

ПРАВИТЕЛЬСТВО БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

# ОФИЦИАЛЬНАЯ БРЯНЩИНА

Информационный  
бюллетень

20 (194)/2014

18 июля

БРЯНСК  
2014



---

# ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

---



# УКАЗ ГУБЕРНАТОРА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 14 июля 2014 г.

№ 238

г. Брянск

## Об установлении карантина по бешенству животных на территории н.п. Тарутино Доманичского сельского поселения Почепского района

В соответствии со статьей 17 Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», на основании представления начальника управления ветеринарии Брянской области от 1 июля 2014 года № 17-1987

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить карантин по бешенству животных на территории н.п. Тарутино Доманичского сельского поселения Почепского района (далее – неблагополучный пункт) на период до завершения карантинных мероприятий в неблагополучном пункте.
2. Запретить на период действия карантина:  
проведение выставок собак и кошек, вывоз собак и кошек за пределы неблагополучного пункта;  
торговлю домашними животными;  
отлов диких животных для вывоза в зоопарки, с целью расселения в других районах и т.д.
3. Утвердить прилагаемый план мероприятий по ликвидации эпизоотического очага по бешенству животных на территории неблагополучного пункта.
4. Действие настоящего указа распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2014 года.
5. Контроль за исполнением указа возложить на вице-губернатора Брянской области Касацкого А. И.

Губернатор Н. В. ДЕНИН

УТВЕРЖДЕН  
указом Губернатора Брянской области  
от 14 июля 2014 г. № 238

### ПЛАН мероприятий по ликвидации эпизоотического очага по бешенству животных на территории н.п. Тарутино Доманичского сельского поселения Почепского района

№ п. п.	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
1	2	3	4
1. Организационные мероприятия			
1.1	Проведение эпизоотолого-эпидемического обследования эпизоотического очага и определение границы угрожаемой зоны	ГБУ Брянской области «Почепская РВС» (далее – Почепская РВС), управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Брянской области (по согласованию)	до 02.07.2014
1.2	Проведение обследования места нахождения животного на территории эпизоотического очага	Почепская РВС	до 02.07.2014
1.3	Обеспечение оперативного обмена информацией обо всех случаях подозрения на бешенство животных и гидрофобию у людей в угрожаемой зоне	Почепская РВС, управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Брянской области (по согласованию), департамент здравоохранения Брянской области	два месяца со дня последнего случая заболевания животных бешенством
1.4	Проведение информационно-разъяснительной работы с населением об опасности заболевания бешенством и мерах по его предупреждению	Почепская РВС, органы местного самоуправления муниципального образования «Почепский район» (по согласованию), департамент здравоохранения Брянской области	до 12.07.2014
1.5	Информирование населения о предстоящей вакцинации против бешенства и обеспечение предоставления животных для вакцинации против бешенства	Почепская РВС, органы местного самоуправления муниципального образования «Почепский район» (по согласованию)	до 12.07.2014
1.6	Организация отстрела диких животных на территории, прилегающей к неблагополучному пункту	департамент природных ресурсов и экологии Брянской области	два месяца со дня последнего случая заболевания животных бешенством
1.7	Организация отлова безнадзорных животных на территории неблагополучного пункта	органы местного самоуправления муниципального образования «Почепский район» (по согласованию)	два месяца со дня последнего случая заболевания животных бешенством

1	2	3	4
1.8	Осуществление контроля за выполнением мероприятий по бешенству, в случае необходимости согласование внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры для выявления нарушения правил отлова безнадзорных домашних животных, правил карантина животных или других ветеринарно-санитарных правил	Почепская РВС, должностные лица органов внутренних дел (полиции) (по согласованию)	два месяца со дня последнего случая заболевания животных бешенством
2. Противоэпизоотические мероприятия			
2.1	Организация подворного обхода в близлежащих населенных пунктах с целью учета всех восприимчивых животных и выявления больных и с подозрением на заболевание бешенством животных	Почепская РВС, должностные лица органов внутренних дел (полиции) (по согласованию)	до 05.07.2014
2.2	Проведение иммунизации животных в эпизоотическом очаге и неблагополучном пункте антирабической вакциной в соответствии с наставлением по ее применению	Почепская РВС	до 05.07.2014
2.3	Умерщвление животных с явными признаками бешенства в соответствии с ВП 13.3. 1103-96 от 18 июня 1996 года	Почепская РВС	два месяца со дня последнего случая заболевания животных бешенством
2.4	Сжигание или утилизация трупов умерщвленных и павших от бешенства животных в соответствии с Ветеринарно-санитарными правилами сбора, утилизации и уничтожения биологических отходов от 4 декабря 1995 года № 13-7-2/469 (снятие шкур с трупов запрещается)	Почепская РВС	два месяца со дня последнего случая заболевания животных бешенством
2.5	Дезинфекция мест, где находились больные и с подозрением на заболевание бешенством животные, предметов ухода за животными, одежды и других вещей, загрязненных слюной и другими выделениями больных бешенством животных	Почепская РВС	два месяца со дня последнего случая заболевания животных бешенством
2.6	Проведение карантинирования животных, покусавших людей, с последующим представлением информации в территориальное отделение управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Брянской области и лечебное учреждение	Почепская РВС	два месяца со дня последнего случая заболевания животных бешенством
2.7	Обеспечение контроля за выполнением мероприятий по бешенству животных	главный государственный инспектор по закрепленной территории	два месяца со дня последнего случая заболевания животных бешенством
3. Противоэпидемические мероприятия			
3.1	Определение объема и оказание медицинской помощи, назначение курса лечебно-профилактических прививок, информирование пострадавших о необходимости прохождения профилактических прививок и возможных последствиях при нарушении курса прививок	органы местного самоуправления муниципального образования «Почепский район» (по согласованию)	постоянно, при обращении пострадавших
3.2	Проведение оценки состояния иммунизации лиц, профессиональная деятельность которых связана с риском заражения вирусом бешенства, и при наличии непривитых обеспечение организации их вакцинации	органы местного самоуправления муниципального образования «Почепский район» (по согласованию)	два месяца со дня последнего случая заболевания животных бешенством
3.3	Обязательная госпитализация больных с подозрением на бешенство и лиц, у которых развилась клиническая картина бешенства	органы местного самоуправления муниципального образования «Почепский район» (по согласованию)	постоянно, при обращении пострадавших
4. Снятие карантина по бешенству с территории неблагополучного пункта			
	Представление отчета в управление ветеринарии Брянской области о выполнении плана мероприятий по ликвидации эпизоотического очага по бешенству животных на территории неблагополучного пункта	руководитель Почепской РВС	два месяца со дня последнего случая заболевания животных бешенством

# УКАЗ ГУБЕРНАТОРА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 14 июля 2014 г.

№ 240

г. Брянск

## Об индексации в 2014 году размеров ежемесячных денежных компенсаций на питание лиц, проживающих за пределами зон радиоактивного загрязнения, посещающих дошкольные образовательные организации и обучающихся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, расположенных на территории зоны радиоактивного загрязнения

В целях реализации Закона Брянской области от 13 декабря 2005 года № 92-З «О дополнительных мерах социальной защиты населения Брянской области, подвергнувшегося радиационному воздействию»

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Осуществить с 1 июля 2014 года индексацию размеров ежемесячных денежных компенсаций на питание лиц, проживающих за пределами зон радиоактивного загрязнения, но посещающих расположенные на территории зон радиоактивного загрязнения дошкольные образовательные организации, обучающихся в государственных и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования, и лиц, обучающихся за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в порядке, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования в период освоения указанных образовательных программ, с применением коэффициента 1,05 в пределах средств, предусмотренных на эти цели законом об областном бюджете на 2014 финансовый год, согласно приложению.

2. Установить, что при увеличении денежных компенсаций размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Опубликовать настоящий указ в средствах массовой информации и на официальном сайте Правительства Брянской области в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением указа возложить на заместителя Губернатора Брянской области Пономарева А. А.

Губернатор Н. В. ДЕНИН

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к указу Губернатора Брянской области  
от 14 июля 2014 г. № 240

### РАЗМЕРЫ

#### ежемесячных денежных компенсаций на питание лиц, проживающих за пределами зон радиоактивного загрязнения, посещающих дошкольные образовательные организации и обучающихся в общеобразовательных организациях среднего профессионального образования, расположенных на территории зоны радиоактивного загрязнения

(рублей)

№ п. п.	Виды денежных компенсаций	Размеры компенсаций, выплачиваемых в 2013 году	Размеры компенсаций, установленные с 1 июля 2014 года (с учетом индексации)
1	На питание в дошкольных образовательных организациях	252	265
2	На питание обучающихся в государственных и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающихся за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в порядке, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования в период освоения указанных образовательных программ	100	105

# УКАЗ ГУБЕРНАТОРА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 14 июля 2014 г.

г. Брянск

№ 241

## Об установлении карантина по бешенству животных на территории н.п. Заречье Доманического сельского поселения Почепского района

В соответствии со статьей 17 Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», на основании представления начальника управления ветеринарии Брянской области от 1 июля 2014 года № 17-1985

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить карантин по бешенству животных на территории н.п. Заречье Доманического сельского поселения Почепского района (далее – неблагополучный пункт) на период до завершения карантинных мероприятий в неблагополучном пункте.
2. Запретить на период действия карантина:  
проведение выставок собак и кошек, вывоз собак и кошек за пределы неблагополучного пункта;  
торговлю домашними животными;  
отлов диких животных для вывоза в зоопарки, с целью расселения в других районах и т.д.
3. Утвердить прилагаемый план мероприятий по ликвидации эпизоотического очага по бешенству животных на территории неблагополучного пункта.
4. Действие настоящего указа распространяется на правоотношения, возникшие с 30 июня 2014 года.
5. Контроль за исполнением указа возложить на вице-губернатора Брянской области Касацкого А. И.

Губернатор Н. В. ДЕНИН

УТВЕРЖДЕН  
указом Губернатора Брянской области  
от 14 июля 2014 г. № 241

### ПЛАН мероприятий по ликвидации эпизоотического очага по бешенству животных на территории н.п. Заречье Доманического сельского поселения Почепского района

№ п. п.	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
1	2	3	4
1. Организационные мероприятия			
1.1	Проведение эпизоотолого-эпидемиологического обследования эпизоотического очага и определение границы угрожаемой зоны	ГБУ Брянской области «Почепская РВС» (далее – Почепская РВС), управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Брянской области (по согласованию)	до 02.07.2014
1.2	Проведение обследования места нахождения животного на территории эпизоотического очага	Почепская РВС	до 02.07.2014
1.3	Обеспечение оперативного обмена информацией обо всех случаях подозрения на бешенство животных и гидрофобию у людей в угрожаемой зоне	Почепская РВС, управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Брянской области (по согласованию), департамент здравоохранения Брянской области	два месяца со дня последнего случая заболевания животных бешенством
1.4	Проведение информационно-разъяснительной работы с населением об опасности заболевания бешенством и мерах по его предупреждению	Почепская РВС, органы местного самоуправления муниципального образования «Почепский район» (по согласованию), департамент здравоохранения Брянской области	до 12.07.2014
1.5	Информирование населения о предстоящей вакцинации против бешенства и обеспечение предоставления животных для вакцинации против бешенства	Почепская РВС, органы местного самоуправления муниципального образования «Почепский район» (по согласованию)	до 12.07.2014
1.6	Организация отстрела диких животных на территории, прилегающей к неблагополучному пункту	департамент природных ресурсов и экологии Брянской области	два месяца со дня последнего случая заболевания животных бешенством
1.7	Организация отлова бешенствующих животных на территории неблагополучного пункта	органы местного самоуправления муниципального образования «Почепский район» (по согласованию)	два месяца со дня последнего случая заболевания животных бешенством



1	2	3	4
1.8	Осуществление контроля за выполнением мероприятий по бешенству, в случае необходимости согласование внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры для выявления нарушения правил отлова безнадзорных домашних животных, правил карантина животных или других ветеринарно-санитарных правил	Почепская РВС, должностные лица органов внутренних дел (полиции) (по согласованию)	два месяца со дня последнего случая заболевания животных бешенством
2. Противоэпизоотические мероприятия			
2.1	Организация подворного обхода в близлежащих населенных пунктах с целью учета всех восприимчивых животных и выявления больных и с подозрением на заболевание бешенством животных	Почепская РВС, должностные лица органов внутренних дел (полиции) (по согласованию)	до 05.07.2014
2.2	Проведение иммунизации животных в эпизоотическом очаге и неблагополучном пункте антирабической вакциной в соответствии с наставлением по ее применению	Почепская РВС	до 05.07.2014
2.3	Умерщвление животных с явными признаками бешенства в соответствии с ВП 13.3. 1103-96 от 18 июня 1996 года	Почепская РВС	два месяца со дня последнего случая заболевания животных бешенством
2.4	Сжигание или утилизация трупов умерщвленных и павших от бешенства животных в соответствии с Ветеринарно-санитарными правилами сбора, утилизации и уничтожения биологических отходов от 4 декабря 1995 года № 13-7-2/469 (снятие шкур с трупов запрещается)	Почепская РВС	два месяца со дня последнего случая заболевания животных бешенством
2.5	Дезинфекция мест, где находились больные и с подозрением на заболевание бешенством животные, предметов ухода за животными, одежды и других вещей, загрязненных слюной и другими выделениями больных бешенством животных	Почепская РВС	два месяца со дня последнего случая заболевания животных бешенством
2.6	Проведение карантинирования животных, покусавших людей, с последующим представлением информации в территориальное отделение управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Брянской области и лечебное учреждение	Почепская РВС	два месяца со дня последнего случая заболевания животных бешенством
2.7	Обеспечение контроля за выполнением мероприятий по бешенству животных	главный государственный инспектор по закрепленной территории	два месяца со дня последнего случая заболевания животных бешенством
3. Противоэпидемические мероприятия			
3.1	Определение объема и оказание медицинской помощи, назначение курса лечебно-профилактических прививок, информирование пострадавших о необходимости прохождения профилактических прививок и возможных последствиях при нарушении курса прививок	органы местного самоуправления муниципального образования «Почепский район» (по согласованию)	постоянно, при обращении пострадавших
3.2	Проведение оценки состояния иммунизации лиц, профессиональная деятельность которых связана с риском заражения вирусом бешенства, и при наличии непривитых обеспечение организации их вакцинации	органы местного самоуправления муниципального образования «Почепский район» (по согласованию)	два месяца со дня последнего случая заболевания животных бешенством
3.3	Обязательная госпитализация больных с подозрением на бешенство и лиц, у которых развилась клиническая картина бешенства	органы местного самоуправления муниципального образования «Почепский район» (по согласованию)	постоянно, при обращении пострадавших
4. Снятие карантина по бешенству с территории неблагополучного пункта			
	Представление отчета в управление ветеринарии Брянской области о выполнении плана мероприятий по ликвидации эпизоотического очага по бешенству животных на территории неблагополучного пункта	руководитель Почепской РВС	два месяца со дня последнего случая заболевания животных бешенством

# УКАЗ ГУБЕРНАТОРА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 14 июля 2014 г.

г. Брянск

№ 245

## О внесении изменений в указ Губернатора Брянской области от 30 августа 2013 года № 500 «Об утверждении примерного Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Брянской области»

В соответствии с Законом Брянской области от 3 июня 2011 года № 45-З «Об отраслевых системах оплаты труда работников государственных учреждений Брянской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в примерное Положение об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Брянской области, утвержденное указом Губернатора Брянской области от 30 августа 2013 года № 500 «Об утверждении примерного Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Брянской области» (с учетом изменений, внесенных указами Губернатора Брянской области от 17 октября 2013 года № 547, от 26 ноября 2013 года № 582), изменения согласно приложению к настоящему указу.
2. Признать утратившим силу указ Губернатора Брянской области от 1 апреля 2013 года № 306 «Об утверждении Порядка финансового обеспечения денежных выплат врачам-терапевтам участковым, врачам-педиатрам участковым, врачам общей практики (семейным врачам), медицинским сестрам участковым врачей-терапевтов участковых, врачей-педиатров участковых, врачей общей практики (семейных врачей), а также медицинскому персоналу фельдшерско-акушерских пунктов, врачам, фельдшерам и медицинским сестрам скорой медицинской помощи».

Губернатор Н. В. ДЕНИН

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к указу Губернатора Брянской области  
от 14 июля 2014 г. № 245

### ИЗМЕНЕНИЯ в примерное Положение об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Брянской области

1. В разделе 9 «Другие вопросы оплаты труда» пункты 9.15, 9.16 изложить в редакции:  
«9.15. За счет субвенций территориального фонда обязательного медицинского страхования осуществляются выплаты стимулирующего характера за дополнительную медицинскую помощь, оказываемую:  
1) врачами-терапевтами участковыми, врачами-педиатрами участковыми, врачами общей практики (семейными врачами), не менее 12 тыс. рублей;  
2) медицинскими сестрами участковыми врачей-терапевтов участковых, врачей-педиатров участковых, медицинскими сестрами врачей общей практики (семейных врачей), не менее 5 тыс. рублей;  
3) врачами участковых больниц и амбулаторий, не менее 2 тыс. рублей;  
4) медицинским персоналом фельдшерско-акушерских пунктов:  
заведующими ФАПов (фельдшерами, акушерками), фельдшерами, акушерками, не менее 3,5 тыс. рублей;  
заведующими ФАПов (медицинскими сестрами), медицинской сестрой (патронажной медицинской сестрой), не менее 2,5 тыс. рублей;  
5) медицинскими работниками станций и отделений скорой медицинской помощи:  
медицинскими работниками, занимающими должности заведующих подстанций и кабинетов, старшими врачами станций скорой медицинской помощи, врачами скорой медицинской помощи, врачами-анестезиологами-реаниматологами, врачами-неврологами, врачами-педиатрами, врачами-психиатрами, не менее 7 тыс. рублей;  
фельдшерами и акушерками, не менее 4,2 тыс. рублей;  
медицинскими сестрами и фармацевтическим персоналом, не менее 3,2 тыс. рублей;  
водителями выездных бригад скорой медицинской помощи в станциях и отделениях скорой медицинской помощи, не менее 700 рублей;  
младшим медицинским персоналом, не менее 500 рублей.  
За счет средств областного бюджета осуществляются выплаты стимулирующего характера за дополнительную медицинскую помощь, оказываемую работниками центра медицины катастроф:  
заведующими отделений, врачами выездных бригад — не менее 2,0 тыс. рублей;  
средним медицинским персоналом и водителями санитарного транспорта выездных бригад — не менее 700 рублей;  
младшим медицинским персоналом — не менее 500 рублей.  
Размер выплат стимулирующего характера за дополнительную медицинскую помощь определяется на одно физическое лицо за фактически отработанное время.
- 9.16. В целях оказания гражданам медицинской помощи в экстренной или неотложной форме медицинским работникам медицинских организаций с их согласия может устанавливаться дежурство на дому.  
При учете времени, фактически отработанного медицинским работником медицинской организации, время дежурства на дому учитывается в размере одной второй часа рабочего времени за каждый час дежурства на дому. Общая продолжительность рабочего времени медицинского работника медицинской организации с учетом времени дежурства на дому не должна превышать норму рабочего времени медицинского работника медицинской организации за соответствующий период».
2. В приложении 1 к примерному Положению пункт 3.5 изложить в редакции:  
«3.5. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Брянский территориальный центр медицины катастроф», государственное автономное учреждение здравоохранения «Брянская городская больница № 4», государственное автономное учреждение здравоохранения «Брянская городская станция скорой медицинской помощи» относятся к III группе».

**ПРАВИТЕЛЬСТВО БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14 июля 2014 г.

№ 311-п

г. Брянск

**О распределении в 2014 году субсидий бюджетам муниципальных районов (городских округов) на реализацию мероприятий по обеспечению доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения**

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 1125 «О предоставлении субсидий из федерального бюджета на реализацию мероприятий государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» на 2011—2015 годы и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Российской Федерации», распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 марта 2014 года № 484-р, соглашения между Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и Правительством Брянской области о предоставлении в 2014 году субсидии из федерального бюджета бюджету Брянской области на софинансирование расходов на реализацию мероприятий, включенных в подпрограмму «Доступная среда» государственной программы Брянской области «Социальная и демографическая политика Брянской области», разработанную на основе примерной программы субъекта Российской Федерации по обеспечению доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения, Правительство Брянской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое распределение в 2014 году субсидий бюджетам муниципальных районов (городских округов) на реализацию мероприятий по обеспечению доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения в рамках государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» на 2011—2015 годы.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Брянской области Пономарева А. А.

Губернатор Н. В. ДЕНИН

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением Правительства  
Брянской области  
от 14 июля 2014 г. № 311-п

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ**

**в 2014 году субсидий бюджетам муниципальных районов (городских округов) на реализацию мероприятий по обеспечению доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения в рамках государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» на 2011—2015 годы**

(тыс. рублей)	
Наименование муниципального образования	Сумма
Город Брянск	40112,5

**ПРАВИТЕЛЬСТВО БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14 июля 2014 г.

№ 314-п

г. Брянск

**О распределении субсидии муниципальному образованию «Комаричский район»**

В соответствии со статьей 139 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Брянской области от 30 декабря 2013 года № 857-п «Об утверждении государственной программы «Развитие образования и науки Брянской области» (2014—2020 годы)» Правительство Брянской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Распределить субсидию муниципальному образованию «Комаричский район» на укрепление материально-технической базы образовательных организаций в сумме 324,324 тыс. рублей согласно приложению.

