Проект

**ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

О некоторых мерах по реализации Закона Ульяновской области
от 09.11.2010 № 176-ЗО «О мерах поддержки творческих работников
в Ульяновской области»

Во исполнение Закона Ульяновской области от 09.11.2010 № 176-ЗО
«О мерах поддержки творческих работников в Ульяновской области» Правительство Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок предоставления мер социальной поддержки творческим работникам, проживающим на территории Ульяновской области (прилагается).
2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ульяновской области от 21.01.2011
№ 16-П «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки творческим работникам, проживающим на территории Ульяновской области, и Порядка индексации денежных выплат, предоставляемых творческим работникам в качестве мер социальной поддержки»;

пункт 1 постановления Правительства Ульяновской области от 03.06.2011 № 243-П «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области»;

пункт 7 постановления Правительства Ульяновской области от 17.06.2013 № 234-П «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области»;

пункт 7 постановления Правительства Ульяновской области от 27.11.2014 № 539-П «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Ульяновской области»;

пункт 7 постановления Правительства Ульяновской области от 08.10.2015 № 507-П «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области».

Председатель

Правительства области А.А.Смекалин

УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства

Ульяновской области

ПОРЯДОК

**предоставления мер социальной поддержки творческим работникам, проживающим на территории Ульяновской области**

1. Настоящий Порядок в соответствии с Законом Ульяновской области от 09.11.2010 № 176-ЗО «О мерах поддержки творческих работников в Ульяновской области» (далее – Закон) определяет механизм предоставления мер социальной поддержки творческим работникам, проживающим на территории Ульяновской области в форме:

ежемесячной денежной выплаты лицам, которым присвоено звание «Ветеран творческой профессии» (далее – ежемесячная выплата);

ежегодной денежной выплаты лицам, которым присвоено звание «Ветеран творческой профессии», достигшим возраста 65 лет (далее – ежегодная выплата);

ежемесячной денежной стимулирующей выплаты творческим работникам, имеющим почётное звание, входящее в перечень почётных званий, присвоение которых даёт право на получение ежемесячной денежной стимулирующей выплаты, установленных приложением к Закону (далее – стимулирующая выплата, перечень соответственно).

1. Решение о назначении выплаты принимает территориальный орган исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, уполномоченного в сфере социальной защиты населения (далее – территориальный орган, уполномоченный орган соответственно) на основании заявления творческого работника(далее – заявитель).
2. Заявление о предоставлении указанных в пункте 1 настоящего Порядка мер социальной поддержки (далее – заявление, денежные выплаты соответственно), составленное по установленной уполномоченным органом форме, прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктом 4 настоящегоПорядка (в случаях, предусмотренных настоящим Порядком – копии таких документов), представляются заявителем (его представителем) в территориальный орган в отношении каждой денежной выплаты:

через Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области (далее – учреждение);

через оператора почтовой связи;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее – Портал).

1. Решения о предоставлении денежных выплат принимаются на основании следующих документов:

документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя и содержащего отметку об адресе его регистрации по месту жительства на территории Ульяновской области. В случае отсутствия в указанном документе такой отметки одновременно с ним необходимо представить иной документ, содержащий сведения об адресе жительства заявителя на территории Ульяновской области;

выписки из приказа исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, уполномоченного в сфере культуры о присвоении заявителю звания «Ветеран творческой профессии» – в случае обращения за получением ежемесячной и ежегодной выплаты;

документа установленного образца, подтверждающий присвоение заявителю почётного звания, входящего в перечень – в случае обращения заполучением стимулирующей выплаты;

трудовой книжки – в случае обращенияза получением стимулирующей выплатынеработающегозаявителя;

выписки из трудовой книжки, заверенной уполномоченным лицом по месту работы заявителя – в случае обращения за получением стимулирующей выплаты заявителя, работающего по трудовому договору;

справки с места работы, подтверждающей прекращение предоставления либо неполучение ежемесячной денежной стимулирующей выплаты по месту работы заявителя по иным основаниям, предусмотренным другими нормативными правовыми актами, –в случае обращения заполучением стимулирующей выплаты заявителя, работающего по трудовому договору. Форма справки утверждается исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным в сфере культуры;

документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего его полномочия, – в случае обращения за получением денежных выплат в интересах заявителя представителя заявителя.

