

ПРАВИТЕЛЬСТВО БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ОФИЦИАЛЬНАЯ БРЯНЩИНА

Информационный
бюллетень

1 (277)/2025

14 апреля

БРЯНСК
2025

**УКАЗ
ГУБЕРНАТОРА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 1 августа 2014 г.

№ 259

г. Брянск

О внесении изменений в указ Губернатора Брянской области от 10 июня 2013 года № 416 «О комиссии при Губернаторе Брянской области по вопросам государственной гражданской службы Брянской области и резерва управленческих кадров Брянской области»

В связи с организационно-штатными мероприятиями в администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в указ Губернатора Брянской области от 10 июня 2013 года № 416 «О комиссии при Губернаторе Брянской области по вопросам государственной гражданской службы Брянской области и резерва управленческих кадров Брянской области» следующие изменения:

1.1. Пункт 4 указа изложить в редакции:

«4. Контроль за исполнением указа возложить на заместителя Губернатора Брянской области Теребунова А. Н.».

1.2. В составе комиссии при Губернаторе Брянской области по вопросам государственной гражданской службы Брянской области и резерва управленческих кадров Брянской области, утвержденном вышеназванным указом:

включить в состав комиссии Теребунова А. Н., заместителя Губернатора Брянской области, заместителем председателя комиссии;

исключить из состава комиссии Тимохина И. П.

2. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на заместителя Губернатора Брянской области Теребунова А. Н.

Губернатор

Н. В. Денин

ПРИКАЗ
ГУБЕРНАТОРА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 16 июня 2016 г.

№ 278-пр

г. Брянск

**О создании контрактной службы администрации Губернатора
Брянской области и Правительства Брянской области**

В целях реализации положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1. Создать в администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области в пределах утвержденной штатной численности контрактную службу без образования специального структурного подразделения.

2. Назначить руководителем контрактной службы заместителя руководителя администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области – начальника управления государственной службы и кадров Мамичева Николая Григорьевича.

3. Утвердить прилагаемые:

состав контрактной службы администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области (приложение 1);

Положение о контрактной службе администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области (приложение 2);

регламент действий контрактной службы администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области для осуществления своих полномочий и порядок взаимодействия контрактной службы администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской с другими подразделениями заказчика, управлением государственных закупок Брянской области (приложение 3).

4. Управлению государственной службы и кадров администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области обеспечить:

4.1. Внесение соответствующих изменений в положения о структурных подразделениях администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области, должностные лица которых войдут в состав контрактной службы, и должностные регламенты государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие), на которых будет возложено исполнение обязанностей по исполнению части функции и полномочий контрактной службы, в срок до 1 сентября 2016 года.

4.2. Обучение работников контрактной службы согласно нормам и требованиям действующего законодательства.

4.3. Уведомление гражданских служащих, которые войдут в состав контрактной службы, об изменении существенных условий служебных контрактов.

5. Признать утратившими силу приказы администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области:

от 25 марта 2014 года № 100-пр «О создании контрактной службы»;

от 5 июня 2014 года № 188-пр «О внесении изменения в приказ администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области от 25 марта 2014 года № 100-пр «О создании контрактной службы»;

от 6 апреля 2015 года № 201-пр «О внесении изменений в приказ администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области от 25 марта 2014 года № 100-пр «О создании контрактной службы»;

от 21 октября 2015 года № 479-пр «О внесении изменений в приказ администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области от 25 марта 2014 года № 100-пр «О создании контрактной службы»;

от 26 января 2016 года № 26-пр «О внесении изменения в приказ администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области от 25 марта 2014 года № 100-пр «О создании контрактной службы»;

от 15 марта 2016 года № 127-пр «О внесении изменений в приказ администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области от 25 марта 2014 года № 100-пр «О создании контрактной службы»;

от 16 мая 2016 года № 214-пр «О внесении изменения в приказ администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области от 25 марта 2014 года № 100-пр «О создании контрактной службы»;

от 8 апреля 2014 года № 123-пр «О назначении руководителя и заместителя руководителя контрактной службы».

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель Губернатора

Ю. В. Филипенко

Утверждено
приказом администрации
Губернатора Брянской области
и Правительства Брянской области
от 16 июня 2016 г. № 278-пр
(приложение 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрактной службе администрации Губернатора Брянской области Правительства Брянской области

1. Общие положения

1.1. Контрактная служба администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области (далее – контрактная служба) создается в целях обеспечения планирования и осуществления администрацией Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области (далее – заказчик) в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Брянской области (далее – закупка).

1.2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Брянской

области, в том числе настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области.

1.3. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

1) привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

2) свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

3) заключение государственных контрактов (далее - контракт) на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд;

4) достижение заказчиком заданных результатов обеспечения государственных нужд.

1.4. Работники контрактной службы заказчика могут быть членами комиссии по осуществлению закупок заказчика.

2. Состав и функциональные обязанности контрактной службы

2.1. Контрактная служба состоит из руководителя и членов контрактной службы.

2.2. В состав членов контрактной службы входят должностные лица следующих структурных подразделений администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области:

структурные подразделения, осуществляющие закупки, определённые руководителем контрактной службы (далее – структурные подразделения, осуществляющие закупки);

отдел финансов, бухгалтерского учёта и отчётности;

отдел государственного заказа;

правовое управление.

2.3. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы, в его отсутствие права и обязанности руководителя контрактной службы осуществляет руководитель администрации.

2.4. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий и порядок взаимодействия контрактной службы с другими подразделениями заказчика, управлением государственных закупок Брянской области определяется регламентом, утверждаемым приказом администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области.

2.5. Работники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. До 1 января 2017 года работником контрактной службы может быть лицо, имеющее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

2.6. Функциональные обязанности контрактной службы:

1) планирование закупок;

2) организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для

обеспечения государственных нужд;

- 3) обоснование закупок;
- 4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- 5) обязательное общественное обсуждение закупок;
- 6) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;
- 7) привлечение экспертов, экспертных организаций;
- 8) подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее – единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;
- 9) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
- 10) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;
- 11) организация заключения контракта;
- 12) организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее – отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;
- 13) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
- 14) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;
- 15) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);
- 16) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);
- 17) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

3. Функции и полномочия контрактной службы

3.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) при планировании закупок:
 - а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;
 - б) размещает планы закупок на сайтах заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии), а также публикует в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона;
 - в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;
 - г) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;
 - д) организует утверждение плана закупок, плана-графика;

е) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при формировании плана-графика закупок;

при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке;

в) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

г) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

д) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

е) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

ж) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

и) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

к) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

л) публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением;

м) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

н) привлекает экспертов, экспертные организации в случаях, установленных Федеральным законом;

о) обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона;

п) обеспечивает направление необходимых документов для согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;

р) обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта, за исключением случаев осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренных Федеральным законом;

с) обеспечивает заключение контрактов;

т) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

б) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

в) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги своими силами, а также в случаях, установленных Федеральным законом, привлекает экспертов, экспертные организации;

д) в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

е) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

ж) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или неисполнении контракта и санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или расторжении контракта в ходе

его исполнения, информацию об изменении контракта или расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

з) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения контракта;

и) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

к) организует включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных заказчиками.

3.2. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

1) организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд;

2) организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, законодательством Брянской области, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

3) принимает участие в утверждении требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и размещает их в единой информационной системе;

4) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

5) разрабатывает проекты контрактов заказчика;

6) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

7) информирует в случае отказа заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

8) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

9) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

3.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 3.1, 3.2 настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

1) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо

предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.

3.4. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 3.1, 3.2 настоящего Положения и не переданные управлению государственных закупок Брянской области.

3.5. Руководитель контрактной службы:

1) определяет должностные обязанности и персональную ответственность членов контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между членами контрактной службы;

2) представляет на рассмотрение заместителя Губернатора Брянской области, возглавляющего администрацию Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области, предложения о включении в состав контрактной службы сотрудника администрации и об исключении из контрактной службы члена контрактной службы;

3) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

4. Ответственность работников контрактной службы

Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

Утвержден
приказом администрации
Губернатора Брянской области
и Правительства Брянской области
от 16 июня 2016 г. № 278-пр
(приложение 3)

РЕГЛАМЕНТ

действий контрактной службы администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области для осуществления своих полномочий и порядок взаимодействия контрактной службы администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской с другими подразделениями заказчика, управлением государственных закупок Брянской области

I. Распределение функций и должностных полномочий между структурными подразделениями администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области и должностными лицами, входящими в состав контрактной службы

1. Структурные подразделения, осуществляющие функции по закупке товаров, работ, услуг:

- 1.1. Структурные подразделения, осуществляющие закупки.
- 1.2. Отдел финансов, бухгалтерского учёта и отчётности.
- 1.3. Отдел государственного заказа.
- 1.4. Правовое управление.

2. Функции и должностные полномочия структурных подразделений, осуществляющих закупки, должностные лица которых входят в состав контрактной службы:

2.1. Организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд.

2.2. Участие в утверждении требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика.

2.3. Подготовка обоснования закупки при формировании плана закупок.

2.4. Разработка плана закупок, осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок.

2.5. Разработка плана-графика, осуществление подготовки изменений для внесения в план-график.

2.6. Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.7. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены государственного контракта (далее – контракта), цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

2.8. Уточнение в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

2.9. Обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контракт-

ной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон).

2.10 Привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных Федеральным законом.

2.11. Установка требований к участникам закупки в соответствии с Федеральным законом.

2.12. Подготовка в соответствии с планом-графиком извещений об осуществлении закупок, заявок на закупку, описания объекта закупки, разработка проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.

2.13. По запросу уполномоченного органа подготовка разъяснения положений документации в части, утверждённой заказчиком.

2.14. Определение критериев оценки и величины их значимости в целях оценки заявок на участие в процедуре определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), окончательных предложений участников закупки.

2.15. Установка требований к обеспечению заявки на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с Федеральным законом.

2.16. Установка размера обеспечения исполнения контракта, порядок его предоставления и требования к обеспечению исполнения контракта в соответствии с Федеральным законом.

2.17. Обеспечение предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта в соответствии с Федеральным законом.

2.18. Обеспечение осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

2.19. Обеспечение согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона.

2.20. Подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.

2.21. Обеспечение привлечения на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика.

2.22. Подготовка мотивированного заключения о соответствии первой части заявки участников закупки требованиям документации о закупке, направление в установленный срок информации в управление государственных закупок Брянской области (далее – уполномоченный орган).

2.23. При проведении процедуры определения поставщиков, по поступившим запросам участников закупки о предоставлении разъяснений положений документации о закупке в отношении объекта закупки, технических заданий (спецификаций), обоснований начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), условий исполнения контракта, подготовка в установленный срок ответа на запрос участника закупки.

2.24. Обеспечение направления необходимых документов для согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Федерального закона.

2.25. Обоснование в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта, за исключением случаев осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренных Федеральным законом.

2.26. Организация заключения контракта по результатам проведения процедуры определения поставщиков.

2.27. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применение меры ответственности, в том числе направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

2.28. Подготовка информации и организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) участников закупок, уклонившихся от заключения контрактов или с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом от исполнения контракта.

2.29. Организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии.

2.30. Подготовка документов о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

2.31. Подготовка отчетов об исполнении контракта и (или) результатов отдельного этапа исполнения контракта.

2.32. Взаимодействие с уполномоченным органом в соответствии с утвержденным Положением.

2.33. Участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и подготовка материалов для выполнения претензионной работы.

2.34. Выполнение иных функций по закупке товаров (работ, услуг), предусмотренных Федеральным законом.

3. Функции и должностные полномочия отдела финансов, бухгалтерского учета и отчетности:

3.1. Доведение до руководителей структурных подразделений, осуществляющих закупки, информации о свободных лимитах бюджетных обязательств на текущий период.

3.2. Согласование плана закупок, плана-графика в части лимитов бюджетных обязательств и соответствия кодов бюджетной классификации утвержденной бюджетной росписи.

3.3. Согласование заключаемых контрактов.

3.4. Осуществление оплаты в соответствии с предметом заключенного контракта на основании представленных документов, завизированных руководителем структурного подразделения и членом контрактной службы, организующих закупку.

3.5. Предоставление по запросу руководителя структурного подразделения или члена контрактной службы, осуществляющего закупку, платёжных поручений, подтверждающих оплату в соответствии с предметом контракта.

3.6. Предоставление по запросу отдела государственного заказа хозяйственного управления администрации документов (платёжных поручений), подтверждающих поступление денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта.

3.7. Осуществление возврата денежных средств, поступивших в качестве обеспечения исполнения контракта, на основании служебной записки, представленной структурным подразделением, осуществлявшим закупку.

3.8. Осуществление расчётов неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту на основании служебной записки, представленной структурным подразделением, осуществлявшим закупку.

3.9. Участие в утверждении требований ккупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика.

4. Функции и должностные полномочия отдела государственного заказа:

4.1. Приём заявок от структурных подразделений на осуществление закупок на плановый период, формирование, организация утверждения плана закупок администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области (далее – план закупок), плана-графика администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области (далее – план-график).

4.2. Размещение в установленные сроки в единой информационной системе в сфере закупок плана закупок, плана-графика и внесенных в них изменений.

4.3. Формирование в электронной региональной системе заявок на закупку согласно предоставленной документации по закупке от членов контрактной службы и направление их в уполномоченный орган.

4.4. Направление в уполномоченный орган в установленный срок мотивированного заключения о соответствии (несоответствии) первых частей заявок участников закупки требованиям документации о закупке.

4.5. Обеспечение предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.

4.6. Обеспечение осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, установление требования о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

4.7. В случаях проведения совместных закупок товаров, работ, услуг направление в уполномоченный орган подписанного электронной подписью соглашения о проведении совместных закупок.

4.8. По запросу уполномоченного органа направление ему в электронном виде разъяснения положений документации в части, утверждённой заказчиком, пред-

ставленной членом контрактной службы – исполнителем по закупке.

4.9. Осуществление внесения изменений в заявку и документацию об осуществлении закупки, изменений в извещения об осуществлении закупок и документацию о закупках в электронной региональной системе и направление в уполномоченный орган.

4.10. Занесение в региональную информационно систему информации о закупках (в том числе о закупках, проводимых самостоятельно, и закупках малого объёма) согласно сведениям, предоставленным отделом финансов, бухгалтерского учёта и отчётности.

4.11. Размещение в единой информационной системе информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов, протоколов, предусмотренных Федеральным законом.

4.12. Осуществление направления в установленный срок в уполномоченный орган представленного от работника контрактной службы ответа на запрос участника закупки по поступившим запросам участников закупки о предоставлении разъяснений положений документации о закупке в отношении объекта закупки, технических заданий (спецификаций), обоснований начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), условий исполнения контракта.

4.13. Обеспечение направления необходимых документов для согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Федерального закона.

4.14. Осуществление рассмотрения банковских гарантий в качестве обеспечения контракта и направление информации о предоставлении банковских гарантий в отдел финансов, бухгалтерского учёта и отчётности и работнику контрактной службы (исполнителю по закупке).

4.15. Информирование в случае отказа заказчика в принятии банковской гарантии об этом поставщика (подрядчика, исполнителя), предоставившего банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

4.16. Организация подписания электронной подписью на электронной площадке проектов контрактов.

4.17. В случаях, предусмотренных Федеральным законом, направление в электронном виде с электронной подписью в уполномоченный орган уведомления об отмене процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.18. В случае если при проведении закупки товаров, работ, услуг, за исключением случаев проведения электронных аукционов, было установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке товаров, работ, услуг, направление в уполномоченный орган информации о заключении контракта.

4.19. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта.

4.20. Размещение в единой информационной системе информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, отчетов, содержащих информацию об исполнении контракта, соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или неисполнении контракта и санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неис-

полнением, об изменении или расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

4.21. Подготовка информации и организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) участников закупок, уклонившихся от заключения контрактов или с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом от исполнения контракта.

4.22. Подготовка и размещение в единой информационной системе отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

4.23. Обеспечение хранения документации о закупках, изменений, разъяснений положений документации согласно срокам, установленным действующим законодательством.

4.24. Взаимодействие с уполномоченным органом в соответствии с утверждённым Положением.

5. Функции и должностные полномочия правового управления:

5.1. Осуществление правовой экспертизы проектов контрактов, договоров, соглашений, иных документов на соответствие действующему законодательству.

5.2. Участие во взаимодействии с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при применении к нему меры ответственности в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта в рамках компетенции правового управления.

5.3. Участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и подготовке материалов для выполнения претензионной работы.

5.4. Участие в рассмотрении дел по закупкам, представление интересов администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области в суде и контрольно-надзорных органах.

II. Порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями, должностными лицами администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области, уполномоченным органом

6. Порядок действий контрактной службы и взаимодействия со структурными подразделениями, должностными лицами при планировании закупок

6.1. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения объёма прав в денежном выражении и (или) исполнения обязательств члены контрактной службы структурных подразделений, осуществляющих закупки (далее – исполнители по закупке) представляют в отдел государственного заказа утверждённые руководителем своего структурного подразделения заявки на осуществление закупок на плановый период (далее – заявки на закупку планового периода).

6.2. Заявки на закупку планового периода составляются в соответствии с формой заявки к формированию и ведению плана-графика, плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, предоставленной специалистами отдела государственного заказа.

6.3. В течение двух рабочих дней со дня представления в отдел государственного заказа утверждённых заявок на закупку планового периода специалисты

отдела проверяют заявки на предмет соответствия их корректности и полноты указанных сведений.

6.4. Заявки на закупку планового периода, заполненные без указания обязательных сведений, отклоняются и возвращаются исполнителю по закупке с замечаниями. При этом указанные замечания должны быть устранены исполнителем закупки в течение двух рабочих дней.

6.5. По итогам рассмотрения заявок на закупку планового периода специалисты отдела государственного заказа включают их в план закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области (далее – план закупок) и план-график размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области (далее – план-график).

6.6. В течение пяти рабочих дней после рассмотрения всех заявок по закупкам планового периода, представленных от исполнителей по закупкам, специалисты отдела государственного заказа формируют сводные план закупок и план-график.

6.7. Сводные план закупок и план-график направляются начальнику отдела финансов, бухгалтерского учёта и отчётности на согласование. Срок согласования или возврата на доработку сводных плана закупок и плана-графика – в течение двух рабочих дней с даты получения.

6.8. После согласования начальником отдела финансов, бухгалтерского учёта и отчётности сводных плана закупок и плана-графика данные документы направляются руководителю контрактной службы на согласование. Срок согласования или возврата на доработку сводных плана закупок и плана-графика – в течение двух рабочих дней с даты получения.

6.9. После согласования руководителем контрактной службы сводных плана закупок и плана-графика данные документы направляются на утверждение руководителю администрации. Срок утверждения или возврата на доработку сводных плана закупок и плана-графика – в течение двух рабочих дней с даты получения.

6.10. При необходимости внесения изменений в план закупок и план-график исполнители по закупкам не позднее десяти рабочих дней до предполагаемой даты осуществления, изменения или отмены закупки представляют в отдел государственного заказа заявку на внесение изменений в план-график и план закупок.

6.11. Заявка на внесение изменений в план-график и план закупок согласовывается руководителем структурного подразделения исполнителя по закупке, начальником отдела финансов, бухгалтерского учёта и отчётности, руководителем контрактной службы и утверждается руководителем администрации.

6.12. Утвержденные сводные план закупок и план-график, изменения в них подлежат размещению специалистами отдела государственного заказа в электронной региональной системе для размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единая информационная система) в течение трех рабочих дней с даты утверждения.

6.13. Организация согласования и утверждение поступающей документации по закупкам от постоянного представительства Правительства Брянской области при Правительстве Российской Федерации в г. Москве осуществляется в г. Брянске уполномоченным специалистом администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области.

7. Порядок действий контрактной службы и взаимодействия со структурными подразделениями, должностными лицами администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области, уполномоченным органом при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

7.1. При осуществлении закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

7.1.1. До планируемой даты размещения извещения об осуществлении закупки в соответствии с планом-графиком и планом закупок исполнитель по закупке по согласованию с руководителем своего структурного подразделения приступает к подготовке заявки на закупку.

