областного и местных бюджетов;

обеспечить информационное сопровождение хода выполнения региональной адресной программы по проведению капитального ремонта многоквартирных домов.

3. Рекомендовать главам муниципальных образований:

в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации определить порядок предоставления субсидий юридическим лицам на обеспечение мероприятий по проведению капитального ремонта многоквартирных домов;

в соответствии с п. 8 статьи 20 Федерального закона от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ определить порядок выплаты товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом, иным специализированным потребительским кооперативом либо собственниками помещений в многоквартирном доме средств на долевое финансирование капитального ремонта;

обеспечить постоянный контроль за целевым и эффективным использованием средств, направляемых на финансирование капитального ремонта многоквартирных домов;

обеспечить участие в процедуре комиссионного отбора подрядных организаций, который необходимо осуществлять в соответствии с нормативным правовым актом администрации области, по выполнению работ по капитальному ремонту многоквартирных домов;

принять соответствующие меры по выполнению условий софинансирования капитального ремонта многоквартирных домов за счет средств товариществ собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного кооператива, иного специализированного потребительского кооператива либо собственников помещений в многоквартирном доме в размере не менее чем пять процентов общего объема средств, предоставляемых на проведение капитального ремонта многоквартирного дома в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»;

заключать с товариществами собственников жилья, жилищными, жилищно-строительными кооперативами, иными специализированными потребительскими кооперативами либо выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме управляющей организацией договоры о долевом финансировании капитального ремонта многоквартирных домов;

согласовывать акты приемки выполненных работ по капитальному ремонту, подписанные лицами, уполномоченными действовать от имени товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного кооператива, иного специализированного потребительского кооператива либо выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме управляющей организации;

ежемесячно представлять в департамент топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области отчет о целевом использовании средств, выделенных на финансирование капитального ремонта многоквартирных домов, по форме, утвержденной департаментом.

4. Рекомендовать товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам, иным специализированным потребительским кооперативам либо выбранным собственниками помещений в многоквартирном доме управляющим организациям документально оформлять взаимоотношения с собственниками жилья по вопросу долевого финансирования капитального ремонта многоквартирных домов.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Брянской области Кузавлёва Е. Д., заместителя Губернатора Брянской области — начальника финансового управления Брянской области Локтикову Е. И.

Временно исполняющий обязанности Губернатора А. И. КАСАЦКИЙ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Брянской области
от 18 июля 2008 г. № 699

ПОРЯДОК предоставления в 2008 году финансовой помощи бюджетам муниципальных образований в форме субсидий на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение Федерального закона от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», в целях предоставления финансовой помощи бюджетам муниципальных образований в форме субсидий на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства и средств областного бюджета (далее — субсидии) и определяет цели и условия их предоставления и расходования, критерии отбора муниципальных образований для предоставления субсидий, порядок перечисления субсидий, порядок и форму отчета об использовании субсидий.

2. Субсидии предоставляются муниципальным образованиям на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов в соответствии с постановлением администрации области от 27 мая 2008 года № 504 «Об утверждении региональной адресной программы «Проведение капитального ремонта многоквартирных домов на территории Брянской области на 2008 год» в целях комплексного решения проблемы перехода к устойчивому функционированию жилищного фонда, обеспечения безопасных и комфортных условий проживания в нем.

3. Предоставление субсидий на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов осуществляется при условии обеспечения софинансирования:

а) за счет местных бюджетов в размере не менее 10 процентов от общего объема средств, предоставляемых на проведение капитального ремонта многоквартирных домов;

б) за счет средств товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов, иных специализированных потребительских кооперативов либо собственников помещений в многоквартирных домах не менее чем 5 процентов от общего объема средств, предоставляемых на проведение капитального ремонта многоквартирных домов.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета по вышеуказанным расходам является департамент топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области.

5. Критериями отбора муниципальных образований для предоставления субсидий на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов являются условия предоставления финансовой поддержки, установленные статьей 14 Федерального закона от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства».

Отбор муниципальных образований для предоставления субсидий проводит департамент топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области.

6. Субсидии предоставляются бюджетам муниципальных образований и направляются на предоставление субсидий управляющим организациям, товариществам собственников жилья либо жилищным кооперативам, иным специализированным потребительским кооперативам (далее — получатели субсидии) на:

ремонт внутридомовых инженерных систем электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, в том числе с установкой приборов учета потребления ресурсов и узлов управления (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии, газа);

ремонт или замену лифтового оборудования, признанного непригодным для эксплуатации, при необходимости ремонт лифтовых шахт;

ремонт крыш;

ремонт подвальных помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирных домах;

утепление и ремонт фасадов;

разработку проектной документации для капитального ремонта;

проведение государственной экспертизы проектной документации для капитального ремонта в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

7. Главный распорядитель бюджетных средств, на основании соглашений о предоставлении субсидий в бюджет муниципального образования, заключенных с администрациями муниципальных образований, перечисляет бюджетные средства в соответствии с уведомлениями о бюджетных ассигнованиях, предусмотренных на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, со своего лицевого счета платежными поручениями в доход бюджетов муниципальных образований на счета, открытые для кассового обслуживания исполнения бюджета в территориальных органах Федерального казначейства.

8. Субсидии, поступившие в местные бюджеты из областного бюджета, учитываются в доходах местных бюджетов по кодам бюджетной классификации:

000 2 02 02088 04 0001 151 «Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств, поступивших от государственной корпорации — Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»;

000 2 02 02088 10 0001 151 «Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств, поступивших от государственной корпорации — Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»;

000 2 02 02089 04 0001 151 «Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов»;

000 2 02 02089 10 0002 151 «Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов» —

и направляются в установленном порядке на увеличение соответствующих бюджетных ассигнований, предусмотренных в местных бюджетах на обеспечение мероприятий по проведению капитального ремонта многоквартирных домов по целевым статьям бюджетной классификации:

098 01 01 «Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств, поступивших от государственной корпорации — Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»;

098 02 01 «Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов».

9. Средства из местного бюджета в пределах бюджетных ассигнований предоставляются в виде субсидий товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам, иным специализированным потребительским кооперативам, управляющим организациям, выбранным собственниками помещений в многоквартирных домах, в порядке, установленном муниципальным правовым актом, регулирующим порядок предоставления субсидий юридическим лицам, в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Юридические лица представляют в орган местного самоуправления либо уполномоченный им орган информацию о проведении капитального ремонта по форме и в сроки, установленные вышеуказанным муниципальным правовым актом.

10. Расходование субсидий на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства и средств областного бюджета осуществляется органами местного самоуправления в порядке, установленном статьей 20 Федерального закона от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства».

11. Орган местного самоуправления либо уполномоченный им орган осуществляет технический надзор за ходом выполнения работ по капитальному ремонту, проводимому за счет средств, указанных в пункте 8 настоящего Порядка.

12. Органы местного самоуправления муниципальных образований представляют главному распорядителю бюджетных средств документы, подтверждающие производимые расходы:

протоколы заседания комиссии по отбору подрядной организации;

копии договоров на выполнение подрядных работ;

копии смет, утвержденных управляющей организацией, товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом и согласованных с органом местного самоуправления;

акты приемки выполненных работ, согласованные с органом местного самоуправления;

формы КС-3, согласованные с органом местного самоуправления;

копии актов сверки выполненных и оплаченных работ и другие документы.

13. Органы местного самоуправления муниципальных образований представляют главному распорядителю отчет о расходовании средств Фонда, средств областного бюджета и местных бюджетов на реализацию региональной адресной программы по проведению капитального ремонта многоквартирных домов по форме, утвержденной главным распорядителем, в сроки:

ежемесячно — до 5 числа месяца, следующего за отчетным; ежегодно — до 20 января года, следующего за отчетным.

14. Главный распорядитель ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, ежегодно, в срок до 1 февраля следующего года, представляет в Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства отчет о расходовании средств Фонда, средств областного бюджета и местных бюджетов на реализацию региональной адресной программы по проведению капитального ремонта многоквартирных домов по формам, утвержденным правлением Фонда.

15. Главный распорядитель ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, ежегодно, в срок до 1 февраля следующего года, представляет в финансовое управление Брянской области отчет о расходовании средств Фонда, средств областного бюджета и местных бюджетов на реализацию региональной адресной программы по проведению капитального ремонта многоквартирных домов по формам, утвержденным правлением Фонда, а также дополнительные сведения к отчету по форме согласно приложению к данному Порядку.

16. Субсидии носят целевой характер. В случае их использования не по целевому назначению соответствующие средства взыскиваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

17. Контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляют органы местного самоуправления муниципальных образований и департамент топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ
к отчету о расходовании средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства,
областного бюджета, местных бюджетов на реализацию региональной адресной программы
по проведению капитального ремонта многоквартирных домов

(тыс. рублей)

№ п. п.	Муниципальные образования	План на 2008 год					Перечислено на счета ТСЖ, кооперативов, управляющих организаций				Освоено на 01. __ 2008					Перечислено подрядным организациям на 01. __ 2008					Остаток средств на счетах ТСЖ, кооперативов, управляющих организаций на 01. __ 2008										
		всего	в том числе				всего	в том числе				всего	в том числе				всего	в том числе				всего	в том числе								
			средства Фонда	средства областного бюджета	средства местного бюджета	средства собственников, ТСЖ		средства Фонда	средства областного бюджета	средства местного бюджета	средства собственников, ТСЖ		за счет средств Фонда	за счет средств областного бюджета	за счет средств местного бюджета	за счет средств собственников, ТСЖ		за счет средств Фонда	за счет средств областного бюджета	за счет средств местного бюджета	за счет средств собственников, ТСЖ		средства Фонда	средства областного бюджета	средства местного бюджета	средства собственников, ТСЖ					
1																															
2																															
3																															
4																															
5																															
	Всего																														

Директор департамента ТЭК и ЖКХ Брянской области _____ (расшифровка подписи)
(подпись)

Исполнитель _____ (расшифровка подписи)
(подпись)

Тел.

МЕТОДИКА
распределения в 2008 году финансовой помощи бюджетам
муниципальных образований в форме субсидий на обеспечение мероприятий
по капитальному ремонту многоквартирных домов

Субсидии предоставляются муниципальным образованиям на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов в соответствии с постановлением администрации области от 27 мая 2008 года № 504 «Об утверждении региональной адресной программы «Проведение капитального ремонта многоквартирных домов на территории Брянской области на 2008 год» в целях комплексного решения проблемы перехода к устойчивому функционированию жилищного фонда, обеспечения безопасных и комфортных условий проживания в нем.