2. Департаменту образования и науки Брянской области осуществить выделение бюджетных ассигнований в 2014 году в рамках реализации основного мероприятия «Отдельные мероприятия по развитию образования» государственной программы «Развитие образования и науки Брянской области» (2014—2020 годы).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Брянской области Жигунова А. М.

Губернатор Н. В. ДЕНИН

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ  
субсидии бюджету муниципального образования «Комаричский район»  
на укрепление материально-технической базы образовательных  
организаций**

Наименование муниципального образования, объекта	Сумма
Комаричский район	
МБОУ «Луганская средняя общеобразовательная школа» — на приобретение сантехнических материалов и оборудования	223,742
МБОУ «Лопандинская средняя общеобразовательная школа» — на приобретение сантехнических материалов и оборудования	15,352
МБОУ «Комаричская средняя общеобразовательная школа № 2» — на приобретение сантехнических материалов и оборудования	37,330
МБОУ «Бочаровская средняя общеобразовательная школа» — на приобретение сантехнических материалов и оборудования	47,900
Итого	324,324

**ПРАВИТЕЛЬСТВО БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14 июля 2014 г.

г. Брянск

№ 315-п

**О ликвидации государственного бюджетного учреждения «Фонд имущества Брянской области»**

В соответствии со статьями 61–64 Гражданского кодекса Российской Федерации, Законом Брянской области от 29 декабря 1997 года № 41-З «О государственной собственности Брянской области», постановлением администрации Брянской области от 29 октября 2010 года № 1085 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации государственных учреждений, а также утверждения уставов государственных учреждений и внесения в них изменений» Правительство Брянской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Ликвидировать государственное бюджетное учреждение «Фонд имущества Брянской области», расположенное по адресу: г. Брянск, ул. Трудовая, д. 1, функции и полномочия учредителя которого осуществляет администрация Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области.

2. Установить, что администрация Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области является ответственным за осуществление ликвидационных процедур государственного бюджетного учреждения «Фонд имущества Брянской области».

3. Поручить администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области:  
в 3-дневный срок довести настоящее постановление до сведения регистрирующего органа для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведения о том, что государственное бюджетное учреждение «Фонд имущества Брянской области» находится в процессе ликвидации;

в 2-недельный срок установить порядок и сроки ликвидации государственного бюджетного учреждения «Фонд имущества Брянской области» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим постановлением.

4. Утвердить прилагаемый состав ликвидационной комиссии государственного бюджетного учреждения «Фонд имущества Брянской области».

5. Ликвидационной комиссии:  
обеспечить реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого государственного бюджетного учреждения «Фонд имущества Брянской области» в течение всего периода его ликвидации;

в 10-дневный срок с даты истечения периода, установленного для предъявления требований кредиторами, представить в администрацию Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области для утверждения промежуточный ликвидационный баланс;

в 10-дневный срок после завершения расчетов с кредиторами представить в администрацию Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области для утверждения ликвидационный баланс;

осуществлять иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами Российской Федерации мероприятия по ликвидации государственного бюджетного учреждения «Фонд имущества Брянской области».

6. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и на официальном сайте Правительства Брянской области в сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Брянской области Теребунова А. Н.

Губернатор Н. В. ДЕНИН

**СОСТАВ**  
**ликвидационной комиссии государственного бюджетного**  
**учреждения «Фонд имущества Брянской области»**

Теребунов А. Н. — заместитель Губернатора Брянской области, председатель комиссии  
Садовская П. И. — временно исполняющая обязанности председателя ГБУ «Фонд имущества Брянской области», заместитель председателя комиссии

Члены комиссии:

Булдыгина Е. В. — начальник отдела приватизации, аренды и управления государственной собственностью управления имущественных отношений Брянской области  
Тагиль Е. В. — главный консультант отдела правовой экспертизы и судебной защиты управления региональной безопасности администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области  
Марина Е. М. — главный консультант отдела финансов, бухгалтерского учета и отчетности администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области  
Пикатова Т. И. — главный консультант контрольно-ревизионного управления администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области

**ПРАВИТЕЛЬСТВО БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14 июля 2014 г.

г. Брянск

№ 316-п

**Об утверждении административного регламента государственной строительной инспекции**  
**Брянской области по исполнению государственной функции «Осуществление государственного**  
**строительного надзора при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства,**  
**проектная документация которых подлежит экспертизе»**

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Брянской области, утвержденным Законом Брянской области от 20 декабря 2012 года № 91-З, указом Губернатора Брянской области от 29 января 2013 года № 71 «Об утверждении Положения о государственной строительной инспекции Брянской области» Правительство Брянской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент государственной строительной инспекции Брянской области по исполнению государственной функции «Осуществление государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, проектная документация которых подлежит экспертизе».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Брянской области от 14 июля 2010 года № 699 «Об утверждении административного регламента управления архитектуры и градостроительства Брянской области по исполнению государственной функции «Осуществление государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, проектная документация которых подлежит государственной экспертизе».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Правительства Брянской области в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Брянской области Симоненко Н. К.

Губернатор Н. В. ДЕНИН

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ государственной строительной инспекции Брянской области по исполнению государственной функции «Осуществление государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, проектная документация которых подлежит экспертизе»**

### **1. Общие положения**

1.1. Государственная функция «Осуществление государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, проектная документация которых подлежит экспертизе» исполняется государственной строительной инспекцией Брянской области.

1.2. Административный регламент государственной строительной инспекции Брянской области по исполнению государственной функции «Осуществление государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, проектная документация которых подлежит экспертизе» (далее — административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения государственной функции по осуществлению государственного строительного надзора, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении государственного строительного надзора, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по исполнению государственной строительной инспекцией Брянской области государственной функции «Осуществление государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, проектная документация которых подлежит экспертизе» (далее — государственная функция) в установленном порядке, а также порядок взаимодействия государственной строительной инспекции Брянской области (далее — инспекция) с другими органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями, застройщиками, заказчиками, экспертными организациями и иными заинтересованными лицами при осуществлении государственной функции по осуществлению государственного строительного надзора.

1.3. Настоящий административный регламент разработан на основании статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации и Положения об осуществлении государственного строительного надзора в Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2006 года № 54 «О государственном строительном надзоре в Российской Федерации», а также на основании иных нормативных правовых актов, перечень которых приведен в п. 1.6 настоящего административного регламента.

1.4. Настоящий административный регламент устанавливает требования к проведению инспекцией, уполномоченной на осуществление государственного строительного надзора:

проверок соответствия выполнения работ и применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции объектов капитального строительства, а также результатов таких работ требованиям технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

проверок наличия разрешений на строительство и наличия у лиц, осуществляющих строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, свидетельств о допуске к видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданных саморегулируемой организацией, и оформлению результатов таких проверок.

Административный регламент также устанавливает требования, предъявляемые к выдаче заключений о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее — заключение, заключение о соответствии), или принятию решения об отказе в выдаче такого заключения (далее — решение об отказе в выдаче заключения) в отношении объектов капитального строительства, реконструкции, подлежащих государственному строительному надзору в соответствии с требованиями статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.5. Требования настоящего административного регламента распространяются на проверки только тех объектов капитального строительства, за которыми в соответствии с частями 1 и 4 ст. 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации государственный строительный надзор осуществляется уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

1.6. Исполнение государственной функции осуществляется инспекцией в соответствии с нормами: Конституции Российской Федерации (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 26.02.2014, 11.04.2014);

Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, № 32, ст. 3301); Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16);

Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249);

Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

постановления Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2006 года № 54 «О государственном строительном надзоре в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 13.02.2006, № 7, ст. 774) (далее — Положение об осуществлении государственного строительного надзора);

приказа Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26 декабря 2006 года № 1129 «Об утверждении и введении в действие Порядка проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации» (РД-11-04-2006) (бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 15, 09.04.2007);

приказа Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26 декабря 2006 года № 1130 «Об утверждении и введении в действие порядка формирования и ведения дел при осуществлении государственного строительного надзора» (РД-11-03-2006) (бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 13, 26.03.2007);

указа Губернатора Брянской области от 29 января 2013 года № 71 «Об утверждении Положения о государственной строительной инспекции Брянской области» (Информационный бюллетень «Официальная Брянщина», № 2, 04.02.2013);  
иных нормативных актов Российской Федерации и Брянской области.

1.7. Предметом государственного строительного надзора является проверка:

1) соответствия выполнения работ и применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства, а также результатов таких работ требованиям технических регламентов, иных нормативных актов и проектной документации, в том числе требованиям в отношении энергетической эффективности и требованиям в отношении оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

2) наличия разрешения на строительство;

3) выполнения требований частей 2 и 3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.8. Должностными лицами инспекции, обладающими полномочиями исполнять государственную функцию, являются:

1) начальник инспекции;

2) заместитель начальника инспекции — начальник отдела государственного строительного надзора;

3) начальник отдела инспекции государственного строительного надзора за центральной зоной;

4) главные и ведущие консультанты инспекции отделов государственного строительного надзора и государственного строительного надзора за центральной зоной.

1.9. Должностные лица инспекции имеют право:

а) беспрепятственно посещать объекты капитального строительства во время исполнения служебных обязанностей;

б) требовать от технического заказчика, застройщика или подрядчика представления результатов выполненных работ, исполнительной документации, общего и (или) специального журналов, актов освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, образцов (проб) применяемых строительных материалов;

в) требовать от технического заказчика, застройщика или подрядчика проведения обследований, испытаний, экспертиз выполненных работ и применяемых строительных материалов, если это требуется при проведении строительного контроля, но не было осуществлено;

г) составлять по результатам проведенных проверок акты, на основании которых дают предписания об устранении выявленных нарушений;

д) вносить записи о результатах проведенных проверок в общий и (или) специальный журналы;

е) составлять протоколы об административных правонарушениях и (или) рассматривать дела об административных правонарушениях, применять меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

ж) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Должностные лица инспекции обязаны:

1) в течение 7 рабочих дней с даты получения извещения о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства с прилагаемыми к нему документами в соответствии с частью 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации разработать программу проведения проверок;

2) перед началом проверки, но не позднее чем за 3 рабочих дня до ее проведения уведомлять лицо, подлежащее проверке (застройщика, технического заказчика, лица, осуществляющего строительство), о проведении проверки посредством почтового отправления, телефонной, факсимильной или электронной связи (в случае возникновения аварийной ситуации проверка производится без уведомления);

3) рассматривать представленные застройщиком, техническим заказчиком, лицом, осуществляющим строительство, для проведения проверки документы, связанные с выполнением работ (включая отдельные работы, строительные конструкции, участки сетей инженерно-технического обеспечения), а также применением строительных материалов (изделий);

4) проводить визуальный осмотр выполненных работ (включая отдельные выполненные работы, строительные конструкции, участки сетей инженерно-технического обеспечения) и примененных строительных материалов (изделий);

5) осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

В случае ненадлежащего осуществления государственного строительного надзора должностное лицо инспекции несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору, имеют право:

1) оспаривать решение об отказе в выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации (далее — решение об отказе в выдаче заключения о соответствии) в судебном порядке;

2) оспаривать действия должностных лиц инспекции в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) на иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (в том числе являющихся техническими заказчиками, застройщиками), в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору:

1) технический заказчик, застройщик или лицо, осуществляющее строительство, обязаны обеспечить, в том числе через лиц, осуществляющих строительство, условия для выполнения должностным лицом (лицами) органа государственного строительного надзора своих полномочий, предусмотренных статьей 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 24 Положения об осуществлении государственного строительного надзора;

2) технический заказчик или застройщик заблаговременно, но не позднее чем за 7 рабочих дней до начала осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства обязан направить в орган государственного строительного надзора извещение о начале таких работ с приложением документов, предусмотренных частью 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) технический заказчик, застройщик и лицо, осуществляющее строительство, обязаны предоставить в орган государственного строительного надзора все необходимые документы (проект организации строительства, организационно-технологическая схема, определяющая последовательность возведения зданий и сооружений, инженерных и транспортных коммуникаций, обеспечивающих соблюдение установленных в календарном плане строительства сроков завершения строительства, технологическую последовательность работ при возведении объектов капитального строительства или их отдельных элементов, календарный план строительства, включая подготовительный период (сроки и последовательность строительства основных и вспомогательных зданий и сооружений, выделение этапов строительства), необходимые для разработки должностным лицом инспекции программы проведения проверок объекта капитального строительства;

4) технический заказчик и застройщик обязаны довести до сведения лица, осуществляющего строительство, сведения о проверках, предусмотренных программой проведения проверок;

- 5) технический заказчик и застройщик обязаны извещать орган государственного строительного надзора об изменении сроков окончания работ, подлежащих проверке, указанных в программе проведения проверок;
- 6) технический заказчик и застройщик обязаны направлять в орган государственного строительного надзора извещения о каждом случае возникновения аварийной ситуации;
- 7) застройщик или технический заказчик обязан обеспечить, в том числе через лиц, осуществляющих строительство, условия для проведения соответствующих экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний;
- 8) технический заказчик, застройщик и лица, осуществляющие строительство, могут иметь иные обязательства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. При исполнении государственной функции в целях получения документов и иных сведений, необходимых для осуществления государственной функции, осуществляется взаимодействие со следующими органами и организациями:

- исполнительными органами государственной власти;
- органами местного самоуправления;
- судебными органами;
- территориальными органами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций;
- иными правоохранительными и контролирующими органами;
- органами и организациями технической инвентаризации.

1.12. Конечным результатом исполнения государственной функции является обеспечение соответствия выполненных работ при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства работ требованиям технических регламентов, проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, а также соблюдение требований, предъявляемых к выдаче заключений о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации.

Конечный результат исполнения государственной функции достигается путем принятия мер, предусмотренных законодательными актами Российской Федерации по результатам проверок соблюдения лицами, в отношении которых должностные лица инспекции исполняют государственную функцию, требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности.

1.13. Юридическими фактами исполнения государственной функции по осуществлению государственного строительного надзора является:

- 1) составление и вручение акта по результатам мероприятия по контролю соблюдения требований;
- 2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений;
- 3) выдача заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче такого заключения;
- 4) составление протокола об административном правонарушении;
- 5) составление протокола о временном запрете деятельности;
- 6) вынесение постановления по делу об административном правонарушении;
- 7) подготовка и направление ответа по результатам рассмотрения обращения физического и юридического лица;
- 8) подготовка и направление, при необходимости, информации в органы внутренних дел, прокуратуры, государственной регистрации субъектов предпринимательской деятельности и другие надзорные органы для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. В соответствии с настоящим административным регламентом заявителями являются застройщик или технический заказчик, или их представители на основании надлежащим образом оформленного документа о представительстве.

## **2. Требования к порядку исполнения государственной функции**

### **2.1. Порядок информирования и консультирования по исполнению государственной функции**

2.1.1. Местонахождение инспекции: 241050, г. Брянск, ул. Калинина, д. 73.

Почтовый адрес: 241002, г. Брянск, просп. Ленина, д. 33, а/я 14.

Адрес электронной почты: mail@gsi32.ru.

Официальный сайт: <http://www.gsi32.ru>.

Справки по телефонам: приемная — (4832) 74-21-03, телефоны отделов инспекции — (4832) 66-33-36, 74-01-32.

Часы работы: понедельник — четверг: с 8.30 до 17.45, пятница: с 8.30 до 16.30, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00, суббота, воскресенье — выходные дни.

Часы приема граждан и юридических лиц: понедельник — четверг: с 9.00 до 17.00; пятница: с 9.00 до 16.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье — выходные дни.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.

Здание, в котором располагается инспекция, находится в центральной части города Брянска с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта (не более 5 минут пешком).

На территории, прилегающей к местонахождению инспекции, располагаются места для парковки служебного автомобильного транспорта.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Перед входом в здание инспекции размещается вывеска, содержащая полное наименование уполномоченного органа.

Помещения, выделенные для исполнения государственной функции, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также требованиям пожарной безопасности.

В местах исполнения государственной функции на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников инспекции.

Прием заявителей осуществляется в помещении уполномоченного исполнителя государственной функции (присутственных местах).

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

Места для ожидания и информирования заявителей обеспечиваются столами, стульями и образцами заполнения документов, а также оборудуются информационными стендами, на которых размещается информация о режиме работы инспекции, должностях, фамилиях и кабинетах должностных лиц, осуществляющих консультирование по вопросам исполнения государственной функции.

Присутственные места оборудуются системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами. Места приема граждан должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время. В период с октября по май в присутственных местах работает гардероб либо размещаются специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.



У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (отдел, приемная).

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

Рабочее место сотрудника, исполняющего государственную функцию, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

Должностные лица, осуществляющие личный прием, обеспечиваются настольными табличками, содержащими сведения о фамилии, имени, отчестве и должности соответствующего должностного лица.

Продолжительность приема у специалиста органа, исполняющего государственную функцию, не должна превышать 30 минут.

2.1.2. Информация о порядке исполнения государственной функции включает в себя:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

текст настоящего административного регламента;

перечень документов, предоставление которых необходимо для осуществления государственной функции;

образцы оформления документов, необходимых для осуществления государственной функции.

2.1.3. Для осуществления государственной функции в инспекцию представляются следующие документы по образцам, приведенным в приложениях к настоящему регламенту:

извещение о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства (приложение 1) от застройщика или заказчика, к которому прилагаются следующие документы:

1) копия разрешения на строительство;

2) проектная документация в полном объеме, а в случаях выдачи разрешения на отдельный этап строительства, реконструкции — в объеме, необходимом для осуществления соответствующего этапа строительства;

3) копия документа о вынесении на местность линий отступа от красных линий;

4) общий и специальные журналы, в которых ведется учет выполнения работ;

5) положительное заключение экспертизы проектной документации в случае, если проектная документация объекта капитального строительства подлежит экспертизе в соответствии с федеральным законодательством;

извещение от лица, осуществляющего строительство, о сроках завершения работ, подлежащих проверке, при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства (приложение 2);

извещение от лица, осуществляющего строительство, об устранении нарушений при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства (приложение 3);

извещение застройщика или заказчика об окончании строительства, реконструкции объекта капитального строительства (приложение 4);

извещение от лица, осуществляющего строительство, о возникновении аварийной ситуации при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства (приложение 5);

обращение в произвольной форме застройщика или заказчика за выдачей заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

2.1.4. Информирование и консультации по процедуре исполнения государственной функции предоставляются:

а) в помещениях государственной строительной инспекции Брянской области;

б) с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

в) посредством размещения справочных материалов на информационном стенде и в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), публикаций в средствах массовой информации, подготовки информационных материалов;

г) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области».

2.1.5. Консультирование (информирование) осуществляется бесплатно как в устной, так и в письменной форме. По требованию заинтересованного лица инспекция обязана предоставить информацию в письменной форме. Для этого заинтересованное лицо представляет письменное обращение на имя руководителя государственной строительной инспекции Брянской области.

2.1.6. Должностные лица инспекции, осуществляющие государственную функцию, консультируют заинтересованных лиц по вопросам процедуры исполнения государственной функции в пределах своей компетенции.

Должностные лица, осуществляющие прием и консультирование, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа по существу поставленных вопросов.

Информация, предоставленная заинтересованным лицом при проведении консультации, не является основанием для принятия решения или совершения инспекцией действия (бездействия) при исполнении государственной функции.

2.1.7. Письменное обращение, поступившее в инспекцию или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях, а также в случаях направления запроса для предоставления дополнительной информации и документов срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, о чем уведомляется обратившееся лицо.

2.1.8. Ответ на обращение, поступившее в инспекцию или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.1.9. При информировании о принятом решении по телефону должностное лицо инспекции, участвующее в исполнении государственной функции, подробно, в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, в которое поступил звонок, фамилию, имя, отчество, должность работника, принявшего телефонный звонок, при необходимости сообщается график приема, точный почтовый адрес инспекции и способ проезда.

Звонки принимаются в соответствии с графиком работы инспекции. Во время разговора должностные лица должны произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут. Телефонный разговор может быть прерван, если в разговоре содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица.

2.1.10. Исполнители государственной функции не несут ответственности за убытки, причиненные вследствие искажения текста правового акта, опубликованного без их ведома и контроля, равно как и за убытки, причиненные вследствие некомпетентных консультаций, оказанных лицами, не уполномоченными на их проведение.

## **2.2. Сведения о размере платы за услуги по исполнению государственной функции**

Государственная функция исполняется инспекцией на безвозмездной основе.

## **2.3. Сроки исполнения государственной функции**

2.3.1. Исполнение государственной функции осуществляется инспекцией с даты получения ею в соответствии с частью 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации извещения о начале работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства до даты выдачи заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации.

В случае если поднадзорность объекта капитального строительства инспекции требует проверки, началом осуществления государственного строительного надзора является издание распоряжения о назначении специалиста для осуществления государственного строительного надзора.

Продолжительность проверки в отношении одного юридического лица или индивидуального предпринимателя не может превышать двадцать рабочих дней.