7.1.2. Заявка на закупку включает в себя:

заявку на осуществление закупки;
техническое задание (описание объекта закупки в соответствии с нормами и требованиями действующего законодательства);
проект государственного контракта;
информацию о свободных лимитах бюджетных обязательств;
определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта (согласно законодательных и нормативных требований и рекомендаций).

7.1.3. Исполнитель по закупке проверяет закупку на соответствие требованиям законодательства об осуществлении закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, другим требованиям законодательства Российской Федерации.

7.1.4. Заявка на осуществление закупки согласовывается руководителем структурного подразделения, осуществляющего закупку, начальником отдела финансов, бухгалтерского учёта и отчётности, начальником отдела государственного заказа, руководителем контрактной службы и утверждается руководителем администрации.

7.1.5. Техническое задание (описание объекта закупки) утверждается руководителем структурного подразделения исполнителя по закупке.

7.1.6. Проект государственного контракта разрабатывается исполнителем по закупке и направляется в правовое управление для осуществления правовой экспертизы.

7.1.7. Информация о свободных лимитах бюджетных обязательств согласовывается руководителем структурного подразделения, осуществляющего закупку, начальником отдела финансов, бухгалтерского учёта и отчётности, руководителем администрации.

7.1.8. Не позднее чем за пять рабочих дней до конца каждого месяца утверждённая и согласованная заявка на закупку направляется исполнителем по закупке в отдел государственного заказа для регистрации, формирования заявки на закупку в электронной региональной системе и направления в уполномоченный орган для подготовки документации о закупке (конкурсной документации, документации об аукционе, извещении о проведении запроса котировок, запроса предложений).

7.1.9. В случае возврата заявки на закупку от уполномоченного органа на доработку исполнитель по закупке вносит необходимые изменения и после утверждения направляет заявку на закупку в отдел государственного заказа на повторное направление в уполномоченный орган.

7.1.10. Разработанная уполномоченным органом документация о закупке в течение двух рабочих дней согласовывается исполнителем по закупке, руководителем структурного подразделения, осуществляющего закупку, руководителем контрактной службы и утверждается руководителем администрации.

7.1.11. В случае получения запроса о разъяснении положений документации о закупке, касающихся описания объекта закупки, исполнитель по закупке в течение одного рабочего дня подготавливает и представляет в отдел государственного заказа в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке для направления в уполномоченный орган.

7.1.12. В ходе проведения закупочных процедур специалисты отдела государственного заказа информируют исполнителей по закупке об этапах проведения закупки.

7.1.13. В случаях признания процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшейся исполнителем по закупке осуществляются действия, определённые Федеральным законом.

7.1.14. В случаях, предусмотренных Федеральным законом для размещения проекта контракта в единой информационной системе, в течение двух рабочих дней с даты публикации протокола подведения итогов закупочных процедур исполнитель по закупке представляет в отдел государственного заказа заполненный проект контракта на электронном носителе.

7.1.15. В установленные Федеральным законом сроки сотрудники отдела государственного заказа размещают в единой информационной системе проект государственного контракта.

7.1.16. По факту подписания поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в единой информационной системе проекта контракта и предоставления обеспечения исполнения контракта (в случаях, предусмотренных извещением о закупке) исполнитель по закупке осуществляет согласование проекта контракта на бумажном носителе руководителем структурного подразделения, осуществляющего закупку, начальником отдела государственного заказа, начальником отдела финансов, бухгалтерского учёта и отчётности, уполномоченным специалистом правового управления, руководителем контрактной службы.

7.1.17. В установленные Федеральным законом сроки исполнитель по закупке направляет согласованный проект контракта руководителю администрации для подписания.

7.1.18. Подписанный контракт исполнитель по закупке направляет в отделе финансов, бухгалтерского учёта и отчётности на регистрацию.

7.1.19. В день регистрации контракта исполнитель по закупке представляет в отдел государственного заказа копию заключенного контракта на бумажном носителе.

7.1.20. В установленные Федеральным законом сроки специалисты отдела государственного заказа размещают сведения о заключенном контракте в единой информационной системе.

7.1.21. В случае если при проведении закупки товаров, работ, услуг, за исключением случаев проведения электронных аукционов, было установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке товаров, работ, услуг, специалисты отдела государственного заказа направляют в уполномоченный орган информацию о заключении контракта в письменной форме с указанием предмета закупки не позднее одного рабочего дня с даты заключения контракта.

7.2. При осуществлении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя):

7.2.1. До планируемой даты размещения извещения об осуществлении закупки в соответствии с планом-графиком и планом закупок исполнитель по закупке по согласованию с руководителем своего структурного подразделения приступает к подготовке заявки на закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

7.2.2. Заявка на закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) включает в себя:

заявку на осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

проект контракта;

расчёт и обоснование цены контракта, за исключением случаев осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренных Федеральным законом;

отчёт о невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), цены контракта и иных существенных условий контракта, за исключением случаев осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренных Федеральным законом;

информацию о свободных лимитах бюджетных обязательств.

7.2.3. Заявка на осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) согласовывается руководителем структурного подразделения, осуществляющего закупку, начальником отдела финансов, бухгалтерского учёта и отчётности, начальником отдела государственного заказа, уполномоченным специалистом правового управления, руководителем контрактной службы и утверждается руководителем администрации.

7.2.4. Проект государственного контракта разрабатывается исполнителем по закупке и направляется в правовое управление для осуществления правовой экспертизы.

7.2.5. Информация о свободных лимитах бюджетных обязательств согласовывается руководителем структурного подразделения, осуществляющего закупку, начальником отдела финансов, бухгалтерского учёта и отчётности, руководителем администрации.

7.2.6. Утверждённая и согласованная заявка на закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) направляется исполнителем по закупке в отдел государственного заказа для регистрации, формирования извещения на закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в электронной региональной системе и размещения извещения в единой электронной системе.

7.2.7. Исполнитель по закупке осуществляет согласование проекта контракта с руководителем структурного подразделения, осуществляющего закупку, начальником отдела государственного заказа, начальником отдела финансов, бухгалтерского учёта и отчётности, уполномоченным специалистом правового управления, руководителем контрактной службы.

7.2.8. В установленные Федеральным законом сроки исполнитель по закупке направляет проект контракта руководителю администрации для подписания.

7.2.9. Подписанный контракт исполнитель по закупке направляет в отдел финансов, бухгалтерского учёта и отчётности для регистрации.

7.2.10. В день регистрации контракта исполнитель по закупке представляет в отдел государственного заказа копию заключенного контракта на бумажном носителе.

7.2.11. В установленные Федеральным законом сроки специалисты отдела государственного заказа размещают сведения о заключенном контракте в единой информационной системе.

7.2.12. В установленных Федеральным законом случаях исполнитель по закупке осуществляет подготовку и направление в установленные сроки в контрольный орган в сфере закупок уведомление о заключении контракта у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) с прилагаемыми копиями заключенного контракта и обоснованием его заключения.

8. Порядок действий контрактной службы и взаимодействия со структурными подразделениями, должностными лицами администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области при исполнении, изменении и расторжении контрактов

8.1. Исполнитель по закупке обеспечивает контроль за исполнением контракта, приемкой поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуг, предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

8.2. В случае необходимости и в установленных Федеральным законом случаях исполнитель по закупке, в том числе по предложению членов приемочной комиссии, организует проведение независимой экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций.

8.3. В случаях просрочки исполнения, неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по контракту исполнитель по закупке организует подготовку необходимых документов для направления требований об уплате поставщиком (подрядчиком, исполнителем) неустоек, штрафов, пени, решения об иных мерах ответственности, в том числе о включении в реестр недобросовестных поставщиков.

8.4. Исполнитель по закупке подготавливает документы о приемке результатов исполнения контракта, отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги и представляет документы для осуществления платежей по контракту в отдел финансов, бухгалтерского учёта и отчётности, при этом информируя руководителя своего структурного подразделения об условиях исполнения контракта.

8.5. Исполнитель по закупке осуществляет контроль за исполнением контракта, а также отдельных этапов его исполнения.

8.6. В течение одного рабочего дня с момента исполнения обязательств по контракту и (или) результатов отдельного этапа его исполнения (расторжения, изменений) по контракту исполнитель по закупке предоставляет в отдел государственного заказа информацию с копией подтверждающих документов.

8.7. В течение одного рабочего дня с даты исполнения обязательств в части оплаты за поставленный товар, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов уполномоченный специалист отдела финансов, бухгалтерского учёта и отчётности информирует об исполнении обязательств специалистов отдела государственного заказа с приложением копий документов об оплате поставленных товаров, выполненных работ, оказанных

услуг, отдельных этапов исполнения контракта.

8.8. В течение пяти рабочих дней с момента исполнения обязательств по контракту и (или) результатов отдельного этапа его исполнения (расторжения, изменений) по контракту исполнитель по закупке представляет в отдел государственного заказа отчёт об исполнении контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения с приложением копии документа о приёмке товара, выполненной работы, оказанной услуги.

8.9. В установленные Федеральным законом сроки сотрудники отдела государственного заказа размещают в единой информационной системе сведения об исполнении обязательств (расторжении, изменении) по контракту, отчёты об исполнении контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения, сведения о ненадлежащем исполнении или неисполнении контракта с приложением подтверждающих документов.

Утвержден
приказом администрации Губернатора
Брянской области и Правительства
Брянской области
от 16 июня 2016 г. № 278-пр
(приложение 1)

СОСТАВ

контрактной службы администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области

Мамичев Н. Г. – заместитель руководителя администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области – начальник управления государственной службы и кадров, руководитель контрактной службы

члены контрактной службы:

Кириков Д. В. – начальник отдела государственного заказа хозяйственного управления администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области

Дворцова О. Н. – главный консультант отдела государственного заказа хозяйственного управления администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области

Алексеев Т. В. – специалист 1 разряда отдела государственного заказа хозяйственного управления администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области

Поляков И. В. – главный консультант группы материально-технического обеспечения хозяйственного управления администрации

Губернатора Брянской области и Правительства
Брянской области

- Петруненко Л. В. – главный консультант группы материально-технического обеспечения хозяйственного управления администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области
- Сиваков А. В. – начальник отдела информационных систем хозяйственного управления администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области
- Рябов А. В. – главный консультант отдела информационных систем хозяйственного управления администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области
- Захаренко Я. И. – главный консультант отдела финансов, бухгалтерского учёта и отчётности администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области
- Рыченкова Ю. А. – специалист 1 разряда управления информационного обеспечения деятельности Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области
- Миронов А. А. – помощник Губернатора Брянской области (руководитель аппарата антинаркотической комиссии Брянской области) группы помощников Губернатора Брянской области управления делами Губернатора Брянской области администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области
- Хромых Н. В. – дежурная бюро пропусков отдела безопасности администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области
- Струговец В. Г. – заместитель начальника мобилизационного отдела администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области
- Фомочкина Л. В. – главный консультант отдела гражданской защиты и пожарной безопасности управления региональной безопасности администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области
- Титарев Д. Н. – начальник отдела государственной службы управления государственной службы и кадров администрации

Губернатора Брянской области и Правительства
Брянской области

- Чикин Е. Н. – начальник отдела регистра муниципальных нормативных правовых актов правового управления администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области
- Логинова О. В. – главный консультант группы по работе с корреспонденцией Губернатора Брянской области и контроля за исполнением документов отдела делопроизводства администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области
- Любомудрова А. П. – главный консультант службы заместителя Губернатора Брянской области, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Брянской области
- Ромашина И. Г. – главный специалист 1 разряда службы секретного делопроизводства отдела специальной документальной связи администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области
- Дымов В. В. – начальник организационного отдела управления делами аппарата постоянного представительства Правительства Брянской области при Правительстве Российской Федерации в г. Москве
- Шаповалова М. Г. – помощник заместителя Губернатора Брянской области

ПРАВИТЕЛЬСТВО БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 декабря 2023 г.

№ 769-п

г. Брянск

О мерах государственной поддержки в сфере сельского хозяйства

В соответствии со статьей 85 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», постановлениями Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 года № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», от 31 мая 2019 года № 696 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», от 14 мая 2021 года № 731 «О Государственной программе эффективного вовлечения в оборот земель сельскохозяйственного назначения и развития мелиоративного комплекса Российской Федерации» Правительство Брянской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

перечень мероприятий государственной поддержки в рамках Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 года № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия»;

перечень мероприятий государственной поддержки в рамках государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 года № 696 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

перечень мероприятий государственной поддержки в рамках Государственной программы эффективного вовлечения в оборот земель сельскохозяйственного назначения и развития мелиоративного комплекса Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2021 года № 731 «О Государственной программе эффективного вовлечения в оборот земель сельскохозяйственного назначения и развития мелиоративного комплекса Российской Федерации».

2. Департаменту сельского хозяйства Брянской области, управлению ветеринарии Брянской области обеспечивать исполнение расходных обязательств в соответствии с перечнями мероприятий государственной поддержки, утвержденными пунктом 1 настоящего постановления, в пределах средств, предусмотренных в областном бюджете на реализацию государственных программ «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Брянской области», «Комплексное развитие сельских

территорий Брянской области», «Эффективное вовлечение в оборот земель сельскохозяйственного назначения и развитие мелиоративного комплекса Брянской области», «Экономическое развитие, инвестиционная политика и инновационная экономика Брянской области».

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Брянской области Грибанова Б.И.

Исполняющий обязанности
Губернатора

Ю. В. Филипенко

Утвержден
постановлением Правительства
Брянской области
от 26 декабря 2023 г. № 769-п

**Перечень мероприятий государственной поддержки
в рамках Государственной программы развития сельского хозяйства и
регулирувания рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и
продовольствия, утвержденной Постановлением Правительства Российской
Федерации от 14 июля 2012 года № 717 «О Государственной программе
развития сельского хозяйства и регулирувания
рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия»**

1. Создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации (в соответствии с приложением № 6 к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирувания рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия).

Поддержка предоставляется:

– крестьянским (фермерским) хозяйствам или индивидуальным предпринимателям, являющимся главами крестьянского (фермерского) хозяйства, основными видами деятельности которых являются производство и (или) переработка сельскохозяйственной продукции, зарегистрированным на сельской территории или на территории сельской агломерации субъекта Российской Федерации в текущем финансовом году, которые обязуются осуществлять деятельность на сельской территории или на территории сельской агломерации в течение не менее 5 лет со дня получения средств и достигнуть показателей деятельности, предусмотренных проектом создания и (или) развития хозяйства, и не являются или ранее не являлись получателями средств финансовой поддержки (за исключением социальных выплат и выплат на организацию начального этапа предпринимательской деятельности, субсидий, предоставляемых гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, в соответствии с приложением № 8 к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирувания рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирувания рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия»), субсидий или грантов, а также гранта на поддержку начинающего фермера в рамках указанной Государственной программы;

– сельскохозяйственным товаропроизводителям (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственного кредитного потребитель-

ского кооператива), осуществляющим хранение, первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции в соответствии с перечнями, утверждаемыми Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 3 и (или) частью 1 статьи 7 Федерального закона от 29 декабря 2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» (в том числе на арендованных основных средствах);

– юридическим лицам, зарегистрированным на территории Российской Федерации, учредителем (участником и (или) членом) или одним из учредителей (участников и (или) членов) которого является субъект Российской Федерации или исполнительный орган субъекта Российской Федерации, и оказывающее информационно-консультационные услуги, направленные на обеспечение создания и (или) развития сельскохозяйственных кооперативов, субъектов малого и среднего предпринимательства в области сельского хозяйства в субъекте Российской Федерации;

– юридическим лицам, созданным в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» в форме сельскохозяйственного потребительского кооператива (за исключением сельскохозяйственного потребительского кредитного кооператива), зарегистрированное и осуществляющее деятельность на сельской территории или на территории сельской агломерации субъекта Российской Федерации, являющееся субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и объединяющее не менее 5 граждан Российской Федерации и (или) 3 сельскохозяйственных товаропроизводителей (кроме ассоциированных членов).

2. Поддержка приоритетных направлений агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования (в соответствии с приложением № 8 к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия).

Поддержка предоставляется:

– сельскохозяйственным товаропроизводителям (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов);

– сельскохозяйственным товаропроизводителям (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов), включенным в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, отвечающим критериям отнесения к субъектам малого предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

– сельскохозяйственным товаропроизводителям (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов), которые включены в перечень племенных хозяйств, утверждаемый высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации или уполномоченным органом, по согласованию с Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

– научным и образовательным организациям;

– гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

– организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство и (или) первичную и (или) последующую (промышленную) пере-

работку сельскохозяйственной продукции;

- крестьянским (фермерским) хозяйствам;
- сельскохозяйственным потребительским кооперативам (за исключением сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов);
- сельскохозяйственным товаропроизводителям (за исключением крестьянских (фермерских) хозяйств, граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов), отвечающим критериям субъекта микропредприятия или малого предприятия и включенным в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», осуществляющим деятельность на сельской территории или на территории сельской агломерации субъекта Российской Федерации более 24 месяцев с даты регистрации;
- покупателям семян, произведенных в рамках Федеральной научно-технической программы, сельскохозяйственным товаропроизводителям.

3. Стимулирование увеличения производства масличных культур (в соответствии с приложением №11 (1) к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия).

Поддержка предоставляется сельскохозяйственным товаропроизводителям (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов), научным организациям, профессиональным образовательным организациям, образовательным организациям высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство масличных культур, их первичную и последующую (промышленную) переработку, а также организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство, первичную и (или) последующую (промышленную) переработку масличных культур и (или) их реализацию.

4. Развитие сельского туризма (в соответствии с приложением № 12 к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия).

Поддержка предоставляется сельскохозяйственным товаропроизводителям (за исключением личных подсобных хозяйств), относящимся к категории «малое предприятие» или «микропредприятие» в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

5. Стимулирование увеличения производства картофеля и овощей (в соответствии с приложением № 12 (1) к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия).

Поддержка предоставляется сельскохозяйственным товаропроизводителям (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов), гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», а также российским организациям, осуществляющим создание и (или) модернизацию хранилищ.

6. Возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе (в соответствии с приложением № 13 к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирова-

ния рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия).

Поддержка предоставляется сельскохозяйственным товаропроизводителям (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), сельскохозяйственным потребительским кооперативам, крестьянским (фермерским) хозяйствам и организациям агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы.

7. Финансовое обеспечение (возмещение) производителям зерновых культур части затрат на производство и реализацию зерновых культур (в соответствии с приложением № 14 к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия).

Поддержка предоставляется сельскохозяйственным товаропроизводителям (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов), зарегистрированным в Федеральной государственной информационной системе прослеживаемости зерна и продуктов переработки зерна в соответствии с Правилами создания Федеральной государственной информационной системы прослеживаемости зерна и продуктов переработки зерна, ее развития и эксплуатации, включая правила регистрации и представления сведений и информации в Федеральную государственную информационную систему прослеживаемости зерна и продуктов переработки зерна, сроки, формы и форматы представления сведений и информации, требования к обеспечению доступа к информации, содержащейся в такой системе, а также формы и порядок направления запросов о представлении информации, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет» и единый портал государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2021 года № 1722 «О Федеральной государственной информационной системе прослеживаемости зерна и продуктов переработки зерна», а также научным организациям, профессиональным образовательным организациям, образовательным организациям высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции (зерновых культур), ее первичную и последующую (промышленную) переработку.

8. Возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов по переработке сельскохозяйственной продукции (в соответствии с приложением № 15 к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия).

Поддержка предоставляется сельскохозяйственным товаропроизводителям, за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и российским организациям, осуществляющим создание и (или) модернизацию объектов по переработке сельскохозяйственной продукции.

9. Финансовое обеспечение создания условий для получения ветеринарными лабораториями субъектов Российской Федерации аккредитации в национальной системе аккредитации и (или) расширения их области аккредитации (в соответствии с приложением № 16 к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия).

Поддержка предоставляется бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным уполномоченным в области ветеринарии исполнительным органам субъектов Российской Федерации.

**Перечень мероприятий государственной поддержки
в рамках государственной программы Российской Федерации
«Комплексное развитие сельских территорий»,
утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации
от 31 мая 2019 года № 696 «Об утверждении государственной программы
Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий»
и о внесении изменений в некоторые акты
Правительства Российской Федерации»**

1. Развитие жилищного строительства на сельских территориях и повышение уровня благоустройства домовладений (в соответствии с приложением № 3 к государственной программе Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий»).