В соответствии с вышеуказанным постановлением администрации области субсидии распределяются муниципальным образованиям, выполнившим условия предоставления финансовой поддержки за счет средств Фонда, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», с учетом площади многоквартирных домов, требующих капитального ремонта, и предельной стоимости проведения капитального ремонта многоквартирных домов.

АДМИНИСТРАЦИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 июля 2008 г.

№ 701

г. Брянск

Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения
и по основным социально-демографическим группам населения
в Брянской области за II квартал 2008 года

В соответствии с законами Брянской области от 11 мая 2006 года № 30-З «О потребительской корзине в Брянской области», от 9 июня 2005 года № 42-З «О прожиточном минимуме в Брянской области» и постановлением администрации области от 11 июля 2005 года № 376 «О прожиточном минимуме в Брянской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить величину прожиточного минимума в Брянской области за II квартал 2008 года в расчете на душу населения 3922 рубля, для трудоспособного населения — 4212 рублей, пенсионеров — 3190 рублей, детей — 3872 рубля.
2. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации.

Губернатор Н. В. ДЕНИН

АДМИНИСТРАЦИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 июля 2008 г.

№ 702

г. Брянск

Об утверждении программы поддержки Брянской областью соотечественников,
проживающих за рубежом, на 2008—2010 годы

В соответствии с Федеральным законом от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом», рекомендациями пункта 3 перечня поручений Президента Российской Федерации от 9 июля 2007 года № ПР-1245

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую программу поддержки Брянской областью соотечественников, проживающих за рубежом, на 2008—2010 годы.
2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Губернатора Брянской области Лучкина Н. С.

Губернатор Н. В. ДЕНИН

ПРОГРАММА
поддержки Брянской областью соотечественников, проживающих за рубежом, на 2008—2010 годы

№	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1	2	3	4
Раздел 1. Поддержка общественных организаций и объединений российской диаспоры			
1.1	Ведение базы данных об общественных организациях соотечественников за рубежом	информационно-аналитическое управление администрации области, Общественная палата Брянской области (по согласованию)	постоянно
1.2	Оказание консультативной и организационной поддержки общественным объединениям соотечественников в проведении ими мероприятий в странах их проживания	информационно-аналитическое управление администрации области, Общественная палата Брянской области (по согласованию)	по мере проведения соотечественниками мероприятий
1.3	Организация совместных консультаций с региональными, всероссийскими и международными правозащитными организациями по вопросам правовой поддержки соотечественников, проживающих за рубежом	правовое управление администрации области, Уполномоченный по правам человека в Брянской области (по согласованию), Общественная палата Брянской области (по согласованию)	постоянно
1.4	Оказание социальной помощи соотечественникам — остро нуждающимся ветеранам, инвалидам Великой Отечественной войны, участникам партизанского движения на Брянщине (пострадавшим от стихийных бедствий или конфликтов на национальной почве, родственникам для участия в погребальных церемониях и т.п.)	управление социальной защиты населения Брянской области	по заявкам соотечественников
1.5	Приглашение представителей ветеранских объединений соотечественников, проживающих за рубежом, для участия в следующих мероприятиях: международная встреча партизан и подпольщиков; международная встреча участников Великой Отечественной войны у Монумента Дружбы на границе Белоруссии, России, Украины «Славянское единство»; праздничные мероприятия, посвящённые дню рождения дважды Героя Советского Союза, летчика-аса, почетного гражданина г. Брянска П. М. Камозина	управление региональной безопасности администрации области; информационно-аналитическое управление администрации области	ежегодно, апрель ежегодно, июнь ежегодно, июль
1.6	Укрепление межгосударственных и международных культурных контактов молодёжных общественных организаций Брянской области и аналогичных организаций стран ближнего и дальнего зарубежья (слёты, фестивали, праздники, олимпиады и т.п.)	комитет по молодёжной политике, физической культуре и спорту Брянской области, информационно-аналитическое управление администрации области, управление культуры Брянской области, департамент общего и профессионального образования Брянской области	по мере проведения мероприятий
Раздел 2. Оказание помощи соотечественникам в области медицины			
2.1	Оказание экстренной и плановой медицинской помощи (в том числе консультативно-диагностической) соотечественникам, проживающим за рубежом, в лечебно-профилактических учреждениях Брянской области	департамент здравоохранения Брянской области	по мере необходимости

1	2	3	4
2.2	Организация медицинского обеспечения проведения общественно-массовых и культурных мероприятий, проводимых в Брянской области при участии соотечественников, проживающих за рубежом	департамент здравоохранения Брянской области	по мере мероприятий

Раздел 3. Поддержка русского языка, оказание содействия в получении образования на родном языке соотечественникам, проживающим за рубежом

3.1	Оказание помощи в обучении соотечественников в вузах и других учебных заведениях города Брянска и области, а также в поступлении в аспирантуру	департамент общего и профессионального образования Брянской области, комитет по науке администрации области	ежегодно
3.2	Проведение совещания директоров школ с русским языком обучения приграничных областей Украины и Белоруссии по вопросам поддержки и сотрудничества в области образования	департамент общего и профессионального образования Брянской области	ежегодно
3.3	Проведение стажировок и обмена группами педагогов и учащихся партнерских школ-побратимов зарубежных стран	департамент общего и профессионального образования Брянской области	ежегодно
3.4	Поддержка деятельности кафедр русского языка высших учебных заведений за рубежом	департамент общего и профессионального образования Брянской области	постоянно
3.5	Помощь (информационная, методическая и т.п.) музеям и русским драматическим театрам за рубежом в их работе по сохранению языкового наследия	управление культуры Брянской области	по мере необходимости
3.6	Оказание помощи объединениям российских соотечественников в пополнении библиотечного фонда в рамках международного книгообмена	управление культуры Брянской области	по мере необходимости
3.7	Организация в музеях Брянской области постоянно действующей экспозиции «История русского зарубежья»	управление культуры Брянской области	2008 год

Раздел 4. Поддержка и развитие российского культурного наследия за рубежом, оказание содействия соотечественникам в сохранении их этнокультурной самобытности, мероприятия, направленные на укрепление межгосударственного культурного обмена

4.1.	Содействие в установке мемориальных досок известным соотечественникам в странах ближнего и дальнего зарубежья	комитет по охране и сохранению культурного наследия Брянской области	по мере принятия решения об установке мемориальных досок
4.2	Содействие в поддержании в надлежащем виде находящихся за рубежом захоронений советских и российских воинов, памятников великим соотечественникам	комитет по молодёжной политике, физической культуре и спорту Брянской области, комитет по охране и сохранению культурного наследия Брянской области, военный комиссариат Брянской области (по согласованию)	постоянно
4.3	Реализация совместных обменных музейных выставочных проектов и деятельности по популяризации русской и современной драматургии силами театральных коллективов Брянской области и стран ближнего и дальнего зарубежья	управление культуры Брянской области	по мере необходимости
4.4	Информирование объединений российских соотечественников, проживающих за рубежом, о новых исторических и краеведческих изданиях, выпускаемых в Брянской области	управление культуры Брянской области	по мере необходимости
4.5	Организация выступлений творческих коллективов Брянской области в странах ближнего и дальнего зарубежья	управление культуры Брянской области	по особому графику

1	2	3	4
4.6	Координация деятельности учреждений культуры области и приходов Русской православной церкви по вопросам сохранения и укрепления духовных традиций и культуры	Брянская епархия (по согласованию)	постоянно
4.7	Проведение международных и межрегиональных фестивалей детского и юношеского творчества с участием представителей стран ближнего и дальнего зарубежья	управление культуры Брянской области	ежегодно
4.8	Проведение международного фестиваля «Славянские театральные встречи» в Брянской области, участие брянских театральных коллективов в аналогичных фестивалях в Чернигове (Украина) и Гомеле (Республика Беларусь)	управление культуры Брянской области	ежегодно
4.9	Международный фестиваль детского и юношеского художественного творчества «Я рисую свой мир и дарю его вам»	комитет по молодёжной политике, физической культуре и спорту Брянской области, управление культуры Брянской области	ежегодно, май – ноябрь
4.10	Международный фестиваль (конкурс) диджеев	комитет по молодёжной политике, физической культуре и спорту Брянской области, управление культуры Брянской области, отдел культуры администрации Климовского района (по согласованию)	ежегодно, последняя пятница июня
4.11	Международный молодежный фестиваль славянских народов у Монумента Дружбы на границе Белоруссии, России и Украины «Славянское единство»	комитет по молодёжной политике, физической культуре и спорту Брянской области, управление культуры Брянской области, отдел культуры администрации Климовского района (по согласованию)	ежегодно, последняя суббота июня
4.12	Межгосударственная научно-практическая конференция «История и археология Подесенья» («Заверняевские чтения»)	управление культуры Брянской области	1 раз в два года

Раздел 5. Развитие экономического сотрудничества Брянской области и российской диаспоры

5.1	Содействие и стимулирование сотрудничества предприятий и организаций Брянской области с хозяйствующими субъектами соотечественников за рубежом, в том числе путём расширения кооперации и взаимовыгодных связей российских организаций с хозяйствующими субъектами соотечественников за рубежом, создание совместных предприятий	управление по внешнеэкономической инвестиционной деятельности администрации области	постоянно
5.2	Поддержка программ по развитию экскурсионного туристического обслуживания соотечественников	управление по внешнеэкономической и инвестиционной деятельности администрации области, комитет по молодёжной политике, физической культуре и спорту Брянской области, управление культуры Брянской области	постоянно
5.3	Создание предпочтительных условий хозяйствующим субъектам и субъектам малого предпринимательства соотечественников за рубежом при открытии ими филиалов и их участии в областных выставках-ярмарках на территории области	управление по внешнеэкономической и инвестиционной деятельности администрации области, Брянская торгово-промышленная палата (по согласованию)	постоянно