Документ, указанный в третьем абзаце настоящего Порядка, представляется по желанию заявителя.

1. Работник учреждения либо МФЦ, осуществляющий приём заявления и документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка,которые представляются заявителем или его представителем непосредственно при посещении учреждения или МФЦ, изготавливает копии с подлинниковуказанных документов и выполняет на этих копиях удостоверительные надписи.

В случае предоставлениязаявления и документов, предусмотренных
пунктом 4 настоящего Порядка, через оператора почтовой связи, к заявлению прилагаются копии документов, верность которых засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

1. Регистрация заявления идокументов,предусмотренных пунктом 4настоящего Порядка, представленных в территориальный орган,осуществляетсяучреждением не позднее дня, следующего за днём их представления в территориальный орган, доставкиих оператором почтовой связи, поступления из МФЦ,размещения их на Портале.

После регистрации заявления, представленного посредством использования Портала, заявителю направляется уведомлениео перечне документов, необходимых для получения ежемесячной или ежегодной выплаты, сроке их представления в территориальный орган, который составляет 5 рабочих дней со дня, следующего за днём направления заявителю указанного уведомления.В этом случае документы, предусмотренные пунктом 4 настоящих Правил, представляются заявителем или его представителем по их выбору непосредственно в территориальный орган, учреждение или МФЦ при их посещении, а работники территориального органа, учреждения или МФЦ изготавливают копии с подлинников указанных документов и проставляют на этих копиях удостоверительные надписи.

1. Работник учреждения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении заявителюежемесячной или единовременной выплаты формирует межведомственный запрос в исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, уполномоченный в сфере культуры о присвоении заявителю звания «Ветеран творческой профессии».
2. Учреждение в целях предоставления денежных выплат проверяет подлинность, полноту и достоверность сведений содержащихся вкопиях документах, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, путём направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.
3. Наличие права на получение денежных выплат определяется на дату подачи заявления, при этомдатой подачи заявления считается:

дата регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, в учреждении – в случае обращения за выплатой непосредственно в учреждение;

дата, указанная на почтовом штемпеле оператора почтовой связи по месту отправки заявления и документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, – в случае представления заявления и документов, предусмотренных пунктом 4 настоящих Правил, через оператора почтовой связи;

дата регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, в МФЦ, – в случае представления заявления и документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, через МФЦ;

дата размещения заявления на Портале – в случае представления заявления посредством Портала.

1. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) каждой денежнойвыплаты формируются учреждением в результате автоматизированной обработки сведений, содержащихся в заявлении и копиях документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка (копиях таких документов) и принимается территориальным органом не позднее 10 рабочих дней со дня формирования полного комплекта копий документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, путём утверждения указанного решения. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) каждой денежной выплаты оформляется распоряжением территориального органа.
2. Решения о предоставлении денежных выплат являются основанием для включения заявителя в реестр получателей денежных выплаты (далее – получатель), направляемый учреждением в государственное казённое учреждение социальной защиты населения, созданное для выполнения работ оказания услуг в целях реализации установленных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Ульяновской области по осуществлению операций, связанных с перечислением соответствующим получателям денежных средств, предоставляемых в качестве социальных выплат (далее – центр социальных выплат) для организации предоставления денежных выплат.
3. Основаниями для принятия решений об отказе в назначении денежных выплат являются:

представление документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, или их копий не в полном объёме и (или) с нарушением предъявляемых к ним требований, а равно представление документов или их копий, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения,

отсутствие права на получение денежных выплат;

получение заявителем ежемесячной денежной выплаты по иным основаниям, предусмотренным законодательством – при обращении за ежемесячной выплатой;

получение заявителем ежегодной денежной стимулирующей выплаты по месту работы – при обращении за стимулирующей выплатой.