Поддержка предоставляется:

- гражданам, проживающим на сельских территориях;
- муниципальным образованиям.

2. Реализация мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами (в соответствии с приложением № 6 к государственной программе Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий»).

Поддержка предоставляется индивидуальным предпринимателям и организациям, осуществляющим деятельность на сельских территориях, являющимся сельскохозяйственными товаропроизводителями либо осуществляющим производство, первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции, дикорастущих плодов, ягод, орехов, грибов, семян и подобных лесных ресурсов, относящихся к пищевой продукции, и продукции их переработки.

3. Реализация мероприятий по благоустройству сельских территорий (в соответствии с приложением № 7 к государственной программе Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий»).

Поддержка предоставляется органам местного самоуправления или органам территориального общественного самоуправления, расположенным на сельской территории субъекта Российской Федерации.

4. Развитие транспортной инфраструктуры на сельских территориях (в соответствии с приложением № 9 к государственной программе Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий»).

Поддержка предоставляется муниципальным образованиям.

5. Обеспечение комплексного развития сельских территорий (в соответствии с приложением № 11 к государственной программе Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий»).

Поддержка предоставляется муниципальным образованиям.

**Перечень мероприятий государственной поддержки в рамках
Государственной программы эффективного вовлечения в оборот земель
сельскохозяйственного назначения и развития мелиоративного комплекса
Российской Федерации, утвержденной Постановлением Правительства
Российской Федерации от 14 мая 2021 года № 731 «О Государственной
программе эффективного вовлечения в оборот земель сельскохозяйственного
назначения и развития мелиоративного комплекса Российской Федерации»**

1. Проведение мелиоративных мероприятий (в соответствии с приложением № 6 к Государственной программе эффективного вовлечения в оборот земель сельскохозяйственного назначения и развития мелиоративного комплекса Российской Федерации).

Поддержка предоставляется сельскохозяйственным товаропроизводителям, за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, а также научным и образовательным организациям, получающим средства на возмещение части затрат, связанных с реализацией проектов мелиорации.

2. Подготовка проектов межевания земельных участков и на проведение кадастровых работ (в соответствии с приложением № 7 к Государственной программе эффективного вовлечения в оборот земель сельскохозяйственного назначения и развития мелиоративного комплекса Российской Федерации).

Поддержка предоставляется муниципальным образованиям.

3. Поддержка в рамках федерального проекта «Экспорт продукции АПК» (в соответствии с приложением № 8 к Государственной программе эффективного вовлечения в оборот земель сельскохозяйственного назначения и развития мелиоративного комплекса Российской Федерации).

Поддержка предоставляется сельскохозяйственным товаропроизводителям, за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, а также научным и образовательным организациям, получающим средства на возмещение части затрат, связанных с реализацией проектов мелиорации.

ПРАВИТЕЛЬСТВО БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 июля 2024 г.

№ 327-п

г. Брянск

О внесении изменения в перечень мероприятий государственной поддержки в рамках Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 года № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», утвержденный постановлением Правительства Брянской области от 26 декабря 2023 года № 769-п

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 года № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия» Правительство Брянской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в перечень мероприятий государственной поддержки в рамках Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 года № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», утвержденный постановлением Правительства Брянской области от 26 декабря 2023 года № 769-п «О мерах государственной поддержки в сфере сельского хозяйства», дополнив его пунктом 10 следующего содержания:

«10. Возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса, а также на приобретение и ввод в промышленную эксплуатацию маркировочного оборудования для внедрения обязательной маркировки отдельных видов молочной продукции (в соответствии с приложением № 17 к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия).

Поддержка предоставляется сельскохозяйственным товаропроизводителям (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), российским организациям и индивидуальным предпринимателям, в том числе организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство и (или) первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции и ее реализацию, организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство и (или) первичную и (или) последующую переработку молока сырого крупного рогатого скота, козьего и овечьего на молочную продукцию и выпуск ее в оборот, а также российским организациям, осуществляющим создание и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса.».

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Брянской области Грибанова Б.И.

Исполняющий обязанности Губернатора

Ю. В. Филипенко

ПРАВИТЕЛЬСТВО БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 3 июня 2024 г.

№ 163-рп

г. Брянск

**О внесении изменения в перечень государственных программ
Брянской области**

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

Внести изменение в перечень государственных программ Брянской области, утвержденный распоряжением Правительства Брянской области от 11 декабря 2023 года № 358-рп «Об утверждении перечня государственных программ Брянской области» (в редакции распоряжений Правительства Брянской области от 25 марта 2024 года № 67-рп, от 15 апреля 2024 года № 95-рп), заменив в строках 19, 20 слова «Лучкин Николай Сергеевич, заместитель Губернатора Брянской области» словами «Амеличев Денис Николаевич, временно исполняющий обязанности заместителя Губернатора Брянской области».

Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Губернатора Брянской области, координирующего деятельность департамента экономического развития Брянской области, заместителя Губернатора Брянской области Петушкову Г.В.

Губернатор

А. В. Богомаз

**ДЕПАРТАМЕНТ СЕМЬИ, СОЦИАЛЬНОЙ И ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ
ПОЛИТИКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПРИКАЗ

23.12.2019

№ 728

г. Брянск

**Об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые
в стационарной форме социального обслуживания**

В целях реализации постановления Правительства Брянской области от 29 декабря 2014 года № 644-п «Об установлении Порядка утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг» и с учетом коэффициента индексации, установленный на 2020 год в размере 1,038.

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

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

3. Утвердить тарифы на услуги, предоставляемые в стационарной форме социального обслуживания психоневрологическими интернатами, в соответствии

с приложением 3 к настоящему приказу.

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

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

6. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2020 года.

7. Признать утратившим силу приказ департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 24 декабря 2017 года № 578 «Об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые в стационарной форме социального обслуживания».

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение 1
к приказу департамента семьи, социальной
и демографической политики
Брянской области от 23.12.2019 № 728

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

№ п/п	Наименование услуги, предоставляемой в стационарной форме социального обслуживания домами-интернатами малой вместимости для пожилых людей и инвалидов, отделениями временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов	Единица измерения	Тариф, руб.
1.	Социально-бытовые услуги:		
1.1.	обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами;	1 сутки	84,9
1.2.	обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормативами;	4 раза в день (дети - 5 раз в день) 7 раз в неделю. При лечебном питании: от 5 до 6 раз ежедневно 7 раз в неделю (время оказания услуги - 1-3 час.)	335
1.3.	обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) в соответствии с утвержденными нормативами;	1 сутки	58,4
1.4.	обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми;	1 услуга	2,4
1.5.	предоставление в пользование мебели;	1 сутки	4,5
1.6.	создание санитарно-гигиенических условий проживания;	не реже 1 раз в день 7 раз в неделю (время оказания - 10 мин.)	17,3

1.7.	предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;	по мере необходимости, но не реже 3 раз в день 7 раз в неделю (в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации инвалида) (время оказания – 15 мин.)	1,2
1.8.	отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции, в том числе оказание помощи в написании писем;	1 раз	1,2
1.9.	помощь в приеме пищи (кормление);	4 раза в день (дети - 5 раз в день) 7 раз в неделю. При лечебном питании: от 5 до 6 раз ежедневно 7 раз в неделю (время оказания услуги – от 0,5 - 1 час)	1,2
1.10.	содействие в предоставлении отдельных услуг, в том числе госпитализации нуждающегося получателя социальных услуг, сопровождение его в медицинскую организацию.	1 раз	1,7
2.	Социально-медицинские услуги:		
2.1.	выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных средств);	по мере необходимости, но не реже 1 раза в день 7 раз в неделю (время оказания - 10 мин.)	15,2
2.2.	оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий;	определяются с учетом состояния здоровья получателя социальных услуг и рекомендации врача, но не реже 1 раза в неделю (время оказания услуги - 1 час)	34,9
2.3.	систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья;	по мере необходимости, но не реже 1 раза в день (время оказания - 10 мин.)	13,7

2.4.	покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом необходимых лекарственных препаратов, в том числе по заключению врачей;	по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц (время оказания - 1 час.)	5,6
2.5.	консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья);	по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц (время оказания - 20 мин.)	38,1
2.6.	проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;	по отдельному графику, но не реже 1 раза в неделю (время оказания - 15 мин.)	6,6
2.7.	проведений занятий по адаптивной физической культуре.	в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации инвалида по назначению врача 1 раз в день 5 раз в неделю (дети-инвалиды 1 раз в день 7 раз в неделю) (время оказания - 30 мин.)	7,7
3.	Социально-психологические услуги:		
3.1.	социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;	1 услуга	11,6
3.2.	посещение получателей социальных услуг, находящихся в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в целях оказания морально-психологической поддержки;	1 раз	56,2
3.3.	социально-психологический патронаж;	1 услуга	18
3.4.	оказание консультационной психологической помощи анонимно (в том числе с использованием телефона доверия).	1 услуга	27,6
4.	Социально-педагогические услуги:		0
4.1.	обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми-инвалидами;	1 раз	29,2
4.2.	организация помощи родителям и иным законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения,	1 раз	29,2

	направленным на развитие личности;		
4.3.	социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;	1 раз	29,2
4.4.	формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);	1 раз	59,6
4.5.	организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами.	1 раз	59,6
5.	Социально-трудовые услуги:		
5.1.	проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;	1 мероприятие	44,2
5.2.	оказание помощи в трудоустройстве;	1 услуга	44,2
5.3.	организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями.	1 раз	29,2
6.	Социально-правовые услуги:		
6.1.	оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг;	1 пакет документов	63
6.2.	оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно);	1,5 часа	95,3
6.3.	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг	1 час	63
7.	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:		
7.1.	обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;	30 минут	80,5
7.2.	проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;	1 мероприятие	80,5
7.3.	обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;	30 минут	80,5
7.4.	оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	45 минут	120,8

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

№ п/п	Наименование услуги, предоставляемой в стационарной форме социального обслуживания домами-интернатами для престарелых и инвалидов	Единица измерения	Тариф, руб.
1.	Социально-бытовые услуги:		
1.1.	обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами;	1 сутки	81,7
1.2.	обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормативами;	4 раза в день (дети - 5 раз в день) 7 раз в неделю. При лечебном питании: от 5 до 6 раз ежедневно 7 раз в неделю (время оказания услуги - 1-3 час.)	353,3
1.3.	обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) в соответствии с утвержденными нормативами;	1 сутки	46,6
1.4.	обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми;	1 услуга	1,5
1.5.	предоставление в пользование мебели;	1 сутки	1,7
1.6.	создание санитарно-гигиенических условий проживания;	не реже 1 раз в день 7 раз в неделю (время оказания - 10 мин.)	63,7
1.7.	предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;	по мере необходимости, но не реже 3 раз в день 7 раз в неделю (в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации инвалида) (время оказания – 15 мин.)	17,9
1.8.	отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции, в том числе оказание помощи в написании писем;	1 раз	2,0
1.9.	помощь в приеме пищи (кормление);	4 раза в день (дети - 5 раз в день) 7 раз в неделю. При лечебном питании: от 5 до 6 раз ежедневно 7 раз в неделю (время	2,6

		оказания услуги – 0,5 - 1 час)	
1.10.	содействие в предоставлении отдельных услуг, в том числе госпитализации нуждающегося получателя социальных услуг, сопровождение его в медицинскую организацию.	1 раз	2,3
2.	Социально-медицинские услуги:		
2.1.	выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных средств);	по мере необходимости, но не реже 1 раза в день 7 раз в неделю (время оказания - 10 мин.)	21,6
2.2.	оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий;	определяются с учетом состояния здоровья получателя социальных услуг и рекомендации врача, но не реже 1 раза в неделю (время оказания услуги - 1 час)	35,4
2.3.	систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья;	по мере необходимости, но не реже 1 раза в в день (время оказания - 10 мин.)	14,7
2.4.	покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом необходимых лекарственных препаратов, в том числе по заключению врачей;	по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц (время оказания - 1 час.)	6,2
2.5.	консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья);	по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц (время оказания - 20 мин.)	45
2.6.	проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;	по отдельному графику, но не реже 1 раза в неделю (время оказания - 15 мин.)	11,9
2.7.	проведений занятий по адаптивной физической культуре.	в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации инвалида по назначению врача 1 раз в день 5 раз в неделю (дети-инвалиды 1 раз в день 7 раз в неделю) (время оказания - 30 мин.)	10,1
3.	Социально-психологические услуги:		

3.1.	социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;	1 услуга	15,9
3.2.	посещение получателей социальных услуг, находящихся в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в целях оказания морально-психологической поддержки;	1 раз	60,8
3.3.	социально-психологический патронаж;	1 услуга	20,1
3.4.	оказание консультационной психологической помощи анонимно (в том числе с использованием телефона доверия).	1 услуга	30,8
4.	Социально-педагогические услуги:		
4.1.	обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми-инвалидами;	1 раз	42,2
4.2.	организация помощи родителям и иным законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения, направленным на развитие личности;	1 раз	42,2
4.3.	социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;	1 раз	42,2
4.4.	формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);	1 раз	84,5
4.5.	организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами.	1 раз	84,5
5.	Социально-трудовые услуги:		
5.1.	проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;	1 мероприятие	46,8
5.2.	оказание помощи в трудоустройстве;	1 услуга	46,8
5.3.	организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями.	1 раз	31,2
6.	Социально-правовые услуги:		
6.1.	оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг;	1 пакет документов	63,5

6.2.	оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно);	1,5 часа	95,2
6.3.	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг	1 час	63,5
7.	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:		
7.1.	обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;	30 минут	81,5
7.2.	проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;	1 мероприятие	81,5
7.3.	обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;	30 минут	81,5
7.4.	оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	45 минут	121,7

Приложение 3
к приказу департамента семьи, социальной
и демографической политики
Брянской области от 23.12.2019 № 728

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

№ п/п	Наименование услуги, предоставляемой в стационарной форме социального обслуживания психоневрологическими интернатами	Единица измерения	Тариф, руб.
1.	Социально-бытовые услуги:		
1.1.	обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами;	1 сутки	84,8
1.2.	обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормативами;	4 раза в день (дети - 5 раз в день) 7 раз в неделю. При лечебном питании: от 5 до 6 раз ежедневно 7 раз в неделю (время оказания услуги - 1-3 час.)	379,7
1.3.	обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) в соответствии с утвержденными нормативами;	1 сутки	51,7

1.4.	обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми;	1 услуга	1,1
1.5.	предоставление в пользование мебели;	1 сутки	1,2
1.6.	создание санитарно-гигиенических условий проживания;	не реже 1 раз в день 7 раз в неделю (время оказания - 10 мин.)	62,4
1.7.	предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;	по мере необходимости, но не реже 3 раз в день 7 раз в неделю (в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации инвалида) (время оказания – 15 мин.)	15,7
1.8.	отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции, в том числе оказание помощи в написании писем;	1 раз	1,2
1.9.	помощь в приеме пищи (кормление);	4 раза в день (дети - 5 раз в день) 7 раз в неделю. При лечебном питании: от 5 до 6 раз ежедневно 7 раз в неделю (время оказания услуги – 0,5-1 час)	2,4
1.10.	содействие в предоставлении отдельных услуг, в том числе госпитализации нуждающегося получателя социальных услуг, сопровождение его в медицинскую организацию.	1 раз	2,3
2.	Социально-медицинские услуги:		
2.1.	выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных средств);	по мере необходимости, но не реже 1 раза в день 7 раз в неделю (время оказания - 10 мин.)	16,4
2.2.	оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий;	определяются с учетом состояния здоровья получателя социальных услуг и рекомендации врача, но не реже 1 раза в неделю (время оказания услуги - 1 час)	37,3
2.3.	систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья;	по мере необходимости, но не реже 1 раза в в день (время оказания - 10 мин.)	15,7
2.4.	покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом необходимых лекарственных препаратов, в том числе по заключению врачей;	по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц (время оказания - 1 час.)	6,3

2.5.	консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья);	по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц (время оказания - 20 мин.)	38,1
2.6.	проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;	по отдельному графику, но не реже 1 раза в неделю (время оказания - 15 мин.)	9,7
2.7.	проведений занятий по адаптивной физической культуре.	в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации инвалида по назначению врача 1 раз в день 5 раз в неделю (дети-инвалиды 1 раз в день 7 раз в неделю) (время оказания - 30 мин.)	9,5
3.	Социально-психологические услуги:		0
3.1.	социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;	1 услуга	16,8
3.2.	посещение получателей социальных услуг, находящихся в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в целях оказания морально-психологической поддержки;	1 раз	64,9
3.3.	социально-психологический патронаж;	1 услуга	23,6
3.4.	оказание консультационной психологической помощи анонимно (в том числе с использованием телефона доверия).	1 услуга	32,8
4.	Социально-педагогические услуги:		
4.1.	обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми-инвалидами;	1 раз	43,7
4.2.	организация помощи родителям и иным законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения, направленным на развитие личности;	1 раз	43,7
4.3.	социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;	1 раз	43,7
4.4.	формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);	1 раз	87,9

4.5.	организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами.	1 раз	87,9
5.	Социально-трудовые услуги:		
5.1.	проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;	1 мероприятие	49,8
5.2.	оказание помощи в трудоустройстве;	1 услуга	49,8
5.3.	организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями.	1 раз	33,2
6.	Социально-правовые услуги:		
6.1.	оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг;	1 пакет документов	0
6.2.	оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно);	1,5 часа	0
6.3.	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг	1 час	0
7.	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:		0
7.1.	обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;	30 минут	82,7
7.2.	проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;	1 мероприятие	82,7
7.3.	обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;	30 минут	82,7
7.4.	оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	45 минут	124,1

**ДЕПАРТАМЕНТ СЕМЬИ, СОЦИАЛЬНОЙ И ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ
ПОЛИТИКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ**

от 30 декабря 2022 г.

г. Брянск

№ 779

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

В целях реализации постановления Правительства Брянской области от 29 декабря 2014 года № 644-п «Об установлении Порядка утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг» и с учетом коэффициента индексации, установленный на 2023 год в размере 1,055(при увеличении тарифов размеры подлежат округлению по правилам математики до целого числа)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить тарифы на услуги, предоставляемые в форме социального обслуживания на дому и полустационарной форме, в соответствии с приложением 1 и приложением 2 к настоящему приказу.

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

3. В случае временного отсутствия получателя услуг, находящегося на обслуживании, размер платы рассчитывается за фактически предоставленные социальные услуги.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2023 года.

5. Признать утратившим силу приказ департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 22 ноября 2021 года № 650 «Об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые в полустационарной форме социального обслуживания и в форме социального обслуживания на дому».

6. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области в сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение 1
к приказу департамента семьи, социальной
и демографической политики Брянской области
от 30.12.2022 № 779

Тарифы на услуги, предоставляемые в форме социального обслуживания на дому

№ п/п	Наименование услуги, предоставляемой в форме социального обслуживания на дому	Единица измерения	Тариф, руб.
1.	Социально-бытовые услуги:		
1.1.	покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов;	1 услуга	128,0
1.2.	помощь в приготовлении пищи:		

1.2.1.	приготовление пищи (в том числе в соответствии с назначенным лечебным питанием);	1 услуга	193,0
1.2.2.	помощь в приготовлении пищи (в том числе в соответствии с назначенным лечебным питанием);	1 услуга	96,0
1.3.	помощь в приеме пищи (кормление):		
1.3.1.	подача пищи;	1 услуга	48,0
1.3.2.	подача пищи и кормление;	1 услуга	96,0
1.4.	предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход:		
1.4.1.	предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход (для способных к передвижению получателей социальных услуг);	1 услуга	96,0
1.4.2.	предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход (для не способных к передвижению получателей социальных услуг);	1 услуга	144,0
1.5.	оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи;	1 услуга	128,0
1.6.	сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка;	1 услуга	128,0
1.7.	покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива, топка печей, обеспечение водой и топливом (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения):		
1.7.1.	покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива (оформление заявки);	1 услуга	64,0
1.7.2.	топка печей (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения);	1 услуга	64,0
1.7.3.	топка печей (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения) с дополнительным присутствием социального работника во время непосредственной топки печи;	1 услуга	385,0
1.7.4.	обеспечение водой и топливом (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения);	1 услуга	64,0
1.8.	организация помощи в проведении ремонта жилых помещений;	1 услуга	96,0
1.9.	уборка жилых помещений;	1 жилая комната получателя услуг	128,0
1.10.	обеспечение кратковременного присмотра за детьми;	240 минут	770,0
1.11.	отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции, оказание помощи в написании писем;	1 письмо	64,0
1.12.	оказания содействия в получении отдельных услуг в уполномоченных органах и организациях	1 услуга	289,0
2.	Социально-медицинские услуги:		
2.1.	выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов);	1 услуга	36,0

2.2.	оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий;	1 услуга	96,0
2.3.	систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья;	1 услуга	12,0
2.4.	покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом необходимых лекарственных препаратов, в том числе по заключению врачей;		
2.4.1.	покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом необходимых лекарственных препаратов, в том числе по заключению врачей (с учетом выписки рецепта на лекарственные препараты у врача);	1 услуга	144,0
2.4.2.	покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом необходимых лекарственных препаратов, в том числе по заключению врачей (без выписки рецепта на лекарственные препараты);	1 услуга	72,0
2.5.	консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья);	1 консультация	72,0
2.6.	проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;	1 мероприятие	72,0
2.7.	проведений занятий по адаптивной физической культуре.	1 занятие	96,0
3.	Социально-психологические услуги:		
3.1.	социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;	1 консультация	36,0
3.2.	посещение получателей социальных услуг, находящихся в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в целях оказания морально-психологической поддержки;	1 посещение	36,0
3.3.	социально-психологический патронаж:		
3.3.1.	психодиагностика и обследование личности;	1 услуга	36,0
3.3.2.	психологическое консультирование;	1 услуга	36,0
3.3.3.	психологическая коррекция;	1 услуга	73,0
3.4.	оказание консультационной психологической помощи анонимно (в том числе с использованием телефона доверия).	1 услуга	36,0
4.	Социально-педагогические услуги:		
4.1.	обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми-инвалидами;	1 услуга	82,0
4.2.	организация помощи родителям и иным законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения, направленным на развитие личности;	1 услуга	82,0
4.3.	социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование:		
4.3.1.	социально-педагогическая диагностика;	1 услуга	36,0

4.3.2.	социально-педагогическое консультирование;	1 услуга	36,0
4.3.3.	социально-педагогическая коррекция;	1 услуга	73,0
4.4.	формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);	1 услуга	55,0
4.5.	организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами;		
4.5.1.	организация досуга без сопровождения (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в т.ч. обеспечение книгами, журналами, газетами;	1 услуга	55,0
4.5.2.	организация досуга с сопровождением (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в т.ч. обеспечение книгами, журналами, газетами.	1 услуга	219,0
5.	Социально-трудовые услуги:		
5.1.	проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;	1 мероприятие	63,0
5.2.	оказание помощи в трудоустройстве;	1 услуга	27,0
5.3.	организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями.	1 услуга	36,0
6.	Социально-правовые услуги:		
6.1.	оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг;	1 пакет документов	164,0
6.2.	оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно);	1 услуга	164,0
6.3.	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг:		
6.3.1.	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг (деятельность по восстановлению нарушенных прав получателя социальных услуг);	1 услуга	73,0
6.3.2.	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг (оказание ритуальных услуг).	1 услуга	219,0
7	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:		
7.1.	обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;	1 услуга	55,0
7.2.	проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;	1 мероприятие	109,0
7.3.	обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;	1 услуга	55,0
7.4.	оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности:		
7.4.1.	оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности (силами специалистов организации);	1 услуга	73,0
7.4.2.	оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности (содействие в поиске организации).	1 услуга	55,0

Тарифы на услуги, предоставляемые в полустационарной форме

№ п/п	Наименование услуги, предоставляемой в полустационарной форме	Единица измерения	Тариф, руб.
1.	Социально-бытовые услуги:		
1.1.	обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами;	8 часов	31,0
1.2.	обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормативами:		
1.2.1.	обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормативами в учреждении социального обслуживания (с учетом приготовления и предоставления горячего питания);	1 услуга	301,0
1.2.2.	обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормативами в учреждении социального обслуживания от поставщика горячего питания;	1 услуга	301,0
1.2.3.	обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормативами в сторонней организации;	1 услуга	301,0
1.3.	обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) в соответствии с утвержденными нормативами;	8 часов	18,0
1.4.	обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми;	1 услуга	96,0
1.5.	предоставление в пользование мебели;	8 часов	1,0
1.6.	создание санитарно-гигиенических условий проживания;	1 услуга	16,0
1.7.	помощь в приеме пищи (кормление);	1 услуга	32,0
1.8.	предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;	1 услуга	41,0
1.9.	отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции, помощь в написании писем;	1 услуга	64,0
1.10.	оказания содействия в получении отдельных услуг в уполномоченных органах и организациях	1 услуга	289,0
2.	Социально-медицинские услуги:		
2.1.	выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных средств);	1 услуга	36,0

2.2.	оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий;	1 услуга	96,0
2.3.	систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья;	1 услуга	8,0
2.4.	покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом необходимых лекарственных препаратов, в том числе по заключению врачей;	1 услуга	144,0
2.5.	консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья);	1 консультация	72,0
2.6.	проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;	1 мероприятие	72,0
2.7.	проведений занятий по адаптивной физической культуре.	1 занятие	96,0
3.	Социально-психологические услуги:		
3.1.	социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;	1 консультация	73,0
3.2.	посещение получателей социальных услуг, находящихся в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в целях оказания морально-психологической поддержки;	1 посещение	55,0
3.3.	социально-психологический патронаж:		
3.3.1.	психодиагностика и обследование личности;	1 услуга	36,0
3.3.2.	психологическое консультирование;	1 услуга	36,0
3.3.3.	психологическая коррекция;	1 услуга	73,0
3.4.	оказание консультационной психологической помощи анонимно (в том числе с использованием телефона доверия).	1 услуга	55,0
4.	Социально-педагогические услуги:		
4.1.	обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми-инвалидами;	1 услуга	82,0
4.2.	организация помощи родителям и иным законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения, направленным на развитие личности;	1 услуга	82,0
4.3.	социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование:		
4.3.1.	социально-педагогическая диагностика;	1 услуга	36,0
4.3.2.	социально-педагогическое консультирование;	1 услуга	36,0
4.3.3.	социально-педагогическая коррекция;	1 услуга	73,0
4.4.	формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);	1 услуга	55,0

4.5.	организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами.	1 услуга	219,0
5.	Социально-трудовые услуги:		
5.1.	проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;	1 мероприятие	63,0
5.2.	оказание помощи в трудоустройстве;	1 услуга	27,0
5.3.	организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями.	1 услуга	36,0
6.	Социально-правовые услуги:		
6.1.	оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг;	1 пакет документов	164,0
6.2.	оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно);	1 услуга	164,0
6.3.	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг:		
6.3.1.	Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг (деятельность по восстановлению нарушенных прав получателя социальных услуг);	1 услуга	73,0
6.3.2.	Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг (оказание ритуальных услуг).	1 услуга	219,0
7	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:		
7.1.	обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;	1 услуга	36,0
7.2.	проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;	1 мероприятие	109,0
7.3.	обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;	1 услуга	55,0
7.4.	оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.	1 услуга	73,0

**ДЕПАРТАМЕНТ СЕМЬИ, СОЦИАЛЬНОЙ И ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ
ПОЛИТИКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ**

от 30 декабря 2022

№ 781

г. Брянск

**Об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые
в стационарной форме социального обслуживания**

В целях реализации постановления Правительства Брянской области от 29 декабря 2014 года № 644-п «Об установлении Порядка утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг» и с учетом коэффициента индексации, установленного на 2023 год в размере 1,055 (при увеличении тарифов размеры подлежат округлению по правилам математики до целого числа).

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

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

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

4. Утвердить тарифы на услуги, предоставляемые в стационарной форме социального обслуживания (реабилитационные центры для детей и подростков с ограниченными возможностями), предоставляемые поставщиками социальных услуг в Брянской области, в соответствии с приложением 4 к настоящему приказу.

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

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

7. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2023 года.

8. Признать утратившим силу приказ департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 22 ноября 2021 года № 664 «Об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые в стационарной форме социального обслуживания».

9. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области в сети «Интернет».

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф, руб.
1.	Социально-бытовые услуги:		
1.1.	обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами;	1 сутки	97,0
1.2.	обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормативами;	1 услуга (4 раза в день (дети - 5 раз в день) ежедневно)	381,0
1.3.	обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) в соответствии с утвержденными нормативами;	1 сутки	67,0
1.4.	обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми;	1 услуга	3,0
1.5.	предоставление в пользование мебели;	1 сутки	5,0
1.6.	создание санитарно-гигиенических условий проживания;	1 услуга (время оказания – 15 минут)	20,0
1.7.	предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход:		
1.7.1	предоставление гигиенических услуг лицу, не способному по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход (для способных к передвижению получателей социальных услуг)	1 услуга (время оказания – 30 минут)	94,0
1.7.2	предоставление гигиенических услуг лицу, не способному по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход (для не способных к передвижению получателей социальных услуг)	1 услуга (время оказания – 45 минут)	141,0
1.8.	отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции, оказание помощи в написании писем;	1 услуга (время оказания 15 минут)	1,0
1.9.	помощь в приеме пищи (кормление):		
1.9.1	подача пищи	1 услуга (время оказания 15 минут)	36,0
1.9.2	подача пищи и кормление	1 услуга (время оказания 30 минут)	72,0
1.10.	оказание содействия в получении отдельных услуг в уполномоченных органах и организациях	услуга (время оказания 90 минут)	2,0
2.	Социально-медицинские услуги:		
2.1.	выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателя социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за	1 услуга (время оказания 15 минут)	17,0

	приемом лекарственных препаратов)		
2.2.	оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий;	1 услуга (время оказания 30 минут)	40,0
2.3.	систематическое наблюдение за получателем социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии его (ее) здоровья;	1 услуга (время оказания 15 минут)	23,0
2.4.	покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом необходимых лекарственных препаратов, в том числе по заключению врачей;	1 услуга (время оказания 30 минут)	6,0
2.5.	консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателя социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии его (ее) здоровья);	1 услуга (время оказания 30 минут)	65,0
2.6.	проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;	1 услуга (время оказания 15 минут)	8,0
2.7.	проведений занятий по адаптивной физической культуре.	1 занятие (время оказания 30 минут)	9,0
3.	Социально-психологические услуги:		
3.1.	социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;	1 услуга (время оказания 30 минут)	13,0
3.2.	посещение получателя социальных услуг, находящихся в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в целях оказания морально-психологической поддержки;	1 услуга (время оказания 30 минут)	64,0
3.3.	социально-психологический патронаж:		
3.3.1	психодиагностика и обследование личности	1 занятие (время оказания 20 минут)	223,0
3.3.2	психологическое консультирование	1 услуга (время оказания 20 минут)	223,0
3.3.3	психологическая коррекция	1 занятие (время оказания 40 минут)	447,0
3.4.	оказание консультативной психологической помощи анонимно (в том числе с использованием телефона доверия).	1 услуга(время оказания 30 минут)	31,0
4.	Социально-педагогические услуги:		
4.1.	обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми-инвалидами	1 услуга (время оказания 45 минут)	33,0
4.2.	организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленных на развитие личности	1 услуга (время оказания 45 минут)	33,0
4.3.	социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование:		
4.3.1	социально-педагогическая диагностика	1 занятие (время оказания 20 минут)	63,0

4.3.2	социально-педагогическое консультирование	1 консультация (время оказания 20 минут)	63,0
4.3.3	социально-педагогическая коррекция	1 занятие (время оказания 40 минут)	125,0
4.4.	формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);	1 услуга (время оказания 30 минут)	68,0
4.5.	организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами:		
4.5.1	организация досуга без сопровождения (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в т. ч. обеспечение книгами, журналами, газетами	1 услуга (время оказания 40 минут)	125,0
4.5.2	организация досуга с сопровождением (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в т. ч. обеспечение книгами, журналами, газетами	1 услуга (время оказания 120 минут)	149,0
5.	Социально-трудовые услуги:		
5.1.	проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;	1 услуга (время оказания 30 минут)	50,0
5.2.	оказание помощи в трудоустройстве;	1 услуга (время оказания 15 минут)	50,0
5.3.	организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями.	1 услуга (время оказания 15 минут)	33,0
6.	Социально-правовые услуги:		
6.1.	оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателя социальных услуг;	1 услуга (время оказания 90 минут)	72,0
6.2.	оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно);	1 услуга (вне учреждения время оказания 90 минут)	109,0
		1 услуга (в учреждении время оказания 30 минут)	36,0
6.3.	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателя социальных услуг:		
6.3.1	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателя социальных услуг (деятельность по восстановлению нарушенных прав получателя социальных услуг)	1 услуга (время оказания 40 минут)	113,0
6.3.2	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателя социальных услуг (оказание ритуальных услуг)	1 услуга (время оказания 120 минут)	1 024,0
7.	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:		
7.1.	обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;	1 услуга (время оказания 30 минут)	92,0

7.2.	проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;	1 услуга (время оказания 40 минут)	92,0
7.3.	обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;	1 услуга (время оказания 30 минут)	92,0
7.4.	оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.	1 услуга (время оказания 60 минут)	183,0
8	Срочная социальная услуга:		
8.1	сопровождение получателя социальных услуг, получающего социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, при госпитализации в медицинские организации в целях осуществления ухода за указанным получателем	1 услуга (время оказания 60 минут)	151,0

Приложение 2
к приказу департамента семьи,
социальной и демографической
политики Брянской области
от 30.12.2022 № 781

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

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф, руб.
1.	Социально-бытовые услуги:		
1.1.	обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами;	1 сутки	93,0
1.2.	обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормативами;	1 услуга (4 раза в день (дети - 5 раз в день) ежедневно)	402,0
1.3.	обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) в соответствии с утвержденными нормативами;	1 сутки	53,0
1.4.	обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми;	1 услуга	2,0
1.5.	предоставление в пользование мебели;	1 сутки	2,0
1.6.	создание санитарно-гигиенических условий проживания;	1 услуга (время оказания – 15 минут)	73,0
1.7.	предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;		
1.7.1	предоставление гигиенических услуг лицу, не способному по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход (для способных к передвижению получателей социальных услуг)	1 услуга (время оказания – 30 минут)	94,0
1.7.2	предоставление гигиенических услуг лицу, не способному по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход (для не способных к передвижению получателей социальных услуг)	1 услуга (время оказания – 45 минут)	141,0

1.8.	отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции, оказание помощи в написании писем;	1 услуга (время оказания 15 минут)	2,0
1.9.	помощь в приеме пищи (кормление):		
1.9.1	подача пищи	1 услуга (время оказания 15 минут)	36,0
1.9.2	подача пищи и кормление	1 услуга (время оказания 30 минут)	72,0
1.10.	оказание содействия в получении отдельных услуг в уполномоченных органах и организациях	услуга (время оказания 90 минут)	3,0
2.	Социально-медицинские услуги:		
2.1.	выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов)	1 услуга (время оказания 15 минут)	25,0
2.2.	оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий;	1 услуга (время оказания 30 минут)	40,0
2.3.	систематическое наблюдение за получателем социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии его (ее) здоровья;	1 услуга (время оказания 15 минут)	26,0
2.4.	покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом необходимых лекарственных препаратов, в том числе по заключению врачей;	1 услуга (время оказания 30 минут)	4,0
2.5.	консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателя социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии его (ее) здоровья);	1 услуга (время оказания 30 минут)	77,0
2.6.	проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;	1 услуга (время оказания 15 минут)	14,0
2.7.	проведений занятий по адаптивной физической культуре.	1 занятие (время оказания 30 минут)	11,0
3.	Социально-психологические услуги:		
3.1.	социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;	1 услуга (время оказания 30 минут)	18,0
3.2.	посещение получателя социальных услуг, находящихся в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в целях оказания морально-психологической поддержки;	1 услуга (время оказания 30 минут)	69,0
3.3.	социально-психологический патронаж:		
3.3.1	психодиагностика и обследование личности	1 занятие (время оказания 20 минут)	223,0
3.3.2	психологическое консультирование	1 услуга (время оказания 20 минут)	223,0

3.3.3	психологическая коррекция	1 занятие (время оказания 40 минут)	447,0
3.4.	оказание консультативной психологической помощи анонимно (в том числе с использованием телефона доверия).	1 услуга(время оказания 30 минут)	35,0
4.	Социально-педагогические услуги:		
4.1.	обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми-инвалидами	1 услуга (время оказания 45 минут)	48,0
4.2.	организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленных на развитие личности	1 услуга (время оказания 45 минут)	48,0
4.3.	социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование:		
4.3.1	социально-педагогическая диагностика	1 занятие (время оказания 20 минут)	63,0
4.3.2	социально-педагогическое консультирование	1 консультация (время оказания 20 минут)	63,0
4.3.3	социально-педагогическая коррекция	1 занятие (время оказания 40 минут)	125,0
4.4.	формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);	1 услуга (время оказания 30 минут)	96,0
4.5.	организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами:		
4.5.1	организация досуга без сопровождения (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в т. ч. обеспечение книгами, журналами, газетами	1 услуга (время оказания 40 минут)	125,0
4.5.2	организация досуга с сопровождением (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в т. ч. обеспечение книгами, журналами, газетами	1 услуга (время оказания 120 минут)	149,0
5.	Социально-трудовые услуги:		
5.1.	проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;	1 услуга (время оказания 30 минут)	53,0
5.2.	оказание помощи в трудоустройстве;	1 услуга (время оказания 15 минут)	53,0
5.3.	организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями.	1 услуга (время оказания 15 минут)	36,0
6.	Социально-правовые услуги:		
6.1.	оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателя социальных услуг;	1 услуга (время оказания 90 минут)	72,0

6.2.	оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно);	1 услуга (вне учреждения время оказания 90 минут)	108,0
		1 услуга (в учреждении время оказания 30 минут)	36,0
6.3.	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг:		
6.3.1	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателя социальных услуг (деятельность по восстановлению нарушенных прав получателя социальных услуг)	1 услуга (время оказания 40 минут)	113,0
6.3.2	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателя социальных услуг (оказание ритуальных услуг)	1 услуга (время оказания 120 минут)	1024,0
7.	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:		
7.1.	обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;	1 услуга (время оказания 30 минут)	93,0
7.2.	проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;	1 услуга (время оказания 40 минут)	93,0
7.3.	обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;	1 услуга (время оказания 30 минут)	93,0
7.4.	оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	1 услуга (время оказания 60 минут)	185,0
8	Срочная социальная услуга:		
8.1	сопровождение получателя социальных услуг, получающего социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, при госпитализации в медицинские организации в целях осуществления ухода за указанным получателем	1 услуга (время оказания 60 минут)	151,0

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

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф, руб.
1.	Социально-бытовые услуги:		
1.1.	обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами;	1 сутки	97,0
1.2.	обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормативами;	1 услуга (4 раза в день (дети - 5 раз в день) ежедневно)	432,0
1.3.	обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) в соответствии с утвержденными нормативами;	1 сутки	59,0
1.4.	обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми;	1 услуга	1,0
1.5.	предоставление в пользование мебели;	1 сутки	1,0
1.6.	создание санитарно-гигиенических условий проживания;	1 услуга (время оказания – 15 минут)	71,0
1.7.	предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход:		
1.7.1	предоставление гигиенических услуг лицу, не способному по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход (для способных к передвижению получателей социальных услуг)	1 услуга (время оказания – 30 минут)	94,0
1.7.2	предоставление гигиенических услуг лицу, не способному по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход (для не способных к передвижению получателей социальных услуг)	1 услуга (время оказания – 45 минут)	141,0
1.8.	отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции, оказание помощи в написании писем;	1 услуга (время оказания 15 минут)	1,0
1.9.	помощь в приеме пищи (кормление):		
1.9.1	подача пищи	1 услуга (время оказания 15 минут)	36,0