2.3.2. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для исполнения государственной функции:

1) прием, регистрация и рассмотрение документов, принятие решения об осуществлении надзора, формирование дела — не более 3 рабочих дней после получения извещения о начале строительства (при условии, что не требуется проверка поднадзорности объекта инспекции);

2) разработка программы проверок и вручение ее застройщику или заказчику — в течение 7 рабочих дней с даты получения извещения о начале строительства, реконструкции;

3) проведение проверок при исполнении государственной функции — согласно программе проверок или уведомлению о проведении проверки;

4) уведомление застройщика или заказчика о проведении итоговой проверки — в течение 7 рабочих дней после получения извещения об окончании строительства и не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проверки;

5) проведение итоговой проверки соответствия построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации — согласно программе проверок или уведомлению о проведении проверки;

6) выдача заключения о соответствии построенных, реконструированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, — в течение 10 рабочих дней с даты соответствующего обращения за выдачей заключения.

Время ожидания приема и выдачи документов не должно превышать 10 минут.

## **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме**

Исполнение государственной функции включает в себя последовательность следующих административных процедур:

подготовка и организация исполнения государственной функции;

проведение проверок при исполнении государственной функции;

выдача заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (завершение исполнения функции) или решения об отказе в выдаче такого заключения.

Государственный строительный надзор в соответствии с настоящим административным регламентом осуществляется при:

1) строительстве объектов капитального строительства, проектная документация которых подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации либо является типовой проектной документацией или ее модификацией;

2) реконструкции объектов капитального строительства, если проектная документация на осуществление реконструкции объектов капитального строительства подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Кроме случаев, когда объекты, указанные в пунктах 1–2 данного раздела, относятся к объектам капитального строительства, государственный строительный надзор за которыми в соответствии с частью 3 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации осуществляет уполномоченный федеральный орган исполнительной власти.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

### **3.1. Подготовка и организация исполнения государственной функции**

3.1.1. Государственный строительный надзор осуществляется с даты получения извещения о начале строительства, реконструкции объектов капитального строительства (приложение 1) с учетом п. 2.2.1 настоящего административного регламента.

3.1.2. Извещение о начале строительства, реконструкции объектов капитального строительства с приложением документов, указанных в пункте 3.1.5 настоящего административного регламента, застройщик или заказчик обязан заблаговременно, не позднее чем за 7 рабочих дней до начала осуществления таких работ, направить в инспекцию по адресу, указанному в пункте 2.1.1 настоящего административного регламента.

Заявители (их представители) направляют извещения о начале строительства, реконструкции объектов капитального строительства с приложениями в инспекцию заказным письмом с уведомлением либо представляют их лично. В случае если заявители представляют извещения лично, специалист, ответственный за прием заявлений и документов, регистрирует поданное извещение и делает отметку о получении на втором экземпляре извещения с указанием даты представления извещения. Первый экземпляр извещения передается начальнику инспекции государственного строительного надзора Брянской области, второй экземпляр извещения с отметкой о получении передается заявителю (представителю заявителя), подавшему извещение.

В извещении о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения:

1) о застройщике или заказчике;

2) об объекте капитального строительства;

3) о разрешении на строительство;

4) о заключении экспертизы проектной документации;

5) о дате начала и окончания строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

6) перечень прилагаемых к извещению документов.

3.1.3. Начальник инспекции направляет извещение в соответствующий отдел инспекции, учитывая территориальную принадлежность объекта капитального строительства.

3.1.4. Руководитель отдела вносит предложения по должностным лицам инспекции, на которых возлагается осуществление государственного строительного надзора за объектом капитального строительства, по которому получено извещение (далее — должностное лицо инспекции).

3.1.5. Должностное лицо инспекции обязано провести проверку документов, приложенных к извещению о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства, если в результате проверки установлено наличие:

- 1) копии разрешения на строительство;
- 2) проектной документации в полном объеме, а в случаях выдачи разрешения на отдельный этап строительства, реконструкции — в объеме, необходимом для осуществления соответствующего этапа строительства.

Примечание. Примененное в настоящем административном регламенте понятие «этап строительства» означает предусмотренное проектной документацией строительство или реконструкцию объекта капитального строительства из числа объектов капитального строительства, планируемых к строительству, реконструкции на одном земельном участке, если такой объект может быть введен в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, а также строительство или реконструкцию части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно (то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства);

- 3) копии документа о вынесении на местность линий отступа от красных линий;
- 4) общего и специальных журналов, в которых должен вестись учет выполнения работ;
- 5) положительного заключения экспертизы проектной документации.

На первом экземпляре извещения должностным лицом инспекции, проверившим наличие указанных документов, ставится дата и подпись.

3.1.6. В течении 3-х рабочих дней с даты получения извещения о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства начальник отдела готовит проект распоряжения начальника инспекции о начале государственного строительного надзора и назначении должностного лица инспекции на его проведение.

### **3.2. Проведение проверок при исполнении государственной функции**

3.2.1. Подписанное и зарегистрированное в установленном порядке распоряжение является для должностного лица инспекции, назначенного для осуществления государственного строительного надзора, основанием для:

- 1) формирования дела по объекту капитального строительства;
- 2) заполнения в журнале регистрации копии разрешения на строительство, извещения застройщика (заказчика) о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства, проектной документации объекта капитального строительства, общего и специальных журналов, в которых ведется учет выполнения работ;

3) начала исполнения государственной функции по осуществлению государственного строительного надзора за строительством, реконструкцией объекта капитального строительства, указанного в распоряжении.

3.2.2. Должностное лицо инспекции, назначенное распоряжением для осуществления государственного строительного надзора, изучает проектную документацию и разрабатывает программу проведения проверок с учетом конструктивных и иных особенностей объекта капитального строительства и выполнения работ по его строительству, реконструкции, условий последующей эксплуатации, а также других факторов, подлежащих учету в соответствии с требованиями технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации.

Срок изучения проектной документации и подготовки программы проведения проверок — не более 7 рабочих дней с даты получения извещения о начале строительства.

3.2.3. В программе проведения проверок указываются следующие сведения:

- 1) наименование работ, подлежащих проверке, определяемых с учетом проекта организации строительства объекта капитального строительства;
- 2) предмет каждой проверки;
- 3) примерная дата проведения каждой проверки, определяемая на основании данных проекта организации строительства объекта капитального строительства;
- 4) ориентировочные затраты времени должностного лица инспекции на проведение каждой проверки;
- 5) иные сведения, необходимые для проведения должностным лицом инспекции проверок.

3.2.4. Программа проведения проверок составляется в 2 экземплярах, первый из которых остается в деле инспекции, второй вручается застройщику или заказчику под роспись.

Второй экземпляр программы проведения проверок вручается уполномоченному представителю заказчика или застройщика на основании соответствующего документа о представительстве. В случае отказа от получения на руки (подписания) экземпляра программы проведения проверок представителем застройщика или заказчика документ направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Застройщик или заказчик обязан довести до сведения лица, осуществляющего строительство, сведения о проверках, предусмотренных программой проведения проверок.

Примечания: 1. Количество должностных лиц, требуемое для осуществления государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции каждого объекта капитального строительства, определяется руководителем инспекции. При назначении более 2 должностных лиц для осуществления государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства из их числа назначается ответственное лицо (руководитель группы).

2. В случае назначения более 2 должностных лиц для осуществления государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства программа проверок разрабатывается такими лицами совместно.

3.2.5. Порядок проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключения о соответствии построенных, реконструированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации утвержден приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26 декабря 2006 года № 1129 «Об утверждении и введении в действие Порядка проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации» (РД-11-04-2006).

3.2.6. Проверки проводятся должностным лицом (должностными лицами) инспекции, уполномоченным (уполномоченными) на основании распоряжения руководителя (лица, исполняющего его обязанности, или лица, которое вправе издать такое распоряжение в соответствии с его полномочиями и распределением обязанностей) инспекции и от его имени осуществлять такой надзор (далее — должностное лицо инспекции).

3.2.7. Государственный строительный надзор осуществляется в форме выездных и документарных проверок соответствия выполняемых работ, применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства и результатов таких работ требованиям технических регламентов, нормам и правилам, а также требованиям иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

Проверке подлежит соблюдение:

- 1) при строительстве — требований к осуществлению подготовки земельного участка и выполнению земляных работ, работ по монтажу фундаментов, конструкций подземной и надземной частей, сетей инженерно-технического обеспечения (в том числе внутренних и наружных сетей), инженерных систем и оборудования;

2) при реконструкции — требований к выполнению работ по подготовке объекта капитального строительства для реконструкции в случае изменения параметров объекта капитального строительства, его частей, а также замены и (или) восстановления несущих строительных конструкций объекта капитального строительства (за исключением замены отдельных элементов таких конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановления указанных элементов), а также требований к выполнению работ по изменению параметров линейных объектов или их участков (частей), которое влечет за собой изменение класса, категории и (или) первоначально установленных показателей функционирования таких объектов (мощности, грузоподъемности и других) или при котором требуется изменение границ полос отвода и (или) охранных зон таких объектов.

Кроме перечисленного проверяется:

- 1) наличие разрешения на строительство;
- 2) наличие у лиц, осуществляющих строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, свидетельств о допуске к видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданных саморегулируемой организацией;
- 3) соответствие выполненных работ требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;
- 4) соблюдение порядка проведения строительного контроля, ведение общего и (или) специальных журналов, в которых ведется учет выполнения работ, исполнительной документации, составления актов освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, систем автоматической противопожарной защиты и др.;
- 5) устранение выявленных при проведении строительного контроля и осуществлении государственного строительного надзора нарушений соответствия выполненных работ требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации, а также соблюдение запрета приступать к продолжению работ до составления акта об устранении таких нарушений или недостатков.

3.2.8. Проверки проводятся должностными лицами инспекции в следующих случаях:

- 1) наступления сроков завершения работ, которые подлежат проверке в соответствии с программой проверок;
- 2) получения извещения от лица, осуществляющего строительство, о завершении работ, которые подлежат проверке, если срок окончания таких работ не совпадает со сроками, указанными в программе проведения проверок (приложение 2);
- 3) получения извещения от лица, осуществляющего строительство, о случаях возникновения аварийных ситуаций на объекте капитального строительства;
- 4) получения обращений физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к осуществлению государственного строительного надзора;
- 5) получения сведений о выполнении работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства, подлежащих проверке, из иных источников.

3.2.9. Лицо, осуществляющее строительство, обязано извещать инспекцию об изменении сроков окончания работ, подлежащих проверке, указанных в программе проведения проверок, или о сроках завершения подлежащих проверке работ, если они не указаны в программе. Также в инспекцию с целью последующего проведения проверки подлежит направлению извещение о каждом случае возникновения аварийной ситуации (приложение 5).

Под аварией понимается опасное техногенное происшествие, создающее на объекте, определенной территории или акватории угрозу жизни и здоровью людей и приводящее к разрушению или повреждению зданий, сооружений, оборудования и транспортных средств, нарушению производственного или транспортного процесса, нанесению ущерба окружающей среде.

3.2.10. Перед началом проверки, но не позднее чем за 3 рабочих дня до ее проведения, должностное лицо инспекции уведомляет застройщика или заказчика о проведении проверки посредством телефонной, факсимильной или электронной связи. В случае передачи уведомления о проведении проверки посредством факсимильной или электронной связи должностное лицо инспекции должно подтвердить факт получения застройщиком или заказчиком, лицом, осуществляющим строительство, уведомления факсимильной или электронной связью.

В уведомлении указываются сведения о дате проведения проверки, предмете проверки, иные сведения, необходимые для проведения проверки. В случае если уведомление вручается представителю застройщика или заказчика или направляется посредством факсимильной либо почтовой связи, оно составляется по образцу, приведенному в приложении 6 к настоящему административному регламенту. Уведомление вручается уполномоченному представителю заказчика или застройщика на основании соответствующего документа о представительстве. В случае отказа от получения на руки (подписания) уведомления представителем застройщика или заказчика документ направляется по факсу или по почте заказным письмом с уведомлением.

Процедура уведомления застройщика или заказчика о проведении проверки, предусмотренная настоящим пунктом, не распространяется на случаи проведения проверок, вызванные аварийными ситуациями на объекте капитального строительства, причинением вреда физическим и юридическим лицам при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства и иными обстоятельствами чрезвычайного характера.

3.2.11. Инспекция вправе провести внеплановую проверку объекта капитального строительства в соответствии с предметом деятельности в следующих случаях:

- получения извещения от лица, осуществляющего строительство, о случаях возникновения аварийных ситуаций на объекте капитального строительства;
- истечения срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- получения сведений о выполнении работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства, подлежащих проверке, из иных источников;
- получения обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:
  - а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
  - б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
  - в) нарушение прав граждан.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в инспекцию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в настоящем пункте административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.2.12. Внеплановые проверки проводятся должностным лицом инспекции, уполномоченным на основании соответствующего распоряжения начальника инспекции (лица, исполняющего его обязанности, или лица, которое вправе издать такое распоряжение), в соответствии с его полномочиями и распределением обязанностей.

3.2.13. При проведении внеплановой проверки должностное лицо инспекции заблаговременно извещает застройщика или заказчика, лицо, осуществляющее строительство, о дате проведения проверки путем вручения уведомления о проведении проверки законному представителю застройщика, заказчика, лица, осуществляющего строительство. В случае отказа от получения на руки (подписания) уведомления законным представителем застройщика или заказчика, лица, осуществляющего строительство, документ

направляется по факсу или по почте заказным письмом с уведомлением. При этом должностное лицо инспекции, назначенное распорядком для осуществления государственного строительного надзора, должно подтвердить факт получения застройщиком или заказчиком, лицом, осуществляющим строительство, уведомления факсимильной связью.

3.2.14. Застройщик или заказчик обязан обеспечить, в том числе через лиц, осуществляющих строительство, условия для выполнения должностным лицом инспекции своих полномочий, предусмотренных статьей 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 24 Положения об осуществлении государственного строительного надзора.

3.2.15. Должностное лицо инспекции при посещении объекта капитального строительства в целях проверки должно находиться в защитной каске и иметь при себе служебное удостоверение.

3.2.16. При проведении проверки должностное лицо инспекции осуществляет следующие действия:

- 1) рассматривает представленные застройщиком, заказчиком, лицом, осуществляющим строительство, для проведения проверки документы, связанные с выполнением работ и применением строительных материалов (изделий);
- 2) проводит визуальный осмотр выполненных работ и примененных строительных материалов (изделий);
- 3) осуществляет иные виды контроля в соответствии с предметом деятельности;
- 4) оформляет результаты проведенной проверки выполненных работ;
- 5) в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, осуществляет действия, направленные на привлечение к административной ответственности лиц, совершивших административные правонарушения.

Последовательность действий, предусмотренных подпунктами 1–2 настоящего пункта, определяется должностным лицом инспекции самостоятельно.

3.2.17. Должностное лицо инспекции в соответствии с подпунктом 1 пункта 3.2.16 настоящего административного регламента проверяет следующие документы:

- 1) общий и (или) специальный журналы, в которых ведется учет выполнения работ;
- 2) исполнительную документацию, в том числе акты освидетельствования работ, оказывающих влияние на безопасность, контроль за выполнением которых не может быть проведен после выполнения других работ, а также без разборки или повреждения строительных конструкций и участков сетей инженерно-технического обеспечения;
- 3) акты об устранении нарушений (недостатков) применительно к выполненным работам, выявленных ранее при проведении строительного контроля и осуществлении государственного строительного надзора;
- 4) результаты экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ, проведенных в процессе строительного контроля;
- 5) документы, подтверждающие проведение контроля за качеством применяемых строительных материалов;
- 6) документы, подтверждающие исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.

Примечание. Документарная проверка может осуществляться на рабочем месте должностного лица инспекции.

3.2.18. Должностное лицо инспекции в соответствии с подпунктом 1 пункта 3.2.16 настоящего административного регламента посредством визуального осмотра проверяет:

- 1) соблюдение требований технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации применительно к выполненным работам;
- 2) устранение нарушений (недостатков) применительно к выполненным работам, выявленных ранее при проведении строительного контроля и осуществлении государственного строительного надзора;
- 3) соблюдение запрета приступать к выполнению работ до составления акта об устранении нарушений (недостатков), выявленных при проведении строительного контроля и осуществлении государственного строительного надзора.

3.2.19. При выявлении в результате проведенной проверки нарушений должностное лицо инспекции составляет акт, являющийся основанием для выдачи заказчику, застройщику, иному лицу, осуществляющему строительство (в зависимости от того, кто в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за допущенные нарушения), предписания об устранении выявленных нарушений (далее – предписание). Сведения о результатах проверки заносятся должностным лицом инспекции в общий и (или) специальный журналы, в которых ведется учет выполнения работ.

Во всех случаях заказчик должен быть извещен о выявленных нарушениях.

3.2.20. Акт, оформляемый по результатам проверки, и выданное на его основании предписание составляются в 2 экземплярах. К акту о проведенной проверке прилагаются составленные либо полученные в процессе проведения проверки документы (при их наличии). Первые экземпляры акта и предписания, а также копии указанных документов направляются (вручаются) заказчику, застройщику, иному лицу, осуществляющему строительство (в зависимости от того, кто в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за допущенные нарушения). Вторые экземпляры акта и предписания, а также составленные либо полученные в процессе проведения проверки документы остаются в деле инспекции.

Документы направляются по почте заказным письмом с уведомлением или вручаются уполномоченному представителю заказчика или застройщика, лица, осуществляющего строительство, на основании соответствующего документа о представительстве под роспись. В случае отказа от получения на руки документа (подписания) представителем застройщика или заказчика, лица, осуществляющего строительство, документ направляется по почте в указанном выше порядке.

3.2.21. После устранения выявленных государственным строительным надзором нарушений лицо, осуществляющее строительство, направляет в инспекцию извещение об устранении выявленных нарушений (приложение 3).

3.2.22. В случае выявления должностным лицом инспекции при проведении проверки нарушений законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, надзор за соблюдением которых не входит в полномочия инспекции, материалы, свидетельствующие об указанных нарушениях, направляются в соответствующий надзорный орган или прокуратуру.

3.2.23. Установление причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности, повлекших причинение вреда жизни или здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц, осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 62 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами установления федеральными органами исполнительной власти причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2006 года № 702.

3.2.24. Проверки могут быть сопряжены с проведением инспекцией экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ и применяемых строительных материалов (изделий) (далее – экспертизы, обследования, лабораторные и иные испытания).

Такие экспертизы, обследования, лабораторные и иные испытания проводятся посредством привлечения лиц, осуществляющими строительство, по предписанию инспекции, которые соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к указанным лицам, с применением средств измерений, прошедших в соответствии с законодательством Российской Федерации метрологическую поверку (калибровку) или аттестацию.

В случае если испытания конструкций, примененных материалов и изделий в обязательном порядке предусмотрены нормативными документами в строительстве или проектом, но не были выполнены, а также в случаях, если испытаниям должны подвергаться элементы здания, чья прочность и надежность снижены вследствие брака, допущенного при выполнении строительных работ, при выявлении нарушений существующих нормативных документов в области строительства требование о проведении необходимых испытаний может быть предъявлено в форме предписания.

3.2.25. Требования к проведению экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.26. Экспертизы, обследования, лабораторные и иные испытания могут назначаться должностным лицом инспекции в зависимости от предмета и результата проверки, при этом определяются их объем, состав и характер. В этом случае перед началом проведения экспертизы, обследования, лабораторного и иного испытания, но не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения, застройщик или заказчик уведомляется должностным лицом инспекции о проведении такой экспертизы, обследования, лабораторного и иного испытания посредством телефонной, факсимильной или электронной связи. В уведомлении указываются сведения о дате проведения экспертизы, обследования, лабораторного и иного испытания, их объема, состава и характера, иные сведения, необходимые для их проведения.

Уведомление вручается уполномоченному представителю заказчика или застройщика на основании соответствующего документа о представительстве. В случае отказа от получения на руки уведомления (подписания) представителем застройщика или заказчика документ направляется по факсу или по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Экспертизы, обследования, лабораторные и иные испытания проводятся в присутствии застройщика или заказчика, лица, осуществляющего строительство, должностного лица инспекции.

3.2.27. Застройщик или заказчик обязан обеспечить, в том числе через лиц, осуществляющих строительство, условия для проведения соответствующих экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний.

3.2.28. Результаты проведенных экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний оформляются документом, в котором должно содержаться подробное описание проведенного исследования и сделанные в результате его проведения выводы в зависимости от объема, состава и характера проведенной экспертизы, обследования, лабораторного и иного испытания. К указанному документу прилагаются копии документов, составленные в процессе проведения экспертизы, обследования, лабораторных и иных испытаний.

Один экземпляр документа, отражающего результаты проведенных экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний, остается в деле инспекции.

3.2.29. Плановые проверки при исполнении государственной функции проводятся согласно утвержденной программе проверок. В необходимых случаях возможна корректировка программы проверок по согласованию с руководителем.

### **Особенности проведения итоговой проверки при осуществлении государственного строительного надзора**

3.2.30. Итоговая проверка назначается должностным лицом инспекции в течение 7 рабочих дней после получения извещения застройщика или заказчика об окончании строительства, реконструкции объектов капитального строительства (приложение 4). Указанное извещение направляется застройщиком или заказчиком после фактического окончания строительства, реконструкции объекта капитального строительства, устранения всех нарушений, допущенных при строительстве, реконструкции, оформления исполнительной документации, связанной с выполнением указанных работ, а также применением строительных материалов (изделий).

О проведении итоговой проверки застройщик или заказчик уведомляется должностным лицом инспекции в соответствии с пунктом 3.2.10 настоящего административного регламента.

