



ДЕПАРТАМЕНТ СЕМЬИ,  
СОЦИАЛЬНОЙ И ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

---

**П Р И К А З**

от 23.05.2016 № 263

г. Брянск

«О внесении изменений в приказ департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 29.09.2014 г. № 405 «Назначение ежемесячного пособия детям отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими), при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в органах и учреждениях)» (в редакции Приказа от 15.03.2016 № 120)»

В соответствии с экспертным заключением управления Министерства юстиции Российской Федерации по Брянской области от 19.04.2016 года № 02-24/449-Пр

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 29.09.2014 г. № 405 «Об утверждении административного регламента департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области по предоставлению государственной услуги «Назначение ежемесячного пособия детям отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими), при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной

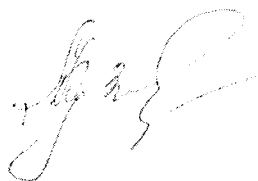
травмы после увольнения с военной службы (службы в органах и учреждениях)» (в редакции приказа от 15.03.2016 № 120) изменения согласно Приложению.

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 Г.Г. Волкову.

Директор департамента семьи,  
социальной и демографической  
политики Брянской области



И.Е. Тимошин

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
КОТОРЫЕ ВНОСЯТСЯ В ПРИКАЗ ДЕПАРТАМЕНТА СЕМЬИ, СОЦИАЛЬНОЙ И  
ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 29.09.2014 Г. № 405 ПО  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «НАЗНАЧЕНИЕ  
ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПОСОБИЯ ДЕТЯМ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ  
ВОЕННОСЛУЖАЩИХ И СОТРУДНИКОВ НЕКОТОРЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ОРГАНОВ  
ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ, ПОГИБШИХ (УМЕРШИХ, ОБЪЯВЛЕННЫХ  
УМЕРШИМИ, ПРИЗНАННЫХ БЕЗВЕСТНО ОТСУТСТВУЮЩИМИ), ПРИ  
ИСПОЛНЕНИИ ОБЯЗАННОСТЕЙ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ (СЛУЖЕБНЫХ  
ОБЯЗАННОСТЕЙ), И ДЕТЯМ ЛИЦ, УМЕРШИХ ВСЛЕДСТВИЕ ВОЕННОЙ ТРАВМЫ  
ПОСЛЕ УВОЛЬНЕНИЯ С ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ (СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ И  
УЧРЕЖДЕНИЯХ)» (В РЕДАКЦИИ ПРИКАЗОВ ОТ 15.03.2016 г. № 120)**

1. По тексту административного регламента департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области по предоставлению государственной услуги «Назначение ежемесячного пособия детям отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими), при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в органах и учреждениях)» внести следующие изменения:

1.1. Раздел I административного регламента изложить в редакции:

**«I. Общие положения**

1.1. Предметом регулирования административного регламента департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области по предоставлению государственной услуги «Назначение ежемесячного пособия детям отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими), при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в органах и учреждениях)» (далее - административный регламент) является процедура назначения учреждениями социальной защиты населения ежемесячного пособия детям отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими), при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в органах и учреждениях) (далее - государственная услуга).

1.2. Получателями пособия являются один из законных представителей (родителей, усыновителей, опекунов, попечителей) детей:

- военнослужащих, погибших (умерших объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими), при исполнении обязанностей военной службы по призыву, и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы;

- военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, лиц, проходивших службу в федеральных органах налоговой полиции, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими), при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в органах и учреждениях), которым пенсия по случаю потери кормильца выплачивается Пенсионным фондом Российской Федерации.

Ежемесячное пособие выплачивается до достижения ребенком 18-летнего возраста (ставшему инвалидом до достижения 18-летнего возраста - независимо от возраста), а обучающемуся по очной форме обучения в образовательном учреждении - до окончания обучения, но не более чем до достижения 23-летнего возраста, при этом выплата ежемесячного пособия до достижения ребенком 18-летнего возраста осуществляется его законным представителям - родителям, усыновителям, опекунам или попечителям (далее - получатели).

Ежемесячное пособие назначается с месяца, следующего за месяцем гибели (смерти) военнослужащего, признания его в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим, либо с месяца рождения ребенка военнослужащего, родившегося после его гибели (смерти), но ранее 1 ноября 2009 года.

### 1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Предоставление государственной услуги осуществляется учреждениями социальной защиты населения Брянской области.

1.3.2. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, режиме работы учреждений социальной защиты населения содержатся в приложении 1 к настоящему административному регламенту, а также:

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

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

на информационном стенде учреждения социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу;

в «Памятках для населения».