1	2	3	4
5.4	Содействие сохранению и развитию хозяйственных, культурных и других традиционных связей между соотечественниками приграничных районов Брянской области, Республики Беларусь и Украины (в том числе в рамках приграничного сообщества «Еврорегион-Днепр»)	управление по внешнеэкономической и инвестиционной деятельности администрации области, администрации муниципальных образований приграничных районов Брянской области (по согласованию)	постоянно
Раздел 6. Научное и информационное сотрудничество с российской диаспорой			
6.1	Разработка и создание интернет-сайта «Брянщина и соотечественники»	информационно-аналитическое управление администрации области	2008 год
6.2	Поддержка русскоязычных СМИ в приграничных областях Украины и Белоруссии	комитет по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Брянской области, информационно-аналитическое управление администрации области	постоянно
6.3	Выпуск специализированных радио-и телепрограмм, кино-, видео- и печатных материалов о сотрудничестве администрации Брянской области с соотечественниками, проживающими за рубежом	комитет по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Брянской области, информационно-аналитическое управление администрации области	постоянно
6.4	Издание и распространение информации, направленной на повышение авторитета Брянской области среди соотечественников, создание благоприятного инвестиционного климата	комитет по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Брянской области, информационно-аналитическое управление администрации области, управление по внешнеэкономической и инвестиционной деятельности администрации области	постоянно
6.5	Поддержка средств массовой информации, принадлежащих соотечественникам в приграничных областях	комитет по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Брянской области	постоянно
6.6	Проведение совместных научных исследований учёных Брянской области и представителей российского зарубежья, в том числе по проблемам взаимодействия с российской диаспорой	комитет по науке администрации области	постоянно
6.7	Выпуск научно-информационных бюллетеней, аналитических материалов, проведение экспертиз и опросов общественного мнения по вопросам работы с соотечественниками	информационно-аналитическое управление администрации области, комитет по науке администрации области	ежегодно
6.8	Организация и проведение совместных конкурсов научных работ с участием соотечественников, проживающих за рубежом	комитет по науке администрации области	ежегодно
6.9	Организация и проведение международных научно-практических конференций, семинаров и других мероприятий с участием соотечественников, проживающих за рубежом	комитет по науке администрации области, департамент общего и профессионального образования Брянской области	ежегодно
6.10	Освещение в областных СМИ правового положения соотечественников, проживающих за рубежом, фактов нарушения прав российских соотечественников в странах их проживания	комитет по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Брянской области, информационно-аналитическое управление администрации области	постоянно

АДМИНИСТРАЦИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 июля 2008 г.

г. Брянск

№ 705

**О внесении изменений в постановление администрации области
от 26 декабря 2007 года № 1059 «Об утверждении лимитов потребления
топливно-энергетических ресурсов для бюджетных учреждений на 2008 год»**

В связи с уточнением объемов потребления топливно-энергетических ресурсов учреждениями, финансируемыми из областного бюджета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в лимиты потребления электрической, тепловой энергии, природного газа, водопотребления и водоотведения, утвержденные постановлением администрации области от 26 декабря 2007 года № 1059 «Об утверждении лимитов потребления топливно-энергетических ресурсов для бюджетных учреждений на 2008 год», утвердив их в редакции согласно приложениям 1–4.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Брянской области Кузавлёва Е. Д.

Губернатор Н. В. ДЕНИН

(ПРИЛОЖЕНИЕ 1)

Лимиты потребления электрической энергии на 2008 год для учреждений, финансируемых из областного бюджета

	Наименование	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	2008 год
		тыс. кВт·ч	тыс. кВт·ч	тыс. кВт·ч	тыс. кВт·ч	тыс. кВт·ч
		ОАО «Брянская сбытовая компания»	ОАО «Брянская сбытовая компания»	ОАО «Брянская сбытовая компания»	ОАО «Брянская сбытовая компания»	ОАО «Брянская сбытовая компания»
1	Департамент общего и профессионального образования Брянской области	3696,799	2851,537	2100,541	3805,369	12454,246
2	Управление культуры Брянской области	485,37	336,01	288,66	461,99	1572,03
3	Департамент здравоохранения Брянской области	3238,613	2642,512	2547,442	3218,783	11647,35
4	Управление социальной защиты населения Брянской области	2501,96	1802,75	1668	2438,24	8410,95
5	ГУ «Управление дорожного хозяйства Брянской области»	51,55	44,03	44,03	51,55	191,16
6	УВД по Брянской области	913,498	555,705	530,333	867,444	2866,98
7	Комитет гражданской защиты и пожарной безопасности Брянской области	88,4	27	5,9	58,55	179,85
8	БОГУ «Брянский пожарно-спасательный центр»	217,902	145,268	145,268	217,902	726,34
9	Управление мировой юстиции Брянской области	84,367	67,929	51,344	90,186	293,826
10	Управление по делам архивов Брянской области	30	20	15	27	92
11	Комитет по молодежной политике, физической культуре и спорту Брянской области	0,225	0,225	0,225	0,225	0,9
12	Администрация Брянской области	45	35	25	45	150
13	Комитет по сельскому хозяйству и продовольствию Брянской области	20,768	14,145	13,081	20,91	68,904
14	Управление ЗАГС Брянской области	28,632	23,025	31,769	37,245	120,671
15	Управление ветеринарии Брянской области	252,162	151,221	124,498	236,957	764,838
16	ГУП «Управление домами администрации Брянской области»	384,169	315,344	321,03	404,78	1425,323
17	Комитет по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Брянской области	31,03	21,04	20,62	31,17	103,86
18	Управление государственной службы занятости населения Брянской области	109,7	78,6	76,4	113,5	378,2
19	Управление лесами Брянской области	98,67	66,23	125,66	177,59	468,15
	ИТОГО	12278,815	9197,571	8134,801	12304,391	41915,578

Лимиты потребления тепловой энергии на 2008 год для учреждений, финансируемых из областного бюджета

	Наименование	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	2008 год
		Гкал	Гкал	Гкал	Гкал	Гкал
		ОАО «Брянские коммунальные системы»	ОАО «Брянские коммунальные системы»	ОАО «Брянские коммунальные системы»	ОАО «Брянские коммунальные системы»	ОАО «Брянские коммунальные системы»
1	Департамент общего и профессионального образования Брянской области	26778,96	4750,16	1756,25	20523,246	53808,616
2	Управление культуры Брянской области	3971,53	869,97	123,18	3082	8046,68
3	Департамент здравоохранения Брянской области	28173,06	9591,13	6655,51	23977,01	68396,71
4	Управление социальной защиты населения Брянской области	7882,12	2537,19	1430,19	6788,92	18638,42
5	ГУ «Управление дорожного хозяйства Брянской области»	620,42	93,54	18,76	470,95	1203,67
6	УВД по Брянской области	2390,466	383,037	110,788	1819,157	4703,448
7	БОГУ «Брянский пожарно-спасательный центр»	1368,97	302,44	0	981,56	2652,97
8	Управление мировой юстиции Брянской области	391,77	48,909	1,26	339,182	781,121
9	Управление по делам архивов Брянской области	200,92	25	0	150,41	376,33
10	Администрация Брянской области	0	0	0 0	0	0
11	Комитет по молодежной политике, физической культуре и спорту Брянской области	23,08	2,87	0	17,28	43,23
12	Комитет по сельскому хозяйству и продовольствию Брянской области	181,769	22,703	0	138,802	343,274
13	Управление ЗАГСa Брянской области	290,16	36,09	0	217,09	543,34
14	Управление ветеринарии Брянской области	366,44	49,6	7,1	279,82	702,96
15	ГУП «Управление домами администрации области»	1540,6	201,05	8,9	1158,97	2909,52
16	Комитет по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Брянской области	233,63	26,37	0	171,9	431,89
17	Управление государственной службы занятости населения Брянской области	976,1	120	0,9	728,3	1825,3
18	Управление лесами Брянской области	113,76	13,42	0	127,948	255,128
	ИТОГО	75503,755	19073,479	10112,838	60972,535	165662,607

Лимиты потребления природного газа на 2008 год для учреждений, финансируемых из областного бюджета

	Наименование	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	2008 год
		тыс. куб. м	тыс. куб. м	тыс. куб. м	тыс. куб. м	тыс. куб. м
1	Департамент общего и профессионального образования Брянской области	1171,9	214,5	25,5	1007,2	2419,1
2	Управление культуры Брянской области	46,96	15,46	4,46	39,96	106,84
3	Департамент здравоохранения Брянской области	274,352	101,723	48,515	245,94	670,53
4	Управление социальной защиты населения Брянской области	1113,9	375	200,8	958,4	2648,1
5	Администрация Брянской области	66	21	8	55	150
6	Управление мировой юстиции Брянской области	14,7	3,8	0	12,9	31,4
7	БОГУ «Брянский пожарно-спасательный центр»	157,7	49,1	13,4	115,3	335,5
8	Управление ветеринарии Брянской области	326,35	81,59	28,6	291,96	728,5
9	Комитет по сельскому хозяйству и продовольствию Брянской области	7,8	0,5	0	4,5	12,8
10	УВД по Брянской области	163,6	41,61	2	142,4	349,61
11	ГУП «Управление домами администрации Брянской области»	485	139	99	367	1090
12	Комитет по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Брянской области	43	8,8	3,4	35,4	90,6
13	Управление государственной службы занятости населения Брянской области	43	13,5	6,6	42,5	105,6
14	Управление лесами Брянской области	122,1	32,5	32,5	147,9	335
	ИТОГО	4036,362	1098,083	472,775	3466,36	9073,58

**Лимиты водопотребления и водоотведения на 2008 год для учреждений, финансируемых из областного бюджета
 по предприятиям водопроводно-канализационного хозяйства**