3.2.31. При проведении итоговой проверки соблюдается порядок проведения проверки при осуществлении государственного строительного надзора, предусмотренный настоящим административным регламентом, при этом:

1) визуальному осмотру, сплошному или выборочному, подлежит построенный, реконструированный объект капитального строительства в полном объеме, кроме результатов работ, проверявшихся ранее;

2) проверке подлежат все акты (предписания, извещения) об устранении нарушений (недостатков), выявленных при осуществлении государственного строительного надзора и проведении строительного контроля, которые не проверялись при предыдущих проверках;

3) проверке, сплошной или выборочной, подлежит наличие и содержание исполнительной документации, связанной с выполнением всех работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства.

3.2.32. Результат проведенной итоговой проверки оформляется актом (в наименовании указывается итоговая проверка), один экземпляр которого вручается застройщику или заказчику. Указанный акт (при отсутствии недоделок, нарушений и других замечаний, требующих устранения) является основанием для обращения застройщика или заказчика за выдачей заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

### **Перечень оснований для приостановления исполнения государственной функции**

3.2.33. Исполнение государственной функции приостанавливается в случае принятия застройщиком или техническим заказчиком решения о консервации строящегося, реконструируемого объекта капитального строительства в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2011 года № 802 «Об утверждении Правил проведения консервации объекта капитального строительства».

3.2.34. Застройщик или технический заказчик обязан заблаговременно, но не позднее чем за 7 рабочих дней до возобновления строительства, реконструкции объекта капитального строительства направить в инспекцию уведомление о возобновлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

3.2.35. При возобновлении исполнения государственной функции соблюдается порядок, установленный настоящим административным регламентом.

### **3.3. Выдача заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (завершение исполнения функции) или решения об отказе в выдаче такого заключения**

3.3.1. Инспекция в течение 10 рабочих дней с даты обращения застройщика или заказчика за выдачей заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, выдает такое заключение, а при отсутствии оснований для его выдачи принимает решение об отказе в выдаче такого заключения.

3.3.2. Основанием для отказа в выдаче заключения о соответствии являются допущенные нарушения соответствия выполненных работ требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

3.3.3. Заключение о соответствии или решение об отказе в выдаче такого заключения составляется в 2 экземплярах, каждый из которых подписывается должностным лицом (должностными лицами) инспекции, осуществлявшим итоговую проверку, и утверждается распоряжением начальника (лица, исполняющего его обязанности) инспекции.

3.3.4. Первый экземпляр заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче такого заключения направляется (вручается) должностным лицом инспекции застройщику или заказчику, обратившемуся за выдачей заключения, или их представителям на основании надлежащим образом оформленного документа о представительстве. Второй экземпляр заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче такого заключения остается в деле инспекции.

Заключение или решение об отказе вручается уполномоченному представителю заказчика или застройщика на основании соответствующего документа о представительстве. В случае отказа от получения на руки (подписания) заключения или решения об отказе представителем застройщика или заказчика документ направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

3.3.5. Принятие инспекцией решения об отказе в выдаче заключения о соответствии не препятствует повторному обращению застройщика или заказчика за выдачей заключения о соответствии после устранения причин, послуживших основанием для принятия инспекцией указанного решения.

3.3.6. Дата издания распоряжения об утверждении заключения о соответствии является датой прекращения осуществления государственного строительного надзора на указанном объекте строительства.

#### **4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием решений ответственными лицами инспекции осуществляет руководитель, ответственный за организацию работы по исполнению государственной функции, а также должностные лица инспекции.

Должностные лица, осуществляющие текущий контроль, определяются распоряжениями инспекции и должностными регламентами.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется путем проведения начальником инспекции проверок соблюдения и исполнения должностными лицами инспекции положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Брянской области в сфере государственного строительного надзора.

Периодичность осуществления контроля за исполнением государственной функции устанавливается начальником инспекции.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав и законных интересов лиц, в отношении которых исполняется государственная функция, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения лиц, в отношении которых исполняется государственная функция, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц инспекции.

4.4. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся на основании распоряжений начальника инспекции.

4.5. Проверки могут быть плановые и внеплановые. Порядок осуществления плановых и внеплановых проверок определен разделом 3 настоящего административного регламента в соответствии со ст. 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

4.6. Государственные гражданские служащие государственной строительной инспекцией Брянской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, несут ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации и Брянской области о государственной гражданской службе.

Персональная ответственность государственных служащих, исполняющих государственную функцию, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.7. Государственные гражданские служащие инспекции обеспечивают сохранность сведений, составляющих служебную, банковскую, налоговую и коммерческую тайну, ставших им известными при исполнении государственной функции, и несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение этих сведений.

4.8. Контроль за исполнением государственной функции может осуществляться со стороны юридических лиц и граждан, их объединений и организаций путем направления в инспекцию:

предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами инспекции государственной функции;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатков в работе инспекции, их должностных лиц; жалоб по фактам нарушения должностными лицами инспекции прав, свобод, или законных интересов граждан.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) инспекции и их должностных лиц, а также принимаемых им решений при исполнении государственной функции**

5.1. Заинтересованное лицо (заявитель) вправе обжаловать действия (бездействие) инспекции и их должностных лиц и принятые ими решения в ходе исполнения государственной функции в досудебном (внесудебном) и судебном порядке. Обжалование осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае выявления нарушения, допущенного уполномоченными должностными лицами инспекции при исполнении государственной функции, заинтересованное лицо вправе обжаловать действие (бездействие) указанных должностных лиц начальнику инспекции.

5.3. Обжалование действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц производится в письменном виде и направляется по почте по адресу, указанному в пункте 2.1.1 настоящего административного регламента.

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

В случае если в обращении содержится просьба заявителя об истребовании документов, имеющих существенное значение для рассмотрения, которые отсутствуют у заявителя, то должностные лица инспекции, рассматривающие обращение, вправе запросить необходимые документы.

5.4. Предметом обжалования является нарушение должностными лицами инспекции положений настоящего административного регламента.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления обращения в инспекцию в письменной форме, в форме электронного документа или устного обращения заинтересованного лица к должностному лицу, ответственному за осуществление административной процедуры при исполнении государственной функции.

5.5. Начальник инспекции обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости — с участием заявителя, направившего обращение.

5.6. По результатам рассмотрения обращения начальник инспекции принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дает письменный ответ в пределах своей компетенции по существу поставленных в обращении вопросов.

5.7. Ответ на обращение, поступившее в инспекцию, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, либо выдается лично заявителю.

5.8. Письменное обращение, поступившее в инспекцию, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

5.9. Подача обращения на решение, действие (бездействие) уполномоченных должностных лиц не приостанавливает исполнения обжалуемых решений, действий по осуществлению государственной функции.

5.10. В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник инспекции, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в инспекцию или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.11. Порядок рассмотрения отдельных обращений.

В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Государственная строительная инспекция Брянской области или должностное лицо инспекции при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.12. По результатам рассмотрения обращения на решение, действие (бездействие) уполномоченных должностных лиц инспекции начальник инспекции принимает одно из следующих решений:

1) признает правомерными решение, действие (бездействие) уполномоченных должностных лиц и отказывает в удовлетворении обращения;

2) признает решение, действие (бездействие) уполномоченных должностных лиц неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений.

Результат досудебного обжалования сообщается заинтересованному лицу в виде письменного ответа, подписываемого начальником инспекции или лицом, исполняющим его обязанности, заместителем начальника инспекции в соответствии с его полномочиями и распределением обязанностей.

В случае устранения в ходе и по результатам рассмотрения обращения признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению обращений, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры в установленном порядке.

5.13. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым начальником инспекции, действие и решение по исполнению государственной функции могут быть обжалованы в судебном порядке.

## 6. Судебные споры

6.1. Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений государственных органов, должностных лиц этих органов и юрисдикция суда определяются законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

6.2. Заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой непосредственно в суд, если считает, что неправомерными действиями (бездействием) инспекции или должностных лиц инспекции, принятыми в ходе исполнения государственной функции, нарушены его права.

6.3. Жалоба подается в суд по месту нахождения инспекции, должностного лица, действиями которого нарушены права заявителя.

6.4. Заинтересованные лица вправе обратиться в суд с жалобой в течение 3 месяцев со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его прав. Пропущенный по уважительной причине срок подачи жалобы может быть восстановлен судом.



**Извещение № \_\_\_\_\_  
о начале строительства, реконструкции,  
объекта капитального строительства**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

1. Застройщик или заказчик \_\_\_\_\_  
(наименование застройщика или заказчика,  
номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН,  
ИНН, почтовые реквизиты, телефон/факс — для юридических лиц;  
фамилия, имя, отчество застройщика,  
паспортные данные, место проживания, телефон/факс — для физических лиц)
2. Объект капитального строительства \_\_\_\_\_  
(наименование объекта капитального  
строительства, краткие проектные характеристики  
объекта капитального строительства)
3. Адрес объекта капитального строительства \_\_\_\_\_  
(почтовый \_\_\_\_\_  
или строительный)
4. Разрешение на строительство объекта капитального строительства \_\_\_\_\_  
(номер и дата выдачи,  
кем выдано, срок действия)
5. Заключение государственной экспертизы проектной документации \_\_\_\_\_  
(номер и дата выдачи,  
кем выдано)
6. Начало строительства, реконструкции \_\_\_\_\_  
(дата начала работ)
7. Окончание строительства, реконструкции \_\_\_\_\_  
(дата окончания работ)
8. К настоящему извещению прилагаются: \_\_\_\_\_  
(перечень документов,  
прилагаемых к извещению  
в соответствии с частью 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность — для застройщика или заказчика, являющегося юридическим лицом)

М. П.  
(для застройщика или  
заказчика, являющегося  
юридическим лицом)

Отметка о получении: (заполняется должностным лицом органа государственного строительного надзора)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность)

**Извещение № \_\_\_\_\_**  
**о сроках завершения работ, подлежащих проверке,**  
**при строительстве, реконструкции**  
**объекта капитального строительства**

\_\_\_\_\_ (номер дела, присвоенный органом государственного строительного надзора)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

1. Лицо, осуществляющее строительство \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование лица, осуществляющего

строительство, номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН,

почтовые реквизиты, телефон/факс — для юридических лиц;

фамилия, имя, отчество лица, осуществляющего строительство,

паспортные данные, место проживания, телефон/факс — для физических лиц)

2. Объект капитального строительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование объекта капитального

строительства, краткие проектные характеристики

\_\_\_\_\_ (объекта капитального строительства)

3. Адрес объекта капитального строительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (почтовый

\_\_\_\_\_ или строительный)

4. Разрешение на строительство, реконструкцию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (номер и дата выдачи,

\_\_\_\_\_ кем выдано, срок действия)

5. Заключение государственной экспертизы проектной документации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (номер и дата выдачи,

\_\_\_\_\_ кем выдано)

6. Наименование и дата завершения работ, которые подлежат проверке \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование, дата завершения работ)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность — для лица, осуществляющего строительство,  
являющегося юридическим лицом)

М. П.  
(для лица, осуществляющего  
строительство, являющегося  
юридическим лицом)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность — для застройщика или заказчика, являющегося юридическим лицом)

М. П.  
(для застройщика или  
заказчика, являющегося  
юридическим лицом)

**Извещение № \_\_\_\_\_**  
**об устранении нарушений при строительстве,**  
**реконструкции объектов капитального строительства**

\_\_\_\_\_ (номер дела, присвоенный органом государственного строительного надзора)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

1. Застройщик или заказчик либо лицо, осуществляющее строительство

\_\_\_\_\_ (наименование,

номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН,

ИНН, почтовые реквизиты, телефон/факс — для юридических лиц;

фамилия, имя, отчество, паспортные данные,

место проживания, телефон/факс — для физических лиц)

2. Объект капитального строительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование объекта капитального

строительства, основные характеристики объекта капитального

строительства)

3. Адрес объекта капитального строительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (почтовый

или строительный)

4. Разрешение на строительство, реконструкцию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (номер и дата выдачи,

кем выдано, срок действия)

5. Заключение государственной экспертизы проектной документации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (номер и дата выдачи,

кем выдано)

6. Вид нарушения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (описание нарушения,

номер и дата предписания об устранении нарушения)

7. Дата устранения нарушения в соответствии с предписанием \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

8. Фактическая дата устранения нарушения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

9. Приложения на \_\_\_\_\_ листах

\_\_\_\_\_ (перечень документов, подтверждающих устранение нарушения,

прилагаемых к настоящему извещению)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность — для застройщика или заказчика, лица, осуществляющего строительство, являющихся юридическими лицами)

М. П.  
(для застройщика или заказчика,  
лица, осуществляющего  
строительство, являющихся  
юридическими лицами)

Отметка о получении: (заполняется должностным лицом органа государственного строительного надзора)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность)

**Извещение № \_\_\_\_\_  
об окончании строительства, реконструкции,  
объекта капитального строительства**

\_\_\_\_\_ (номер дела, присвоенный органом государственного строительного надзора)

\_\_\_\_\_ (место составления)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

1. Застройщик или заказчик \_\_\_\_\_

(наименование,

номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН,

почтовые реквизиты, телефон/факс — для юридических лиц;

фамилия, имя, отчество, паспортные данные,

место проживания, телефон/факс — для физических лиц)

2. Объект капитального строительства \_\_\_\_\_

(наименование объекта капитального

строительства, основные характеристики объекта капитального

строительства)

3. Адрес объекта капитального строительства \_\_\_\_\_

(почтовый

или строительный)

4. Разрешение на строительство, реконструкцию \_\_\_\_\_

(номер и дата выдачи,

кем выдано, срок действия)

5. Заключение государственной экспертизы проектной документации \_\_\_\_\_

(номер и дата выдачи,

кем выдано)

6. Начало строительства, реконструкции \_\_\_\_\_

(дата начала работ)

7. Окончание строительства, реконструкции \_\_\_\_\_

(дата окончания работ)

Настоящее извещение подтверждает фактическое окончание строительства, реконструкции объектов капитального строительства, устранение всех нарушений соответствия выполненных работ требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации, оформление документации, связанной с выполнением всех работ по строительству, реконструкции, а также применением строительных материалов (изделий).

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность — для лица, осуществляющего строительство, являющегося юридическим лицом)

М. П.  
(для лица, осуществляющего  
строительство, являющегося  
юридическим лицом)

Отметка о получении: (заполняется должностным лицом органа государственного строительного надзора)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность)

**Извещение № \_\_\_\_\_**  
**о возникновении аварийной ситуации при строительстве,**  
**реконструкции объекта капитального строительства**

\_\_\_\_\_ (номер дела, присвоенный органом государственного строительного надзора)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

1. Лицо, осуществляющее строительство \_\_\_\_\_ (наименование лица, осуществляющего

строительство, номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН,

почтовые реквизиты, телефон/факс — для юридических лиц;

фамилия, имя, отчество лица, осуществляющего строительство,

паспортные данные, место проживания, телефон/факс — для физических лиц)

2. Объект капитального строительства \_\_\_\_\_ (наименование объекта капитального

строительства, краткие проектные характеристики

\_\_\_\_\_ объекта капитального строительства)

3. Адрес объекта капитального строительства \_\_\_\_\_ (почтовый

\_\_\_\_\_ или строительный)

4. Разрешение на строительство, реконструкцию

\_\_\_\_\_ (номер и дата выдачи,

кем выдано, срок действия)

5. Заключение государственной экспертизы проектной документации

\_\_\_\_\_ (номер и дата выдачи,

кем выдано)

6. Описание аварийной ситуации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность — для лица, осуществляющего строительство,  
являющегося юридическим лицом)

М. П.  
(для лица, осуществляющего  
строительство, являющегося  
юридическим лицом)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность — для застройщика или заказчика, являющегося юридическим лицом)

М. П.  
(для застройщика или  
заказчика, являющегося  
юридическим лицом)

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ СТРОИТЕЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ОГРН 1033265008259, ИНН/КПП 3234013071/325701001**

**Тел./факс: (4832) 74-21-03, 66-33-36.**

**Адрес для почтовых отправлений: 241002, г. Брянск, просп. Ленина, 33, а/я 14.**

**Адрес местонахождения: 241050, г. Брянск, ул. Калинина, 73**

**УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**о проведении проверки при строительстве,**  
**реконструкции объекта капитального строительства**

г. Брянск  
(место составления)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

О проведении проверки при строительстве, реконструкции

\_\_\_\_\_ (указать нужное)

объекта капитального строительства по адресу:

\_\_\_\_\_ (указать почтовый или строительный адрес объекта

\_\_\_\_\_ капитального строительства)

Настоящим уведомляется:

\_\_\_\_\_ (наименование застройщика или заказчика)

о проведении плановой проверки:

дата проведения проверки: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

предмет проверки:

\_\_\_\_\_ (указываются перечень работ, документов, иные вопросы, подлежащие проверке, или указывается «итоговая»)

Застройщик или заказчик обязан обеспечить, в том числе через лиц, осуществляющих строительство, условия для выполнения должностным лицом органа государственного строительного надзора полномочий, определенных статьей 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 24 Положения об осуществлении государственного строительного надзора в Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2006 г. № 54.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность)

Уведомление получил:

\_\_\_\_\_ (заполняется представителем застройщика или заказчика либо лица, осуществляющего строительство, с указанием документа о представительстве)

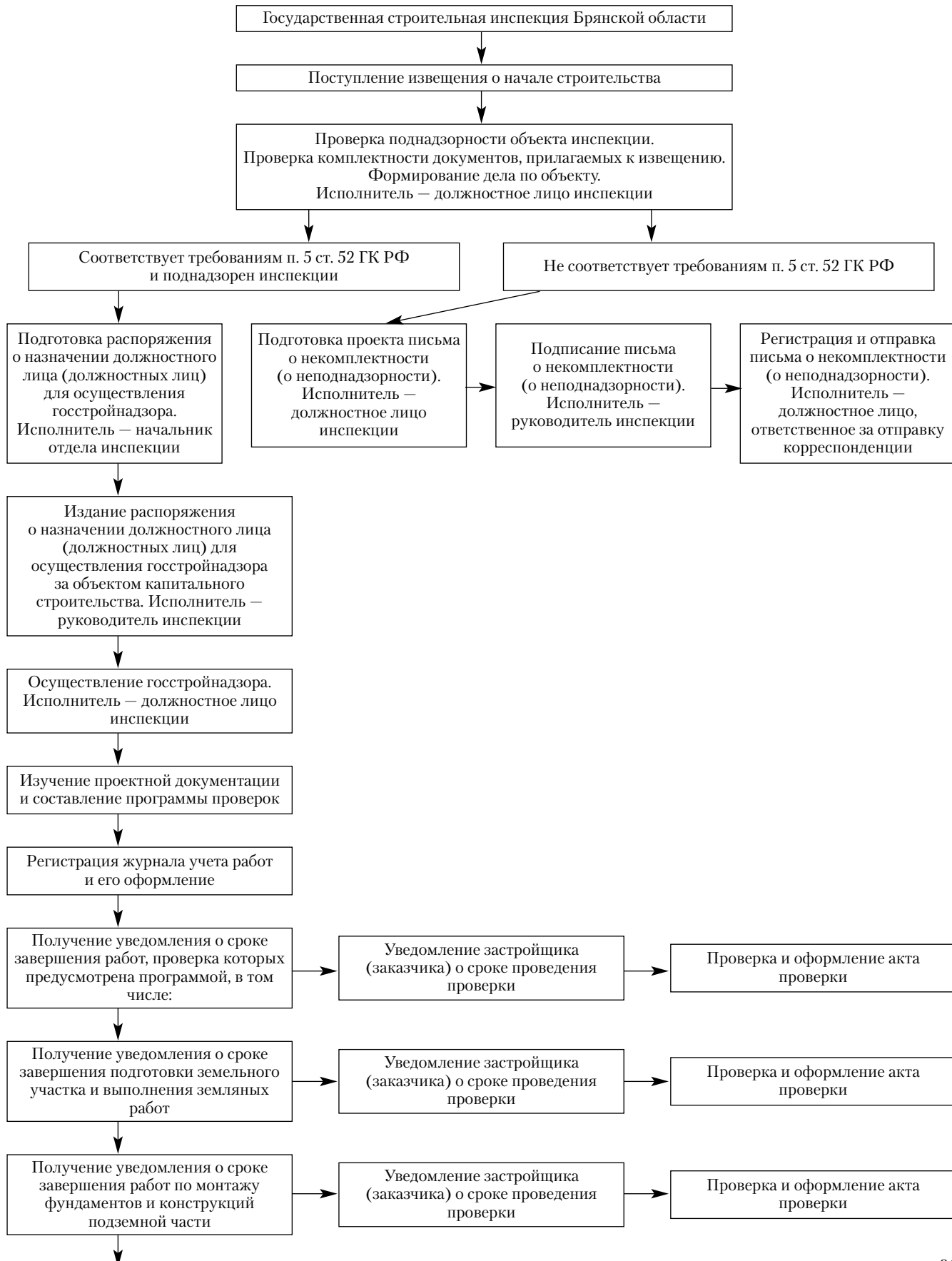
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

