



ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 мая 2019 г.

№ 246-П

Экз. № _____

г. Ульяновск

О некоторых мерах по реализации Закона Ульяновской области «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 постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления мер социальной поддержки творческим работникам, проживающим на территории Ульяновской области.

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

от 29 мая 2019 г. № 246-П

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 правила 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, установленный приложением к Закону (далее – стимулирующая выплата, перечень соответственно).

2. Решение о назначении ежемесячной, ежегодной или стимулирующей выплаты (далее также – выплата) 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).

3. Заявление о предоставлении ежемесячной, ежегодной или стимулирующей выплаты (далее – заявление), составленное по установленной уполномоченным органом форме, прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктом 4 настоящего Порядка (в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, – копии таких документов), представляются заявителем (его представителем) в территориальный орган для получения каждой такой 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)» (далее – Портал).

4. Решения о предоставлении 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 места жительства заявителя на территории Ульяновской области;

выписки из правового акта 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, подтверждающего присвоение заявителю почётного звания, входящего в перечень, – в случае обращения за получением стимулирующей выплаты;

трудовой книжки – в случае обращения за получением стимулирующей выплаты неработающего заявителя;

выписки из трудовой книжки, заверенной уполномоченным лицом по месту работы (службы) заявителя, – в случае обращения за получением стимулирующей выплаты заявителя, работающего по трудовому договору (осуществляющего профессиональную служебную деятельность на основании служебного контракта);

справки с места работы (службы), подтверждающей прекращение предоставления либо неполучение ежемесячной денежной стимулирующей выплаты по месту работы заявителя по иным основаниям, предусмотренным другими нормативными правовыми актами, – в случае обращения за получением стимулирующей выплаты заявителя, работающего по трудовому договору (осуществляющего профессиональную служебную деятельность на основании служебного контракта). 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 выплат в интересах заявителя представителя заявителя.

Документы, указанные в абзацах втором и четвёртом – восьмом настоящего пункта, заявитель или его представитель должны представить самостоятельно. Документ, указанный в абзаце третьем настоящего пункта, заявитель или его представитель вправе представить по собственной инициативе.

5. 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 подлинников указанных документов и выполняет на этих копиях удостоверительные надписи.

В случае представления заявления 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.

6. Регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, представленных в территориальный орган, осуществляется учреждением не позднее дня, следующего за днём их представления в территориальный орган, доставки их оператором почтовой связи, поступления из МФЦ, размещения их на Портале.

После регистрации заявления, представленного посредством использования Портала, заявителю направляется уведомление о 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 абзацами вторым и четвёртым – восьмым пункта 4 настоящего Порядка, представляются (а документ, предусмотренный абзацем третьим данного пункта, – может быть представлен) 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.

7. Работник учреждения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления формирует межведомственный запрос в исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, уполномоченный в сфере культуры, о том, присвоено ли заявителю звание «Ветеран творческой профессии».

8. Учреждение в целях предоставления выплат проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в копиях документов, 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.

9. Наличие права на получение выплат определяется на дату подачи заявления, при этом датой 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 настоящего Порядка, 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.

10. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) каждой выплаты формируется учреждением в результате автоматизированной обработки сведений, содержащихся в заявлении и копиях документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, 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.

11. Решения о предоставлении выплат являются основанием для включения заявителя в реестр получателей выплат (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 выплат.

12. Основаниями для принятия решений об отказе в назначении выплат являются:

представление документов, предусмотренных абзацами вторым и четвёртым – восьмым пункта 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 у заявителя права на получение выплаты;

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

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

13. 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 выплаты в уведомлении указываются 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 течение 30 календарных дней со дня их поступления из учреждения. Невостребованные уведомления возвращаются в учреждение.

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

14. Заявление и копии документов, содержащие сведения, на основании которых были приняты решения о предоставлении 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 выплат, определяются уполномоченным органом.

15. Выплаты предоставляются:

ежемесячная выплата – 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;

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

стимулирующая выплата – со дня присвоения заявителю почётного звания, входящего в перечень, но не ранее 1 января 2012 года и прекращения предоставления стимулирующей выплаты по месту работы (службы).

16. Осуществление выплат производится центром социальных выплат начиная с месяца, следующего за месяцем принятия решений о предоставлении 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.

17. Ежемесячно до 22 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором должны быть осуществлены выплаты, учреждение представляет центру социальных выплат реестр получателей выплат для организации их предоставления начиная с 1 числа следующего месяца.

Реестр получателей выплат, решения о предоставлении 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 выплат, для предоставления выплат в текущем месяце.

18. Решение о прекращении осуществления ежемесячной выплаты или стимулирующей выплаты принимается территориальным органом 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, – для ежемесячной выплаты;

получения стимулирующей выплаты по месту работы (службы) – для стимулирующей выплаты;

смерти получателя, вступления в законную силу решения суда о признании его безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим.

19. Получатели не позднее одного месяца со дня наступления обстоятельств, предусмотренных абзацами третьим или 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 содержащее сведения об этих обстоятельствах и дате их наступления.

20. 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 настоящего Порядка, либо иного документа, свидетельствующего о наступлении таких обстоятельств, а осуществление указанных выплат 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 настоящего Порядка. В случае смерти получателя, признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим информирование получателя о прекращении осуществления указанных выплат не производится.

21. 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 решение о предоставлении выплат, излишне выплаченные по вине получателя суммы выплат возвращаются им добровольно в месячный срок. Течение указанного срока начинается с первого числа месяца, в котором было выявлено наступление обстоятельства, влекущего прекращение осуществления выплат.

22. В случае необоснованного получения выплат уведомление о прекращении осуществления выплат направляется в центр социальных выплат и получателю с указанием суммы необоснованно полученных средств, предоставленных в качестве выплат, и порядка их возврата.

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

23. Размеры выплат определяются ежегодно расчётным путём посредством умножения размеров выплат, установленных Законом, на размер индексации выплат, указанный в законе Ульяновской области об областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

Размеры выплат выражаются в рублях и копейках. При этом менее полкопейки не учитывается, а полкопейки и более округляются до копейки.

24. Суммы, выплачиваемые в качестве 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.

25. Главным распорядителем средств областного бюджета Ульяновской области, направляемых на предоставление выплат, является уполномоченный орган.

26. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением выплат, включая оплату услуг по их перечислению (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 выплат, доведённых до уполномоченного органа как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.

27. Уполномоченный орган зачисляет средства, направляемые на предоставление 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.

28. 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 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 об использовании средств, направляемых на предоставление выплат, составленный по форме, утверждённой уполномоченным органом;

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

29. Уполномоченный орган до 10 числа месяца, следующего за отчётным, представляет в Министерство финансов Ульяновской области отчёт об использовании средств, направленных на предоставление выплат, в составе бухгалтерской (финансовой) отчётности.

30. Уполномоченный орган обеспечивают результативность, адресность и целевой характер использования средств, направленных на предоставление выплат.

31. Споры по вопросам предоставления выплат разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