	Наименование	I квартал		II квартал		III квартал		IV квартал		2008 год	
		тыс. куб. м		тыс. куб. м		тыс. куб. м		тыс. куб. м		тыс. куб. м	
		водопотр.	водопотр.	водопотр.	водопотр.	водопотр.	водопотр.	водопотр.	водопотр.	водопотр.	водопотр.
1	Департамент общего и профессионального образования Брянской области	94,992	102,76	92,054	103,498	91,315	100,763	92,659	103,951	371,02	410,972
2	Управление культуры Брянской области	9,958	12,115	9,852	12,053	9,772	11,93	9,957	12,071	39,539	48,169
3	Департамент здравоохранения Брянской области	122,179	226,021	122,382	225,843	121,855	225,254	122,687	226,195	489,103	903,313
4	управление социальной защиты населения Брянской области	13,36	27,53	12,72	26,9	12,94	27,07	13,27	27,65	52,29	109,15
5	ГУ «Управление дорожного хозяйства Брянской обл.»	1,188	1,984	1,188	1,984	1,188	1,984	1,188	1,984	4,752	7,936
6	УВД по Брянской области	10,999	9,649	9,732	9,956	11,314	9,963	11,212	9,833	43,257	39,401
7	Комитет гражданской защиты и пожарной безопасности Брянской области	0,0275	0,0275	0,0275	0,0275	0,0275	0,0275	0,0275	0,0275	0,11	0,11
8	БОГУ «Брянский пожарно-спасательный центр»	8,891	4,641	8,891	4,64	8,891	4,641	8,892	4,64	35,565	18,562
9	Управление мировой юстиции Брянской области	0,791	0,807	0,791	0,807	0,791	0,807	0,791	0,807	3,164	3,228
10	Управление по делам архивов Брянской области	0,23	0,23	0,23	0,23	0,23	0,23	0,24	0,24	0,93	0,93
11	Администрация Брянской области	1,1076	1,1076	1,2396	1,2396	1,1722	1,1722	1,2204	1,2204	4,7398	4,7398
12	Комитет по молодежной политике, физической культуре и спорту Брянской области	0,1029	0,1029	0,1029	0,1029	0,103	0,103	0,103	0,103	0,4118	0,4118
13	Комитет по сельскому хозяйству и продовольствию Брянской области	0,283	0,225	0,283	0,225	0,283	0,225	0,283	0,225	1,132	0,9
14	Управление ЗАГСа Брянской области	258,4	194,5	258,4	194,5	258,4	194,5	258,4	194,5	1033,6	778
15	Управление ветеринарии Брянской области	2,763	0,587	2,771	0,593	2,789	0,593	2,771	0,593	11,094	2,366
16	ГУП «Управление домами администрации Брянской области»	5,8	5,8	6,8	6,8	6,8	6,8	6,8	6,8	26,2	26,2
17	Комитет по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Брянской области	0,622	0,297	0,618	0,297	0,622	0,297	0,623	0,297	2,485	1,188
18	Управление государственной службы занятости населения Брянской области	1,73	1,36	1,8	1,42	1,78	1,4	1,75	1,39	7,06	5,57
19	Управление лесами Брянской области	1,215	0,115	1,211	0,192	1,666	0,113	1,799	0,06	5,891	0,48
	ИТОГО	534,639	589,859	531,093	591,308	531,9387	587,8727	534,6729	592,5869	2132,3436	2361,6266

АДМИНИСТРАЦИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 июля 2008 г.

г. Брянск

№ 706

О внесении изменений в программные мероприятия и размеры их финансирования областной целевой программы «Перевод отопления учреждений и организаций социально-культурной сферы населенных пунктов Брянской области на природный газ в 2006—2010 годах» на 2008 год

В соответствии с Законом Брянской области от 11 апреля 2003 года № 20-З «О разработке и реализации областных целевых программ», постановлением Брянской областной Думы от 29 мая 2008 года № 4-1771 «О согласовании изменений в перечень программных мероприятий и размеров их финансирования областной целевой программы «Перевод отопления учреждений и организаций социально-культурной сферы населенных пунктов Брянской области на природный газ в 2006—2010 годах» на 2008 год»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в перечень программных мероприятий и размеры их финансирования областной целевой программы «Перевод отопления учреждений и организаций социально-культурной сферы населенных пунктов Брянской области на природный газ в 2006—2010 годах», утвержденной постановлением администрации области от 6 февраля 2006 г. № 78 «Об утверждении областной целевой программы «Перевод отопления учреждений и организаций социально-культурной сферы населенных пунктов Брянской области на природный газ в 2006—2010 годах» (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации области от 29 декабря 2006 года № 845, от 29 декабря 2006 года № 865, от 29 декабря 2006 года № 870, от 6 сентября 2007 года № 730, от 10 сентября 2007 года № 731, от 26 декабря 2007 года № 1056, от 26 декабря 2007 года № 1101, от 29 декабря 2007 года № 1126, от 9 апреля 2008 года № 324), изменения на 2008 год согласно приложению.

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Губернатора Брянской области Белозора П. И.

Губернатор **Н. В. ДЕНИН**

Приложение
к постановлению администрации
Брянской области
от 22 июля 2008 г. № 706

ИЗМЕНЕНИЯ

в перечень программных мероприятий и размеры их финансирования областной целевой программы «Перевод отопления учреждений и организаций социально-культурной сферы населенных пунктов Брянской области на природный газ в 2006—2010 годах» на 2008 год за счет средств областного бюджета (приложение 5 к областной целевой программе)

1. Строку:

(тыс. рублей)

Наименование района, объекта	Объем капитальных вложений на 2008 год
Программа «Перевод отопления учреждений и организаций социально-культурной сферы населенных пунктов Брянской области на природный газ в 2006—2010 годах»	34355,0

изложить в редакции:

Наименование района, объекта	Объем капитальных вложений на 2008 год
Программа «Перевод отопления учреждений и организаций социально-культурной сферы населенных пунктов Брянской области на природный газ в 2006—2010 годах»	34525,0

2. После строки:

Унечский район	918,
----------------	------

дополнить строкой:

Злынковский район	170,0
-------------------	-------

АДМИНИСТРАЦИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 июля 2008 г.

г. Брянск

№ 707

О внесении изменений в размеры финансирования программных мероприятий на 2008 год областной целевой программы «Предупреждение и борьба с заболеваниями социального характера» (2006—2008 годы)

В соответствии с пунктом 2 статьи 14 Закона Брянской области от 11 апреля 2003 г. № 20-З «О разработке и реализации областных целевых программ», в целях обеспечения бесплатного проезда больных туберкулезом и лиц, находящихся под диспансерным наблюдением в связи с туберкулезом,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение 4 к областной целевой программе «Предупреждение и борьба с заболеваниями социального характера» (2006—2008 годы), утвержденной постановлением администрации области от 31 января 2006 года № 52 «Об утверждении областной целевой программы «Предупреждение и борьба с заболеваниями социального характера» (2006—2008 годы)» (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации области от 24 октября 2006 года № 632, от 5 декабря 2006 года № 719, от 28 декабря 2006 года № 832, от 29 декабря 2006 года № 878, от 5 марта 2007 года № 130, от 28 сентября 2007 года № 769, от 7 декабря 2007 года № 976, от 21 февраля 2008 года № 162, от 21 апреля 2008 года № 383), изменения на 2008 год согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на временно исполняющего обязанности заместителя Губернатора Брянской области - председателя комитета по экономической политике Брянской области Ковалевского В. В.

Губернатор Н. В. ДЕНИН

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Брянской области
от 22 июля 2008 г. № 707

ИЗМЕНЕНИЯ

в приложение 4 «Перечень программных мероприятий и размеры их финансирования областной целевой программы «Предупреждение и борьба с заболеваниями социального характера» (2006—2008 годы) на 2008 год»

В таблице «Подпрограмма «Неотложные меры борьбы с туберкулезом в Брянской области» (2006—2008 годы)» строки:

1.2 Приобретение противотуберкулезных препаратов, гепатопротекторов, туберкулина и туберкулиновых шприцев	областной бюджет	2912	департамент здравоохранения Брянской области, ГУЗ «Брянский противотуберкулезный диспансер»
	из них прочие нужды	2912	
1.3 Обеспечение бесплатного проезда больных туберкулезом и лиц, находящихся под диспансерным наблюдением в связи с туберкулезом	областной бюджет	120	департамент здравоохранения Брянской области, ГУЗ «Брянский противотуберкулезный диспансер»
	из них прочие нужды	120	

изложить в редакции:

1.2 Приобретение противотуберкулезных препаратов, гепатопротекторов, туберкулина и туберкулиновых шприцев	областной бюджет	2862	департамент здравоохранения Брянской области, ГУЗ «Брянский противотуберкулезный диспансер»
	из них прочие нужды	2862	
1.3 Обеспечение бесплатного проезда больных туберкулезом и лиц, находящихся под диспансерным наблюдением в связи с туберкулезом	областной бюджет	170	департамент здравоохранения Брянской области, ГУЗ «Брянский противотуберкулезный диспансер»
	из них прочие нужды	170	

АДМИНИСТРАЦИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 июля 2008 г.

г. Брянск

№ 710

О внесении изменений в программные мероприятия и размеры их финансирования на 2008 год областной целевой программы «Социальная защита населения Брянской области» (2008—2010 годы)

В соответствии с Законом Брянской области от 11 апреля 2003 года № 20-З «О разработке и реализации областных целевых программ», постановлением Брянской областной Думы от 29 мая 2008 года № 4-1770, в целях усиления государственной поддержки наименее защищенных категорий населения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в программные мероприятия и размеры их финансирования на 2008 год областной целевой программы «Социальная защита населения Брянской области» (2008 — 2010 годы), утвержденной постановлением администрации области от 18 декабря 2007 года № 1008 (с учетом изменений, внесенных постановлением администрации области от 25 апреля 2008 г. № 410), согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на временно исполняющего обязанности заместителя Губернатора Брянской области — председателя комитета по экономической политике Брянской области Ковалевского В. В.

Губернатор **Н. В. ДЕНИН**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Брянской области
от 22 июля 2008 г. № 710

ИЗМЕНЕНИЯ

в программные мероприятия и размеры их финансирования на 2008 год областной целевой программы «Социальная защита населения Брянской области» (2008—2010 годы)

1. Пункты:

№ п. п.	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Всего	Стоимость, тыс. рублей			Источник финансирования
					2008 г.	2009 г.	2010 г.	
7	Выполнение социально значимых услуг для государственных нужд отдельными областными общественными организациями и объединениями ветеранов и инвалидов, областными фондами по защите прав отдельных категорий граждан	в течение года	управление социальной защиты населения Брянской области	3495	1290	1065	1140	областной бюджет
10	Расходы, связанные с реализацией Положения о звании «Почетный гражданин Брянской области», утвержденного постановлением Брянской областной Думы от 27.04.2000 № 2-1120	в течение года	управление социальной защиты населения Брянской области	1800	500	600	700	областной бюджет
	Всего			141810	50240	44120	47450	областной бюджет

изложить в следующей редакции:

№ п. п.	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Всего	Стоимость, тыс. рублей			Источник финансирования
					2008 г.	2009 г.	2010 г.	
7	Выполнение социально значимых услуг для государственных нужд отдельными областными общественными организациями и объединениями ветеранов и инвалидов, областными фондами по защите прав отдельных категорий граждан	в течение года	управление социальной защиты населения Брянской области	3600,78	1395,78	1065	1140	областной бюджет
10	Расходы, связанные с реализацией Закона Брянской области от 7 ноября 2007 года № 150-З «О Почетном гражданине Брянской области»	в течение года	управление социальной защиты населения Брянской области	1800	500	600	700	областной бюджет

2. Мероприятия по реализации областной целевой программы «Социальная защита населения Брянской области» (2008–2010 годы) дополнить разделом «Укрепление материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения и оказания адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и инвалидности» в следующей редакции:

№ п. п.	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Всего	Стоимость, тыс. рублей			Источник финансирования
					2008 г.	2009 г.	2010 г.	
1. Оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам								
1.1	В связи с празднованием Дня Победы	2008 г.	управление социальной защиты населения Брянской области	361,80	361,80			областной бюджет
1.2	В связи с проведением Дня пожилого человека	2008 г.	управление социальной защиты населения Брянской области	277,84	277,84			областной бюджет
1.3	В связи с проведением Дня инвалида	2008 г.	управление социальной защиты населения Брянской области	269,37	269,37			областной бюджет
1.4	Предоставление неработающим пенсионерам единовременной материальной помощи	2008 г.	управление социальной защиты населения Брянской области	645,06	645,06			областной бюджет
1.5	Частичная оплата газификации жилья неработающих пенсионеров	2008 г.	управление социальной защиты населения Брянской области	1000,0	1000,0			областной бюджет
2. Укрепление материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения								
2.1	Проведение капитального ремонта спального корпуса № 1 Брянского дома-интерната для престарелых и инвалидов	2008 г.	управление социальной защиты населения Брянской области	1400,0	1400,0			областной бюджет
2.2	Проведение капитального ремонта карантинного отделения Суземского психоневрологического интерната	2008 г.	управление социальной защиты населения Брянской области	1500,0	1500,0			областной бюджет
2.3	Проведение капитального ремонта крыши спального корпуса Трубчевского детского дома-интерната для умственно отсталых детей	2008 г.	управление социальной защиты населения Брянской области	1100,0	1100,0			областной бюджет
2.4	Проведение капитального ремонта жилого корпуса (общежитие № 5 отделения милосердия) Клинецовского психоневрологического интерната	2008 г.	управление социальной защиты населения Брянской области	2500,0	2500,0			областной бюджет
2.5	Проведение капитального ремонта корпуса № 6 Трубчевского психоневрологического интерната	2008 г.	управление социальной защиты населения Брянской области	3500,0	3500,0			областной бюджет
2.6	Проведение капитального ремонта корпуса № 2 Дубровского детского дома-интерната для умственно отсталых детей	2008 г.	управление социальной защиты населения Брянской области	700,0	700,0			областной бюджет
	Всего			155169,85	63599,85	44120,0	7450,0	

АДМИНИСТРАЦИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 июля 2008 г.

г. Брянск

№ 711

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата органами социальной защиты населения единовременного пособия зарегистрированной многодетной семье при рождении ребенка»

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2005 г. № 1789-р о Концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006–2010 годах, постановлением администрации области от 11 мая 2006 года № 286 «О мерах по обеспечению административной реформы в Брянской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата органами социальной защиты населения единовременного пособия зарегистрированной многодетной семье при рождении ребенка».

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

3. Контроль за исполнением постановления возложить на временно исполняющего обязанности заместителя Губернатора Брянской области — председателя комитета по экономической политике Брянской области Ковалевского В. В.

Губернатор Н. В. ДЕНИН

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Брянской области
от 22 июля 2008 г. № 711

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата органами социальной защиты населения единовременного пособия зарегистрированной многодетной семье при рождении ребенка»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата органами социальной защиты населения единовременного пособия зарегистрированной многодетной семье при рождении ребенка» (далее — административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по выплате государственных пособий гражданам, имеющим детей (далее — государственная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, а также определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при выплате государственных пособий гражданам, имеющим детей (далее — пособия). Административный регламент является первичным документом.

1.2. В соответствии с Законом Брянской области от 20 февраля 2008 года № 12-З «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Брянской области», выплата государственного пособия на ребенка осуществляется органом социальной защиты населения по месту жительства заявителя с ребенком (ГУ — отделом социальной защиты населения района, города; далее — ГУ — ОСЗН). Выплата пособия производится за счет средств субъекта Российской Федерации.

В процессе предоставления государственной услуги участвуют:

подразделения паспортно-визовой службы — в части установления принадлежности получателей и членов их семей к гражданству Российской Федерации и (или) гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен соответствующий международный договор;

учреждения почтовой связи — в части осуществления выплат сумм пособия;

кредитные организации — в части выплаты пособия;

органы, осуществляющие государственную регистрацию актов гражданского состояния, — в части получения сведений об актах гражданского состояния;

организации жилищно-коммунального хозяйства независимо от их организационно-правовой формы — в части получения документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования жилым помещением, сведений о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства;

органы социальной защиты населения по месту жительства другого родителя (в случае раздельного проживания) — в части получения сведений о назначении (назначении) единовременного пособия зарегистрированной многодетной семье при рождении ребенка.

Предоставление органам социальной защиты населения информации, необходимой для назначения государственных пособий на ребенка, осуществляется непосредственно заявителями или организациями по запросам заявителей или органов социальной защиты населения, уполномоченных в предоставлении государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги орган, ответственный за её предоставление, осуществляет взаимодействие с организациями в части получения электронных баз данных в рамках заключаемых соглашений.

1.3. Нормативно-правовое регулирование исполнения государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Законом Брянской области от 20 февраля 2008 года № 12-З «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Брянской области»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановлением администрации области от 12 мая 2008 года № 461 «О порядке назначения и выплаты пособий гражданам, имеющим детей»;

постановлением администрации области от 29 января 2008 года № 63 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)»;

1.4. Результат предоставления государственной услуги

1.4.1. Результатом предоставления государственной услуги «Назначение и выплата органами социальной защиты населения единовременного пособия зарегистрированной многодетной семье при рождении ребенка» станет повышение качества предоставления и доступности государственной услуги по выплате государственных пособий гражданам, имеющим детей, создание комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, а также определение сроков и последовательности действий (административных процедур) при выплате государственных пособий гражданам, имеющим детей.

1.4.2. Результатами предоставления государственной услуги могут являться:

принятие решения о назначении и размере пособия; принятие решения об отказе в назначении пособия.

1.4.3. Процедура предоставления государственной услуги завершается путем получения заявителем:

перечисленных денежных сумм на счета получателей пособия в кредитных организациях, отделениях почтовой связи; уведомления об отказе в назначении пособия.

1.5. Описание заявителей, имеющих право на получение государственной услуги

1.5.1. Заявителями являются:

граждане Российской Федерации, проживающие на территории Российской Федерации;

постоянно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, а также беженцы;

временно проживающие на территории Российской Федерации и подлежащие обязательному социальному страхованию иностранные граждане и лица без гражданства.

1.5.2. Согласно Закону Брянской области от 20 февраля 2008 года № 12-3, право на получение единовременного пособия многодетной семье при рождении ребенка имеет один из родителей в многодетной семье при рождении с 1 января 2005 года третьего и последующих детей — в части назначения единовременного пособия при рождении третьего и последующего ребенка.

2. Требования к порядку предоставления государственной услуги

2.1. Порядок информирования и получения консультаций при предоставлении государственной услуги

2.1.1. Информация о порядке предоставлении государственной услуги может быть получена заявителем:

непосредственно в органах социальной защиты населения;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

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, при выездах мобильных рабочих групп в населенные пункты городских и сельских поселений, на встречах в организациях и на предприятиях, в общественных местах (поликлиниках, больницах, роддомах, магазинах).

2.1.2. Сведения о местонахождении и контактных телефонах (телефонах для справок), интернет-адресах, адресах электронной почты органов социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу, приводятся в приложении 1 к административному регламенту и размещаются:

на официальном сайте администрации Брянской области в сети «Интернет» (www.bryanskobl.ru);

на информационных стендах в органах социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу, в памятках для населения, раздаваемых на встречах.

2.1.3. Сведения о местонахождении и контактных телефонах организаций, в которых заявители могут получить документы, необходимые для назначения государственных пособий на ребенка, размещаются в табличном виде:

на официальном сайте администрации Брянской области в сети «Интернет» (www.bryanskobl.ru);

на информационных стендах в органах социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу.

2.1.4. Сведения о графике (режиме) работы органа социальной защиты населения сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются:

на официальном сайте администрации Брянской области в сети «Интернет» (www.bryanskobl.ru);

при входе в здание, в котором располагается орган социальной защиты населения, предоставляющий государственную услугу; на информационных стендах в органах социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу, в памятках для населения, раздаваемых на встречах.

2.1.5. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для выплаты пособия, 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 с приложениями (полная версия или извлечения);

перечень документов, необходимых для назначения пособия, и требования, предъявляемые к ним;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных интернет-сайтов и электронной почты организаций, в которых заявители могут получить документы, необходимые для назначения пособия;

таблица сроков предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов и т.д.;

основания для отказа в выплате единовременного пособия зарегистрированной многодетной семье при рождении ребенка;

порядок получения консультаций;

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

информация о размере пособия;

текущая информация о возможных изменениях вышеуказанных сведений и документов.

2.1.6. Информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать подпись руководителя органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, или лица, его замещающего, а также дату размещения.

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

2.1.7. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги даются специалистами, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

2.1.8. Консультации предоставляются по вопросам:
оснований для назначения и выплаты пособия;
срока выплаты пособия;
оснований для отказа в выплате пособия;
перечня документов, необходимых для получения пособия;
местонахождения организаций (органов), где можно получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги;
времени приема документов;
порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

2.1.9. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования.

2.1.10. Для получения консультации заинтересованное лицо обращается к специалисту органа социальной защиты населения по предоставлению государственной услуги.

Если заинтересованное лицо не удовлетворено полученной консультацией, оно может обратиться (устно или письменно) к руководителю органа социальной защиты населения.

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

2.1.12. Консультирование заинтересованных лиц осуществляется путем:
индивидуального консультирования; публичного консультирования.

2.1.13. Консультирование проводится в устной или письменной форме.

Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при обращении заинтересованного лица в орган социальной защиты населения путем:

направления обращения нарочным;
направления обращения почтой, в том числе электронной;
направления обращения по факсу.

2.1.14. Индивидуальное устное консультирование осуществляется органом социальной защиты населения при обращении заинтересованного лица за консультацией на личный прием либо по телефону.

Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, 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.

2.1.15. При ответе на телефонные звонки специалист, осуществляющий прием и консультирование, сняв трубку, должен представиться, назвав:

наименование органа социальной защиты населения;
свои 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.

2.1.16. При устном обращении граждан (лично или по телефону) специалист, осуществляющий прием и консультирование, 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.

Специалисты, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону) должны относиться к гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

2.1.17. Письменный ответ подписывается руководителем органа социальной защиты населения 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.

2.1.18. При индивидуальном письменном консультировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 15 календарных дней со дня регистрации письменного обращения. В случае если подготовка ответа требует направления запросов в сторонние организации либо дополнительных консультаций, по решению руководителя органа социальной защиты населения срок рассмотрения письменных обращений может быть продлен до 30 календарных дней.