1.9.2	подача пищи и кормление	1 услуга (время оказания 30 минут)	72,0
1.10	оказание содействия в получении отдельных услуг в уполномоченных органах и организациях	услуга (время оказания 90 минут)	3,0
2.	Социально-медицинские услуги:		
2.1	выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателя социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов)	1 услуга (время оказания 15 минут)	19,0
2.2.	оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий;	1 услуга (время оказания 30 минут)	42,0
2.3.	систематическое наблюдение за получателем социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии его (ее) здоровья;	1 услуга (время оказания 15 минут)	27,0
2.4.	покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом необходимых лекарственных препаратов, в том числе по заключению врачей;	1 услуга (время оказания 30 минут)	7,0
2.5.	консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателя социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии его (ее) здоровья);	1 услуга (время оказания 30 минут)	65,0
2.6.	проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;	1 услуга (время оказания 15 минут)	11,0
2.7.	проведений занятий по адаптивной физической культуре.	1 занятие (время оказания 30 минут)	11,0
3.	Социально-психологические услуги:		
3.1.	социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;	1 услуга (время оказания 30 минут)	19,0
3.2.	посещение получателя социальных услуг, находящихся в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в целях оказания морально-психологической поддержки;	1 услуга (время оказания 30 минут)	74,0
3.3	социально-психологический патронаж:		
3.3.1	психодиагностика и обследование личности	1 занятие (время оказания 20 минут)	223,0
3.3.2	психологическое консультирование	1 услуга (время оказания 20 минут)	223,0

3.3.3	психологическая коррекция	1 занятие (время оказания 40 минут)	447,0
3.4.	оказание консультационной психологической помощи анонимно (в том числе с использованием телефона доверия).	1 услуга(время оказания 30 минут)	37,0
4.	Социально-педагогические услуги:		
4.1.	обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми-инвалидами	1 услуга (время оказания 45 минут)	50,0
4.2	организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленных на развитие личности	1 услуга (время оказания 45 минут)	50,0
4.3	социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование:		
4.3.1	социально-педагогическая диагностика	1 занятие (время оказания 20 минут)	121,0
4.3.2	социально-педагогическое консультирование	1 консультация (время оказания 20 минут)	121,0
4.3.3	социально-педагогическая коррекция	1 занятие (время оказания 40 минут)	241,0
4.4.	формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);	1 услуга (время оказания 30 минут)	100,0
4.5	организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами:		
4.5.1	организация досуга без сопровождения (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в т. ч. обеспечение книгами, журналами, газетами	1 услуга (время оказания 40 минут)	125,0
4.5.2	организация досуга с сопровождением (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в т. ч. обеспечение книгами, журналами, газетами	1 услуга (время оказания 120 минут)	149,0
5.	Социально-трудовые услуги:		
5.1.	проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;	1 услуга (время оказания 30 минут)	57,0
5.2.	оказание помощи в трудоустройстве;	1 услуга (время оказания 15 минут)	57,0
5.3.	организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями.	1 услуга (время оказания 15 минут)	38,0

6.	Социально-правовые услуги:		
6.1.	оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателя социальных услуг;	1 услуга (время оказания 90 минут)	0,0
6.2.	оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно);	1 услуга (вне учреждения время оказания 90 минут)	0,0
		1 услуга (в учреждении время оказания 30 минут)	0,0
6.3	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателя социальных услуг:		
6.3.1	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателя социальных услуг (деятельность по восстановлению нарушенных прав получателя социальных услуг)	1 услуга (время оказания 40 минут)	113,0
6.3.2	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателя социальных услуг (оказание ритуальных услуг)	1 услуга (время оказания 120 минут)	1024,0
7.	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:		
7.1.	обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;	1 услуга (время оказания 30 минут)	94,0
7.2.	проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;	1 услуга (время оказания 40 минут)	94,0
7.3.	обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;	1 услуга (время оказания 30 минут)	94,0
7.4.	оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.	1 услуга (время оказания 60 минут)	141,0
8.	Срочная социальная услуга:		
8.1	сопровождение получателя социальных услуг, получающего социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, при госпитализации в медицинские организации в целях осуществления ухода за указанным получателем	1 услуга (время оказания 60 минут)	151,0

**Тарифы на услуги, предоставляемые в стационарной форме
социального обслуживания (реабилитационные центры для детей и
подростков с ограниченными возможностями), предоставляемые
поставщиками социальных услуг в Брянской области**

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф, руб.
1.	Социально-бытовые услуги:		
1.1.	обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами;	1 сутки	47,0
1.2.	обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормативами;	1 услуга 5 раз в день (время оказания 60-180 минут)	774,0
1.3.	обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) в соответствии с утвержденными нормативами;	1 сутки	16,0
1.4.	обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми;	1 услуга (время оказания 30 минут)	101,0
1.5.	предоставление в пользование мебели;	1 сутки	3,0
1.6.	создание санитарно-гигиенических условий проживания;	1 услуга (время оказания 15 минут)	68,0
1.7.	помощь в приеме пищи (кормление);	1 услуга 5 раз в день (время оказания услуги 60 минут)	202,0
1.8.	предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;	1 услуга (время оказания 60 минут)	274,0
1.9.	отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции, оказание помощи в написании писем;	1 услуга (время оказания 30 минут)	101,0
1.10.	Оказание содействия в получении отдельных услуг в уполномоченных органах и организациях	1 услуга (время оказания 90 минут)	304,0
2.	Социально-медицинские услуги:		
2.1.	выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов);	1 услуга (время оказания 15 минут)	316,0
2.2.	оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий;	1 услуга (время оказания 120 минут)	646,0
2.3.	систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья;	1 услуга (время оказания 5 минут)	27,0
2.4.	покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом необходимых лекарственных препаратов, в том числе по заключению врачей;	1 услуга (время оказания 60 минут)	323,0

2.5.	консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья);	1 услуга (время оказания 60 минут)	1263,0
2.6.	проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;	1 услуга (время оказания 30 минут)	162,0
2.7.	проведений занятий по адаптивной физической культуре.	1 услуга (время оказания 60 минут)	323,0
3.	Социально-психологические услуги:		
3.1.	социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;	1 услуга (время оказания 40 минут)	212,0
3.2.	посещение получателей социальных услуг, находящихся в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в целях оказания морально-психологической поддержки;	1 услуга (время оказания 30 минут)	159,0
3.3.	социально-психологический патронаж:		
3.3.1.	психодиагностика и обследование личности;	1 услуга (время оказания 30 минут)	159,0
3.3.2.	психологическое консультирование;	1 консультация (время оказания 20 минут)	106,0
3.3.3.	психологическая коррекция;	1 занятие (время оказания 40 минут)	212,0
3.4.	оказание консультационной психологической помощи анонимно (в том числе с использованием телефона доверия).	1 услуга (время оказания 30 минут)	159,0
4.	Социально-педагогические услуги:		
4.1.	обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми-инвалидами;	1 услуга (время оказания 45 минут)	238,0
4.2.	организация помощи родителям и иным законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения, направленным на развитие личности;	1 услуга (время оказания 45 минут)	238,0
4.3.	социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование:		
4.3.1.	социально-педагогическая диагностика;	1 занятие (время оказания 20 минут)	106,0
4.3.2.	социально-педагогическое консультирование;	1 консультация (время оказания 20 минут)	106,0
4.3.3.	социально-педагогическая коррекция;	1 занятие (время оказания 40 минут)	212,0
4.4.	формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);	1 услуга (время оказания 30 минут)	159,0

4.5.	организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами.	1 услуга (время оказания 180 минут)	149,0
5.	Социально-трудовые услуги:		
5.1.	проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;	1 мероприятие (время оказания 30 минут)	162,0
5.2.	оказание помощи в трудоустройстве;	1 услуга (время оказания 20 минут)	108,0
5.3.	организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями.	1 услуга (время оказания 20 минут)	108,0
6.	Социально-правовые услуги:		
6.1.	оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг;	1 пакет документов (время оказания 90 минут)	345,0
6.2.	оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно);	1 услуга (время оказания 90 минут)	345,0
6.3.	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг:		
6.3.1.	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг (деятельность по восстановлению нарушенных прав получателя социальных услуг);	1 услуга (время оказания 40 минут)	153,0
6.3.2.	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг (оказание ритуальных услуг).	1 услуга (время оказания 120 минут)	460,0
7.	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:		
7.1.	обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;	1 услуга (время оказания 20 минут)	106,0
7.2.	проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;	1 мероприятие (время оказания 60 минут)	318,0
7.3.	обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;	1 услуга (время оказания 30 минут)	159,0
7.4.	оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.	1 занятие (время оказания 60 минут)	318,0

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ**

от 19 декабря 2023

г. Брянск

№ 1378

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

В целях реализации постановления Правительства Брянской области от 29 декабря 2014 года № 644-п «Об установлении Порядка утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг» и с учетом коэффициента индексации, установленный на 2024 год в размере 1,045(при увеличении тарифов размеры подлежат округлению по правилам математики до целого числа)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить тарифы на услуги, предоставляемые в форме социального обслуживания на дому и полустационарной форме, в соответствии с приложением 1 и приложением 2 к настоящему приказу.

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

3. В случае временного отсутствия получателя услуг, находящегося на обслуживании, размер платы рассчитывается за фактически предоставленные социальные услуги.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2024 года.

5. Признать утратившим силу приказ департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 30 декабря 2022 года № 779 «Об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые в полустационарной форме социального обслуживания и в форме социального обслуживания на дому».

6. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте департамента социальной политики и занятости населения Брянской области в сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение 1
к приказу департамента социальной политики
и занятости населения Брянской области
от 19.12.2023 № 1378

Тарифы на услуги, предоставляемые в форме социального обслуживания на дому

№ п/п	Наименование услуги, предоставляемой в форме социального обслуживания на дому	Единица измерения	Тариф, руб.
1.	Социально-бытовые услуги:		
1.1.	покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов;	1 услуга	134,0
1.2.	помощь в приготовлении пищи:		

1.2.1.	приготовление пищи (в том числе в соответствии с назначенным лечебным питанием);	1 услуга	202,0
1.2.2.	помощь в приготовлении пищи (в том числе в соответствии с назначенным лечебным питанием);	1 услуга	100,0
1.3.	помощь в приеме пищи (кормление):		
1.3.1.	подача пищи;	1 услуга	50,0
1.3.2.	подача пищи и кормление;	1 услуга	100,0
1.4.	предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход:		
1.4.1.	предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход (для способных к передвижению получателей социальных услуг);	1 услуга	100,0
1.4.2.	предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход (для не способных к передвижению получателей социальных услуг);	1 услуга	150,0
1.5.	оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи;	1 услуга	134,0
1.6.	сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка;	1 услуга	134,0
1.7.	покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива, топка печей, обеспечение водой и топливом (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения):		
1.7.1.	покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива (оформление заявки);	1 услуга	67,0
1.7.2.	топка печей (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения);	1 услуга	67,0
1.7.3.	топка печей (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения) с дополнительным присутствием социального работника во время непосредственной топки печи;	1 услуга	402,0
1.7.4.	обеспечение водой и топливом (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения);	1 услуга	67,0
1.8.	организация помощи в проведении ремонта жилых помещений;	1 услуга	100,0
1.9.	уборка жилых помещений;	1 жилая комната получателя услуг	134,0
1.10.	обеспечение кратковременного присмотра за детьми;	240 минут	805,0

1.11.	отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции, оказание помощи в написании писем;	1 письмо	67,0
1.12.	оказания содействия в получении отдельных услуг в уполномоченных органах и организациях	1 услуга	302,0
2.	Социально-медицинские услуги:		
2.1.	выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов);	1 услуга	38,0
2.2.	оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий;	1 услуга	100,0
2.3.	систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья;	1 услуга	13,0
2.4.	покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом необходимых лекарственных препаратов, в том числе по заключению врачей;		
2.4.1.	покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом необходимых лекарственных препаратов, в том числе по заключению врачей (с учетом выписки рецепта на лекарственные препараты у врача);	1 услуга	150,0
2.4.2.	покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом необходимых лекарственных препаратов, в том числе по заключению врачей (без выписки рецепта на лекарственные препараты);	1 услуга	75,0
2.5.	консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья);	1 консультация	75,0
2.6.	проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;	1 мероприятие	75,0
2.7.	проведений занятий по адаптивной физической культуре.	1 занятие	100,0
3.	Социально-психологические услуги:		
3.1.	социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;	1 консультация	38,0
3.2.	посещение получателей социальных услуг, находящихся в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в целях оказания морально-психологической поддержки;	1 посещение	38,0
3.3.	социально-психологический патронаж:		
3.3.1.	психодиагностика и обследование личности;	1 услуга	38,0

3.3.2.	психологическое консультирование;	1 услуга	38,0
3.3.3.	психологическая коррекция;	1 услуга	76,0
3.4.	оказание консультационной психологической помощи анонимно (в том числе с использованием телефона доверия).	1 услуга	38,0
4.	Социально-педагогические услуги:		
4.1.	обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми-инвалидами;	1 услуга	86,0
4.2.	организация помощи родителям и иным законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения, направленным на развитие личности;	1 услуга	86,0
4.3.	социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование:		
4.3.1.	социально-педагогическая диагностика;	1 услуга	38,0
4.3.2.	социально-педагогическое консультирование;	1 услуга	38,0
4.3.3.	социально-педагогическая коррекция;	1 услуга	76,0
4.4.	формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);	1 услуга	57,0
4.5.	организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами:		
4.5.1.	организация досуга без сопровождения (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в т.ч. обеспечение книгами, журналами, газетами;	1 услуга	57,0
4.5.2.	организация досуга с сопровождением (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в т.ч. обеспечение книгами, журналами, газетами.	1 услуга	229,0
5.	Социально-трудовые услуги:		
5.1.	проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;	1 мероприятие	66,0
5.2.	оказание помощи в трудоустройстве;	1 услуга	28,0
5.3.	организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями.	1 услуга	38,0

6.	Социально-правовые услуги:		
6.1.	оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг;	1 пакет документов	171,0
6.2.	оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно);	1 услуга	171,0
6.3.	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг:		
6.3.1.	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг (деятельность по восстановлению нарушенных прав получателя социальных услуг);	1 услуга	76,0
6.3.2.	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг (оказание ритуальных услуг).	1 услуга	229,0
7	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:		
7.1.	обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;	1 услуга	57,0
7.2.	проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;	1 мероприятие	114,0
7.3.	обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;	1 услуга	57,0
7.4.	оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности:		
7.4.1.	оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности (силами специалистов организации);	1 услуга	76,0
7.4.2.	оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности (содействие в поиске организации).	1 услуга	57,0

Тарифы на услуги, предоставляемые в полустационарной форме

№ п/п	Наименование услуги, предоставляемой в полустационарной форме	Единица измерения	Тариф, руб.
1.	Социально-бытовые услуги:		
1.1.	обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами;	8 часов	32,0
1.2.	обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормативами:		
1.2.1.	обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормативами в учреждении социального обслуживания (с учетом приготовления и предоставления горячего питания);	1 услуга	315,0
1.2.2.	обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормативами в учреждении социального обслуживания от поставщика горячего питания;	1 услуга	315,0
1.2.3.	обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормативами в сторонней организации;	1 услуга	315,0
1.3.	обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) в соответствии с утвержденными нормативами;	8 часов	19,0
1.4.	обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми;	1 услуга	100,0
1.5.	предоставление в пользование мебели;	8 часов	1,0
1.6.	создание санитарно-гигиенических условий проживания;	1 услуга	17,0
1.7.	помощь в приеме пищи (кормление);	1 услуга	33,0
1.8.	предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;	1 услуга	43,0

1.9.	отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции, помощь в написании писем;	1 услуга	67,0
1.10.	оказания содействия в получении отдельных услуг в уполномоченных органах и организациях	1 услуга	302,0
2.	Социально-медицинские услуги:		
2.1.	выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных средств);	1 услуга	38,0
2.2.	оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий;	1 услуга	100,0
2.3.	систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья;	1 услуга	8,0
2.4.	покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом необходимых лекарственных препаратов, в том числе по заключению врачей;	1 услуга	150,0
2.5.	консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья);	1 консультация	75,0
2.6.	проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;	1 мероприятие	75,0
2.7.	проведений занятий по адаптивной физической культуре.	1 занятие	100,0
3.	Социально-психологические услуги:		
3.1.	социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;	1 консультация	76,0
3.2.	посещение получателей социальных услуг, находящихся в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в целях оказания морально-психологической поддержки;	1 посещение	57,0
3.3.	социально-психологический патронаж:		
3.3.1.	психодиагностика и обследование личности;	1 услуга	38,0

3.3.2.	психологическое консультирование;	1 услуга	38,0
3.3.3.	психологическая коррекция;	1 услуга	76,0
3.4.	оказание консультационной психологической помощи анонимно (в том числе с использованием телефона доверия).	1 услуга	57,0
4.	Социально-педагогические услуги:		
4.1.	обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми-инвалидами;	1 услуга	86,0
4.2.	организация помощи родителям и иным законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения, направленным на развитие личности;	1 услуга	86,0
4.3.	социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование:		
4.3.1.	социально-педагогическая диагностика;	1 услуга	38,0
4.3.2.	социально-педагогическое консультирование;	1 услуга	38,0
4.3.3.	социально-педагогическая коррекция;	1 услуга	76,0
4.4.	формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);	1 услуга	57,0
4.5.	организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами.	1 услуга	229,0
5.	Социально-трудоовые услуги:		
5.1.	проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;	1 мероприятие	66,0
5.2.	оказание помощи в трудоустройстве;	1 услуга	28,0
5.3.	организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями.	1 услуга	38,0

6.	Социально-правовые услуги:		
6.1.	оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг;	1 пакет документов	171,0
6.2.	оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно);	1 услуга	171,0
6.3.	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг:		
6.3.1.	Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг (деятельность по восстановлению нарушенных прав получателя социальных услуг);	1 услуга	76,0
6.3.2.	Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг (оказание ритуальных услуг).	1 услуга	229,0
7	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:		
7.1.	обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;	1 услуга	38,0
7.2.	проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;	1 мероприятие	114,0
7.3.	обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;	1 услуга	57,0
7.4.	оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.	1 услуга	76,0

Директор департамента

Е. А. Петров

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ**

от 20 декабря 2023

№ 1388

г. Брянск

**Об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые
в стационарной форме социального обслуживания**

В целях реализации постановления Правительства Брянской области от 29 декабря 2014 года № 644-п «Об установлении Порядка утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг» и с учетом коэффициента индексации, установленного на 2024 год в размере 1,045 (при увеличении тарифов размеры подлежат округлению по правилам математики до целого числа)

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

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

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

4. Утвердить тарифы на услуги, предоставляемые в стационарной форме социального обслуживания (реабилитационные центры для детей и подростков с ограниченными возможностями), предоставляемые поставщиками социальных услуг в Брянской области, в соответствии с приложением 4 к настоящему приказу.

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

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

7. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2024 года.

8. Признать утратившим силу приказ департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 30 декабря 2022 года № 781 «Об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые в стационарной форме социального обслуживания».

9. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте департамента социальной политики и занятости населения Брянской области в сети «Интернет».