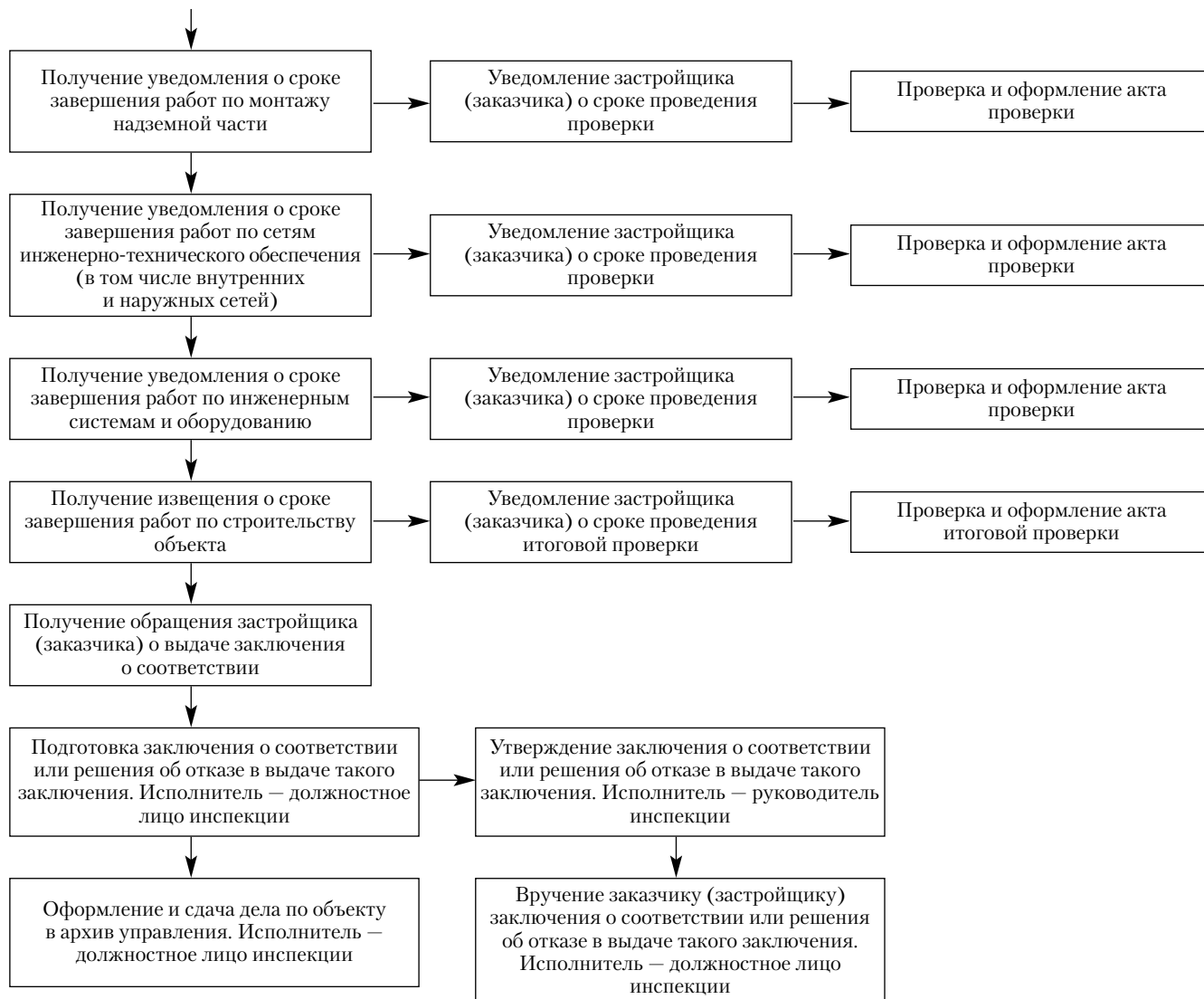
\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность)

### Блок-схема исполнения государственной функции





## ПРАВИТЕЛЬСТВО БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 июля 2014 г.

г. Брянск

№ 317-п

### **О распределении на 2014 год второй части дотаций на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов муниципальных районов и городских округов, предоставляемых на основании отдельных поручений Губернатора Брянской области**

В соответствии с законами Брянской области от 13 августа 2007 года № 126-З «О межбюджетных отношениях в Брянской области», от 11 декабря 2013 года № 113-З «Об областном бюджете на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» Правительство Брянской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое распределение на 2014 год второй части дотаций на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов муниципальных районов и городских округов, предоставляемых на основании отдельных поручений Губернатора Брянской области.

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Губернатора Брянской области Локтикову Е. И.

Губернатор **Н. В. ДЕНИН**



**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ**  
**на 2014 год второй части дотаций на поддержку мер по обеспечению сбалансированности**  
**бюджетов муниципальных районов и городских округов, предоставляемых на основании**  
**отдельных поручений Губернатора Брянской области**

(тыс. рублей)

Наименование муниципального образования	Сумма
Город Брянск	75000,000
Злынковский район	8664,862
Итого	83664,862

**ПРАВИТЕЛЬСТВО БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14 июля 2014 г.

г. Брянск

№ 318-п

**О внесении изменений в постановление Правительства Брянской области**  
**от 24 февраля 2014 года № 56-п**

В соответствии с Федеральным законом от 29 февраля 2012 года № 15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Брянской области от 29 декабря 2012 года № 107-З «Об отдельных вопросах обеспечения дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа в Брянской области» Правительство Брянской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства Брянской области от 24 февраля 2014 года № 56-п «Об утверждении Порядка формирования и ведения списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для включения детей-сирот в сводный список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями» следующие изменения:

1.1. Пункт 5 постановления изложить в редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Брянской области Пономарева А. А.».

1.2. В Порядке формирования и ведения списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для включения детей-сирот в сводный список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями, утвержденном вышеуказанным постановлением:

1.2.1. Пункты 5—9 изложить в редакции:

«5. Орган опеки и попечительства муниципального образования по месту закрепления жилого помещения за ребенком-сиротой, ребенком, оставшимся без попечения родителей, или лицом из их числа, а при его отсутствии — по месту жительства проводит проверку представленных документов и формирует учетное дело.

По результатам проверки орган опеки и попечительства муниципального образования принимает решение о включении указанных лиц в список или об отказе во включении.

Решение принимается не позднее 30 дней со дня подачи документов, определенных пунктом 2 настоящего Порядка.

На основании решения органа опеки и попечительства принимается правовой акт органа муниципального образования.

О принятом решении заявитель уведомляется в течение 5 рабочих дней с момента принятия правового акта.

6. Отказом для внесения в список служат основания, установленные пунктом 6 статьи 3 Закона Брянской области от 29 декабря 2012 года № 107-З «Об отдельных вопросах обеспечения дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа в Брянской области».

7. Решение об отказе во включении в список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, должно содержать основания такого отказа с обязательной ссылкой на соответствующие нарушения требований, предусмотренных действующим законодательством.

8. Решение о включении или об отказе во включении в список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, может быть обжаловано в судебном порядке.

9. Орган опеки и попечительства муниципального образования после принятия решения о включении или невключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в список формирует учетное дело и направляет его в департамент семьи, социальной и демографической политики Брянской области на бумажном и электронном носителях по форме, указанной в приложении к настоящему Порядку (на бумажном носителе — список, в электронном виде — учетное дело раз в полугодие)».

1.2.2. В пункте 12:

в абзаце первом слова «на 1 августа» заменить словами «на 1 октября»;

последний абзац изложить в редакции:

«основания для предоставления жилых помещений, которые выявлены в порядке, установленном пунктом 11 настоящего Порядка».

1.2.3. В пункте 16 слова «1 мая» исключить.

2. Опубликовать постановление на официальном сайте Правительства Брянской области в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Брянской области Пономарева А. А.

Губернатор **Н. В. ДЕНИН**

## ПРАВИТЕЛЬСТВО БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 июля 2014 г.

г. Брянск

№ 319-п

### **О проведении ежегодного областного конкурса на присуждение почетного диплома «Лучший налогоплательщик года»**

В целях формирования налогового правосознания и поощрения налогоплательщиков Брянской области, обеспечивающих полную и своевременную уплату налогов и сборов в консолидированный бюджет Брянской области, Правительство Брянской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать на территории Брянской области проведение ежегодного конкурса на присуждение почетного диплома «Лучший налогоплательщик года».

2. Утвердить прилагаемые Положение и состав оргкомитета ежегодного областного конкурса на присуждение почетного диплома «Лучший налогоплательщик года».

3. Признать утратившими силу постановления администрации Брянской области:

от 27 февраля 2006 года № 127 «О проведении ежегодного областного конкурса на присуждение почетного диплома «Лучший налогоплательщик года»;

от 8 сентября 2006 года № 553 «О внесении изменения в постановление администрации области от 27 февраля 2006 г. № 127 «О проведении ежегодного областного конкурса на присуждение почетного диплома «Лучший налогоплательщик года»;

от 27 февраля 2008 года № 173 «О внесении изменений в постановление администрации области от 27 февраля 2006 г. № 127 «О проведении ежегодного областного конкурса на присуждение почетного диплома «Лучший налогоплательщик года»;

от 9 декабря 2009 года № 1303 «О внесении изменений в постановление администрации области от 27 февраля 2006 года № 127 «О проведении ежегодного областного конкурса на присуждение почетного диплома «Лучший налогоплательщик года»;

от 21 февраля 2011 года № 117 «О внесении изменений в постановление администрации области от 27 февраля 2006 года № 127 «О проведении ежегодного областного конкурса на присуждение почетного диплома «Лучший налогоплательщик года»;

от 26 января 2012 года № 60 «О внесении изменений в постановление администрации области от 27 февраля 2006 года № 127 «О проведении ежегодного областного конкурса на присуждение почетного диплома «Лучший налогоплательщик года».

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Брянской области Локтикову Е. И.

Губернатор **Н. В. ДЕНИН**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Брянской области  
от 14 июля 2014 г. № 319-п

### **ПОЛОЖЕНИЕ о проведении ежегодного областного конкурса на присуждение почетного диплома «Лучший налогоплательщик года»**

#### **I. Общие положения**

1.1. Почетный диплом «Лучший налогоплательщик года» (далее — почетный диплом), присуждаемый на конкурсной основе, является формой поощрения налогоплательщиков, обеспечивших полную и своевременную уплату налогов и сборов в консолидированный бюджет Брянской области.

1.2. Конкурс проводится в целях популяризации опыта работы лучших налогоплательщиков области, повышения их роли в социально-экономическом развитии Брянской области.

#### **II. Сроки проведения конкурса**

2.1. Конкурс на присуждение почетного диплома проводится ежегодно Правительством Брянской области.

2.2. Информация о проведении конкурса размещается в средствах массовой информации и на официальных сайтах Правительства Брянской области и департамента финансов Брянской области.

2.3. Налогоплательщики, желающие принять участие в конкурсе, до 1 марта года, следующего за отчетным, подают заявки (по форме согласно приложению) в департамент финансов Брянской области, который формирует списки участников для проведения конкурсного отбора с последующей передачей в оргкомитет по проведению конкурса после получения подтверждения данных, указанных налогоплательщиком в представленных заявках, управлением Федеральной налоговой службы по Брянской области.

2.4. Подведение итогов и награждение победителей конкурса проводится до 1 апреля.

### III. Условия участия в конкурсе

3.1. Участниками конкурса на присуждение почетного диплома являются налогоплательщики — организации, обособленные подразделения организаций и индивидуальные предприниматели без образования юридического лица (далее — налогоплательщики), зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Брянской области.

3.2. Конкурс на присуждение почетного диплома проводится по итогам календарного года для налогоплательщиков, обеспечивших за этот период поступление налоговых платежей в консолидированный бюджет Брянской области:

по г. Брянску:

организации — в размере более 30 млн. рублей;

малые предприятия — в размере от 3 до 30 млн. рублей;

по остальным муниципальным образованиям Брянской области:

организации — в размере более 5 млн. рублей;

малые предприятия — в размере от 1 до 5 млн. рублей.

3.3. Условием для участия в конкурсе является соблюдение налогоплательщиками в течение истекшего календарного года следующих требований:

своевременная и полная уплата налогов и сборов в бюджеты всех уровней;

увеличение объемов платежей в консолидированный бюджет Брянской области по сравнению с прошедшим годом, соответственно, увеличение налоговой базы;

отсутствие неурегулированной задолженности по налогам и сборам перед бюджетами всех уровней;

отсутствие нарушений налогового законодательства по итогам последней налоговой проверки, решение по которой вынесено в отчетном году;

представление в полном объеме и в установленные сроки налоговых деклараций и иных документов, необходимых для исчисления и уплаты налогов и сборов, в том числе и в электронном виде;

средний уровень заработной платы по итогам отчетного года не ниже среднеотраслевого уровня заработной платы в Брянской области на одного работника.

### IV. Организация и подведение итогов конкурса

4.1. Для организации и проведения конкурса на присуждение почетного диплома создается оргкомитет.

4.2. В состав оргкомитета входят руководители и представители органов исполнительной власти Брянской области, руководитель Брянской областной ассоциации промышленных и коммерческих предприятий (по согласованию).

4.3. Департамент финансов Брянской области в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения в срок до 20 марта года, следующего за истекшим, направляет в оргкомитет конкурсные материалы по налогоплательщикам, сведения по которым подтверждены управлением Федеральной налоговой службы по Брянской области, содержащие списки налогоплательщиков области, изъявивших желание участвовать в конкурсе, по категориям, определенным в пункте 3.2 настоящего Положения, заявки участников конкурса.

4.4. Оргкомитет на основании представленных департаментом финансов Брянской области материалов открытым голосованием принимает решение об определении лауреатов конкурса на присуждение почетного диплома и представляет списки лауреатов в Правительство Брянской области.

4.5. Организационный комитет имеет право принять решение о поощрении отдельных участников конкурса благодарственными письмами Губернатора Брянской области.

4.6. Администрация Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области осуществляет процедуру подготовки награждения и вручения почетных дипломов, благодарственных писем Губернатора Брянской области и подарков победителям конкурса.

4.7. Почетный диплом вручается налогоплательщикам в торжественной обстановке Губернатором Брянской области.

4.8. Информация об обладателе почетного диплома освещается в региональных и местных средствах массовой информации, а также размещается на официальных сайтах Правительства Брянской области и департамента финансов Брянской области.

### V. Финансирование конкурса

Финансирование расходов, связанных с подготовкой и проведением конкурса на присуждение почетного диплома, производится администрацией Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к Положению о проведении ежегодного областного конкурса на присуждение почетного диплома  
«Лучший налогоплательщик года»

## **ЗАЯВКА** **на участие в ежегодном областном конкурсе** **на присуждение почетного диплома «Лучший налогоплательщик года»**

В \_\_\_\_\_  
(наименование финансового органа)

от \_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное наименование участника конкурса, ф., и., о. индивидуального предпринимателя)

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) \_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма (форма собственности) \_\_\_\_\_

Просим принять настоящую заявку на участие в ежегодном областном конкурсе на присуждение почетного диплома «Лучший налогоплательщик года» \_\_\_\_\_ года.  
(с указанием года)

Настоящим сообщая:

1. За \_\_\_\_\_ (указывается истекший год) год организацией (для ИП мною) во все уровни бюджетов внесено средств в сумме \_\_\_\_\_ тыс. рублей, что на \_\_\_\_\_ тыс. рублей, или \_\_\_\_\_ %, больше, чем в \_\_\_\_\_ (предыдущий год) году; в том числе: в консолидированный бюджет Брянской области в сумме \_\_\_\_\_ тыс. рублей, что на \_\_\_\_\_ тыс. рублей, или \_\_\_\_\_ %, больше, чем в \_\_\_\_\_ (предыдущий год) году.

2. По состоянию на 01.01. \_\_\_\_\_ неурегулированной задолженности по уплате налогов, сборов, штрафов и пени нет.

3. По результатам проведенной в \_\_\_\_\_ году выездной проверки нарушений налогового законодательства не установлено.

4. Налоговая и бухгалтерская отчетность в \_\_\_\_\_ году была представлена в установленные законодательством сроки \_\_\_\_\_ в полном объеме.  
(указывается способ представления отчетности)

5. Размер среднемесячной заработной платы на одного работника за 20\_\_ год составил \_\_\_\_\_ рублей:

за I квартал 20\_\_ года \_\_\_\_\_ рублей;

за II квартал 20\_\_ года \_\_\_\_\_ рублей;

за III квартал 20\_\_ года \_\_\_\_\_ рублей;

за IV квартал 20\_\_ года \_\_\_\_\_ рублей.

6. Количество работников в отчетном году \_\_\_\_\_ (человек);

количество работников в предыдущем году \_\_\_\_\_ (человек).

7. Основной вид деятельности организации \_\_\_\_\_, код ОКВЭД \_\_\_\_\_.

8. Организация \_\_\_\_\_

(наименование организации)

не возражает против представления управлением ФНС России по Брянской области оргкомитету конкурса сведений о начисленных и перечисленных суммах обязательных платежей в бюджетную систему, объемах налоговых льгот и имеющейся задолженности по налогам и сборам.

9. Почтовый адрес организации, обособленного подразделения, индивидуального предпринимателя, контактные телефоны.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) М.П.

\_\_\_\_\_  
(дата)

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Правительства  
Брянской области  
от 14 июля 2014 г. № 319-п

## **СОСТАВ** **оргкомитета ежегодного областного конкурса на присуждение** **почетного диплома «Лучший налогоплательщик года»**

Локтикова Е. И. — заместитель Губернатора Брянской области, председатель оргкомитета

Члены оргкомитета:

Бугаев А. П. — заместитель председателя Брянской областной Думы (по согласованию)

Шальгин Г. М. — генеральный директор исполнительной дирекции регионального объединения работодателей «Брянская областная ассоциация промышленных и коммерческих предприятий» (по согласованию)

Суворова Т. Ф. — президент Брянской торгово-промышленной палаты (по согласованию)

Михалев В. А. — директор департамента промышленности, транспорта и связи Брянской области

Сафонов Г. С. — директор департамента экономического развития Брянской области

**ПРАВИТЕЛЬСТВО БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14 июля 2014 г.

г. Брянск

№ 321-п

**О распределении субсидий бюджетам муниципальных районов (городских округов) на создание (развитие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Брянской области в 2014 году**

В соответствии с Порядком предоставления субсидий бюджетам муниципальных районов (городских округов) на создание (развитие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Брянской области, утвержденным постановлением Правительства Брянской области от 30 декабря 2013 года № 769-п «Об утверждении государственной программы «Экономическое развитие, инвестиционная политика и инновационная экономика Брянской области» (2014–2020 годы)», протоколом заседания комиссии для проведения конкурсного отбора среди муниципальных районов (городских округов) Брянской области с целью создания (развития) многофункциональных центров предоставления государственных (муниципальных) услуг на территории Брянской области от 28 мая 2014 года Правительство Брянской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Распределить субсидии бюджетам муниципальных районов (городских округов) на создание (развитие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Брянской области в 2014 году в рамках средств, предусмотренных на реализацию подпрограммы «Повышение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Брянской области» (2014–2020 годы) государственной программы «Экономическое развитие, инвестиционная политика и инновационная экономика Брянской области» (2014–2020 годы), согласно приложению.

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

Губернатор Н. В. ДЕНИН

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Правительства  
Брянской области  
от 14 июля 2014 г. № 321-п

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ**

**субсидий бюджетам муниципальных районов (городских округов) на создание (развитие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Брянской области в 2014 году в рамках средств, предусмотренных на реализацию подпрограммы «Повышение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Брянской области» (2014–2020 годы) государственной программы «Экономическое развитие, инвестиционная политика и инновационная экономика Брянской области» (2014–2020 годы)**

Наименование муниципального района (городского округа)	Сумма, рублей (средства областного бюджета)
Город Клинцы	9718000
Город Стародуб	146000
Город Фокино	910000
Выгоничский район	413500
Дубровский район	1500000
Дятьковский район	200000
Злынковский район	1659500
Карачевский район	52000
Комаричский район	1425000
Красногорский район	238000
Мглинский район	235500
Почепский район	925000
Суражский район	37500
Унечский район	235000
Итого	17695000

# ПРАВИТЕЛЬСТВО БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 14 июля 2014 г.

г. Брянск

№ 194-рп

### О внесении изменений в распоряжение Правительства Брянской области от 29 июля 2013 года № 128-рп «Об утверждении состава региональной комиссии по качеству продукции»

В связи с кадровыми изменениями и необходимостью продолжения работы по повышению качества и конкурентоспособности продукции и услуг:

1. Внести изменения в состав региональной комиссии по качеству продукции, утвержденный распоряжением Правительства Брянской области от 29 июля 2013 года № 128-рп «Об утверждении состава региональной комиссии по качеству продукции», изложив его в прилагаемой редакции.

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Губернатора Брянской области Кобозева М. С.