1. Информирование заявителя о результате рассмотрения заявления осуществляется учреждением не позднее 5 рабочих дней со дня принятия территориальным органом соответствующего решения, путём направления заявителю уведомления о результате рассмотрения заявления (далее – уведомление). В случае принятия решения об отказе в предоставлении денежной выплаты, в уведомлении указывается причина такого отказа и порядок его обжалования.

В случае обращения с заявлением в территориальный орган через учреждение, через оператора почтовой связи либо через МФЦ уведомление передаётся в структурное подразделение МФЦ по месту жительства заявителя. Структурные подразделения МФЦ осуществляют выдачу уведомлений в течении 30 календарных дней со дня их поступления из учреждения. Невостребованные уведомления возвращаются в учреждение.

В случае обращения за назначением денежной выплаты посредством Портала, уведомление заявителя о результате рассмотрения заявления осуществляется посредством Портала.

1. Заявление и копии документов, содержащие сведения, на основании которых были приняты решения о предоставлении денежных выплат, хранятся в личном деле получателя.

Правила ведения личных дел получателей, учёта и хранения заявлений и копий документов, по результатам рассмотрения которых были приняты решения об отказе в назначении денежных выплат, определяются уполномоченным органом.

1. Денежные выплаты предоставляются:

со дня присвоения звания «Ветеран творческой профессии», но не ранее
1 января 2012 года и прекращения предоставления ежемесячной денежной выплаты по иным основаниям, предусмотренным законодательством– ежемесячная выплата;

за календарный год, в котором подано заявление, независимо от даты рождения и даты присвоения звания «Ветеран творческой профессии» – ежегодная выплата.В случае отсутствия заявления от творческого работника, которому ранее была произведена ежегодная выплата, ежегодная выплата за текущий календарный годназначается территориальным органом и представляется в декабре текущего года без истребования заявления;

со дня присвоения заявителюпочётного звания, входящего в перечень, но не ранее 1 января 2012 года и прекращения предоставления ежемесячной денежной стимулирующей выплаты по месту работы–стимулирующая выплата.

1. Осуществление денежных выплат производится центром социальных выплат, начиная с месяца, следующего за месяцем принятия решений о предоставлении денежных выплат, не позднее 26 числа в соответствии со способом выплаты, указанным в заявлении, путём перечисления денежных средств на счёт получателя в кредитной организации либо через организацию федеральной почтовой связи по месту его жительства.
2. Ежемесячно до 22 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором должны быть осуществлены денежные выплаты, учреждение представляет центру социальных выплат реестр получателей денежных выплат для организации их предоставления, начиная с 1 числа следующего месяца.

Реестр получателей денежных выплат, решения о предоставленииденежных выплат которым приняты с 22 по 30 (31) число, представляется учреждением центру социальных выплат до 22 числа месяца, следующего за месяцем принятия решений о предоставлении денежных выплат, для осуществления выплат в текущем месяце.

1. Решение о прекращенииосуществления ежемесячной выплаты или стимулирующей выплаты осуществляется в случаях:

обнаружения недостоверности сведений, с учётом которых было принято решение о предоставлении ежемесячной выплаты или стимулирующей выплаты;

получения ежемесячной денежной выплаты по иным основаниям, предусмотренным законодательством – дляежемесячной выплаты;

получения ежегодной денежной стимулирующей выплаты по месту работы – для стимулирующей выплаты;

смерти получателя, вступление в законную силу решения суда о признании его безвестно отсутствующими или объявление его умершим.

1. Получатели не позднее одного месяца со дня наступления обстоятельств, предусмотренных абзацами третьим и четвёртым пункта 18 настоящего Порядка, обязаны представить в территориальный орган уведомление о наступлении таких обстоятельств, составленное в произвольной письменной форме или в форме электронного документа и содержащие сведения об этих обстоятельствах и дате их наступления.
2. Решение о прекращении осуществления ежемесячной выплаты или стимулирующей выплаты в связи с наступлением обстоятельств, предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка, принимается территориальным органом не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления, указанного в пункте 19 настоящих Правил, либо иного документа, свидетельствующего о наступлении таких обстоятельств, и осуществление указанныхвыплат прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем в котором принято решение о прекращении осуществления ежемесячной выплаты или стимулирующей выплаты.