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф, руб.
1.	Социально-бытовые услуги:		
1.1.	обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами;	1 сутки	101,0
1.2.	обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормативами;	1 услуга (4 раза в день (дети - 5 раз в день) ежедневно)	398,0
1.3.	обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) в соответствии с утвержденными нормативами;	1 сутки	70,0
1.4.	обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми;	1 услуга	3,0
1.5.	предоставление в пользование мебели;	1 сутки	5,0
1.6.	создание санитарно-гигиенических условий проживания;	1 услуга (время оказания – 15 минут)	21,0
1.7.	предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход:		
1.7.1	предоставление гигиенических услуг лицу, не способному по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход (для способных к передвижению получателей социальных услуг)	1 услуга (время оказания – 30 минут)	98,0
1.7.2	предоставление гигиенических услуг лицу, не способному по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход (для не способных к передвижению получателей социальных услуг)	1 услуга (время оказания – 45 минут)	147,0
1.8.	отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции, оказание помощи в написании писем;	1 услуга (время оказания 15 минут)	1,0
1.9.	помощь в приеме пищи (кормление):		
1.9.1	подача пищи	1 услуга (время оказания 15 минут)	38,0

1.9.2	подача пищи и кормление	1 услуга (время оказания 30 минут)	75,0
1.10.	оказание содействия в получении отдельных услуг в уполномоченных органах и организациях	1 услуга (время оказания 90 минут)	2,0
2.	Социально-медицинские услуги:		
2.1.	выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателя социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов)	1 услуга (время оказания 15 минут)	18,0
2.2.	оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий;	1 услуга (время оказания 30 минут)	42,0
2.3.	систематическое наблюдение за получателем социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии его (ее) здоровья;	1 услуга (время оказания 15 минут)	24,0
2.4.	покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом необходимых лекарственных препаратов, в том числе по заключению врачей;	1 услуга (время оказания 30 минут)	6,0
2.5.	консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателя социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии его (ее) здоровья);	1 услуга (время оказания 30 минут)	68,0
2.6.	проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;	1 услуга (время оказания 15 минут)	8,0
2.7.	проведений занятий по адаптивной физической культуре.	1 занятие (время оказания 30 минут)	9,0
3.	Социально-психологические услуги:		
3.1.	социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;	1 услуга (время оказания 30 минут)	14,0
3.2.	посещение получателя социальных услуг, находящихся в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в целях оказания морально-психологической поддержки;	1 услуга (время оказания 30 минут)	67,0
3.3.	социально-психологический патронаж:		
3.3.1	психодиагностика и обследование личности	1 занятие (время оказания 20 минут)	233,0
3.3.2	психологическое консультирование	1 услуга (время оказания 20 минут)	233,0
3.3.3	психологическая коррекция	1 занятие (время оказания 40 минут)	467,0
3.4.	оказание консультативной психологической помощи анонимно (в том числе с использованием телефона доверия).	1 услуга(время оказания 30 минут)	32,0

4.	Социально-педагогические услуги:		
4.1.	обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми-инвалидами	1 услуга (время оказания 45 минут)	34,0
4.2.	организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленных на развитие личности	1 услуга (время оказания 45 минут)	34,0
4.3.	социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование:		
4.3.1	социально-педагогическая диагностика	1 занятие (время оказания 20 минут)	66,0
4.3.2	социально-педагогическое консультирование	1 консультация (время оказания 20 минут)	66,0
4.3.3	социально-педагогическая коррекция	1 занятие (время оказания 40 минут)	131,0
4.4.	формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);	1 услуга (время оказания 30 минут)	71,0
4.5.	организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами:		
4.5.1	организация досуга без сопровождения (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в т. ч. обеспечение книгами, журналами, газетами	1 услуга (время оказания 40 минут)	131,0
4.5.2	организация досуга с сопровождением (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в т. ч. обеспечение книгами, журналами, газетами	1 услуга (время оказания 120 минут)	156,0
5.	Социально-трудовые услуги:		
5.1.	проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;	1 услуга (время оказания 30 минут)	52,0
5.2.	оказание помощи в трудоустройстве;	1 услуга (время оказания 15 минут)	52,0
5.3.	организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями.	1 услуга (время оказания 15 минут)	34,0
6.	Социально-правовые услуги:		
6.1.	оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателя социальных услуг;	1 услуга (время оказания 90 минут)	75,0
6.2.	оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно);	1 услуга (вне учреждения время)	114,0

		оказания 90 минут)	
		1 услуга (в учреждении время оказания 30 минут)	38,0
6.3.	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателя социальных услуг:		
6.3.1	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателя социальных услуг (деятельность по восстановлению нарушенных прав получателя социальных услуг)	1 услуга (время оказания 40 минут)	118,0
6.3.2	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателя социальных услуг (оказание ритуальных услуг)	1 услуга (время оказания 120 минут)	1 070,0
7.	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:		
7.1.	обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;	1 услуга (время оказания 30 минут)	96,0
7.2.	проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;	1 услуга (время оказания 40 минут)	96,0
7.3.	обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;	1 услуга (время оказания 30 минут)	96,0
7.4.	оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.	1 услуга (время оказания 60 минут)	191,0
8	Срочная социальная услуга:		
8.1	сопровождение получателя социальных услуг, получающего социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, при госпитализации в медицинские организации в целях осуществления ухода за указанным получателем	1 услуга (время оказания 60 минут)	158,0

Директор департамента

Е. А. Петров

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

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф, руб.
1.	Социально-бытовые услуги:		
1.1.	обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами;	1 сутки	97,0
1.2.	обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормативами;	1 услуга (4 раза в день (дети - 5 раз в день) ежедневно)	420,0
1.3.	обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) в соответствии с утвержденными нормативами;	1 сутки	55,0
1.4.	обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми;	1 услуга	2,0
1.5.	предоставление в пользование мебели;	1 сутки	2,0
1.6.	создание санитарно-гигиенических условий проживания;	1 услуга (время оказания – 15 минут)	76,0
1.7.	предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход:		
1.7.1	предоставление гигиенических услуг лицу, не способному по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход (для способных к передвижению получателей социальных услуг)	1 услуга (время оказания – 30 минут)	98,0
1.7.2	предоставление гигиенических услуг лицу, не способному по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход (для не способных к передвижению получателей социальных услуг)	1 услуга (время оказания – 45 минут)	147,0

1.8.	отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции, оказание помощи в написании писем;	1 услуга (время оказания 15 минут)	2,0
1.9.	помощь в приеме пищи (кормление):		
1.9.1	подача пищи	1 услуга (время оказания 15 минут)	38,0
1.9.2	подача пищи и кормление	1 услуга (время оказания 30 минут)	75,0
1.10.	оказание содействия в получении отдельных услуг в уполномоченных органах и организациях	услуга (время оказания 90 минут)	3,0
2.	Социально-медицинские услуги:		
2.1.	выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов)	1 услуга (время оказания 15 минут)	26,0
2.2.	оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий;	1 услуга (время оказания 30 минут)	42,0
2.3.	систематическое наблюдение за получателем социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии его (ее) здоровья;	1 услуга (время оказания 15 минут)	27,0
2.4.	покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом необходимых лекарственных препаратов, в том числе по заключению врачей;	1 услуга (время оказания 30 минут)	4,0
2.5.	консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателя социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии его (ее) здоровья);	1 услуга (время оказания 30 минут)	80,0
2.6.	проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;	1 услуга (время оказания 15 минут)	15,0
2.7.	проведений занятий по адаптивной физической культуре.	1 занятие (время оказания 30 минут)	11,0
3.	Социально-психологические услуги:		

3.1.	социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;	1 услуга (время оказания 30 минут)	19,0
3.2.	посещение получателя социальных услуг, находящихся в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в целях оказания морально-психологической поддержки;	1 услуга (время оказания 30 минут)	72,0
3.3.	социально-психологический патронаж:		
3.3.1	психодиагностика и обследование личности	1 занятие (время оказания 20 минут)	233,0
3.3.2	психологическое консультирование	1 услуга (время оказания 20 минут)	233,0
3.3.3	психологическая коррекция	1 занятие (время оказания 40 минут)	467,0
3.4.	оказание консультативной психологической помощи анонимно (в том числе с использованием телефона доверия).	1 услуга(время оказания 30 минут)	37,0
4.	Социально-педагогические услуги:		
4.1.	обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми-инвалидами	1 услуга (время оказания 45 минут)	50,0
4.2.	организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленных на развитие личности	1 услуга (время оказания 45 минут)	50,0
4.3.	социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование:		
4.3.1	социально-педагогическая диагностика	1 занятие (время оказания 20 минут)	66,0
4.3.2	социально-педагогическое консультирование	1 консультация (время оказания 20 минут)	66,0
4.3.3	социально-педагогическая коррекция	1 занятие (время оказания 40 минут)	131,0

4.4.	формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);	1 услуга (время оказания 30 минут)	100,0
4.5.	организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами;		
4.5.1	организация досуга без сопровождения (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в т. ч. обеспечение книгами, журналами, газетами	1 услуга (время оказания 40 минут)	131,0
4.5.2	организация досуга с сопровождением (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в т. ч. обеспечение книгами, журналами, газетами	1 услуга (время оказания 120 минут)	156,0
5.	Социально-трудовые услуги:		
5.1.	проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;	1 услуга (время оказания 30 минут)	55,0
5.2.	оказание помощи в трудоустройстве;	1 услуга (время оказания 15 минут)	55,0
5.3.	организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями.	1 услуга (время оказания 15 минут)	38,0
6.	Социально-правовые услуги:		
6.1.	оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателя социальных услуг;	1 услуга (время оказания 90 минут)	75,0
6.2.	оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно);	1 услуга (вне учреждения время оказания 90 минут)	113,0
		1 услуга (в учреждении время оказания 30 минут)	38,0
6.3.	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг:		
6.3.1	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателя социальных услуг (деятельность по восстановлению нарушенных прав получателя социальных услуг)	1 услуга (время оказания 40 минут)	118,0

6.3.2	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателя социальных услуг (оказание ритуальных услуг)	1 услуга (время оказания 120 минут)	1070,0
7.	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:		
7.1.	обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;	1 услуга (время оказания 30 минут)	97,0
7.2.	проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;	1 услуга (время оказания 40 минут)	97,0
7.3.	обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;	1 услуга (время оказания 30 минут)	97,0
7.4.	оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	1 услуга (время оказания 60 минут)	193,0
8	Срочная социальная услуга:		
8.1	сопровождение получателя социальных услуг, получающего социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, при госпитализации в медицинские организации в целях осуществления ухода за указанным получателем	1 услуга (время оказания 60 минут)	158,0

Директор департамента

Е. А. Петров

**Тарифы на услуги, предоставляемые в стационарной форме
социального обслуживания психоневрологических интернатами**

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф, руб.
1.	Социально-бытовые услуги:		
1.1.	обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами;	1 сутки	101,0
1.2.	обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормативами;	1 услуга (4 раза в день (дети - 5 раз в день) ежедневно)	451,0
1.3.	обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) в соответствии с утвержденными нормативами;	1 сутки	62,0
1.4.	обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми;	1 услуга	1,0
1.5.	предоставление в пользование мебели;	1 сутки	1,0
1.6.	создание санитарно-гигиенических условий проживания;	1 услуга (время оказания – 15 минут)	74,0
1.7.	предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;		
1.7.1	предоставление гигиенических услуг лицу, не способному по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход (для способных к передвижению получателей социальных услуг)	1 услуга (время оказания – 30 минут)	98,0
1.7.2	предоставление гигиенических услуг лицу, не способному по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход (для не способных к передвижению получателей социальных услуг)	1 услуга (время оказания – 45 минут)	147,0
1.8.	отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции, оказание помощи в написании писем;	1 услуга (время оказания 15 минут)	1,0
1.9.	помощь в приеме пищи (кормление):		
1.9.1	подача пищи	1 услуга (время оказания 15 минут)	38,0
1.9.2	подача пищи и кормление	1 услуга (время оказания 30 минут)	75,0

1.10	оказание содействия в получении отдельных услуг в уполномоченных органах и организациях	услуга (время оказания 90 минут)	3,0
2.	Социально-медицинские услуги:		
2.1	выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателя социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов)	1 услуга (время оказания 15 минут)	20,0
2.2.	оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий;	1 услуга (время оказания 30 минут)	44,0
2.3.	систематическое наблюдение за получателем социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии его (ее) здоровья;	1 услуга (время оказания 15 минут)	28,0
2.4.	покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом необходимых лекарственных препаратов, в том числе по заключению врачей;	1 услуга (время оказания 30 минут)	7,0
2.5.	консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателя социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии его (ее) здоровья);	1 услуга (время оказания 30 минут)	68,0
2.6.	проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;	1 услуга (время оказания 15 минут)	11,0
2.7.	проведений занятий по адаптивной физической культуре.	1 занятие (время оказания 30 минут)	11,0
3.	Социально-психологические услуги:		
3.1.	социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;	1 услуга (время оказания 30 минут)	20,0
3.2.	посещение получателя социальных услуг, находящихся в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в целях оказания морально-психологической поддержки;	1 услуга (время оказания 30 минут)	77,0
3.3	социально-психологический патронаж:		
3.3.1	психодиагностика и обследование личности	1 занятие (время оказания 20 минут)	233,0
3.3.2	психологическое консультирование	1 услуга (время оказания 20 минут)	233,0
3.3.3	психологическая коррекция	1 занятие (время оказания 40 минут)	467,0
3.4.	оказание консультационной психологической помощи анонимно (в том числе с использованием телефона доверия).	1 услуга (время оказания 30 минут)	39,0
4.	Социально-педагогические услуги:		

4.1.	обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми-инвалидами	1 услуга (время оказания 45 минут)	52,0
4.2	организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленных на развитие личности	1 услуга (время оказания 45 минут)	52,0
4.3	социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование:		
4.3.1	социально-педагогическая диагностика	1 занятие (время оказания 20 минут)	126,0
4.3.2	социально-педагогическое консультирование	1 консультация (время оказания 20 минут)	126,0
4.3.3	социально-педагогическая коррекция	1 занятие (время оказания 40 минут)	252,0
4.4.	формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);	1 услуга (время оказания 30 минут)	105,0
4.5	организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами:		
4.5.1	организация досуга без сопровождения (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в т. ч. обеспечение книгами, журналами, газетами	1 услуга (время оказания 40 минут)	131,0
4.5.2	организация досуга с сопровождением (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в т. ч. обеспечение книгами, журналами, газетами	1 услуга (время оказания 120 минут)	156,0
5.	Социально-трудовые услуги:		
5.1.	проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;	1 услуга (время оказания 30 минут)	60,0
5.2.	оказание помощи в трудоустройстве;	1 услуга (время оказания 15 минут)	60,0
5.3.	организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями.	1 услуга (время оказания 15 минут)	40,0
6.	Социально-правовые услуги:		
6.1.	оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателя социальных услуг;	1 услуга (время оказания 90 минут)	0,0
6.2.	оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно);	1 услуга (вне учреждения время оказания 90 минут)	0,0

		1 услуга (в учреждении время оказания 30 минут)	0,0
6.3	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателя социальных услуг:		
6.3.1	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателя социальных услуг (деятельность по восстановлению нарушенных прав получателя социальных услуг)	1 услуга (время оказания 40 минут)	118,0
6.3.2	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателя социальных услуг (оказание ритуальных услуг)	1 услуга (время оказания 120 минут)	1070,0
7.	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:		
7.1.	обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;	1 услуга (время оказания 30 минут)	98,0
7.2.	проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;	1 услуга (время оказания 40 минут)	98,0
7.3.	обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;	1 услуга (время оказания 30 минут)	98,0
7.4.	оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.	1 услуга (время оказания 60 минут)	147,0
8.	Срочная социальная услуга:		
8.1	сопровождение получателя социальных услуг, получающего социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, при госпитализации в медицинские организации в целях осуществления ухода за указанным получателем	1 услуга (время оказания 60 минут)	158,0

Директор департамента

Е. А. Петров

Тарифы на услуги, предоставляемые в стационарной форме социального обслуживания (реабилитационные центры для детей и подростков с ограниченными возможностями), предоставляемые поставщиками социальных услуг в Брянской области

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф, руб.
1.	Социально-бытовые услуги:		
1.1.	обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами;	1 сутки	49,0
1.2.	обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормативами;	1 услуга 5 раз в день (время оказания 60-180 минут)	809,0
1.3.	обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) в соответствии с утвержденными нормативами;	1 сутки	17,0
1.4.	обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми;	1 услуга (время оказания 30 минут)	106,0
1.5.	предоставление в пользование мебели;	1 сутки	3,0
1.6.	создание санитарно-гигиенических условий проживания;	1 услуга (время оказания 15 минут)	71,0
1.7.	помощь в приеме пищи (кормление);	1 услуга 5 раз в день (время оказания услуги 60 минут)	211,0
1.8.	предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;	1 услуга (время оказания 60 минут)	286,0
1.9.	отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции, оказание помощи в написании писем;	1 услуга (время оказания 30 минут)	106,0

1.10.	Оказание содействия в получении отдельных услуг в уполномоченных органах и организациях	1 услуга (время оказания 90 минут)	318,0
2.	Социально-медицинские услуги:		
2.1.	выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов);	1 услуга (время оказания 15 минут)	330,0
2.2.	оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий;	1 услуга (время оказания 120 минут)	675,0
2.3.	систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья;	1 услуга (время оказания 5 минут)	28,0
2.4.	покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом необходимых лекарственных препаратов, в том числе по заключению врачей;	1 услуга (время оказания 60 минут)	338,0
2.5.	консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья);	1 услуга (время оказания 60 минут)	1320,0
2.6.	проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;	1 услуга (время оказания 30 минут)	169,0
2.7.	проведений занятий по адаптивной физической культуре.	1 услуга (время оказания 60 минут)	338,0
3.	Социально-психологические услуги:		
3.1.	социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;	1 услуга (время оказания 40 минут)	222,0
3.2.	посещение получателей социальных услуг, находящихся в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в целях оказания морально-психологической поддержки;	1 услуга (время оказания 30 минут)	166,0
3.3.	социально-психологический патронаж:		

3.3.1.	психодиагностика и обследование личности;	1 услуга (время оказания 30 минут)	166,0
3.3.2.	психологическое консультирование;	1 консультация (время оказания 20 минут)	111,0
3.3.3.	психологическая коррекция;	1 занятие (время оказания 40 минут)	222,0
3.4.	оказание консультационной психологической помощи анонимно (в том числе с использованием телефона доверия).	1 услуга (время оказания 30 минут)	166,0
4.	Социально-педагогические услуги:		
4.1.	обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми-инвалидами;	1 услуга (время оказания 45 минут)	249,0
4.2.	организация помощи родителям и иным законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения, направленным на развитие личности;	1 услуга (время оказания 45 минут)	249,0
4.3.	социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование:		
4.3.1.	социально-педагогическая диагностика;	1 занятие (время оказания 20 минут)	111,0
4.3.2.	социально-педагогическое консультирование;	1 консультация (время оказания 20 минут)	111,0
4.3.3.	социально-педагогическая коррекция;	1 занятие (время оказания 40 минут)	222,0
4.4.	формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);	1 услуга (время оказания 30 минут)	166,0
4.5.	организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами.	1 услуга (время оказания 180 минут)	156,0
5.	Социально-трудовые услуги:		

5.1.	проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;	1 мероприятие (время оказания 30 минут)	169,0
5.2.	оказание помощи в трудоустройстве;	1 услуга (время оказания 20 минут)	113,0
5.3.	организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями.	1 услуга (время оказания 20 минут)	113,0
6.	Социально-правовые услуги:		
6.1.	оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг;	1 пакет документов (время оказания 90 минут)	361,0
6.2.	оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно);	1 услуга (время оказания 90 минут)	361,0
6.3.	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг:		
6.3.1.	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг (деятельность по восстановлению нарушенных прав получателя социальных услуг);	1 услуга (время оказания 40 минут)	160,0
6.3.2.	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг (оказание ритуальных услуг).	1 услуга (время оказания 120 минут)	481,0
7.	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:		
7.1.	обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;	1 услуга (время оказания 20 минут)	111,0
7.2.	проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;	1 мероприятие (время оказания 60 минут)	332,0
7.3.	обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;	1 услуга (время оказания 30 минут)	166,0
7.4.	оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.	1 занятие (время оказания 60 минут)	332,0

Директор департамента

Е. А. Петров

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПРИКАЗ

от 23 декабря 2024 г.

№ 1279

г. Брянск

Об утверждении перечня востребованных на рынке труда профессий, специальностей, для прохождения профессионального обучения, получения дополнительного профессионального образования безработными гражданами, женщинами в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и незанятыми гражданами, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность, по направлению органов службы занятости

В соответствии с пунктом 7 статьи 30 Федерального закона от 12 декабря 20_3 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый перечень востребованных на рынке труда профессий, специальностей для прохождения профессионального обучения, получения дополнительного профессионального образования безработными гражданами, женщинами в период отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет и незанятыми гражданами, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность, по направлению органов службы занятости.