Губернатор Н. В. ДЕНИН

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к распоряжению Правительства  
Брянской области  
от 14 июля 2014 г. № 194-рп

### СОСТАВ региональной комиссии по качеству продукции

Кобозев М. С. — заместитель Губернатора Брянской области, председатель комиссии  
Михалев В. А. — директор департамента промышленности, транспорта и связи Брянской области, заместитель председателя комиссии  
Морозов С. Г. — генеральный директор ФБУ «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Брянской области», заместитель председателя комиссии (по согласованию)  
Алдохина Н. С. — начальник отдела стандартизации и метрологического контроля ФБУ «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Брянской области», секретарь комиссии (по согласованию)

Члены комиссии:

Роман М. И. — председатель комитета Брянской областной Думы по промышленности, строительству, предпринимательству и собственности (по согласованию)  
Куров А. В. — депутат Брянской областной Думы (по согласованию)  
Симкин А. З. — кандидат технических наук, доцент, заведующий кафедрой «Управление качеством, стандартизация и метрология» Брянского государственного технического университета (по согласованию)  
Суворова Т. Ф. — президент Брянской торгово-промышленной палаты (по согласованию)  
Сафонов Г. С. — директор департамента экономического развития Брянской области  
Мешков А. Н. — временно исполняющий обязанности директора департамента строительства и архитектуры Брянской области  
Грибанов Б. И. — директор департамента сельского хозяйства Брянской области  
Дорошенко В. Н. — директор департамента здравоохранения Брянской области  
Журавлёва В. Т. — начальник управления потребительского рынка и услуг, контроля в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции Брянской области  
Трапезникова Л. Н. — руководитель управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Брянской области, главный государственный санитарный врач по Брянской области (по согласованию)  
Шалыгин Г. М. — генеральный директор исполнительной дирекции Брянской областной ассоциации промышленных и коммерческих предприятий (по согласованию)  
Укофы Г. П. — начальник территориального отдела (инспекции) Центрального межрегионального территориального управления Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии по Брянской области (по согласованию)  
Протченко Г. А. — начальник отдела пресс-службы управления информационного обеспечения деятельности Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области

# УКАЗ ГУБЕРНАТОРА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 14 июля 2014 г.

№ 243

г. Брянск

## Об утверждении Положения о проведении аттестации государственных гражданских служащих Брянской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Законом Брянской области от 16 июня 2005 года № 46-З «О государственной гражданской службе Брянской области», в целях обеспечения эффективности государственной гражданской службы Брянской области и повышения профессионального уровня государственных гражданских служащих Брянской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении аттестации государственных гражданских служащих Брянской области.
2. Опубликовать настоящий указ в средствах массовой информации и на официальном сайте Правительства Брянской области в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением указа возложить на заместителя Губернатора Брянской области Теребунова А. Н.

Губернатор Н. В. ДЕНИН

УТВЕРЖДЕНО  
указом Губернатора Брянской области  
от 14 июля 2014 г. № 243

## ПОЛОЖЕНИЕ о проведении аттестации государственных гражданских служащих Брянской области

### И. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 17 Закона Брянской области от 16 июня 2005 года № 46-З «О государственной гражданской службе Брянской области» определяется порядок проведения аттестации государственных гражданских служащих Брянской области (далее — гражданские служащие), замещающих должности государственной гражданской службы в органах государственной власти Брянской области и иных государственных органах Брянской области (далее — государственные органы).

2. Аттестация проводится в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава государственной гражданской службы Брянской области, повышению профессионального уровня гражданских служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности гражданской службы при сокращении должностей гражданской службы в государственном органе, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда гражданских служащих.

3. Аттестации не подлежат гражданские служащие:

- а) проработавшие в занимаемой должности гражданской службы менее одного года;
- б) достигшие возраста 60 лет;
- в) беременные женщины;
- г) находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных гражданских служащих возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска;
- д) замещающие должности гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)», с которыми заключен срочный служебный контракт;
- е) в течение года со дня сдачи квалификационного экзамена.

4. Аттестация гражданского служащего проводится один раз в три года.

До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация гражданского служащего.

5. Внеочередная аттестация может проводиться:

- а) по соглашению сторон служебного контракта с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;
- б) по решению представителя нанимателя в лице руководителя государственного органа или представителя этого руководителя, осуществляющих полномочия представителя нанимателя от имени Брянской области (далее — представитель нанимателя), после принятия в установленном порядке решения:
  - о сокращении должностей гражданской службы в государственном органе;
  - об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

6. По результатам внеочередной аттестации гражданским служащим, имеющим преимущественное право на замещение должности гражданской службы, могут быть предоставлены для замещения иные должности гражданской службы, в том числе в другом государственном органе, в соответствии с частью 3 статьи 31 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

### II. Организация проведения аттестации

7. Для проведения аттестации гражданских служащих по решению представителя нанимателя издается правовой акт государственного органа, содержащий положения:

- а) о формировании аттестационной комиссии;
- б) об утверждении графика проведения аттестации;
- в) о составлении списков гражданских служащих, подлежащих аттестации;
- г) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

8. Аттестационная комиссия формируется правовым актом государственного органа в соответствии с частями 9—12 статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Указанным актом определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадровым вопросам, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы), представитель управления государственной службы и организационной работы администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области, а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые по запросу руководителя государственного органа в качестве независимых экспертов — специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

В состав аттестационной комиссии в государственном органе, при котором в соответствии с нормативным правовым актом государственного органа образован общественный совет, наряду с лицами, названными в абзаце втором настоящего пункта, включаются представители указанных общественных советов. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Кандидатуры представителей общественного совета при государственном органе для включения в состав аттестационной комиссии представляются этим советом по запросу руководителя государственного органа.

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В зависимости от специфики должностных обязанностей гражданских служащих в государственном органе может быть создано несколько аттестационных комиссий.

9. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

10. График проведения аттестации ежегодно утверждается представителем нанимателя и доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

11. В графике проведения аттестации указываются:

- а) наименование государственного органа, подразделения, в которых проводится аттестация;
- б) список гражданских служащих, подлежащих аттестации;
- в) дата, время и место проведения аттестации;
- г) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений государственного органа.

12. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

13. Отзыв, предусмотренный пунктом 12 настоящего Положения, должен содержать следующие сведения о гражданском служащем:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) замещаемая должность гражданской службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;
- в) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых гражданский служащий принимал участие;
- г) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

14. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

15. Кадровая служба государственного органа не менее чем за неделю до начала аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого гражданского служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

### III. Проведение аттестации

16. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки гражданского служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации гражданский служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Брянской области о государственной гражданской службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости — его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

17. Обсуждение профессиональных и личностных качеств гражданского служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (государственным органом) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения гражданским служащим должностного регламента, профессиональные знания и опыт работы гражданского служащего, соблюдение гражданским служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов,



выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации и Брянской области о государственной гражданской службе, а при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, — также организаторские способности.

18. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Проведение заседания аттестационной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

19. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

На период аттестации гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

20. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) соответствует замещаемой должности гражданской службы;
- б) соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
- в) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования;
- г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

21. Результаты аттестации сообщаются аттестованным гражданским служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

Аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле гражданского служащего.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

22. Материалы аттестации гражданских служащих представляются представителю нанимателя не позднее чем через семь дней после ее проведения.

23. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается правовой акт государственного органа или принимается решение представителя нанимателя о том, что гражданский служащий:

- а) подлежит включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
- б) направляется для получения дополнительного профессионального образования;
- в) понижается в должности гражданской службы и подлежит исключению из кадрового резерва в случае нахождения в нем.

24. При отказе гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования или от перевода на другую должность гражданской службы представитель нанимателя вправе освободить гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы и уволить его с гражданской службы в соответствии с действующим законодательством о государственной гражданской службе.

По истечении одного месяца после проведения аттестации перевод гражданского служащего на другую должность гражданской службы либо увольнение его с гражданской службы по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска гражданского служащего в указанный срок не засчитывается.

25. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с действующим законодательством о государственной гражданской службе.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к Положению о проведении аттестации  
государственных гражданских служащих  
Брянской области

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_  
(когда и какую образовательную организацию окончил, специальность или направление подготовки, квалификация, ученая степень, ученое звание)
4. Замещаемая должность государственной гражданской службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
5. Стаж государственной службы (в том числе стаж государственной гражданской службы) \_\_\_\_\_
6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
7. Классный чин гражданской службы \_\_\_\_\_  
(наименование классного чина и дата его присвоения)
8. Вопросы к государственному гражданскому служащему и краткие ответы на них \_\_\_\_\_

9. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

10. Краткая оценка выполнения государственным гражданским служащим рекомендаций предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

11. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы;

соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы и рекомендуется

к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности

государственной гражданской службы в порядке должностного роста;

соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы при условии

получения дополнительного профессионального образования;

не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы)

12. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_.

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_.

13. Примечания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

С аттестационным листом ознакомился \_\_\_\_\_

(подпись государственного гражданского служащего, дата)

(место для печати  
государственного органа)

# УКАЗ ГУБЕРНАТОРА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 14 июля 2014 г.

г. Брянск

№ 244

## Об утверждении Положения о реестре государственных гражданских служащих Брянской области, замещающих должности государственной гражданской службы Брянской области в Брянской областной Думе, исполнительных органах государственной власти Брянской области и иных государственных органах Брянской области

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», статьей 43 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 20 Закона Брянской области от 16 июня 2005 года № 46-З «О государственной гражданской службе Брянской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о реестре государственных гражданских служащих Брянской области, замещающих должности государственной гражданской службы Брянской области в Брянской областной Думе, исполнительных органах государственной власти Брянской области и иных государственных органах Брянской области.

2. Ведение реестра государственных гражданских служащих Брянской области, замещающих должности государственной гражданской службы Брянской области в Брянской областной Думе, исполнительных органах государственной власти Брянской области и иных государственных органах Брянской области, в соответствии с утвержденным Положением поручить управлению государственной службы и организационной работы администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области.

3. Брянской областной Думе, исполнительным органам государственной власти Брянской области и иным государственным органам Брянской области обеспечить представление в управление государственной службы и организационной работы администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области сведений, необходимых для формирования и ведения реестра государственных гражданских служащих Брянской области, замещающих должности государственной гражданской службы Брянской области в Брянской областной Думе, исполнительных органах государственной власти Брянской области и иных государственных органах Брянской области.

4. Опубликовать настоящий указ на официальном сайте Правительства Брянской области сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением указа оставляю за собой.

Губернатор Н. В. ДЕНИН

УТВЕРЖДЕНО  
указом Губернатора Брянской области  
от 14 июля 2014 г. № 244

## ПОЛОЖЕНИЕ о реестре государственных гражданских служащих Брянской области, замещающих должности государственной гражданской службы Брянской области в Брянской областной Думе, исполнительных органах государственной власти Брянской области и иных государственных органах Брянской области

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает содержание и единый порядок формирования и ведения реестра государственных гражданских служащих Брянской области, замещающих должности государственной гражданской службы Брянской области в Брянской областной Думе, исполнительных органах государственной власти Брянской области и иных государственных органах Брянской области (далее — реестр государственных гражданских служащих).

1.2. Реестр государственных гражданских служащих представляет собой совокупность систематизированных сведений обо всех государственных гражданских служащих Брянской области (далее — гражданские служащие), замещающих должности государственной гражданской службы Брянской области в Брянской областной Думе, исполнительных органах государственной власти Брянской области и иных государственных органах Брянской области (далее — государственные органы).

1.3. Реестр государственных гражданских служащих удостоверяет факт наличия должностей государственной гражданской службы Брянской области, прохождения определенным лицом государственной гражданской службы Брянской области, включения в кадровый резерв, а также наличия вакансий по должностям государственной гражданской службы Брянской области.

1.4. Целью ведения реестра государственных гражданских служащих является формирование полной и достоверной информации о лицах, замещающих должности государственной гражданской службы Брянской области, в соответствии с реестром должностей государственной гражданской службы Брянской области, утвержденным Законом Брянской области от 16 июня 2005 года № 46-З «О государственной гражданской службе Брянской области» (приложение 1).

### 2. Порядок ведения реестра государственных гражданских служащих

2.1. Реестр государственных гражданских служащих формируется и ведется на основании реестров государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Брянской области в государственных органах (далее — реестры гражданских служащих государственных органов).

2.2. Реестры гражданских служащих государственных органов формируются и ведутся на электронных и бумажных носителях подразделением по вопросам государственной службы и кадров этих государственных органов в соответствии с настоящим Положением.

2.3. Реестры гражданских служащих государственных органов, содержащие персональные данные гражданских служащих, ведутся с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Реестры гражданских служащих государственных органов формируются и ведутся по формам, определенным приложениями к настоящему Положению.

2.5. Реестр государственных гражданских служащих состоит из следующих разделов:

сведения о гражданских служащих в государственных органах (приложение 1);

сведения о должностях и вакансиях в государственном органе (приложение 2);

сведения о гражданском служащем государственного органа (приложение 3);  
сведения об изменении учетных данных лиц, включенных в реестр государственных гражданских служащих (приложение 4).  
2.6. Сведения о гражданских служащих в государственных органах содержат аналитическую информацию и заполняются в соответствии с приложением 1.

2.7. В раздел 2 сведений о должностях гражданской службы Брянской области и вакансиях по должностям гражданской службы в государственном органе с указанием их количества включаются следующие сведения:

дата и номер правового акта, утверждающего штатное расписание государственного органа, внесение изменений в него;  
наименование структурных подразделений государственного органа и должностей государственной гражданской службы Брянской области в государственном органе с указанием количества должностей государственной гражданской службы Брянской области и вакансий по должностям государственной гражданской службы Брянской области в соответствии с приложением 2.

2.8. Сведения о гражданском служащем государственного органа содержат учетные персональные данные из личного дела гражданского служащего и заполняются в соответствии с приложением 3.

2.9. Основанием для включения сведений о гражданском служащем в реестр государственных гражданских служащих, реестры гражданских служащих государственных органов является его прием на государственную гражданскую службу Брянской области, назначение на должность государственной гражданской службы Брянской области, подтвержденные соответствующим правовым актом и заключенным с ним служебным контрактом.

В целях осуществления внутриведомственного контроля за соблюдением законодательства по вопросам государственной гражданской службы государственные органы обязаны согласовывать правовые акты о назначении и увольнении гражданских служащих и граждан, впервые либо вновь поступающих на государственную гражданскую службу Брянской области, с управлением государственной службы и организационной работы администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области.

2.10. Основанием для исключения из реестра государственных гражданских служащих, реестров гражданских служащих государственных органов является прекращение служебного контракта, увольнение с государственной гражданской службы Брянской области и освобождение от замещаемой должности государственной гражданской службы Брянской области с учетом требований пункта 4 статьи 15 Закона Брянской области от 16 июня 2005 года № 46-З «О государственной гражданской службе Брянской области».

2.11. В случае смерти лица, замещающего государственной гражданской службы Брянской области, а также признания его в установленном порядке решением суда, вступившим в законную силу, умершим либо безвестно отсутствующим, сведения о нем исключаются из реестра государственных гражданских служащих, реестров гражданских служащих государственных органов.

2.12. Сведения о гражданских служащих, проходивших государственную гражданскую службу Брянской области и исключенных из реестров, направляются в архив и хранятся в соответствии с законодательством.

2.13. Реестр государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Брянской области в государственных органах, составляется в двух экземплярах на бумажном и электронном носителях и утверждается руководителем государственного органа один раз в год по состоянию на 1 января текущего года.

Первый экземпляр утвержденного реестра государственных гражданских служащих хранится в государственном органе.  
Второй экземпляр утвержденного реестра государственных гражданских служащих представляется в управление государственной службы и организационной работы администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области.

2.14. Сведения о гражданах, поступивших на гражданскую службу, в реестр государственных гражданских служащих государственного органа вносятся в течение трех дней с даты назначения гражданина на должность гражданской службы, оформленного правовым актом государственного органа, на основании информации, содержащейся в личном деле гражданского служащего.

2.15. Для внесения изменений в реестр государственных гражданских служащих в части учетных либо персональных данных гражданских служащих по состоянию на первое число каждого месяца государственные органы представляют в управление государственной службы и организационной работы администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области сведения о соответствующих изменениях на бумажном и электронном носителях по форме согласно приложению 4.

2.16. Ведение реестра государственных гражданских служащих возлагается на управление государственной службы и организационной работы администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области. В целях полного и своевременного внесения необходимых изменений государственными органами представляется ежегодно по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, в срок до 15 января следующая информация:

сведения о гражданских служащих в государственных органах (приложение 1);  
сведения о гражданском служащем государственного органа (приложение 3);  
ежемесячно, в трехдневный срок по истечении месяца, – сведения о должностях и вакансиях в государственном органе (приложение 2) и сведения об изменении учетных данных лиц, включенных в реестр государственных гражданских служащих (приложение 4);  
на следующий день после подписания правового акта о назначении – копию соответствующего правового акта и сведения о гражданском служащем государственного органа (приложение 3);  
на следующий день после подписания правового акта об увольнении гражданского служащего – копию соответствующего правового акта.

Сведения об изменениях учетных либо персональных данных гражданских служащих вносятся в реестр государственных гражданских служащих в течение трех дней с даты поступления соответствующей информации от государственного органа в управление государственной службы и организационной работы администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области.

### **3. Требования к ведению реестра государственных гражданских служащих**

3.1. Сведения, содержащиеся в реестре государственных гражданских служащих, являются основанием для проведения анализа кадрового состава и выработки необходимых предложений и рекомендаций для руководителей Брянской области.

3.2. Гражданские служащие, на которых возложены обязанности по формированию и ведению реестра государственных гражданских служащих и реестров гражданских служащих государственных органов, замещающих должности государственной гражданской службы Брянской области в государственных органах, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за разглашение конфиденциальных сведений, персональных данных гражданских служащих, сохранность бумажных и электронных носителей.

3.3. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений для внесения в реестр государственных гражданских служащих возлагается на подразделения по вопросам государственной службы и кадров государственных органов.

3.4. Гражданский служащий имеет право на ознакомление со всеми сведениями о нем, включенными в реестр государственных гражданских служащих.

Сведения по реестру гражданских служащих Брянской области представляются управлением государственной службы и организационной работы администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области Губернатору Брянской области, заместителю Губернатора Брянской области, возглавляющему администрацию Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области, иным лицам по решению Губернатора Брянской области.

3.5. Реестр государственных гражданских служащих, реестры гражданских служащих государственных органов хранятся на бумажном и электронном носителях в управлении государственной службы и организационной работы администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области, соответствующих государственных органах с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и их копирования в течение 5 лет, после чего передаются на архивное хранение в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## СВЕДЕНИЯ о государственных гражданских служащих

(наименование государственного органа)  
по состоянию на 1 января 20 \_\_\_\_ г.

Наименование категорий и группы должностей	Всего гражданских служащих	В том числе		Образование			Ученая степень			Возраст					Стаж государственной гражданской службы			Количество гражданских служащих, прошедших в отчетном году			
		мужчин	женщин	среднее профессиональное	высшее профессиональное	два и более высших	кандидат наук	доктор наук	до 30	30-39	40-49	50-59	60-69	до 1	1-5	5-10	10-15	более 15	подготовку	повышение квалификации	
Руководители																					
Высшая группа, всего, в т.ч.:																					
Главная группа, всего, в т.ч.:																					
Ведущая группа, всего, в т.ч.:																					
Помощники (советники)																					
Высшая группа, всего, в т.ч.:																					
Главная группа, всего, в т.ч.:																					
Ведущая группа, всего, в т.ч.:																					
Специалисты																					
Высшая группа, всего, в т.ч.:																					
Главная группа, всего, в т.ч.:																					
Ведущая группа, всего, в т.ч.:																					
Старшая группа, всего, в т.ч.:																					
Обеспечивающие специалисты																					
Главная группа, всего, в т.ч.:																					
Ведущая группа, всего, в т.ч.:																					
Старшая группа, всего, в т.ч.:																					
Младшая группа, всего, в т.ч.:																					
Итого																					

Руководитель государственного органа \_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

М. П.

**СВЕДЕНИЯ**  
**о должностях и вакансиях в государственном органе**

(наименование государственного органа)

**по состоянию на « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.**  
(дата)

Штатная численность государственного органа		
Должности государственной гражданской службы Брянской области		
Наименование структурного подразделения и должности	Количество штатных единиц	Количество вакантных единиц
Итого		
Должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Брянской области		
Наименование структурного подразделения и должности	Количество штатных единиц	Количество вакантных единиц
Итого		

Руководитель государственного органа \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М. П.