Информирование получателя о прекращении осуществления ежемесячной выплаты или стимулирующей выплаты производится через учреждение в порядке, установленном пунктом 13 настоящих Правил. В случае смерти получателя, признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим информирование получателя о прекращении осуществления указанных выплат не производится.

1. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязанностей, возложенных на получателя пунктом 19 настоящего Порядка, а также в случае обнаружения недостоверности сведений, с учётом которых было принято решениео предоставлении денежных выплат, излишне выплаченные по вине получателя суммы денежных выплат возвращаются им добровольно в месячный срок. Течение указанного срока начинается с первого числа месяца, в котором было выявлено наступление обстоятельства, влекущего прекращение осуществления денежных выплат.
2. В случае необоснованного получения денежных выплат уведомление о прекращении осуществления денежных выплат направляется в центр социальных выплат и получателю с указанием суммы необоснованно полученных средств, предоставленных в качестве денежных выплат, и порядка их возврата.

В случае отказа или уклонения получателя от добровольного возврата необоснованно полученных денежных выплат они взыскиваются центром социальных выплат в установленном законодательством порядке.

1. В соответствии с частью 7 статьи 5 Закона размеры денежных выплат определяются ежегодно расчётным путём посредством умножения размера ежемесячной выплаты, установленного Законом, на размер индексации денежных выплат, указанный в законе Ульяновской области об областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

Размер денежных выплат выражается в рублях и копейках. При этом менее полкопейки не учитывается, а полкопейки и более округляются до копейки.

1. Суммы, выплачиваемые в качестве денежных выплат, причитающиеся получателю и не полученные им при жизни, наследуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для наследования денежных сумм, предоставленных гражданину в качестве средств к существованию.
2. Главным распорядителемсредств областного бюджета Ульяновской области, направляемых на предоставление денежных выплат, является уполномоченный орган.
3. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением денежных выплат, включаяоплату услуг по ихперечислению (доставке) осуществляется за счёт бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление денежных выплат, доведённых до уполномоченного органа как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.
4. Уполномоченный орган зачисляет средства, направляемые на предоставление денежных выплат, на лицевой счёт центра социальных выплат, открытый в Министерстве финансов Ульяновской области, в соответствии со сводной бюджетной росписью и кассовым планом исполнения областного бюджета Ульяновской области.
5. Центр социальных выплат:

после 25 числа текущего месяца производит расходование средств, предусмотренных кассовым планом исполнения областного бюджета Ульяновской области на соответствующие цели, для организации предоставления денежных выплат, с 1 числа месяца, следующего за текущим;

осуществляет расходование средств путём их перечисления с лицевого счёта центра социальных выплат, открытого в Министерстве финансов Ульяновской области, на счета получателей в кредитных организациях или организации их доставки через организации федеральной почтовой связи;

ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчётным, представляет в уполномоченный орган [отчёт](#P228) об использовании средств, направляемых на предоставлениеденежных выплат, составленный по форме, утверждённой уполномоченным органом;

несёт ответственность за достоверность представляемых отчётов, своевременное, расходование денежных средств, направляемых на предоставление денежных выплат, а также обеспечивает результативность и целевой характер использования указанных средств.

1. Уполномоченный орган до 10 числамесяца, следующего заотчётным, представляет в Министерство финансов Ульяновской области отчёт об использовании средств, направленных на предоставлениеденежных выплат в составе бухгалтерской (финансовой) отчётности.
2. Уполномоченный орган обеспечивают результативность, адресность и целевой характер использования средств, направленных на предоставление денежных выплат.
3. Споры по вопросам предоставления денежных выплат разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**к проекту постановления Правительства Ульяновской области**

«О некоторых мерах по реализации

Закона Ульяновской области от 09.11.2010 № 176-ЗО

«О мерах поддержки творческих работников в Ульяновской области»

В соответствии с частью 5 и 7 статьи 5 Закона Ульяновской области
от 09.11.2010 № 176-ЗО «О мерах поддержки творческих работников
в Ульяновской области» порядок предоставления мер социальной поддержки,
а также порядок ежегодной индексации размеров денежных выплат, установленных указанным законом, устанавливается Правительством Ульяновской области.