2.1.19. Заявители, представившие в орган социальной защиты населения, предоставляющий государственную услугу, документы для назначения пособия, в обязательном порядке информируются специалистами об основаниях отказа в выплате государственного пособия на ребенка.

2.1.20. Публичное устное консультирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее – СМИ): радио, телевидения, а также путем проведения встреч с населением.

Выступления специалистов органа социальной защиты населения согласуются с руководителем органа.

2.1.21. Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, включая интернет-ресурсы органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу.

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.

2.2. Перечень документов, представляемых заявителями

Для назначения пособия представляются следующие документы:

заявление в письменной форме о назначении пособия и справка органа социальной защиты населения по месту жительства другого родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) о неполучении супругом пособия;
копия свидетельства о рождении ребенка;
справка с места жительства ребенка;
удостоверение многодетной матери (для приобщения специалистом органа, предоставляющего государственную услугу, копии данного документа в персональное дело);
справка органа социальной защиты населения по месту жительства другого родителя (в случае их раздельного проживания) о неполучении супругом пособия.

2.3. Требования к документам, представляемым заявителями

2.3.1. Заявление о предоставлении государственной услуги составляется по установленной форме (приложение 2 к административному регламенту). Заявление заполняется и подписывается заявителем лично.

В заявлении о предоставлении государственной услуги указываются:

- фамилия, имя, отчество получателя пособия;
- место регистрации;
- паспортные данные;
- количество и перечень представленных документов.

2.3.2. Заявления о предоставлении услуги формируются в единственном экземпляре-подлиннике. По просьбе заявителя заявление может заполняться специалистом органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу.

2.3.3. Необходимые для предоставления государственной услуги документы, указанные в разделе 2.2 административного регламента, представляются в одном экземпляре, помещаются в персональное дело заявителя.

2.4. Обязательства органа, предоставляющего государственную услугу, в отношении графика (режима) работы с заявителями

Орган социальной защиты населения, предоставляющий государственную услугу, осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

понедельник	8.30 – 17.45;
вторник:	8.30 – 17.45;
среда:	8.30 – 17.45;
четверг:	8.30 – 17.45;
пятница:	8.30 – 15.00;
суббота:	9.00 – 16.00;
обеденный перерыв	13.00 – 14.00.

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

2.5. Общий срок предоставления государственной услуги

2.5.1. Орган социальной защиты населения, предоставляющий государственную услугу, принимает решение о назначении и выплате единовременного пособия зарегистрированной многодетной семье при рождении ребенка или об отказе в ее предоставлении не позднее двух месяцев со дня обращения за назначением единовременного пособия со всеми необходимыми документами.

2.5.2. В случае отказа в назначении единовременного пособия при личном обращении заявителя письменное уведомление направляется заявителю в 5-дневный срок после принятия соответствующего решения.

2.5.3. В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, по почте письменное уведомление об отказе в назначении единовременного пособия также направляется заявителю в 5-дневный срок после принятия соответствующего решения.

2.5.4. Единовременное пособие многодетной семье назначается, если обращение за ним последовало не позднее шести месяцев со дня рождения ребенка, в соответствии с Законом Брянской области от 20 февраля 2004 года № 12-З «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Брянской области».

2.6. Сроки ожидания при предоставлении государственной услуги

2.6.1. Максимальное время ожидания при подаче документов на предоставление услуги не должно превышать 30 минут.

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

2.6.3. Одновременно в месте ожидания могут находиться не более двух человек, ожидающих приема у одного специалиста.

2.6.4. В целях избежания очередей в местах предоставления услуги используется предварительная запись на прием.

2.6.5. Вызов следующего по очереди заявителя производится специалистом органа социальной защиты населения, ведущим прием.

2.7. Требования к размещению и оформлению помещений органов, ведущих прием

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

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

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

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

2.7.5. Центральный вход в здание органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы;
- телефонный номер справочной службы.

2.7.6. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.8. Требования к парковочным местам

На территории, прилегающей к месторасположению органов социальной защиты населения, по возможности оборудуются места для парковки специальных автотранспортных средств (не менее 3 машино-мест).

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.9. Требования к присутственным местам

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

- 2.9.2. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.
- 2.9.3. У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зала ожидания, приема документов и т.д.).
- 2.9.4. Помещения органа, ведущего прием граждан, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
- 2.9.5. Присутственные места оборудуются системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами.
- 2.9.6. Места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.
- 2.9.7. В период с октября по май в местах ожидания работает гардероб либо размещаются специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.10. Требования к местам для информирования

- 2.10.1. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:
информационными стендами;
стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.
- 2.10.2. Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

2.11. Требования к местам для ожидания

- 2.11.1. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.
- 2.11.2. Места для ожидания в очереди на представление или получение документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками). Количество мест для 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.
- 2.11.3. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.
- 2.11.4. Место для ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.
- 2.11.5. Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления услуги.

2.12. Требования к местам приема заявителей

- 2.12.1. В органе социальной защиты населения, предоставляющем государственную услугу, организуются помещения для приема заявителей.
- 2.12.2. При нахождении двух специалистов, ведущих прием в одном помещении, рабочее место каждого должно быть обособлено перегородками.
- 2.12.3. 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.
- 2.12.4. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.
- 2.12.5. Специалисты, осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.
- 2.12.6. Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.
- 2.12.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.
- 2.12.8. Продолжительность приема у специалиста при подаче и рассмотрении документов не должна превышать 30 минут.

2.13. Возможность предварительной записи заявителей

- 2.13.1. Заявителям должна быть предоставлена возможность самим осуществить предварительную запись при личном обращении к специалисту, по телефону или с использованием электронной почты.
- 2.13.2. 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 носителе, следующей информации:
фамилия, имя, отчество заявителя;
дата (месяц, число) и время (часы, минуты) приема.
- 2.13.3. Заявителю сообщается время представления документов на предоставление услуги (с учетом времени ожидания до 5 минут) и номер кабинета, в который следует обратиться.
- 2.13.4. 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.

2.14. Основания для приостановления предоставления государственной услуги и организация возврата необоснованно полученных гражданами денежных средств

- 2.14.1. Основанием для начала административной процедуры является обнаружение факта необоснованного получения гражданами денежных средств.
- 2.14.2. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, предлагает гражданину добровольно возместить излишне перечисленные суммы (в соответствующем уведомлении: о приостановлении выплаты пособия, о прекращении выплаты пособия, о перерасчете размера пособия и др.) путем внесения денежных средств в бюджет.
- 2.14.3. В случае отказа заявителя от добровольного возмещения излишне перечисленных сумм взыскание производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

3. Административные процедуры

3.1. Последовательность выполнения административных действий (процедур)

Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:
прием документов, необходимых для предоставления услуги;

формирование в отношении каждого заявителя пакета документов, необходимых для принятия решения; проверка сведений и документов, представленных заявителем, если данное действие является необходимым; принятие решения о предоставлении заявителю права на получение государственной услуги в соответствии с нормативно-правовыми актами либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги; сообщение заявителю о принятом решении; организация выплаты заявителю единовременного пособия зарегистрированной многодетной семье при рождении ребенка путем перечисления на соответствующий банковский счет или доставка иным способом; организация возврата необоснованно полученных гражданами сумм в случае обнаружения ошибок в оформлении документов и принятия неправильного решения либо нарушения порядка выплаты единовременного пособия зарегистрированной многодетной семье при рождении ребенка.

3.2. Прием граждан по вопросам порядка назначения и выплаты единовременного пособия органами социальной защиты населения зарегистрированной многодетной семье при рождении ребенка

3.2.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя в орган социальной защиты населения по месту жительства.

Специалист органа социальной защиты населения, ответственный за консультирование граждан, регистрирует обращение гражданина в журнале регистрации личного приема.

Максимальный срок выполнения — 5 минут.

3.2.2. Специалист органа социальной защиты населения, ответственный за консультирование граждан, в рамках процедур по консультированию предоставляет гражданину полную информацию о праве на предоставление государственной услуги. Консультации могут проводиться устно.

Максимальный срок выполнения действия — 15 минут.

3.2.3. Специалист органа социальной защиты населения, ответственный за консультирование граждан, выдает заявителю перечень документов, которые необходимо представить для получения услуги, образец заявления для заполнения, иные документы и назначает гражданину дату и время для представления документов.

Максимальный срок выполнения действия — 5 минут.

3.2.4. Общий срок выполнения административных процедур по консультированию — до 25 минут в зависимости от объема запрашиваемой консультации.

3.3. Приём документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов является обращение получателя с заявлением и иными документами, указанными в разделе 2.2 настоящего административного регламента.

Документы для получения единовременного пособия могут направляться в орган, ответственный за назначение единовременного пособия на ребенка, по почте. При этом днем обращения считается дата их получения органом социальной защиты населения, ответственным за назначение пособия. Обязанность подтверждения факта отправки указанных документов лежит на заявителе. Копии документов, направляемых по почте, требуют обязательного нотариального заверения.

3.3.2. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность.

В случае необходимости специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, проверяет полномочия представителя.

Максимальный срок выполнения действия — 5 минут на каждого заявителя.

3.3.3. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, проверяет: наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов; правильность заполнения заявления.

Максимальный срок выполнения действия — 3 минуты.

3.3.4. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии нотариально не заверены, специалист сличает их с подлинными экземплярами, выполняет надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и предлагает заявителю заверить надпись своей подписью.

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

3.3.5. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист, ответственный за прием документов, заполняет заявление самостоятельно в программно-техническом комплексе (с последующим представлением на подпись заявителю) или 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.

3.3.6. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, проверяет соответствие представленных документов требованиям:

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 — 1 минута на документ, состоящий не более чем из 6 страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается на 1 минуту для каждых 6 страниц представляемых документов.

3.3.7. При выявлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям, неправильном заполнении заявления специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о назначении пособия, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю.

Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, 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.

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

При желании заявителя устранить препятствия, прервав подачу документов, специалист, ответственный за прием документов, формирует перечень выявленных препятствий в 2 экземплярах и передает его заявителю для подписания. Первый экземпляр перечня выявленных препятствий вместе с представленными документами передается заявителю, второй остается у специалиста. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, обязан рекомендовать заявителю срок для устранения недостатков, назначить время следующего приема.

Максимальный срок выполнения действия — 10 минут.

3.3.8. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, вносит в журнал регистрации заявлений граждан на назначение единовременного пособия зарегистрированной многодетной семье при рождении ребенка запись о приеме заявления и документов:

порядковый номер записи;
дата приема заявления;
данные о заявителе (Ф., и., о., дата рождения, адрес);
дата рождения ребенка;
дата назначения;
номер лицевого счета.