**СВЕДЕНИЯ**  
**о государственном гражданском служащем государственного органа**

1	Фамилия, имя, отчество	
2	Дата рождения (число, месяц, год)	
3	Место рождения	
4	Адрес регистрации по месту жительства	
5	Замещаемая должность (дата и номер правового акта государственного органа о назначении на данную должность)	
6	Структурное подразделение	
7	Классный чин	
8	Профессиональное образование (годы начала и окончания, наименование образовательных организаций, специальность, квалификация)	
9	Повышение квалификации (дата начала и окончания, наименование образовательных организаций, наименование учебных курсов, итоговый документ)	
10	Переподготовка (дата начала и окончания, наименование образовательных организаций, наименование программ, итоговый документ)	
11	Стажировка в России, за рубежом (дата начала и окончания, город, страна)	
12	Ученая степень (наименование, дата присвоения)	
13	Ученое звание (наименование, дата присвоения)	

14	Государственные награды Российской Федерации (вид и дата награждения)	
15	Почетные звания Брянской области и награды высших органов государственной власти Брянской области	
16	Сведения о других поощрениях служащего и наложенных на него дисциплинарных взысканиях (вид и дата поощрений/взысканий)	
17	Дата поступления на службу в данный государственный орган (дата и номер правового акта государственного органа о назначении)	
18	Сведения о служебном контракте (дата, номер и срок действия)	
19	Дата начала и окончания испытательного срока (при наличии)	
20	Наименование двух последних классных чинов с указанием даты их присвоения	
21	Стаж замещения последней должности на дату представления сведений	
22	Общий стаж государственной гражданской службы (с учетом дополнительных периодов, включенных в стаж согласно поданным заявлениям) на дату представления сведений	
23	Данные последней аттестации (решение аттестационной комиссии, дата прохождения очередной аттестации)	
24	Данные о допуске к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну	
25	Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (число, месяц, год)	
26	Участие в выборных органах	
27	Сведения о трудовой деятельности (с указанием периодов работы, наименований должностей и организаций)	
28	Денежное содержание (должностной оклад и надбавки в процентах к должностному окладу): должностной оклад, руб. за классный чин гражданского служащего за особые условия гражданской службы за выслугу лет на гражданской службе надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (если установлено) премия за выполнение особо важных и сложных заданий ежемесячное денежное поощрение иные выплаты	
29	Дата и основание для включения в кадровый резерв, наименование должности, по которой сформирован кадровый резерв	
30	Дата и основание для исключения из кадрового резерва	
31	Дата и основание для включения в резерв управленческих кадров Брянской области	
32	Дата и основание для исключения из резерва управленческих кадров Брянской области	
33	Дата и основание для включения в резерв управленческих кадров Центрального федерального округа	
34	Дата и основание для исключения из резерва управленческих кадров Центрального федерального округа	
35	Дата продления срока службы при достижении предельного возраста	
36	Номер служебного телефона	

Государственный гражданский служащий \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**  
к Положению о реестре государственных гражданских служащих Брянской области, замещающих должности государственной гражданской службы Брянской области в Брянской областной Думе, исполнительных органах государственной власти Брянской области и иных государственных органах Брянской области

**СВЕДЕНИЯ**  
**об изменениях учетных данных лиц,**  
**включенных в реестр государственных гражданских служащих**

\_\_\_\_\_ (наименование государственного органа)  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата) (дата)

Приняты			
Фамилия, имя, отчество	Должность, структурное подразделение	Дата назначения	Основание

Уволены			
Фамилия, имя, отчество	Должность, структурное подразделение	Дата увольнения	Основание
Фамилия, имя, отчество	Вид изменения учетных данных		Основание, дата
	№ п. п. приложения 3	содержание изменений	
Должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы			
Фамилия, имя, отчество	Должность, структурное подразделение	Дата назначения	Основание

Руководитель государственного органа \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М. П.

## ДЕПАРТАМЕНТ СЕМЬИ, СОЦИАЛЬНОЙ И ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

3 июля 2014 г.

г. Брянск

№ 284

#### **«О внесении изменений в приказ департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 02.12.2013 г. № 526 «Об утверждении административного регламента департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата учреждениями социальной защиты населения ежемесячных денежных выплат ветеранам труда, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, пострадавшим от политических репрессий, ветеранам труда Брянской области» (в редакции приказа департамента от 11.03.2014 г. №81)**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указом Президента Российской Федерации от 7.05.2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата учреждениями социальной защиты населения ежемесячных денежных выплат ветеранам труда, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, пострадавшим от политических репрессий, ветеранам труда Брянской области», утвержденный приказом департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 02.12.2013 года № 526 «Об утверждении административного регламента департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата учреждениями социальной защиты населения ежемесячных денежных выплат ветеранам труда, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, пострадавшим от политических репрессий, ветеранам труда Брянской области» следующие изменения:

- 1.1. В подпункте 2.10.1. пункта 2.10. раздела II административного регламента слова «30 минут» заменить словами «15 минут».
- 1.2. В Приложении 1 к административному регламенту пункт 11 изложить в новой редакции:

11	ГКУ «Отдел социальной защиты населения Дятьковского района»	242600, Брянская область, г. Дятьково, ул. Ленина, 224; 242610, Брянская область, г. Фокино, ул. Гагарина 13 <a href="mailto:DYAT.OSZN@MAIL.RU">DYAT.OSZN@MAIL.RU</a>	(48333) 4-47-14 (48333) 4-74-34
----	---	---	------------------------------------

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

3. Начальнику отдела назначения и выплаты социальных пособий и компенсаций Гунарь И. А. довести настоящий приказ до всех заинтересованных сторон.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области Тимошина И. Е.

**Врио директора департамента семьи, социальной  
и демографической политики Брянской области  
И. Е. ТИМОШИН**



**ДЕПАРТАМЕНТ СЕМЬИ, СОЦИАЛЬНОЙ И ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ  
П Р И К А З**

3 июля 2014 г.

г. Брянск

№ 285

**«О внесении изменений в приказ департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 02.12.2013 г. № 525 «Об утверждении административного регламента департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата учреждениями социальной защиты населения ежемесячного пособия родителям и вдовам военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, погибших в вооруженных конфликтах последних лет»  
(в редакции приказа департамента от 11.03.2014 № 80)**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2013 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата учреждениями социальной защиты населения ежемесячного пособия родителям и вдовам военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, погибших в вооруженных конфликтах последних лет» утвержденный приказом департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 02.12.2013 года № 525 «Об утверждении административного регламента департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата учреждениями социальной защиты населения ежемесячного пособия родителям и вдовам военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, погибших в вооруженных конфликтах последних лет» следующие изменения:

1.1. В подпункте 2.10.1. пункта 2.10. раздела И административного регламента слова «30 минут» заменить словами «15 минут».

1.2. В Приложении 1 к административному регламенту пункт 11 изложить в новой редакции:

11	ГКУ «Отдел социальной защиты населения Дятьковского района»	242600, Брянская область, г. Дятьково, ул. Ленина. 224; 242610, Брянская область, г. Фокино, ул. Гагарина 13 <a href="mailto:DYAT.OSZN@MAIL.RU">DYAT.OSZN@MAIL.RU</a>	(48333) 4-47-14 (48333) 4-74-34
----	---	---	------------------------------------

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

3. Начальнику отдела назначения и выплаты социальных пособий и компенсаций Гунарь И. А. довести настоящий приказ до всех заинтересованных сторон.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области Тимошина И. Е.

**Врио директора департамента семьи, социальной  
и демографической политики Брянской области  
И. Е. ТИМОШИН**

**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ  
НАСЕЛЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**П Р И К А З**

от 11 июня 2014 года

г. Брянск

№ 244

(в ред. приказа УГСТЗН Брянской области от 11.07.2014 № 274)

**Об утверждении «Административного регламента управления государственной службы по труду и занятости населения Брянской области по предоставлению государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшими профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации»**

В соответствии с Законом РФ от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2013 года № 773н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент управления государственной службы по труду и занятости населения Брянской области по предоставлению государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшими профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника УГСТЗН Брянской области Н. В. Рутковскую.

Начальник управления Л. Г. БУРАВЦОВА

УТВЕРЖДЕН  
приказом УГСТЗН Брянской области  
от 11 июня 2014 г. № 244

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**управления государственной службы по труду и занятости населения Брянской области**  
**по предоставлению государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан,**  
**включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными,**  
**прошедшими профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное**  
**образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи**  
**при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального**  
**предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной**  
**финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной**  
**регистрации**

**I. Общие положения**

1. Административный регламент управления государственной службы по труду и занятости населения Брянской области (далее — Управление) по предоставлению государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшими профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации (далее — Административный регламент) разработан в целях обеспечения единства, полноты, качества предоставления и равной доступности государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшими профессиональное обучение или получившим

дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации (далее — государственная услуга).

2. Административный регламент устанавливает требования, обязательные при осуществлении государственными казенными учреждениями службы занятости (центрами занятости населения) (далее — центры занятости населения) содействия самозанятости безработных граждан.

3. Предметом регулирования настоящего Административного регламента является определение сроков и последовательности действий (административных процедур) центров занятости населения при оказании государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан.

4. Заявителями государственной услуги являются граждане, признанные в установленном порядке безработными.

5. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления:

5.1. Информирование осуществляется непосредственно в помещениях центров занятости населения, с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее — Единый портал) и (или) региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области» (далее — региональный портал), а также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МФЦ).

5.2. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется публично или индивидуально следующими способами:

непосредственно в центре занятости населения (информация о местах нахождения, контактные телефоны, адреса электронной почты центров занятости населения, предоставляющих государственную услугу, приводятся в Приложении №1 к настоящему Административному регламенту);

на официальном сайте Управления: [www.rabota-bryanskobl.ru](http://www.rabota-bryanskobl.ru);

на портале государственных услуг и муниципальных услуг Брянской области (<http://32.gosuslugi.ru>);

в Управлении по адресу: 241037, г. Брянск, 1-ый проезд Станке Димитрова, 12, ежедневно с 8.30 до 17.45 (пятница — с 8.30 до 16.30). Телефон горячей линии (4832) 41-18-90. Адрес электронной почты: [gszn@rabota-bryanskobl.ru](mailto:gszn@rabota-bryanskobl.ru),

5.3. График работы центров занятости населения по предоставлению государственной услуги:

часы приема получателей государственной услуги работниками центров занятости населения:

Понедельник	9.00—17.00
Вторник	12.00—20.00
Среда	9.00—17.00
Четверг	11.00—19.00
Пятница	9.00—17.00

Время предоставления перерыва для отдыха и питания работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка центров занятости населения.

График работы центров занятости населения может быть изменен с учетом природно-климатических условий территории, графика движения общественного транспорта, анализа графика работы работодателей или их представителей.

5.4. Адрес официального сайта и электронной почты Управления: [www.rabota-bryanskobl.ru](http://www.rabota-bryanskobl.ru).

5.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) письменной форме, а также по электронной почте.

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) работник центра занятости населения, обеспечивающий предоставление государственной услуги, дает устный ответ.

При ответе на телефонные звонки работник центра занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги, сняв трубку, должен представиться, назвав наименование центра занятости населения, свою должность, фамилию, имя, отчество.

Время разговора по телефону — не более 15 минут.

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

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

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

5.6. На официальном сайте Управления, информационных стендах в помещении центров занятости населения, на портале государственных услуг и муниципальных услуг Брянской области размещается следующая информация:

— полное наименование учреждения, полный почтовый адрес, часы приема, справочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты Управления, электронной почты центров занятости населения;

— информация о государственной услуге, включая информацию для заявителей (перечень документов, необходимых для получения государственной услуги);

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

— текст административного регламента (полная версия или извлечения).

5.7. Информационные материалы находятся в помещениях, предназначенных для приема заявителей, информационных залах, залах обслуживания, раздаются в местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

6. Наименование государственной услуги:

содействие самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшими профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации.

7. Государственную услугу предоставляют центры занятости населения на территории соответствующих муниципальных образований.

8. Центры занятости населения, предоставляющие услугу, не вправе требовать от заявителя:

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 перечень услуг,

которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Брянской области;

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

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами.

9. Результатом предоставления государственной услуги является выдача безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации о ведении предпринимательской деятельности путем создания юридического лица, государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства, либо содержащего сведения о принятии безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности (Приложение 2).

10. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги в суммарном исчислении без учета времени тестирования (анкетирования), обработки результатов тестирования (анкетирования), подготовки бизнес-плана, обращения в организации и учреждения, входящие в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, оказания финансовой помощи — 10 часов.

11. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 17, ст. 1915; 1998, № 30, ст. 3613; 1999, № 18, ст. 2211; № 29, ст. 3696; № 47, ст. 5613; 2000, № 33, ст. 3348; 2001, № 53 (ч. 1), ст. 5024; 2002, № 30, ст. 3033; 2003, № 2, ст. 160; № 2, ст. 167; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 1 (ч. 1), ст. 21); 2009, № 52, ст. 6441; 2011, № 49, ст. 7039) (далее — Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации»);

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4006; № 43, ст. 5084);

Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 50, ст. 4855; № 52 (часть 1), ст. 5037; № 26, ст. 2565; 2004, № 45, ст. 4377; 2005, № 27, ст. 2722; 2007, № 7, ст. 834; № 30, ст. 3754; № 49, ст. 6079);

Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 28, ст. 2881);

Федеральным законом от 11 июня 2003 года N 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 24, ст. 2249; 2006, № 50, ст. 5279);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; № 14, ст. 1668);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322);

постановлением Администрации Брянской области от 30 декабря 2011 г. № 1270 «О содействии занятости населения» (в ред. от 22.04.2014) (опубликован в информационно-аналитическом бюллетене Администрации Брянской области «Официальная Брянщина» от 13 февраля 2012 г. № 2);

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы» (Собрание законодательства РФ, 17.09.2012, № 38, ст. 5103);

приказом Министерства здравоохранения и социальной защиты Российской Федерации от 29 июня 2012 года № 10н «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 июля 2012 года № 25012);

приказом управления ГСТЗН Брянской области от 27 января 2014 года № 31 «Об утверждении «Административного регламента управления государственной службы по труду и занятости населения Брянской области по предоставлению государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования» (опубликован в «Российской газете» от 13 ноября 2013 г. № 255);

приказом управления ГСТЗН Брянской области от 09 июля 2013 года № 284 «Об утверждении Административного регламента управления государственной службы по труду и занятости населения Брянской области по предоставлению государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Брянской области» (информационно-аналитический бюллетень «Официальная Брянщина» № 9 от 04.04.2014);

приказом управления ГСТЗН Брянской области от 05 июля 2013 года № 270 «Об утверждении Административного регламента управления государственной службы по труду и занятости населения Брянской области по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» (информационно-аналитический бюллетень «Официальная Брянщина» № 24 от 06.09.2013, № 32 от 09.11.2013).

12. Государственная услуга предоставляется по предварительной записи. Согласование с безработными гражданами даты и времени предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении в центр занятости населения либо с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления в центр занятости населения. Время ожидания предоставления государственной услуги по предварительной записи не должно превышать 5 минут.

13. Документами, необходимыми для оказания государственной услуги являются: паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

14. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

15. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

15.1. Предоставление государственной услуги может быть приостановлено на время, в течение которого безработный гражданин проходит профессиональное обучение или получает дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости.

16. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение безработного гражданина с заявлением о предоставлении государственной услуги (Приложение 3) или его согласие с предложением о предоставлении государственной услуги (Приложение 4), выданным центром занятости населения.

Заявление о предоставлении государственной услуги фиксируется в личном деле получателя государственных услуг в ПТК «Катарсис» и на бумажном носителе в день его подачи гражданином.

В заявлении указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) безработного гражданина;  
дата обращения.

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью безработного гражданина в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В предложении указываются:

наименование центра занятости населения;  
фамилия, имя, отчество безработного гражданина;  
фамилия, имя, отчество работника центра занятости населения, выдавшего предложение;  
согласие (несогласие) безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги;  
дата выдачи предложения.

17. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

18. Безработным гражданам обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в центр занятости населения или в МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала.

19. При обращении безработных граждан в МФЦ обеспечивается передача заявления в центры занятости населения в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и центра занятости населения, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

20. Государственная услуга может предоставляться безработному гражданину по индивидуальной форме предоставления и (или) группе безработных граждан по групповой форме предоставления согласно утвержденному в установленном порядке графику. Форма предоставления государственной услуги согласовывается с безработным гражданином.

21. Допускается предоставление государственной услуги (части государственной услуги) привлекаемыми центрами занятости населения на договорной основе организациями и учреждениями, входящими в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, или специалистами в области поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, обладающими необходимыми знаниями и опытом работы.

22. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

23. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению центра занятости населения, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) – местах предоставления государственной услуги.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников центров занятости населения.

24. Помещение для предоставления государственной услуги должно обеспечивать возможность проведения индивидуальных и групповых занятий с безработными гражданами.

25. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями по вопросам трудоустройства, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

26. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочие места работников центров занятости населения оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Рабочие места работников центров занятости населения оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелками-коммуникаторами).

27. Места предоставления государственной услуги оборудуются с учетом стандарта комфортности предоставления государственных услуг.

28. Показателями доступности и качества государственной услуги является обеспечение следующих условий:

– возможность получения информации о государственной услуге непосредственно в Управлении, центрах занятости населения, а также с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование; сети Интернет, включая Единый портал и (или) региональный портал, а также через МФЦ;

– предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги в указанные в Административном регламенте сроки и без превышения установленного времени ожидания;

– отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуги.

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

29. Государственная услуга включает следующие административные процедуры (действия):

– оценка степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости. Максимальное время выполнения процедуры не более 5 рабочих дней;

– организация подготовки бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, безработным гражданином, принявшим решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности. Максимальное время выполнения процедуры не более 30 календарных дней;

– оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, финансовой помощи. Максимальное время выполнения процедуры не более 30 календарных дней.

### **Оценка степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности**

30. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, анализирует сведения о безработном гражданине, содержащиеся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

31. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания финансовой помощи, формах и графике ее предоставления.

32. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, уточняет предполагаемую форму осуществления предпринимательской деятельности (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, фермер), направления и вида экономической деятельности.

33. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает безработному гражданину провести самооценку готовности к осуществлению предпринимательской деятельности.

34. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает пройти тестирование (анкетирование), направленное на выявление способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, наличия необходимых знаний и навыков, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности, а также предлагает выбрать способ тестирования (с использованием соответствующего программного обеспечения или в письменной форме (путем заполнения бланков тестов, анкет) и форму проведения тестирования (групповая или индивидуальная).

35. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проводит тестирование (анкетирование) по методикам с учетом выбора безработным гражданином формы его проведения.

36. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, обрабатывает материалы тестирования (анкетирования) безработного гражданина в соответствии с установленными методиками, анализирует результаты тестирования (анкетирования) и сопоставляет их с результатами самооценки, проведенной безработным гражданином.

37. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, обсуждает с безработным гражданином результаты тестирования (анкетирования) и самооценки.

38. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает принять безработным гражданином по результатам обсуждения решение о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

39. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, оформляет заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее сведения о принятии безработным гражданином решения о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

40. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выдает заключение о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, приобщает к личному делу получателя государственных услуг второй экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги.

41. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, вносит сведения о результатах предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

42. Допускается осуществление административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 31—35 настоящего Административного регламента, по групповой форме предоставления государственной услуги.

### **Организация подготовки бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, безработным гражданином, принявшим решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности**

43. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предоставляет безработному гражданину информационные и справочные материалы (на бумажном и/или электронном носителях, видеоматериалов) по вопросам организации предпринимательской деятельности.

44. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, знакомит безработного гражданина с основами предпринимательской деятельности (экономическими и правовыми аспектами предпринимательства, формами поддержки предпринимательства, направлениями маркетингового анализа состояния и тенденций развития видов экономической деятельности, спроса и предложения товаров, работ, услуг, степенью развития конкуренции в выбранной сфере деятельности).

45. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, знакомит безработного гражданина с психологическими аспектами предпринимательской деятельности, ведения успешного бизнеса.

46. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предоставляет безработному гражданину информацию по вопросам подготовки бизнес-плана, основных требованиях, предъявляемых к структуре и содержанию бизнес-плана.

47. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает безработному гражданину подготовить бизнес-план и представить его в центр занятости населения, согласовывает сроки подготовки, даты и времени обсуждения бизнес-плана.

48. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предоставляет информации о направлениях деятельности структур поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства или соответствующих специалистов, местах их нахождения, номерах телефонов для справок, адресах официальных сайтов в сети Интернет.

49. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, рассматривает бизнес-план, представленный безработным гражданином, на соответствие основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию.

50. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, обсуждает с безработным гражданином бизнес-план и при необходимости его доработки согласовывает сроки доработки, даты и времени повторного представления для рассмотрения.

51. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, рассматривает доработанный бизнес-план на соответствие основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию.

52. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, определяет потребность безработного гражданина в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, и, при их недостаточности, определяет способы, формы и сроки приобретения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности по выбранному виду экономической деятельности.

53. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, знакомит безработного гражданина, желающего получить дополнительные навыки, с примерами положительного опыта осуществ-

ления предпринимательской деятельности и предоставление сведений о юридических лицах, индивидуальных предпринимателях, фермерах, деятельность которых осуществляется по выбранному (при отсутствии - схожему с выбранным) им виду экономической деятельности.

54. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, согласовывает с представителями юридических лиц, индивидуальными предпринимателями, фермерами возможность и сроки обращения к ним безработного гражданина, желающего получить дополнительные навыки, направление к ним безработного гражданина для получения навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, и вносит соответствующие сведения в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

55. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, определяет потребность безработного гражданина в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности, и при выявлении указанной потребности оформляет и выдает безработному гражданину предложение о прохождении профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, включая обучение в другой местности, вносит соответствующие сведения в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

56. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует безработного гражданина о том, что в период получения дополнительных навыков, прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования он может осуществить:

подготовку документов, необходимых для государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства;

представление документов, необходимых для государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства, в регистрирующий орган;

действия, связанные с организацией предпринимательской деятельности;

оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов.

57. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выясняет у безработного гражданина потребность в работниках, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, их численности.

58. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует безработного гражданина о порядке подбора необходимых работников с учетом требований к исполнению ими трудовых функций при содействии центра занятости населения.

59. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, оформляет заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее рекомендации по результатам предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

60. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выдает заключение о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, приобщает к личному делу получателя государственных услуг второй экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги.

61. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, вносит сведения о результатах предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

62. Допускается осуществление административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 43–48, 56–58 настоящего Административного регламента, по групповой форме предоставления государственной услуги.

#### **Оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, финансовой помощи**

63. Государственная услуга в части оказания гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы, занятости, финансовой помощи предоставляется в соответствии с Порядком содействия самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, утвержденным постановлением Администрации Брянской области от 30.12.2011 № 1270 (в редакции от 22.04.2014).