Настоящийпроектпредусматривает утверждение Порядка предоставления мер социальной поддержки, установленных Законом Ульяновской области от 09.11.2010 № 176-ЗО «О мерах поддержки творческих работников в Ульяновской области» для творческих работников, проживающих в Ульяновской области (далее – Порядок),в новой редакции в целях приведения в соответствие законодательству механизма предоставления денежных выплат, предоставляемых творческим работникам в качестве мер социальной поддержки, а именно в связи с реорганизациейтерриториальных органов исполнительного органа государственной власти Ульяновской области в сфере социальной защиты населения (далее – уполномоченный орган), созданием единственного территориального органа уполномоченного органа часть его полномочий по приёму и регистрации документов, подготовке межведомственных запросов, проектов решений о предоставлении компенсации передана Областному государственному казённому учреждению социальной защиты населения Ульяновской области.

Порядок определяет механизм предоставления мер социальной поддержки творческим работникам,устанавливаетперечень документов, необходимых для их получения, перечень оснований для принятия решения об отказе в предоставлениимер социальной поддержки, сроки осуществления процедур по предоставлению мер социальной поддержки (приём документов и их регистрация, осуществление межведомственных запросов, проверок представленных сведений, принятие решения, уведомление заявителей о принятом решении, предоставление компенсации), определяет порядок осуществления ежегодной индексации денежных выплат, предоставляемых в качестве мер социальной поддержки.

Проект не требует оценки социально-экономической эффективности, так как подготовлен в целях приведения Порядка в соответствие законодательству.

Принятие постановления позволит устранить пробелы в механизме предоставления денежных выплат и получить их творческим работникам, проживающим в Ульяновской области.

Ответственное должностное лицо за разработку проекта постановления Правительства Ульяновской области начальник отдела методологии и организации социальной поддержки населения департаментаметодологии и организации социальной поддержки населения Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области Барабанова Светлана Олеговна.

И.о. Министрасемейной, демографической

политики и социального благополучия

Ульяновской области М.В.Логинов

**ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ**

**к проекту постановления Правительства Ульяновской области**

«О некоторых мерах по реализации Закона Ульяновской области
от 09.11.2010 № 176-ЗО «О мерах поддержки творческих работников в Ульяновской области»

Для реализации настоящего постановления выделение дополнительных денежных средств из областного бюджета Ульяновской области не потребуется.

И.о. Министра семейной, демографической

политики и социального благополучия

Ульяновской области М.В.Логинов

**Лист согласования**

**к проекту постановления Правительства Ульяновской области**

«О некоторых мерах по реализации

Закона Ульяновской области от 09.11.2010 № 176-ЗО

«О мерах поддержки творческих работников в Ульяновской области»

Проект внесён \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Министерством семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области

*(дата, наименование структурного подразделения Правительства Ульяновской области,*

*исполнительного органа государственной власти Ульяновской области)*

**СОГЛАСОВАНО:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата и время | Наименованиедолжности | Подпись | Расшифровкаподписи |
| поступ-ления | согласо-вания |
|  |  | Первый заместитель Губернатора Ульяновской области – руководитель администрации Губернатора Ульяновской области |  | А.В.Озернов |
|  |  | Первый заместитель Председателя Правительства Ульяновской области |  | Е.В.Уба |
|  |  | Заместитель руководителя администрации Губернатора Ульяновской области – начальник государственно-правовогоуправления |  | А.С.Преображенский |
|  |  | Министр финансов Ульяновской области |  | Е.В.Буцкая |
|  |  | Министр семейной, демографической политики и социального благополучияУльяновской области  |  | О.М.Касимова |
|  |  | Министр искусства и культурной политики Ульяновской области |  | Е.Е.Сидорова |

исполнитель: Барабанова Светлана Олеговна

тел. 44-95-04, 44-03-76