Максимальный срок выполнения действия — 2 минуты.

3.3.9. Специалист, ответственный за прием документов, формирует результат административной процедуры по приему документов.

Максимальный срок выполнения административного действия — 2 минуты.

3.3.10. Общий срок приема документов — до 30 минут.

3.4. Установление права на получение единовременного пособия зарегистрированной многодетной семье при рождении ребенка

3.4.1. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является представление заявителем комплекта документов, необходимых для назначения пособия.

3.4.2. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, рассматривает представленные заявителем документы и устанавливает наличие гражданства Российской Федерации или распространение на иностранного гражданина права на государственное пособие на ребенка, а также определяет регистрацию на территории Брянской области.

Максимальный срок выполнения действия — 1 минута.

3.4.3. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, рассматривает представленные заявителем документы и устанавливает наличие права на пособие.

Максимальный срок выполнения действия — 2 минуты.

3.4.4. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, рассматривает представленные заявителем документы и устанавливает наличие регистрационного учета (регистрации) по месту жительства.

Максимальный срок выполнения действия — 1 минута.

3.4.5. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, рассматривает представленные заявителем документы и определяет состав семьи заявителя.

Максимальный срок выполнения действия — 3 минуты.

3.4.6. В случае представления заявителем документов, достоверность которых вызывает сомнение, специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, согласует решение о проведении проверки с руководителем органа социальной защиты населения с обоснованием причин, являющихся причиной принятия данного решения.

Проверка подлинности представленных заявителем документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений осуществляется путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды, органы, осуществляющие регистрацию индивидуальных предпринимателей, налоговые и таможенные органы, органы и учреждения государственной службы занятости населения, организации связи, другие органы и организации.

Максимальный срок оформления запроса специалистом — 20 минут.

3.4.7. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, по результатам административной процедуры по установлению права на получение пособия, предлагает принять решение о назначении единовременного пособия зарегистрированной многодетной семье при рождении ребенка или отказе в назначении пособия. Решение о назначении пособия или об отказе в его назначении оформляется приказом руководителя органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу.

Общий срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 минут.

3.4.8. Основанием для начала процедуры отказа в предоставлении государственной услуги является наличие сомнений. Решение об отказе в назначении пособия принимается в случае предоставления заявителем недостоверных сведений, помещения ребенка на полное государственное обеспечение.

3.5. Порядок принятия решения

3.5.1. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, по результатам административной процедуры по установлению права на получение пособия предлагает принять решение:

о назначении и выплате пособия;
об отказе в назначении и выплате пособия;
о приостановлении выплаты пособия;
о прекращении выплаты пособия.

Решение оформляется приказом руководителя органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу.

3.5.2. Решение об отказе в выплате пособия принимается в случае предоставлении недостоверных сведений или помещения ребенка на полное государственное обеспечение.

В случае первичного обращения заявителя за назначением единовременного пособия при рождении ребенка специалист, ответственный за формирование персонального дела, формирует его персональное дело.

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

3.6. Формирование пакета документов

3.6.1. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является принятие решения о назначении единовременного пособия зарегистрированной многодетной семье при рождении ребенка.

3.6.2. В случае первичного обращения заявителя за назначением пособия специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, формирует его персональное дело.

3.6.3. Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, помещает в персональное дело заявителя:

- заявление и документы (оригиналы и копии), выписки из документов;
- свидетельство о рождении ребенка;
- иные документы, имеющие отношение к решению вопроса о назначении пособия.

Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, нумерует листы, начиная с единицы.

Максимальный срок выполнения действия — до 5 минут.

3.7. Организация выплаты единовременного пособия многодетной семье при рождении ребенка

3.7.1. Основанием для начала данной процедуры является принятие решения о назначении пособия.

3.7.2. Специалисты органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, формируют списки получателей пособий для кредитных организаций, производящих выплату пособий.

3.7.3. Специалисты органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, представляют в коммерческую организацию реестр и списки получателей пособий на электронных и бумажных носителях.

3.7.4. Еженедельно подводятся предварительные итоги по суммам выплаченных пособий и количеству получателей и представляются в отдел информатизации отрасли управления социальной защиты населения Брянской области.

3.7.5. Ежемесячно подводятся окончательные итоги по выплате пособий в управлении социальной защиты населения Брянской области.

3.7.6. По предоставлении итогов по выплате пособия в управление социальной защиты населения Брянской области бухгалтерия управления в течение 2 дней перечисляет денежные средства на счета получателей.

4. Контроль за своевременностью и полнотой оплаты получателям единовременного пособия

4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о назначении пособия.

4.2. Специалист, ответственный за выплату пособия, осуществляет контроль за своевременностью и правильностью выплаты пособий.

4.3. Специалист, ответственный за выплату пособий на ребенка, при обнаружении обстоятельств, являющихся основанием для приостановления или прекращения выплаты пособия, приостанавливает или прекращает выплату пособия.

5. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

5.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием специалистами решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, несет персональную ответственность за качество предоставляемой информации при консультировании.

Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, несет персональную ответственность за правильное определение наличия или отсутствия у заявителя права на пособие.

Специалист органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, несет персональную ответственность за правильность подготовленных документов.

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

5.2. 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 — один раз в 3 месяца.

5.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

5.4. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) органа социальной защиты населения.

5.5. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодичных или годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

5.6. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия.

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

Справка подписывается председателем комиссии.

6. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги

6.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц органа социальной защиты населения, ответственного за назначение и выплату пособия, в досудебном и судебном порядке.

6.2. Контроль за деятельностью должностных лиц органа социальной защиты населения, ответственного за назначение и выплату пособия, осуществляет руководитель этого органа.

Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц органа социальной защиты населения, ответственного за назначение и выплату пособия, его руководителю.

6.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) к руководителю органа, ответственного за назначение пособия, или в вышестоящую организацию, а также потребовать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

6.4. Руководитель органа социальной защиты населения, ответственного за назначение и выплату пособия, проводит личный прием заявителей.

Запись заявителей на личный прием проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на интернет-сайтах и информационных стендах.

Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель органа, ответственного за назначение пособия, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив заявителя о продлении срока его рассмотрения.

6.5. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа социальной защиты населения, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

6.6. По результатам рассмотрения жалобы руководителем органа социальной защиты населения, ответственного за назначение пособия, принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

6.7. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

6.8. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, руководитель органа, предоставляющего государственную услугу, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

6.9. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц органа социальной защиты населения, ответственного за назначение пособия, в судебном порядке.

6.10. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

по номерам телефонов управления социальной защиты населения Брянской области (41-56-25 – приемная, 41-63-49 – отдел назначения и выплаты социальных пособий и компенсаций);

на адрес электронной почты управления социальной защиты населения Брянской области (rpsbryansk@mail.ru);

на официальном сайте администрации Брянской области в сети «Интернет» (www.bryanskobl.ru);

в администрацию Брянской области.

6.11. Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

7. Судебные споры и возмещение выплат и (или) компенсаций

7.1. Получатель государственной услуги вправе обратиться с жалобой в суд, если считает, что неправомерными действиями (бездействием) государственных органов или должностных лиц, государственных служащих нарушены его права и свободы.

7.2. Жалоба подается по усмотрению гражданина либо в суд по месту его жительства, либо в суд по месту нахождения ГУ – ОСЗН, предоставляющего государственную услугу, должностным лицом, государственным служащим которого нарушены права и свободы получателя государственной услуги.

7.3. Для обращения в суд с жалобой устанавливается следующий срок:

три месяца со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его прав.

Пропущенный по уважительной причине срок подачи жалобы может быть восстановлен судом.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Назначение и выплата органами социальной защиты населения
единовременного пособия зарегистрированной многодетной семье
при рождении ребенка»

СВЕДЕНИЯ

о местах нахождения и номерах телефонов органов социальной защиты населения, участвующих в предоставлении государственной услуги

№ п. п.	Наименование органа социальной защиты населения, участвующего в предоставлении государственной услуги	Место нахождения органа социальной защиты населения, участвующего в предоставлении государственной услуги	Телефоны для справок
1	2	3	4
1	Управление социальной защиты населения Брянской области	241033, г. Брянск, просп. Станке Димитрова, 88	(4832)41-63-49, 41-56-25