2. Государственным учреждениям службы занятости - центрам занятости населения Брянской области использовать Перечень при организации прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования в 2025 году.

3. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования но не ранее 01 января 2025 года.

4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и официальном сайте департамента социальной политики и занятости населения Брянской области в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора департамента социальной политики и занятости населения Брянской области Роганкову Ю.В.

Директор департамента

Е. А. Петров

Перечень востребованных на рынке труда профессий, специальностей для прохождения профессионального обучения, получения дополнительного профессионального образования безработными гражданами, женщинами в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и незанятыми гражданами, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность, по направлению органов службы занятости

№	Профессия/специальность
1	агроном
2	аппаратчик химводоочистки
3	библиотекарь
4	бухгалтер
5	ветеринарный врач
6	водитель автобуса
7	водитель автомобиля
8	водитель автопогрузчика
9	водитель троллейбуса
10	воспитатель
11	газорезчик
12	дежурный по железнодорожной станции
13	дежурный по железнодорожному переезду
14	делопроизводитель
15	дефектоскопист по магнитному и ультразвуковому контролю
16	животновод
17	зоотехник
18	зуборезчик
19	кондитер
20	контролер пищевых продуктов

21	контролер технического состояния транспортных средств
22	кровельщик
23	маляр
24	мастер производственного участка
25	машинист автовышки и автогидроподъемника
26	машинист автогрейдера
27	машинист бурильно-крановой самоходной машины
28	машинист ЖДСМ (железно-дорожной строительной машины)
29	машинист катка самоходного
30	машинист крана (крановщик)
31	машинист лесозаготовительной машины
32	машинист тепловоза
33	машинист экскаватора
34	машинист электровоза
35	медицинская сестра
36	медицинский лабораторный техник
37	методист по культурно-досуговой деятельности
38	механик
39	модельщик по металлическим моделям
40	монтажник радиоаппаратуры
41	монтер пути
42	монтировщик шин и колес
43	музыкальный руководитель
44	наладчик станков и манипуляторов с программным управлением
45	наладчик технологического оборудования
46	обойщик мебели

47	овощевод
48	оператор котельной
49	оператор машинного доения
50	оператор станков с ЧПУ
51	оператор фотолитографии
52	оператор ЭВМ
53	осмотрщик-ремонтник вагонов
54	охранник
55	пекарь
56	повар
57	помощник машиниста дизель поезда
58	помощник машиниста ЖДСМ
59	программист в области информационных систем и технологий
60	продавец-кассир
61	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонта зданий
62	сварщик
63	сверловщик
64	слесарь
. 65	слесарь-сантехник
66	слесарь аварийно-восстановительных работ
67	слесарь КИПиА
68	слесарь механо-сборочных работ
69	слесарь по ремонту автомобилей
70	слесарь-ремонтник
71	слесарь-электрик
72	социальный работник

73	специалист в сфере закупок
74	специалист органа опеки и попечительства
75	специалист по закупкам
76	специалист по инструкторской и методической работе в области физической культуры и спорта
77	специалист по кадрам
78	специалист по охране труда
79	станочник широкого профиля
80	столяр-плотник
81	столяр-сборщик
82	стропальщик
83	сыродел-мастер
84	техник по наладке и испытаниям
85	техник-технолог (химическое/фармацевтическое производство)
86	товаровед
87	токарь
88	тракторист-машинист
89	фельдшер
90	фрезеровщик
91	швея
92	шлифовщик
93	штукатур
94	экономист
95	электрик
96	электрогазосварщик
97	электромонтер
98	электросварщик

Директор департамента

Е. А. Петров

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПРИКАЗ

от 3 декабря 2024 года

№ 1165

г. Брянск

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги «Назначение
и выплата ежемесячной денежной выплаты детям
в возрасте до 18 лет, страдающим фенилкетонурией»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Брянской области от 20 февраля 2008 года № 12-З «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Брянской области», постановлением Правительства Брянской области от 26 сентября 2016 года № 503-п «О порядке назначения и выплаты пособий и компенсаций гражданам, имеющим детей», постановлением Правительства Брянской области от 9 января 2023 года № 12-п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Брянской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты детям в возрасте до 18 лет, страдающим фенилкетонурией» (далее – административный регламент).

2. Начальнику отдела назначения и выплаты социальных пособий и компенсаций:

обеспечить своевременное направление административного регламента для опубликования на официальном Интернет-портале правовой информации (pravo.gov.ru);

разместить административный регламент на официальном сайте департамента социальной политики и занятости населения Брянской области;

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

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

4. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

**Административный регламент предоставления государственной услуги
«Назначение и выплата учреждениями социальной защиты населения
ежемесячной денежной выплаты детям в возрасте до 18 лет,
страдающим фенилкетонурией»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Предметом регулирования административного регламента по предоставлению государственной услуги является обеспечение качественного предоставления государственной услуги «Назначение и выплата учреждениями социальной защиты населения ежемесячной денежной выплаты детям в возрасте до 18 лет, страдающим фенилкетонурией» (далее – государственная услуга, ежемесячная выплата страдающим фенилкетонурией) государственными казенными учреждениями – отделами социальной защиты населения Брянской области (далее – уполномоченные органы) и департаментом социальной политики и занятости населения Брянской области (далее – Департамент).

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты детям в возрасте до 18 лет, страдающим фенилкетонурией» (далее – административный регламент) разработан в целях определения сроков и последовательности административных действий и административных процедур при предоставлении государственной услуги, а также для организации комфортных условий получателям государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:
граждане Российской Федерации, зарегистрированные и 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.

3. Право на получение ежемесячной денежной выплаты детям в возрасте до 18 лет, страдающим фенилкетонурией, в размере 5000 рублей имеет один из родителей (опекун, попечитель) на каждого совместно проживающего с ним ребенка в возрасте до 18 лет, страдающего фенилкетонурией, сведения о котором включены в региональный сегмент Федерального регистра лиц, страдающих жизнеугрожающими и хроническими прогрессирующими редкими (орфанными) заболеваниями, приводящими к сокращению продолжительности жизни граждан или их инвалидности (далее – Федеральный регистр).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Профилирование заявителей не осуществляется.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Наименование государственной услуги – «Назначение и выплата учреждениями социальной защиты населения ежемесячной денежной выплаты детям в возрасте до 18 лет, страдающим фенилкетонурией».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченным органом по месту жительства или месту фактического проживания (пребывания) заявителей.

7. При предоставлении государственной услуги уполномоченный орган осуществляет взаимодействие с:

1) кредитными организациями и отделениями почтовой связи АО «Почта России» – в части порядка осуществления ежемесячной выплаты страдающим фенилкетонурией;

2) Единым государственным реестром записи актов гражданского состояния (по запросу через единую систему межведомственного электронного взаимодействия) – в части получения сведений о рождении ребенка, о смерти ребенка или его законного представителя, сведений о заключении (расторжении) брака;

3) органами опеки и попечительства – в части получения выписки (сведений) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком, сведений о законном представителе ребенка, сведений о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведений об отмене ограничения родительских прав, сведений об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни и здоровью, сведений об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

4) управлением по вопросам миграции Управления МВД России по Брянской области - в части получения сведений о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства или месту пребывания заявителя – получателя государственной услуги в пределах Российской Федерации;

5) многофункциональным центром в части подачи заявления и документов, а также принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – МФЦ) (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии). МФЦ не вправе отказать заявителям в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

6) Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Брянской области – в части получения сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя;

7) Федеральным регистром лиц, страдающих жизнеугрожающими и хроническими прогрессирующими редкими (орфанными) заболеваниями, приводящими к сокращению продолжительности жизни граждан или их инвалидности – в части получения сведений о включении в региональный сегмент ребенка в возрасте до 18 лет, страдающего фенилкетонурией.

Результат предоставления государственной услуги

Описание результата предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) принятие решения о назначении ежемесячной выплаты страдающим фенилкетонурией;

б) принятие решения об отказе в удовлетворении заявления о назначении ежемесячной выплаты страдающим фенилкетонурией, в случае отсутствия права.

Указанные решения оформляются в виде распорядительного акта уполномоченного органа и должны содержать следующие сведения:

– наименование органа, выдавшего документ;

- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в автоматизированной системе «Адресная социальная помощь Брянской области» (далее – АС «АСП»).

Срок предоставления государственной услуги

9. Решение о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты страдающим фенилкетонурией принимается уполномоченным органом в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

10. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении пособий и компенсаций приостанавливается, но не более чем на 20 рабочих дней, в случае не поступления в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов (сведений), о чем заявитель уведомляется в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении срока.

11. Срок принятия решения о предоставлении ежемесячной выплаты страдающим фенилкетонурией, заявление на получение которого передано заявителем лично либо посредством почтовой связи, исчисляется со дня регистрации заявления на получение государственной услуги в уполномоченном органе.

12. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги, заявление на получение которой передано заявителем через МФЦ (при заключении соглашения о взаимодействии с уполномоченным МФЦ), исчисляется со дня регистрации заявления на получение государственной услуги в МФЦ (при заключении соглашения о взаимодействии с уполномоченным МФЦ).

13. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги, заявление на получение которой передано заявителем в электронном виде с использованием «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее по тексту – ЕПГУ) исчисляется со дня регистрации заявления на получение государственной услуги на ЕПГУ (при обеспечении технической возможности).

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги, заявление на получение которой передано заявителем посредством направления на

электронную почту уполномоченного органа в сети «Интернет», исчисляется со дня регистрации заявления на получение государственной услуги в уполномоченном органе.

14. Максимальный срок письменного уведомления о принятом решении о назначении ежемесячной выплаты страдающим фенилкетонурией либо об отказе в его назначении составляет 3 рабочих дня со дня принятия такого решения.

15. Выплата заявителям ежемесячной выплаты страдающим фенилкетонурией осуществляется уполномоченным органом через кредитные организации, почтовые отделения связи, указанные заявителями в заявлении.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте уполномоченного органа, департамента в сети «Интернет», а также в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

17. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются:

1) заявление согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

Одновременно с заявлением о предоставлении государственной услуги заявителем представляется согласие на обработку персональных данных по образцу, указанному в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае представления интересов заявителя лицом в силу полномочия, основанного на доверенности, дополнительно представляется доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя. В случае если доверенность удостоверена нотариально, представления документа, удостоверяющего личность заявителя, интересы которого представляются, не требуется.

18. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя;

2) сведения из регионального сегмента Федерального регистра, подтверждающие наличие заболевания фенилкетонурия у ребенка;

3) сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания) заявителя, супруга (супруги) и ребенка;

3) сведения о государственной регистрации рождения ребенка, установления отцовства, заключения, расторжения брака, содержащиеся в Едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации;

5) справка (сведения) отдела социальной защиты населения по месту жительства другого родителя (опекуна, попечителя) о неполучении им ежемесячной выплаты страдающим фенилкетонурией;

6) сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (в случае нахождения ребенка под опекой (попечительством)).

В случае отсутствия доступа к сведениям, содержащимся в региональном сегменте Федерального регистра, подтверждающим наличие у ребенка заболевания фенилкетонурии, такие сведения в виде медицинского заключения врача-генетика, подтверждающего наличие у ребенка заболевания фенилкетонурия, с указанием сведений из регионального сегмента Федерального регистра, представляются заявителем самостоятельно.».

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

20. Запрещено требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), государственных и муниципальных

услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставление на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

21. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя;

наличие противоречий данных в представленных документах данным документам, удостоверяющих личность;

несоответствие заявителя статусу, указанному в пункте 3 настоящего административного регламента;

представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

отсутствие доверенности, удостоверяющей полномочия представителя заявителя.

22. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги

23. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

24. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Брянской области являются:

1) государственная регистрация смерти ребенка, в отношении которого подано заявление;

2) непредставление документа, обязанность по представлению которого возложена на заявителя;

3) наличие в заявлении, прилагаемых к нему документах недостоверных и (или) неполных сведений;

4) наличие сведений о получении ежемесячной выплаты в отношении которого подано заявление, другим законным представителем;

5) лишение заявителя родительских прав или ограничение его в родительских правах, отмена решения об усыновлении ребенка, в отношении которого заявитель обратился за назначением ежемесячной выплаты;

6) освобождение заявителя от обязанностей опекуна (попечителя) ребенка, в отношении которого заявитель обратился за назначением ежемесячной выплаты;

7) отсутствие подтвержденного факта совместного проживания заявителя с ребенком, в отношении которого заявитель обратился за назначением ежемесячной выплаты;

8) нахождение ребенка, в отношении которого подано заявление, на полном государственном обеспечении.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

25. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

26. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

27. Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется уполномоченным органом или в МФЦ (при заключении соглашения о взаимодействии с уполномоченным МФЦ) в течение 15 минут при условии одновременного представления необходимых документов.

Заявление, поступившее в уполномоченный орган посредством почтовой связи, регистрируется в день его получения. При этом днем обращения считается дата его получения уполномоченным органом.

Заявление, поступившее в уполномоченный орган посредством направления на электронную почту уполномоченного органа в сети «Интернет», регистрируется в день его получения.

Заявление, направленное посредством ЕПГУ, регистрируется уполномоченным органом в государственной информационной системе, обеспечивающей возможность предоставления государственной услуги в электронной форме. Уполномоченный орган не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о регистрации его заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

28. Местоположение помещений, в которых предоставляется государственная услуга (далее – помещения), должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Путь от остановок общественного транспорта до здания (строения), в котором располагается помещение, должен быть оборудован соответствующими информационными указателями.

При организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта граждан. За пользование стоянкой (парковкой) с граждан плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств маломобильных групп населения на каждой стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

Помещения должны размещаться преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий с отдельным входом.

29. Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ граждан, а также быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, специальными ограждениями и перилами, пандусами для передвижения кресел-колясок. Передвижение по помещению не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая тех, кто использует кресла-коляски.

Центральный вход в здание (строение), где располагается помещение, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование уполномоченного органа; режим работы;
- график приема.

30. Помещения оборудуются электронной системой управления очередью, световым информационным табло, системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны и видеонаблюдения.

Фасад здания (строения), где располагается помещение, должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими гражданам ознакомиться с информационной табличкой.

В целях информирования граждан о возможности их участия в оценке эффективности деятельности руководителей территориальных органов уполномоченного органа, с учетом качества предоставленных им государственных услуг, в помещении (месте ожидания) размещаются информационные материалы о возможности участия граждан в оценке качества предоставления государственных услуг.

Помещения включают зал ожидания и места для приема граждан.

Зал ожидания оснащается стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. В зале ожидания должен быть установлен компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами. Правила работы с ним, а также фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона, номер кабинета должностного лица, отвечающего за работу компьютера, размещаются на информационном стенде, расположенном рядом с компьютером.

31. При входе в помещение и (или) в залах ожидания оборудуются информационные стенды. На информационных стендах размещается следующая информация и документы:

- почтовый адрес органа и его вышестоящего органа;
- адрес сайта;
- справочный номер телефона уполномоченного органа, номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- режим работы органа;
- выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги; формы заявлений и образцы их заполнения.

Прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в кабинках (кабинетах), специально оборудованных для приема граждан, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

номера кабинки (кабинета);

фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица.

Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к необходимым информационным базам данных, принтером и сканером.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться условия для беспрепятственного доступа:

самостоятельное передвижение по территории, на которой расположено помещение, а также входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной инфраструктуры;

условия по надлежащему размещению оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

возможность дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

возможность допуска в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 года, регистрационный № 38115);

соответствующая помощь работников органов, предоставляющих государственные услуги, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее

предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2015 года, регистрационный № 38897).

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ, в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя, посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ

32. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) получение государственной услуги своевременно и в соответствии с настоящим административным регламентом;

б) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

в) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) обращение за государственной услугой различными способами (личное обращение в уполномоченный орган, посредством Единого портала или через МФЦ (в случае заключения соглашения с уполномоченным МФЦ));

д) обращение за государственной услугой по месту жительства или месту фактического проживания (пребывания) заявителей;

е) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

ж) досудебное рассмотрение жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги.

33. Показателем качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом, установленным настоящим административным регламентом, и удовлетворенность заявителей предоставленной государственной услугой.

34. В случае направления заявления посредством Единого портала, посредством направления на электронную почту уполномоченного органа в сети «Интернет» взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется один раз – при представлении в уполномоченный орган оригиналов необходимых документов для получения государственной услуги.

35. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

36. Прием заявителей (представителей) по вопросам предоставления государственной услуги может осуществляться должностным лицом на выездном приеме, организованном уполномоченным органом.

Для приема заявителей (представителей), не имеющих возможности по состоянию здоровья обратиться в орган, осуществляется выход (выезд) должностного лица к месту фактического проживания заявителя (представителя).

37. Заявитель (представитель) может направить заявление в форме электронного документа, порядок оформления которого определен Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29, ст. 4479) и который передается с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал, обеспечивающий возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, в том числе с использованием простой электронной подписи, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Средства электронной подписи, применяемые заявителем (представителем) при направлении заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, должны быть сертифицированы в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

38. Регистрация заявления, поступившего в орган в форме электронного документа с использованием Единого портала, а также формирование и направление заявителю (представителю) в электронной форме уведомления, содержащего информацию о получении его заявления с указанием даты представления в уполномоченный орган документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в автоматическом режиме в день поступления заявления в уполномоченный орган.

В случае непредставления документов, необходимых для назначения ежемесячной выплаты страдающим фенилкетонурией, в установленный срок уполномоченный орган принимает решение о результате предоставления государственной услуги в срок, предусмотренный пунктом 9 настоящего административного регламента.

При представлении заявителем (представителем), подавшим заявление о назначении ежемесячной выплаты в орган через Единый портал, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо в день обращения регистрирует их и выдает уведомление заявителю (представителю).

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проверка правильности их оформления, их регистрация, рассмотрение, принятие решения о результате предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с пунктами 40-45 настоящего административного регламента.

39. Заявителям (представителям) обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур, требования к порядку их выполнения,
в том числе особенности выполнения административных
процедур в электронной форме**

**Исчерпывающий перечень административных процедур,
выполняемых при предоставлении государственной услуги**

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

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия;

рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о результате предоставления государственной услуги;

уведомление заявителя о результате предоставления государственной услуги;

организация выплаты ежемесячной выплаты страдающим фенилкетонурией;

внесение информации в выплатное дело.

Административная процедура по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

41. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя) в орган с заявлением, либо поступление в орган заявления через МФЦ, в форме электронного документа с использованием Единого портала, посредством почтового отправления, направления на электронную почту уполномоченного органа в сети «Интернет».

Заявление подается по месту жительства (пребывания) или, в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания), – по месту фактического проживания.

42. При приеме заявления и необходимых документов должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления:

а) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

б) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

в) снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники документов;

г) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;

д) регистрирует заявление в срок, предусмотренный пунктом 26 настоящего административного регламента;

е) выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

43. Должностное лицо уполномоченного органа принимает решение о возврате заявителю заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата в случае, если заявителем не представ-

лены в уполномоченный орган надлежащим образом оформленное заявление и (или) в полном объеме необходимые документы.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 календарный день со дня начала административной процедуры.

Результатом административной процедуры является отправка заявителю по почте или выдача лично уведомления о возврате заявления.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в журнале регистрации услуг об отправке уведомления.

44. Критерии принятия решения:

а) установление факта принадлежности заявителя к категории лиц, указанных в пункте 2 настоящего регламента;

б) наличие документов, указанных в пунктах 16.

45. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

46. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме: ответственное должностное лицо регистрирует заявление со всеми необходимыми документами в системе электронного документооборота (книге учета входящей корреспонденции). Сведения о регистрации поступившего заявления посредством ЕПГУ (при обеспечении технической возможности) направляются в личный кабинет заявителя.

Административная процедура по истребованию документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия

47. Основанием для выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, является необходимость истребования документов (сведений), предусмотренных пунктом 17 настоящего административного регламента.

48. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры по рассмотрению документов, рассматривает представленное заявление, осуществляет проверку сведений, указанных в заявлении, на предмет соответствия действующему законодательству и наличия оснований для предоставления государственной услуги, осуществляет межведомственный запрос документов, подтверждающих наличие оснований для предоставления государственной услуги.

49. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомствен-

ного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов (сведений) (если они имеются в их распоряжении), необходимых для назначения ежемесячной выплаты страдающим фенилкетонурией, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов ОСЗН.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для назначения ежемесячной выплаты страдающим фенилкетонурией, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

50. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня со дня поступления комплекта документов специалисту, ответственному за выполнение административной процедуры.

51. Должностное лицо осуществляет межведомственный запрос в целях получения документов и сведений, имеющих в распоряжении органов государственной власти и подведомственных государственных органов, организаций, в целях предоставления государственной услуги.

52. Результатом предоставления государственной услуги является получение в рамках межведомственного взаимодействия документов и сведений, которые находятся в распоряжении государственных органов, влияющих на право заявителя на получение государственной услуги.

53. Критерии принятия решения:

Поступление в уполномоченный орган полного пакета документов для оказания государственной услуги.

54. Фиксация результата:

документы и сведения, полученные в рамках межведомственного взаимодействия, регистрируются в автоматическом режиме в системе региональной СМЭВ или в системе электронного документооборота.

**Административная процедура по рассмотрению заявления и документов,
необходимых для предоставления государственной услуги,
и принятию решения о результате предоставления
государственной услуги**

55. Основанием для начала рассмотрения уполномоченным органом заявления является регистрация заявления и документов, указанных в пунктах

16, 17 настоящего регламента, а также поступление ответов на межведомственные запросы об информации, влияющей на право предоставления государственной услуги заявителю.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за выполнение данной процедуры, назначенное руководителем уполномоченного органа.

56. Должностное лицо уполномоченного органа:

а) определяет наличие либо отсутствие права заявителя на получение государственной услуги в соответствии с законодательством Брянской области;

б) готовит проект решения о назначении или об отказе в назначении ежемесячной выплаты страдающим фенилкетонурией;

в) принимает решение о назначении ежемесячной выплаты страдающим фенилкетонурией либо об отказе в удовлетворении заявления в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, которое подписывается должностным лицом уполномоченного органа.

57. Ежемесячная выплата страдающим фенилкетонурией назначается с месяца обращения за выплатой и выплачивается, начиная с месяца, следующего за месяцем обращения заявителя.

58. При принятии решения о назначении ежемесячной выплаты страдающим фенилкетонурией, выплата осуществляется департаментом социальной политики и занятости населения Брянской области через кредитные организации, отделения почтовой связи, указанные заявителем, в размере, установленном законодательством.

59. Решение об отказе в удовлетворении заявления выносится по основаниям, указанным в пункте 23 настоящего административного регламента.

60. Результатом административной процедуры является принятие решения о назначении ежемесячной выплаты страдающим фенилкетонурией либо об отказе в удовлетворении заявления.

61. Критерии принятия решения:

– для принятия положительного решения – отсутствие оснований для отказа и соответствие заявителей установленной категории граждан;

– для принятия отрицательного решения – наличие оснований для отказа и (или) несоответствие заявителя установленной категории граждан.

В случае принятия положительного или отрицательного решения должностное лицо уполномоченного органа готовит проект уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги по форме, указанной в приложениях 3, 4 к настоящему административному регламенту.

62. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

Срок выполнения административной процедуры приостанавливается, но не более чем на 20 рабочих дней, в случае не поступления в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов (сведений), о чем заявитель уведомляется в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении срока.

63. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме: включение заявителя в реестр получателей выплат для кредитного учреждения или включение в реестр получателей посредством почтового отделения связи либо в случае принятия отрицательного решения - подготовка и направление на подпись руководителю уполномоченного органа проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Административная процедура по уведомлению заявителя о результате предоставления государственной услуги

64. Основанием для уведомления заявителя о принятом решении о назначении ежемесячной выплаты страдающим фенилкетонурией, либо об отказе в удовлетворении заявления является принятие решения о назначении ежемесячной выплаты страдающим фенилкетонурией, либо об отказе в удовлетворении заявления.

Уведомление направляется заявителю в письменном виде либо в электронном виде посредством ЕПГУ в зависимости от способа подачи заявления.

При осуществлении ОСЗН процесса назначения и предоставления ежемесячной выплаты страдающим фенилкетонурией посредством ЕПГУ в день осуществления соответствующего процесса обеспечивается направление информации о ходе рассмотрения заявления, включая информацию о приостановке и возобновлении рассмотрения заявления, результате рассмотрения заявления и принятом решении о назначении и предоставлении или об отказе в назначении и предоставлении ежемесячной выплаты страдающим фенилкетонурией.

65. При положительном решении должностное лицо уполномоченного органа в течение 1 рабочих дней направляет уведомление о принятом решении, а также включает заявителя в реестр получателей выплат в кредитное учреждение для выплаты государственной услуги в течение 10 дней со дня принятия решения.

В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления уведомление о принятом решении направляется заявителю в течение 1 рабочих дней после принятия соответствующего решения с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

В случае подачи заявления в форме электронного документа посредством Единого портала государственных услуг, уведомление о принятом решении в форме электронного документа в течение 1 рабочих дней после принятия решения направляется заявителю в личный кабинет Единого портала государственных услуг.

В случае подачи заявления посредством направления на электронную почту уполномоченного органа в сети «Интернет», уведомление о принятом решении в форме электронного документа в течение 1 рабочих дней после принятия решения направляется заявителю на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

66. Результатом административной процедуры является перечисление заявителю денежных средств либо направление заявителю уведомления об отказе.

Критерии принятия решения:

включение заявителя в реестр получателей выплат либо в реестр получателей посредством почтового отделения связи;

оформленное на официальном бланке уполномоченного органа и зарегистрированное уведомление об отказе в назначении и назначении ежемесячной выплаты страдающим фенилкетонурией.

При получении результатов о назначении ежемесячной выплаты страдающим фенилкетонурией либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты страдающим фенилкетонурией в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления для назначения ежегодного пособия к началу учебного года указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов о назначении ежемесячной выплаты страдающим фенилкетонурией либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты страдающим фенилкетонурией в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления ежемесячной выплаты страдающим фенилкетонурией в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты в отношении несовершеннолетнего лично.

67. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры:

включение получателя государственной услуги в реестр на перечисление денежных средств либо направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

68. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- а) регистрация заявления;
- б) проверка документов и информации, указанной в заявлении;
- в) приглашение заявителя на личный прием для предоставления оригиналов документов;
- г) уведомление заявителя о принятом решении.

69. Основанием для начала выполнения административной процедуры (действий) по регистрации уполномоченным органом заявления, поданного через ЕПГУ, является заполнение интерактивной формы заявления.

70. При приеме заявления, поданного через ЕПГУ, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления, в государственной информационной системе:

- а) проверяет корректность заполнения полей интерактивной формы заявления;
- б) регистрирует заявление в срок, предусмотренный п. 26 административного регламента.

71. Заявителю сообщается о регистрации или об отказе в регистрации заявления через ЕПГУ.

Должностное лицо уполномоченного органа принимает решение об отказе в приеме и регистрации заявления и иных документов с мотивированным обоснованием причин отказа в случае некорректного заполнения полей интерактивной формы заявления, поданного через ЕПГУ.

72. В случае положительного решения должностное лицо уполномоченного органа в день подачи заявления приглашает заявителя на прием для предоставления оригиналов документов, предусмотренных п. 17 административного регламента.

73. Заявителю сообщается решение о назначении выплаты или об отказе в назначении выплаты в течение 3 рабочих дней после принятия решения в ав-

томатическом режиме посредством push-уведомления на ЕПГУ на адрес электронной почты, указанной в профиле заявителя на ЕПГУ.

74. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

75. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующим соглашением о взаимодействии.

76. Взаимодействие осуществляется с использованием СМЭВ.

77. При подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги через МФЦ, непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченным органом. Передача уполномоченному органу поступившего в МФЦ заявления осуществляется в течение 1 рабочего со дня его регистрации в МФЦ.

78. Уведомление о принятом решении направляется уполномоченным органом заявителю способом и по адресу, указанным в заявлении.

Иные требования и особенности предоставления государственной услуги в электронном виде

79. При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются классы средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением электронной подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление подписывается квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью, если это предусмотрено техническими требованиями в соответствии с пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

80. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

Административная процедура по организации выплаты ежемесячной выплаты страдающим фенилкетонурией

81. Основанием для начала административной процедуры является принятие органом решения о назначении ежемесячной выплаты страдающим фенилкетонурией.

Доставка ежемесячной выплаты страдающим фенилкетонурией производится способом, указанным в поданном заявлении о назначении государственной услуги, заявлении об изменении способа доставки.

Для доставки ежемесячной выплаты страдающим фенилкетонурией орган оформляет документ о начисленных к доставке суммах выплаты.

82. Результатом административной процедуры является организация выплаты государственной услуги.

83. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является формирование доставочных документов для выплаты государственной услуги.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

84. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не осуществляется в связи с тем, что результат предоставления государственной услуги не предполагает выдачу заявителю документов.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

85. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется руководителем структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, а также руководством уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе (по итогам рабочего дня) по данным журнала учета заявлений и решений уполномоченного органа.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

86. В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностным лицом уполномоченного органа положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее – контроль за предоставлением государственной услуги), органы могут проводить проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее - проверка).

Проверки осуществляются на основании актов и распорядительных документов.

87. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в три года.

Внеплановые проверки проводятся по поручению правоохранительных или иных уполномоченных государственных органов. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя (представителя).

Плановые проверки осуществляются по следующим направлениям: организация работы по предоставлению государственной услуги; полнота и качество предоставления государственной услуги; осуществление текущего контроля.

Проверки также могут носить тематический характер.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

88. Должностное лицо несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностного лица определяется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

89. Перечень лиц, осуществляющих контроль за предоставлением государственной услуги, устанавливается внутренними распорядительными документами (приказами) уполномоченного органа.

**Порядок и периодичность осуществления плановых
и внеплановых проверок полноты и качества предоставления
государственной услуги, в том числе порядок и формы
контроля за полнотой и качеством предоставления
государственной услуги**

90. В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, руководитель уполномоченного органа, ответственный за организацию работы по предоставлению государственной услуги, может проводить проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее – проверки).

91. Проверки осуществляются на основании актов уполномоченного органа и распорядительных документов руководителя уполномоченного органа, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

92. Периодичность осуществления текущего контроля за исполнением настоящего административного регламента устанавливается руководителем уполномоченного органа, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

93. Проверки также могут носить тематический характер.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

94. Контроль за полнотой и качеством осуществления уполномоченным органом предоставления государственной услуги осуществляет Департамент путем проведения плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

95. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность осуществления контроля в виде плановых (внеплановых), выездных (документарных) проверок определяется в установленном порядке Департаментом.

**Ответственность должностных лиц уполномоченного органа
за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)
ими в ходе предоставления государственной услуги**

96. Должностные лица уполномоченного органа несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим административным регламентом.

Персональная ответственность должностного лица уполномоченного органа определяется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями законодательства Брянской области.

Должностные лица уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями законодательства Брянской области и настоящего административного регламента.

97. Должностные лица уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Брянской области или составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Брянской области, и несут за это ответственность, установленную законодательством.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением
государственной услуги, в том числе со стороны граждан,
их объединений и организаций**

98. Уполномоченный орган осуществляет постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

Уполномоченным органом осуществляется анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

99. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности уполномоченных органов при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.

При предоставлении заявителю результата государственной услуги должностное лицо уполномоченного органа (работник МФЦ) информирует его о сборе мнений заявителей о качестве предоставленной государственной услуги

и предлагает ему предоставить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для участия в оценке качества предоставления государственной услуги (или оценить предоставленную ему государственную услугу с использованием сети «Интернет»).

В случае отказа заявителя от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи должностное лицо уполномоченного органа (работник МФЦ) предлагает воспользоваться для участия в указанной оценке терминальным или иным устройством, расположенным непосредственно в месте предоставления результата государственной услуги (при наличии технических возможностей), либо оценить качество предоставленной ему государственной услуги на специализированном сайте («Ваш контроль») в сети «Интернет», а также в личном кабинете ЕПГУ.

В случае согласия заявителя на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи, предоставленный заявителем вместе с контактными данными, необходимыми для выявления его мнения о качестве предоставления государственных услуг, передается в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

100. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений департамента, уполномоченного органа, МФЦ и их должностных лиц, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба), в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

101. Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения должностного лица уполномоченного органа, департамента и МФЦ рассматривается руководителем департамента, уполномоченного органа, МФЦ. Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения руководителя департамента, уполномоченного органа, МФЦ рассматривается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Способы информирования заявителей (представителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

102. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на сайте, Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

103. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2015, № 2, ст. 518);

постановлением Правительства Брянской области от 8 июля 2013 года № 313-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Брянской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг».

101. Информация о праве заявителей (представителей) на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, органами, их должностными лицами, МФЦ, а также работниками МФЦ, об органах, организациях и лицах, уполномоченных на рассмотрение жалобы, направленной в досудебном (внесудебном) порядке, способах информирования заявителей (представителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, а также перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, их должностных лиц, МФЦ, а также работников МФЦ, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

В _____
(наименование учреждения социальной защиты населения)

Заявление

№ _____ от _____ о назначении ежемесячной денежной выплаты детям
в возрасте до 18 лет, страдающим фенилкетонурией

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

проживающая(щий) по адресу:

_____, тел. _____
(почтовый адрес с указанием индекса)

Паспорт	дата рождения	
	серия	
	номер	
	дата выдачи	
	кем выдан	

прошу назначить мне ежемесячную денежную выплату страдающим фенилкетонурией на

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	Число, месяц, год рождения ребенка

Для назначения назначения ежемесячной выплаты страдающим фенилкетонурией
представляю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	Форма представления (лично или по запросу ОСЗН)
1.	Документ, удостоверяющий личность		
2.			
3.			
4.			
5.			

Обязуюсь своевременно (в течение месяца) извещать учреждения социальной защиты населения о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение ежемесячной выплаты.

_____ (подпись заявителя)

Ежемесячную выплату страдающим фенилкетонурией прошу выплачивать через кредитную организацию:

Наименование кредитной организации	
БИК кредитной организации	
ИНН кредитной организации	
КПП кредитной организации	
Номер счета заявителя	

Или:

Ежемесячную выплату страдающим фенилкетонурией прошу выплачивать через почтовое отделение:

Адрес получателя	
Номер почтового отделения	

Дата	"__"		20	г.	Подпись заявителя	
------	------	--	----	----	----------------------	--

Дата вручения расписки-уведомления _____

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

Количество документов _____, регистрационный номер _____

Принял: дата _____, подпись специалиста ОСЗН _____

Дата вручения расписки-уведомления _____

Заявление-согласие

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____ « ____ » _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных оператору – _____, расположенному по адресу: _____
(наименование учреждения)

Цель обработки персональных данных:

Предоставление мер социальной поддержки в соответствии с законодательством РФ и Брянской области.

Персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес места жительства, паспортные данные, телефон, гражданство, семейное положение, реквизиты банковского счета, сведения о праве на меры социальной поддержки, СНИЛС _____

Перечень действий: Оператор вправе осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Оператор вправе обрабатывать персональные данные любым способом с использованием средств автоматизации, а также без таковых.

Также я подтверждаю своё согласие на передачу моих персональных данных, указанных выше:

Должностным лицам территориальных Отделений СФР, кредитных учреждений, отделения АО «Почта России», перевозчикам в целях назначения и доставки, назначенных мне мер социальной поддержки.

Я утверждаю, что мне разъяснены цели обработки моих персональных данных и ознакомлен с моими правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Все перечисленные выше персональные данные предоставлены мною Оператору лично.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на срок хранения моего личного дела.

Порядок отзыва согласия: заявление может быть отозвано мною на основании моего письменного заявления или заявления моих законных представителей.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку.

« ____ » _____ 20__ г.

**Уведомление
об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты детям в возрасте
до 18 лет, страдающим фенилкетонурией**

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Куда: _____
(почтовый индекс, наименование региона,
района, города, иного населенного пункта,
улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

Уважаемая(ый) _____!

Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты населения _____» сообщает об отказе в назначении Вам ежемесячной выплаты страдающим фенилкетонурией в связи с _____
(указываются причины отказа)

Одновременно уведомляем, что:

заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) учреждения социальной защиты населения в досудебном (внесудебном) порядке;

заявитель имеет возможность представления заявления о назначении ежемесячной выплаты страдающим фенилкетонурией повторно.

Начальник ГКУ ОСЗН

печать

(подпись, расшифровка подписи)

Специалист _____ Контактный телефон _____
(подпись, расшифровка подписи)

**Уведомление
о назначении ежемесячной денежной выплаты детям в возрасте до 18 лет,
страдающим фенилкетонурией**

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Куда: _____
(почтовый индекс, наименование региона,
района, города, иного населенного пункта,
улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

Уважаемая(ый) _____ !

Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты населения _____»,
согласно решению от _____
№ _____ сообщает о назначении Вам ежемесячной выплаты страдающим фенилкетонурией на ребенка _____.
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Начальник ГКУ ОСЗН

печать

(подпись, расшифровка подписи)

Специалист _____ Контактный телефон _____
(подпись, расшифровка подписи)

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

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Закон Брянской области от 20 февраля 2008 года № 12-З «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Брянской области»;
- постановление Правительства Брянской области от 26 сентября 2016 года № 503-п «О порядке назначения и выплаты пособий и компенсаций гражданам, имеющим детей»;
- постановление Правительства Брянской области от 9 января 2023 года № 12-п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Брянской области».

Директор департамента

Е. А. Петров

СОДЕРЖАНИЕ

Указ Губернатора Брянской области № 259 от 1 августа 2014 г. «О внесении изменений в указ Губернатора Брянской области от 10 июня 2013 года № 416 «О комиссии при Губернаторе Брянской области по вопросам государственной гражданской службы Брянской области и резерва управленческих кадров Брянской области»	3
Приказ Губернатора Брянской области № 278-пр от 16 июня 2016 г. «О создании контрактной службы администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области»	4
Постановление Правительства Брянской области № 769-п от 26 декабря 2023 г. «О мерах государственной поддержки в сфере сельского хозяйства»	26
Постановление Правительства Брянской области № 327-п от 22 июля 2024 года «О внесении изменения в перечень мероприятий государственной поддержки в рамках Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 года № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», утвержденный постановлением Правительства Брянской области» от 26 декабря 2023 года № 769-п	33
Распоряжение Правительства Брянской области № 163-рп от 3 июня 2024 г. «О внесении изменения в перечень государственных программ Брянской области»	34
Приказ Департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области № 728 от 23.12.2019 г. «Об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые в стационарной форме социального обслуживания»	34
Приказ Департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области № 779 от 30.12.2022 г. «Об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые в полустационарной форме социального обслуживания и в форме социального обслуживания на дому»	46
Приказ Департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области № 781 от 30.12.2022 г. «Об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые в стационарной форме социального обслуживания»	53
Приказ Департамента социальной политики занятости населения Брянской области № 1378 от 19.12.2023 г. «Об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые в полустационарной форме социального обслуживания на дому»	68
Приказ Департамента социальной политики занятости населения Брянской области № 1388 от 20.12.2023 г. «Об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые в полустационарной форме социального обслуживания»	77
Приказ Департамента социальной политики занятости населения Брянской области № 1279 от 23.12.2024 г. Об утверждении перечня востребованных на рынке труда профессий, специальностей, для прохождения профессионального обучения, получения дополнительного профессионального образования безработными гражданами, женщинами в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и незанятыми гражданами, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность, по направлению органов службы занятости	95

Приказ Департамента социальной политики занятости населения Брянской области № 1165 от 03.12.2024 г. Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты детям в возрасте до 18 лет, страдающим фенилкетонурией»	100
--	-----

12+

ОФИЦИАЛЬНАЯ БРЯНЩИНА

Информационный бюллетень

Учредитель — Правительство Брянской области

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

Главный редактор — Е. В. Волкова

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

Тел. (4832) 32-58-25

Распространяется бесплатно.

Подписано в печать 14.04.2025. Формат 60×84 1/8. Бумага газетная.

Печать офсетная. Гарнитура «SchoolBookС». Печ. л. 17,5. Тираж 180. Заказ 910.

ГБУ «ИД «Брянская пресса»,
241019, г. Брянск, пр-т Ст. Димитрова, 40