1.3.3. Учреждения социальной защиты населения Брянской области осуществляют прием заявителей в соответствии со следующим графиком (указываются день недели и часы приема):

понедельник:	8.30-13.00	14.00-17.45
вторник:	8.30-13.00	14.00- 17.45
среда:	8.30-13.00	14.00- 17.45
четверг:	8.30-13.00	14.00- 17.45
пятница	8.30-13.00	14.00- 16.30
суббота:	9.00 -13.00	14.00 – 16.00
воскресенье	выходной день	

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

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

непосредственно в учреждениях социальной защиты населения;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

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

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

при входе в здание, в котором располагаются учреждения социальной защиты населения, предоставляющие государственную услугу;

на информационных стендах учреждений социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу, в «Памятках для населения», раздаваемых на встречах.

1.3.6. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов на назначение ежемесячного пособия, размещается следующая информация:

схема размещения специалистов и режим приема ими граждан;

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

текст административного регламента (полная версия или извлечения);

перечень документов, необходимых для назначения ежемесячного пособия, и требования, предъявляемые к этим документам;

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

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

основания отказа в назначении ежемесячного пособия;  
порядок получения консультаций;  
порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;  
текущая информация о возможных изменениях вышеуказанных сведений и документов.

1.3.7. Стенды (вывески), содержащие информацию о процедуре предоставления государственной услуги, размещаются при входе в учреждение социальной защиты населения.

Информация, размещаемая на информационном стенде, должна содержать подпись руководителя учреждения социальной защиты населения, или лица, его замещающего, дату размещения.

1.3.8. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами учреждений социальной защиты населения, департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области.

1.3.9. Консультации предоставляются по вопросам:  
перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;  
источника получения документов, необходимых для назначения ежемесячного пособия (орган, организация и их местонахождение);  
времени приема и выдачи документов;  
сроков назначения и выплаты ежемесячного пособия;  
порядка прекращения выплаты ежемесячного пособия;  
порядка получения справок о размере и сроках выплаты ежемесячного пособия;

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

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

1.3.11. Для получения консультации заинтересованное лицо обращается к специалисту учреждения социальной защиты населения, департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области.

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

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

1.3.14. Консультирование проводится в форме:  
устного консультирования;  
письменного консультирования.

1.3.15. Индивидуальное устное консультирование осуществляется специалистами учреждений социальной защиты населения, департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области при обращении заинтересованного лица за консультацией на личный прием либо по телефону.

При устном обращении граждан (лично или по телефону) специалист учреждения социальной защиты населения, департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области, дает устный ответ самостоятельно.

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

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

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут.

1.3.16. При ответе на телефонные звонки специалист учреждения социальной защиты населения, департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области, сняв трубку, должен представиться, назвав:

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

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

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

1.3.17. Специалисты учреждений социальной защиты населения, департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону) обязаны относиться к гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

1.3.18. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при обращении заинтересованного лица в учреждения социальной защиты населения, департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области:

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

1.3.19. Письменный ответ подписывается руководителем учреждения социальной защиты населения, департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области или иным уполномоченным лицом, содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

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

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

Выступления специалистов учреждений социальной защиты населения, департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области согласовываются с руководителем.

1.3.21. Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ. Учреждения социальной защиты населения, департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области не несут ответственности за убытки, причиненные вследствие неквалифицированных консультаций, оказанных лицами, не уполномоченными на их проведение. Публичное консультирование осуществляется также путем распространения информационных листов, оформления информационных стендов, в том числе в настольном варианте. Информационные стенды должны быть хорошо освещены, а представленная информация структурирована на тематическую и организационную.

1.3.22. Информация, предоставленная заинтересованным лицом при проведении консультации, не является основанием для принятия решения или совершения действия (бездействия) учреждениями социальной защиты населения при предоставлении государственной услуги (исполнении государственной функции).

1.3.23. Учреждения социальной защиты населения, департамент семьи, социальной и демографической политики Брянской области не несут ответственность за убытки, причиненные вследствие искажения текста правового акта, опубликованного без их ведома и контроля, равно как за убытки, причиненные вследствие неквалифицированных консультаций, оказанных лицами, не уполномоченными на их проведение.

1.3.24. По желанию заявителя государственная услуга может предоставляться в электронном виде.

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

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

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

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

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

1.2. Подпункт 2.4.1. пункта 2.6 раздела II административного регламента изложить в следующей редакции:



«2.4.1. Решение о назначении ежемесячного пособия принимается в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления с документами, перечисленными в пункте 2.6.

При необходимости дополнительной проверки предоставленных документов и подтверждения оснований для получения пособия, а именно в случае обращения учреждений социальной защиты населения с запросом в иные органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок принятия решения может быть продлен до 30 календарных дней, о чем заявитель уведомляется с указанием причин и срока принятия решения. При этом решение о назначении ежемесячного пособия принимается в течение 10 рабочих дней со дня окончания дополнительной проверки.

Решение о дополнительной проверке принимается руководителем учреждения социальной защиты населения.»

1.3. В абзаце 10 подпункта 2.6.2. пункта 2.6. раздела II административного регламента слова «уполномоченный орган» заменить словами «учреждение социальной защиты населения».