Результаты выполнения административных процедур (действий) вносятся в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

64. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

65. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

- 1) текущий контроль за предоставлением государственной услуги;
- 2) контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения.

#### **Ответственность работников центра занятости населения, осуществляющих функцию по предоставлению государственной услуги за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

66. Работники центра занятости населения, осуществляющие функцию по предоставлению государственной услуги несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги**

67. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором центра занятости населения или уполномоченным им работником.

68. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости населения административного регламента по предоставлению государственной услуги, утвержденного в установленном порядке в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 года № 972н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 декабря 2010 г. № 19273), требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

#### **Порядок осуществления контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения**

69. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет Управление, осуществляющее полномочия в области содействия занятости населения, в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

70. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения Управлением, осуществляющим полномочия в области содействия занятости населения, плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

71. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок определяется в установленном порядке Управлением, осуществляющим полномочия в области содействия занятости населения.

72. Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

#### **V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги**

73. Заявители государственной услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия работников и должностных лиц органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, в вышестоящие органы в досудебном и судебном порядке.

74. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:  
нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;  
нарушение срока предоставления государственной услуги;  
требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области для предоставления государственной услуги;  
отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;  
отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

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

отказ центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, работника центра занятости населения, осуществляющего функцию по предоставлению государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

75. Заявители государственной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие:

работников центров занятости населения в центры занятости населения;  
руководителя центра занятости населения в Управление;  
Управления, их работников и должностных лиц в Федеральную службу по труду и занятости либо Правительство Брянской области;

Федеральной службы по труду и занятости, ее работников и должностных лиц в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации.

76. Жалоба может быть подана непосредственно в центр занятости населения, предоставляющий государственную услугу, может быть принята при личном приеме руководителя центра занятости населения при представлении документа, удостоверяющего личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, направлена в Управление, Правительство Брянской области.

Жалоба может быть направлена почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) центра занятости населения.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе.

77. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).
- 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).
- 3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

78. Подача жалоб осуществляется бесплатно.

79. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

80. Жалоба оформляется в произвольной форме с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

81. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование центра занятости населения, фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии) должностного лица центра занятости населения либо государственного служащего, решения, действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер(а) контактного(ых) телефона(ов), адрес(а) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;



3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) работников, директора центра занятости населения, должностного лица либо государственного служащего УГСТЗН Брянской области;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) работников, директора центра занятости населения, должностного лица либо государственного служащего УГСТЗН Брянской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

82. Жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе в центр занятости населения, предоставляющий государственную услугу, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) работников центра занятости населения (далее — журнал) в течение одного рабочего дня с момента поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

Форма и порядок ведения журнала определяются центром занятости населения, предоставляющим государственную услугу.

83. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2) единого портала государственных и муниципальных услуг.

3) электронной почты центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу.

84. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 77 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

85. Порядок регистрации жалоб, направленных в электронной форме на адрес электронной почты центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определяется центром занятости населения, предоставляющим государственную услугу.

86. В случае если жалоба подана заявителем в центр занятости населения, Управление, в компетенцию которых не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пунктов 73, 75 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанные органы направляют жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Брянской области и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

87. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение центр занятости населения, предоставляющий государственную услугу, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

88. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим Административным регламентом центром занятости населения, предоставляющим государственную услугу.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение центре занятости населения.

89. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) работников и руководителей центров занятости населения, предоставляющих государственные услуги устанавливаются нормативными правовыми актами Брянской области.

90. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или признаков состава преступления должностное лицо, указанное в пункте 76 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

91. Центры занятости населения, предоставляющие государственные услуги, обеспечивают:

91.1. Оснащение мест приема жалоб.

91.2. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) центров занятости населения, предоставляющих государственные услуги, их работников и руководителя посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на ЕПГУ.

91.3. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) центров занятости населения, предоставляющих государственные услуги, их работников либо руководителя, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

91.4. Заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

92. Жалоба, поступившая в центр занятости населения, уполномоченный на ее рассмотрение, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, его работника в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

93. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ уполномоченный на ее рассмотрение центр занятости населения принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение центр занятости населения принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

94. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

95. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

95.1. Наименование центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе.

95.2. Номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

95.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя.

95.4. Основания для принятия решения по жалобе.

95.5. Принятое по жалобе решение.

95.6. В случае если жалоба признана обоснованной, — сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги.

95.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

96. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу.

97. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, Управления.

98. Руководитель центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, Управления отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

98.1. Наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

98.2. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

98.3. Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

99. Руководитель центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, Управления могут оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

99.1. Наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

99.2. Отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к Административному регламенту управления  
государственной службы по труду и занятости  
населения Брянской области по предоставлению  
государственной услуги по содействию самозанятости  
безработных граждан, включая оказание гражданам,  
признанным в установленном порядке безработными,  
прошедшими профессиональное обучение или получившим  
дополнительное профессиональное образование  
по направлению органов службы занятости, единовременной  
финансовой помощи при их государственной регистрации  
в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя  
либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также  
единовременной финансовой помощи на подготовку документов  
для соответствующей государственной регистрации,  
утвержденному приказом УГТЗН Брянской области  
от 11 июня 2014 г. № 244

**СВЕДЕНИЯ**  
**о местах нахождения государственных казенных учреждений (центров занятости населения)**  
**Брянской области и их электронные адреса**

№ п. п.	Наименование органа или учреждения	Юридический и почтовый адрес	Контактный телефон, факс, e-mail
1	2	4	5
1	ГКУ «Центр занятости населения города Брянска»	241035, г. Брянск, ул. Харьковская, д. 19	57-70-43 czn04@rabota-bryanskobl.ru
2	ГКУ «Центр занятости населения Брасовского района»	242300, п. Локоть, пр. Ленина, д. 3	код 483-54 9-18-33 czn08@rabota-bryanskobl.ru
3	ГКУ «Центр занятости населения Брянского района»	241050, г. Брянск, ул. Софьи Перовской, д. 83	74-91-80 czn09@rabota-bryanskobl.ru
4	ГКУ «Центр занятости населения Выгоничского района»	243361, п. Выгоничи, пер. Мира, д. 3	код 483-41 2-11-04 czn10@rabota-bryanskobl.ru
5	ГКУ «Центр занятости населения Гордеевского района»	243650, с. Гордеевка, ул. Ленина, д. 13	код 483-40 2-14-78 czn11@rabota-bryanskobl.ru
6	ГКУ «Центр занятости населения Дубровского района»	242750, п.г.т. Дубровка, ул. Драгунского, д. 25	код 483-32 9-22-78 czn12@rabota-bryanskobl.ru
7	ГКУ «Центр занятости населения города Дятьково»	242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 153	код 483-33 3-29-39 czn01@rabota-bryanskobl.ru
8	ГКУ «Центр занятости населения Жуковского района»	242700, г. Жуковка, проезд Заводской, д. 4	код 483-34 3-24-88 czn14@rabota-bryanskobl.ru
9	ГКУ «Центр занятости населения Злынковского района»	243600, г. Злынка, ул. Республиканская, д. 134а	код 483-58 2-16-11 czn15@rabota-bryanskobl.ru
10	ГКУ «Центр занятости населения Карачевского района»	242500, г. Карачев, ул. 50 лет Октября, д. 139	код 483-35 2-14-80 czn16@rabota-bryanskobl.ru
11	ГКУ «Центр занятости населения Клетнянского района»	242820, п. Клетня, ул. Ленина, д. 105	код 483-38 9-15-98 czn17@rabota-bryanskobl.ru
12	ГКУ «Центр занятости населения Климовского района»	243040, п. Климово, ул. Щорса, д. 3	код 483-47 2-25-54 czn18@rabota-bryanskobl.ru
13	ГКУ «Центр занятости населения города Клинцы»	243140, г. Клинцы, ул. Пушкина, д. 5	код 483-36 4-04-80 czn02@rabota-bryanskobl.ru

1	2	4	5
14	ГКУ «Центр занятости населения Комаричского района»	242400, п. Комаричи, ул. Советская, д. 24	код 483-55 9-13-36 czn19@rabota-bryanskobl.ru
15	ГКУ «Центр занятости населения	243160, пгт. Красная Гора, ул. Советская, д. 14	код 483-46 9-15-44 czn20@rabota-bryanskobl.ru
16	ГКУ «Центр занятости населения Мглинского района»	243220, г. Мглин, пл. Советская, д. 2	2-16-44 czn21@rabota-bryanskobl.ru
17	ГКУ «Центр занятости населения Навлинского района»	242130, п. Навля, ул. Р. Люксембург, д.15	код 483-42 2-47-64 czn22@rabota-bryanskobl.ru
18	ГКУ «Центр занятости населения города Новозыбков»	243020, г. Новозыбков, ул. Коммунистическая, д. 33	код 483-43 3-14-75 czn03@rabota-bryanskobl.ru
19	ГКУ «Центр занятости населения Погарского района»	243550, р.п. Погар, ул. Октябрьская, д. 9	код 483-49 2-19-80 czn23@rabota-bryanskobl.ru
20	ГКУ «Центр занятости населения Почепского района»	243400, г. Почеп, пер. Октябрьский, д. 6-е	код 483-45 3-15-65 ф. 3-15-65 czn24@rabota-bryanskobl.ru
21	ГКУ «Центр занятости населения Севского района»	242440, г. Севск, ул. Ленина, д. 10	код 483-56 9-70-89 czn26@rabota-bryanskobl.ru
22	ГКУ «Центр занятости населения города Сельцо»	241550, г. Сельцо, ул. Мейпариани, д. 15-а	97-47-14 czn27@rabota-bryanskobl.ru
23	ГКУ «Центр занятости населения Стародубского района»	243240, г. Стародуб, ул. Воровского, д. 6	код 483-48 2-33-61 czn28@rabota-bryanskobl.ru
24	ГКУ «Центр занятости населения Суземского района»	242190, п. Суземка, пл. Ленина, д. 4	код 483-53 2-26-02 czn29@rabota-bryanskobl.ru
25	ГКУ «Центр занятости населения Суражского района»	243500, г. Сураж, ул. Ленина, д. 49-а	код 483-30 2-20-46 czn30@rabota-bryanskobl.ru
26	ГКУ «Центр занятости населения Трубчевского района»	242220, г. Трубчевск, ул. Ленина, д. 86	код 483-52 2-46-89 czn31@rabota-bryanskobl.ru
27	ГКУ «Центр занятости населения Унечского района»	243300, г. Унеча, ул. Транспортная, д. 37	код 483-51 2-48-73 czn32@rabota-bryanskobl.ru

### Заключение

**о предоставлении государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшими профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации**

Центром занятости населения \_\_\_\_\_  
наименование центра занятости населения

предоставлена государственная услуга по содействию самозанятости безработного гражданина \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) безработного гражданина

Результат:

1. Государственная услуга предоставлена в полном объеме: да/нет  
(нужное подчеркнуть)

2. Предоставление государственной услуги приостановлено в связи с

указать причину

Рекомендовано осуществить/не осуществлять (нужное подчеркнуть):

государственную регистрацию в качестве юридического лица

государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя

государственную регистрацию в качестве крестьянского (фермерского) хозяйства

самозанятость в виде \_\_\_\_\_

указать вид занятий

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) работника

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись работника

С рекомендациями ознакомлен(а):

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись

фамилия, имя, отчество  
(последнее — при наличии)  
безработного гражданина

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к Административному регламенту управления  
государственной службы по труду и занятости  
населения Брянской области по предоставлению  
государственной услуги по содействию самозанятости  
безработных граждан, включая оказание гражданам,  
признанным в установленном порядке безработными,  
прошедшими профессиональное обучение или получившим  
дополнительное профессиональное образование  
по направлению органов службы занятости, единовременной  
финансовой помощи при их государственной регистрации  
в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя  
либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также  
единовременной финансовой помощи на подготовку документов  
для соответствующей государственной регистрации,  
утвержденному приказом УГСТЗН Брянской области  
от 11 июня 2014 г. № 244

### Заявление

**о предоставлении государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан,  
включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными,  
прошедшими профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное  
образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи  
при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального  
предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной  
финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной  
регистрации**

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) безработного гражданина

прошу предоставить мне государственную услугу по содействию самозанятости безработных граждан в связи с: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
указать причину

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись безработного гражданина

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
к Административному регламенту управления  
государственной службы по труду и занятости  
населения Брянской области по предоставлению  
государственной услуги по содействию самозанятости  
безработных граждан, включая оказание гражданам,  
признанным в установленном порядке безработными,  
прошедшими профессиональное обучение или получившим  
дополнительное профессиональное образование  
по направлению органов службы занятости, единовременной  
финансовой помощи при их государственной регистрации  
в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя  
либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также  
единовременной финансовой помощи на подготовку документов  
для соответствующей государственной регистрации,  
утвержденному приказом УГСТЗН Брянской области  
от 11 июня 2014 г. № 244

### Предложение

**о предоставлении государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан,  
включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными,  
прошедшими профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное  
образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи  
при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального  
предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной  
финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной  
регистрации**

Центр занятости населения \_\_\_\_\_  
наименование центра занятости населения

предлагает безработному гражданину \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) безработного гражданина

получить государственную услугу по содействию самозанятости безработных граждан.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) работника

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись работника

С предложением ознакомлен, согласен/не согласен на получение государственной услуги (нужное подчеркнуть)

Причина отказа \_\_\_\_\_  
указать причину

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество  
(последнее — при наличии)  
безработного гражданина

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

**«Управление имущественных отношений Брянской области информирует о планируемом предоставлении в аренду земельного участка площадью 31000 кв. м (кадастровый номер 32:28:0030902:600), расположенного по адресу: г. Брянск, ул. Степная, с разрешенным использованием: многофункциональные нежилые здания.**

Замечания и предложения принимаются управлением в течении 30 дней со дня публикации сообщения (г. Брянск, бульвар Гагарина, д. 25, тел. 64-90-33).

**«Управление имущественных отношений Брянской области сообщает о планируемом предоставлении в аренду земельных участков, расположенных по ул. Флотской, с кадастровым номером 32:28:0015801:69 площадью 952 кв. м, с кадастровым номером 32:28:0015801:70 площадью 511 кв. м, с кадастровым номером 32:28:0000000:5370 площадью 619 кв. м, для строительства многофункционального здания.**

Замечания и предложения принимаются управлением имущественных отношений Брянской области (бульвар Гагарина, д. 25, каб. № 211, тел.: 64-56-75, 41-64-02) в течение 14 календарных дней со дня публикации».

**«Управление имущественных отношений Брянской области информирует о планируемом предоставлении в аренду земельных участков, расположенных по адресам:**

- г. Брянск, Володарский р-н, Фокинский р-н, с разрешенным использованием: отдельно стоящие жилые дома на одну семью от 1 до 3 этажей (включая мансардный этаж) с придомовыми участками, площадью 938 кв. м (кадастровый номер 32:28:0040860:34);
- г. Брянск, Володарский р-н, Фокинский р-н, с разрешенным использованием: отдельно стоящие жилые дома на одну семью от 1 до 3 этажей (включая мансардный этаж) с придомовыми участками, площадью 972 кв. м (кадастровый номер 32:28:0040860:30);
- г. Брянск, Володарский р-н, Фокинский р-н, с разрешенным использованием: отдельно стоящие жилые дома на одну семью от 1 до 3 этажей (включая мансардный этаж) с придомовыми участками, площадью 1107 кв. м (кадастровый номер 32:28:0040860:32);
- г. Брянск, Володарский р-н, Фокинский р-н, с разрешенным использованием: отдельно стоящие жилые дома на одну семью от 1 до 3 этажей (включая мансардный этаж) с придомовыми участками, площадью 1089 кв. м (кадастровый номер 32:28:0040860:53);
- г. Брянск, Володарский р-н, Фокинский р-н, с разрешенным использованием: отдельно стоящие жилые дома на одну семью от 1 до 3 этажей (включая мансардный этаж) с придомовыми участками, площадью 1038 кв. м (кадастровый номер 32:28:0040860:54);
- г. Брянск, Володарский р-н, Фокинский р-н, с разрешенным использованием: отдельно стоящие жилые дома на одну семью от 1 до 3 этажей (включая мансардный этаж) с придомовыми участками, площадью 1140 кв. м (кадастровый номер 32:28:0040860:31);
- Брянская область, Брянский район, с. Супонево, с разрешенным использованием: для ведения подсобного хозяйства, площадью 1628 кв. м (кадастровый номер 32:02:0160224:6);
- г. Брянск, в районе Набережной в Советском районе, с разрешенным использованием: для строительства гостиницы, площадью 2851 кв. м (кадастровый номер 32:28:0032101:48).

Замечания и предложения принимаются управлением в течение 30 дней со дня публикации сообщения (г. Брянск, бульвар Гагарина, д. 25, тел. 64-90-33)».

Начальник управления А. С. СЕЛЕЗНЕВ.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Законодательство</b> .....	3
Указ Губернатора Брянской области № 238 от 14.07.2014 г. «Об установлении карантина по бешенству животных на территории н.п. Тарутино Доманического сельского поселения Почепского района» .....	5
Указ Губернатора Брянской области № 240 от 14.07.2014 г. «Об индексации в 2014 году размеров ежемесячных денежных компенсаций на питание лиц, проживающих за пределами зон радиоактивного загрязнения, посещающих дошкольные образовательные организации и обучающихся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, расположенных на территории зоны радиоактивного загрязнения» .....	7
Указ Губернатора Брянской области № 241 от 14.07.2014 г. «Об установлении карантина по бешенству животных на территории н.п. Заречье Доманического сельского поселения Почепского района» .....	8
Указ Губернатора Брянской области № 245 от 14.07.2014 г. «О внесении изменений в указ Губернатора Брянской области от 30 августа 2013 года № 500 «Об утверждении примерного Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Брянской области» .....	10
Постановление Правительства Брянской области № 311-п от 14.07.2014 г. «О внесении изменений в указ Губернатора Брянской области от 30 августа 2013 года № 500 «Об утверждении примерного Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Брянской области» .....	11
Постановление Правительства Брянской области № 314-п от 14.07.2014 г. «О распределении субсидии муниципальному образованию «Комаричский район» .....	11
Постановление Правительства Брянской области № 315-п от 14.07.2014 г. «О ликвидации государственного бюджетного учреждения «Фонд имущества Брянской области» .....	12
Постановление Правительства Брянской области № 316-п от 14.07.2014 г. «Об утверждении административного регламента государственной строительной инспекции Брянской области по исполнению государственной функции «Осуществление государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, проектная документация которых подлежит экспертизе» .....	13
Постановление Правительства Брянской области № 317-п от 14.07.2014 г. «О распределении на 2014 год второй части дотаций на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов муниципальных районов и городских округов, предоставляемых на основании отдельных поручений Губернатора Брянской области» .....	32
Постановление Правительства Брянской области № 318-п от 14.07.2014 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Брянской области от 24 февраля 2014 года № 56-п» .....	33
Постановление Правительства Брянской области № 319-п от 14.07.2014 г. «О проведении ежегодного областного конкурса на присуждение почетного диплома «Лучший налогоплательщик года» .....	34
Постановление Правительства Брянской области № 321-п от 14.07.2014 г. «О распределении субсидий бюджетам муниципальных районов (городских округов) на создание (развитие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Брянской области в 2014 году» .....	37
Распоряжение Правительства Брянской области № 194-рп от 14.07.2014 г. «О внесении изменений в распоряжение Правительства Брянской области от 29 июля 2013 года № 128-рп «Об утверждении состава региональной комиссии по качеству продукции» .....	38
Указ Губернатора Брянской области № 243 от 14.07.2014 г. «Об установлении карантина по бешенству животных на территории н.п. Заречье Доманического сельского поселения Почепского района» .....	39
Указ Губернатора Брянской области № 244 от 14.07.2014 г. «Об утверждении Положения о реестре государственных гражданских служащих Брянской области, замещающих должности государственной гражданской службы Брянской области в Брянской областной Думе, исполнительных органах государственной власти Брянской области и иных государственных органах Брянской области» .....	43
Приказ департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области № 284 от 3.07.2014 г. «О внесении изменений в приказ департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 02.12.2013 г. № 526 «Об утверждении административного регламента департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата учреждениями социальной защиты населения ежемесячных денежных выплат ветеранам труда, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, пострадавшим от политических репрессий, ветеранам труда Брянской области» (в редакции приказа департамента от 11.03.2014 г. № 81)» .....	48
Приказ департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области № 285 от 3.07.2014 г. «О внесении изменений в приказ департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 02.12.2013 г. № 525 «Об утверждении административного регламента департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата учреждениями социальной защиты населения ежемесячного пособия родителям и вдовам военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, погибших в вооруженных конфликтах последних лет» (в редакции приказа департамента от 11.03.2014 г. № 80)» .....	49
Приказ управления государственной службы по труду и занятости населения Брянской области № 244 от 11.07.2014 г. «Об утверждении «Административного регламента управления государственной службы по труду и занятости населения Брянской области по предоставлению государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшими профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации» .....	50
Объявления управления имущественных отношений Брянской области .....	62

**ОФИЦИАЛЬНАЯ БРЯНЩИНА**  
**Информационный бюллетень**

**Учредитель** – Правительство Брянской области

**Адрес:** г. Брянск, проспект Ленина, 33

**Тел.:** (4832) 55-56-39

Распространяется бесплатно.

**Ответственный за выпуск** В.В. Евсеев