1	2	3	4
2	Филиал № 1 ГУ – отдела социальной защиты населения г. Брянска по Бежицкому району	241012, г. Брянск, ул. Орловская, 20а	(4832) 52-25-27
3	Филиал № 2 ГУ – отдела социальной защиты населения г. Брянска по Володарскому району	241021, г. Брянск, ул. Никитина, 8	(4832)26-19-19
4	Филиал № 3 ГУ – отдела социальной защиты населения г. Брянска по Советскому району	241050, г. Брянск, ул. Фокина, 66	(4832) 64-36-39
5	Филиал № 4 ГУ – отдела социальной защиты населения г. Брянска по Фокинскому району	241020, г. Брянск, ул. Котовского, 1	(4832)63-11-23
6	ГУ – отдел социальной защиты населения Брасовского района	242310, Брянская область, пос. Локоть, ул. Лесная, 23	(48354) 9-14-56
7	ГУ – отдел социальной защиты населения Брянского района	241037, г. Брянск, ул. Красноармейская, 156	(4832)41-26-19
8	ГУ – отдел социальной защиты населения Выгоничского района	243360, Брянская область, пос. Выгоничи, ул. Ленина, 53	(48341)2-11-90
9	ГУ – отдел социальной защиты населения Гордеевского района	243650, Брянская область, с. Гордеевка, ул. Кирова, 18а	(48340) 2-14-64
10	ГУ – отдел социальной защиты населения Дубровского района	242750, Брянская область, п.г.т. Дубровка, ул. Победы, 2	(48332)9-11-63
11	ГУ – отдел социальной защиты населения Дятьковского района	242600, Брянская область, г. Дятьково, ул. Ленина, 121	(48333) 3-23-52
12	ГУ – отдел социальной защиты населения Жирятинского района	242030, Брянская область, с. Жирятино, ул. Мира, 10	(48344) 3-06-79
13	ГУ – отдел социальной защиты населения Жуковского района	242700, Брянская область, г. Жуковка, ул. Октябрьская, 1	(48334) 3-03-35
14	ГУ – отдел социальной защиты населения Злынковского района	243600, Брянская область, г. Злынка, пл. Свободы, 2	(48358) 2-16-88
15	ГУ – отдел социальной защиты населения Карачевского района	242500, Брянская область, г. Карачев, ул. Советская, 64	(48335)2-16-44
16	ГУ – отдел социальной защиты населения Клетнянского района	242820, Брянская область, п.г.т. Клетня, ул. Советская, 4	(48338)9-13-43
17	ГУ – отдел социальной защиты населения Климовского района	243040, Брянская область, п.г.т. Климове, пл. Ленина, 1	(48347)2-15-34
18	ГУ – отдел социальной защиты населения г. Клинцы	243146, Брянская область, г. Клинцы, просп. Ленина, 55а	(48336) 5-70-24
19	ГУ – отдел социальной защиты населения Клинцовского района	243140, Брянская область, г. Клинцы, просп. Ленина, 47	(48336) 5-70-12 (48355)9-13-35
20	ГУ – отдел социальной защиты населения Комаричского района	242400, Брянская область, п.г.т. Комаричи, ул. Советская, 19	
21	ГУ – отдел социальной защиты населения Красногорского района	243160, Брянская область, п.г.т. Красная Гора, ул. Первомайская, 6	(48346)9-11-97
22	ГУ – отдел социальной защиты населения Мглинского района	243220, Брянская область, г. Мглин, пл. Советская, 6а	(48339) 2-23-00
23	ГУ – отдел социальной защиты населения Навлинского района	242130, Брянская область, п.г.т. Навля, ул. Ленина, 53	(48342) 2-22-30
24	ГУ – отдел социальной защиты населения г. Новозыбкова	243020, Брянская область, г. Новозыбков, ул. Вокзальная, 24а	(48343)5-39-10
25	ГУ – отдел социальной защиты населения Новозыбковского района	243020, Брянская область, г. Новозыбков, ул. Советская, 10	(48343)3-09-18
26	ГУ – отдел социальной защиты населения Погарского района	243550, Брянская область, п.г.т. Погар, ул. Октябрьская, 41 а	(48349) 2-37-05
27	ГУ – отдел социальной защиты населения Почепского района	243400, Брянская область, г. Почеп, ул. Хаботько, 7	(48345)3-06-71
28	ГУ – отдел социальной защиты населения Рогнединского района	242770, Брянская область, пос. Рогнедино, ул. Ленина, 29	(48331)2-13-60
29	ГУ – отдел социальной защиты населения Севского района	242440, Брянская область, г. Севск, ул. Ленина, 10	(48356)9-17-19
30	ГУ – отдел социальной защиты населения г. Сельцо	241550, Брянская область, г. Сельцо, ул. 60 лет Октября, 18	(4832) 97-49-69
31	ГУ – отдел социальной защиты населения Стародубского района	243240, Брянская область, г. Стародуб, ул. Евсеевская, 10	(48348) 2-28-88
32	ГУ – отдел социальной защиты населения Суземского района	242190, Брянская область, п.г.т. Суземка, ул. Первомайская, 17	(48353)2-16-32

1	2	3	4
33	ГУ – отдел социальной защиты населения Суражского района	243500, Брянская область, г. Сураж, ул. Ленина, 55	(48330)9-13-67
34	ГУ – отдел социальной защиты населения Трубчевского района	242220, Брянская область, г. Трубчевск, ул. Володарского, 12	(48352) 2-28-80
35	ГУ – отдел социальной защиты населения Унечского района	243300, Брянская область, г. Унеча, ул. Ленина, 1	(48351)2-17-41
36	ГУ – отдел социальной защиты населения г. Фокино	242610, Брянская область, г. Фокино, ул. Гагарина, 13	(48333) 4-74-34

Приложение 2
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Назначение и выплата органами социальной защиты населения единовременного пособия
зарегистрированной многодетной семье при рождении ребенка»

В _____

(наименование органа социальной защиты населения)

**ЗАЯВЛЕНИЕ № _____ от _____
о назначении единовременного пособия зарегистрированной многодетной семье
при рождении ребёнка**

Я, _____ (фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

проживающая(щий) по адресу:

_____ тел. _____
(почтовый адрес с указанием индекса)

Паспорт	дата рождения	
	серия	
	номер	
	дата выдачи	
	кем выдан	

прошу назначить мне единовременное пособие зарегистрированной многодетной семье при рождении ребенка в связи с рождением _____ ребенка:

№ п. п.	Фамилия, имя, отчество ребёнка, (детей)	Число, месяц, год рождения ребёнка (детей)
1		
2		
3		

Для назначения единовременного пособия зарегистрированной многодетной семье при рождении ребенка представляю следующие документы:

№ п. п.	Наименование документа	Кол-во экземпляров
1	Свидетельство о рождении ребёнка – копия	
2	Справка с места жительства	
3	Удостоверение многодетной матери (копия)	
4	Справка ГУ – ОСЗН по месту жительства другого родителя (в случае их раздельного проживания) о неполучении супругом пособия	
5	Дополнительно представляю	

Прошу перечислить причитающееся мне единовременное пособие зарегистрированной многодетной семье при рождении ребенка

(номер счёта и отделения кредитной организации или номер почтового отделения)

« ____ » _____ 20 ____ года

_____ (подпись заявителя)

СОДЕРЖАНИЕ

Законодательство	3
Постановление администрации Брянской области № 665 от 7.07.2008 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата органами социальной защиты населения ежемесячного пособия на ребенка»	5
Постановление администрации Брянской области № 669 от 8.07.2008 г. «О внесении изменения в постановление администрации области от 29 декабря 2007 г. № 1133»	18
Постановление администрации Брянской области № 680 от 10.07.2008 г. «О предоставлении субсидий из областного бюджета на компенсацию части затрат по страхованию урожая сельскохозяйственных культур, урожая многолетних насаждений и посадок многолетних насаждений в 2008—2010 годах	18
Постановление администрации Брянской области № 681 от 10.07.2008 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата органами социальной защиты населения единовременного пособия на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года»	20
Постановление администрации Брянской области № 683 от 14.07.2008 г. «О внесении изменений в постановление администрации области от 5 мая 2008 года № 445 «Об утверждении Положения о порядке подготовки и проведения в Брянской области праздника урожая»	32
Постановление администрации Брянской области № 687 от 15.07.2008 г. «Об образовании земельных участков из земельных долей, собственники которых не распоряжались ими в течение трех и более лет с момента приобретения прав на земельную долю, в границах СПК «Хоромное» Климовского района»	32
Постановление администрации Брянской области № 688 от 15.07.2008 г. «Об образовании земельных участков из земельных долей, собственники которых не распоряжались ими в течение трех и более лет с момента приобретения прав на земельную долю, в границах СПК «Княвичи» Жирятинского района»	34
Постановление администрации Брянской области № 690 от 16.07.2008 г. «О внесении изменений в постановление администрации области от 29 декабря 2007 года № 1136 «Об утверждении Порядка предоставления, методики распределения и распределения в 2008 году и плановом периоде 2009 и 2010 годов финансовой помощи бюджетам муниципальных районов и городских округов в форме субсидий для муниципальных учреждений здравоохранения»	36
Постановление администрации Брянской области № 692 от 16.07.2008 г. «Об утверждении Положения о порядке финансирования и возмещения расходов для обеспечения мер социальной поддержки многодетных семей в части оплаты коммунальных услуг и бесплатного проезда»	37
Постановление администрации Брянской области № 694 от 16.07.2008 г. «О внесении изменения в постановление администрации области от 31 марта 2008 года № 279 «О перечне исполнительных органов государственной власти Брянской области»	43
Постановление администрации Брянской области № 695 от 16.07.2008 г. «О внесении изменения в постановление администрации области от 27 марта 2007 года № 219 «Об утверждении Положения о формировании перечня строек и объектов для государственных и муниципальных нужд области и их финансировании за счет средств областного бюджета»	43
Постановление администрации Брянской области № 696 от 18.07.2008 г. «О проведении областного конкурса среди СМИ (печатных, электронных) на лучшее освещение мероприятий административной реформы (включая многофункциональный центр)»	43
Постановление администрации Брянской области № 697 от 18.07.2008 г. «О включении земельных участков садоводческого общества «Урожай» в границы населенных пунктов и изменении вида разрешенного использования данных земельных участков»	45
Постановление администрации Брянской области № 698 от 18.07.2008 г. «Об упорядочении регулирования цен на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при образовательных учреждениях»	46
Постановление администрации Брянской области № 699 от 18.07.2008 г. «Об утверждении Порядка предоставления и методики распределения в 2008 году финансовой помощи бюджетам муниципальных образований в форме субсидий на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов»	46
Постановление администрации Брянской области № 701 от 22.07.2008 г. «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в Брянской области за II квартал 2008 года»	50
Постановление администрации Брянской области № 702 от 22.07.2008 г. «Об утверждении программы поддержки Брянской областью соотечественников, проживающих за рубежом, на 2008—2010 годы»	50
Постановление администрации Брянской области № 705 от 22.07.2008 г. «О внесении изменений в постановление администрации области от 26 декабря 2007 года № 1059 «Об утверждении лимитов потребления топливно-энергетических ресурсов для бюджетных учреждений на 2008 год»	55
Постановление администрации Брянской области № 706 от 22.07.2008 г. «О внесении изменений в программные мероприятия и размеры их финансирования областной целевой программы «Перевод отопления учреждений и организаций социально-культурной сферы населенных пунктов Брянской области на природный газ в 2006—2010 годах» на 2008 год»	60
Постановление администрации Брянской области № 707 от 22.07.2008 г. «О внесении изменений в размеры финансирования программных мероприятий на 2008 год областной целевой программы «Предупреждение и борьба с заболеваниями социального характера» (2006—2008 годы)»	61
Постановление администрации Брянской области № 707 от 22.07.2008 г. «О внесении изменений в программные мероприятия и размеры их финансирования на 2008 год областной целевой программы «Социальная защита населения Брянской области» (2008—2010 годы)»	62
Постановление администрации Брянской области № 711 от 22.07.2008 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата органами социальной защиты населения единовременного пособия зарегистрированной многодетной семье при рождении ребенка»	64

ОФИЦИАЛЬНАЯ БРЯНЩИНА

Информационно-аналитический бюллетень

Учредитель — администрация Брянской области

Адрес: г. Брянск, проспект Ленина, 33

Тел.: (4832) 66-47-37, 74-00-60

Зарегистрирован Федеральной службой по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия.

Свидетельство о регистрации СМИ ПИ № ФС 1-80087Б от 9 сентября 2005 года. Распространяется бесплатно.

Ответственный за выпуск А.И. Кострыкин

Подписано в печать 30.07.2008. Формат 60×84¹/₈. Бумага газетная.
Печать офсетная. Гарнитура Peterburg. Усл. печ. л. 8,83. Тираж 2000. Заказ 5940.

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