ПРОЕКТ

**ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О мерах по реализации Закона Ульяновской области от 07.08.2020 № 73-ЗО «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, членов их семей и граждан, уволенных с военной службы по призыву, организационных гарантий реализации их прав и свобод и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Ульяновской области в целях создания условий для повышения престижа и привлекательности военной службы по призыву» и о внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 12.05.2015 № 190-П «Об организации перевозок отдельных категорий граждан на общественном транспорте на территории Ульяновской области»**

В целях реализации Закона Ульяновской области от 07.08.2020 № 73-ЗО «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, членов их семей и граждан, уволенных с военной службы по призыву, организационных гарантий реализации их прав и свобод и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Ульяновской области в целях создания условий для повышения престижа и привлекательности военной службы по призыву» Правительство Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:

1.1. Правила предоставления военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, и членам их семей меры социальной поддержки в форме бесплатного посещения один раз в месяц областных государственных учреждений культуры (приложение № 1).

1.2. Правила предоставления военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, и членам их семей меры социальной поддержки в форме бесплатного посещения один раз в месяц одного из объектов спорта, принадлежащих находящимся в ведении Ульяновской области физкультурно-спортивным организациям (приложение № 2).

1.3. Правила предоставления военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, меры социальной поддержки в форме права на оплату проезда в пассажирских поездах пригородного сообщения в пределах территории Ульяновской области в размере 50 процентов величины провозной платы и ежемесячной компенсации организациям железнодорожного транспорта потерь в доходах, возникающих в связи с предоставлением меры социальной поддержки, предусмотренной пунктом 3 части 1 статьи 2 Закона Ульяновской области от 07.08.2020 № 73-ЗО «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, членов их семей и граждан, уволенных с военной службы по призыву, организационных гарантий реализации их прав и свобод и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Ульяновской области в целях создания условий для повышения престижа и привлекательности военной службы по призыву» (приложение № 3).

1.4. Правила назначения и предоставления военнослужащим, проходящим военную службу по призыву и относящимся к категории лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и супругам военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, мер социальной поддержки в форме ежемесячной денежной компенсации расходов, связанных с внесением платы за жилое помещение и (или) платы за коммунальные услуги (приложение № 4).

1.5. Правила назначения и предоставления денежных выплат супругам военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, в связи с беременностью и рождением ребёнка (приложение № 5).

1.6. Правила назначения и предоставления гражданам, уволенным с военной службы по призыву, единовременной денежной выплаты в случае поступления на работу после увольнения с военной службы по призыву (приложение № 6).

1.7. Порядок назначения и предоставления гражданам, уволенным с военной службы по призыву, ежемесячной стипендии Губернатора Ульяновской области «Призывник» (приложение № 7).

1.8. Правила назначения и предоставления гражданам, уволенным с военной службы по призыву, единовременной денежной выплаты в случае заключения брака после увольнение с военной службы по призыву (приложение № 8).

2. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 12.05.2015 № 190-П «Об организации перевозок отдельных категорий граждан на общественном транспорте на территории Ульяновской области» следующие изменения:

1) в пункте 1:

а) дополнить подпунктом 1.31 следующего содержания:

«1.31 Бесплатное предоставление единого месячного социального билета для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным маршрутам (в городском и пригородном сообщениях) и по межмуниципальным маршрутам (в пригородном сообщении) независимо от организационно-правовой формы перевозчика военнослужащим, проходящим военную службу по призыву.»;

б) подпункт 1.4 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Единый месячный социальный билет, предоставленный гражданину, отнесенному к категории граждан, указанных в пункте 1.31 настоящего пункта, содержит информацию об индивидуальном номере карты и номере войсковой части»;

2) в пункте 2:

а) в абзаце третьем слова «подпункте 1.3» заменить словами «подпунктах 1.3 и 1.31»;

б) абзац четвёртый после слов «осуществляется за их счёт» дополнить словами «, за исключением граждан, указанных в подпункте 1.31 пункта 1 настоящего постановления»;

3) в приложении № 1:

а) в пункте 1 слова «подпункте 1.3» заменить словами «подпунктах 1.3 и 1.31»;

б) дополнить пунктом 51 следующего содержания:

«51. Гражданам, отнесённым к категории граждан, указанных в пункте 1.31 пункта 1 настоящего постановления, ЕСБ выдаётся воинскими частями, в которых соответствующие гражданине проходят военную службу по призыву, на основании их заявлений (рапортов) в день предоставления отпуска на период отпуска.

Воинским частям, расположенным на территории Ульяновской области, ЕСБ предоставляется безвозмездно согласно представляемой заявке о потребности, направляемой в Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области.

Перевозка граждан, отнесённых к категории граждан, указанных в пункте 1.31 пункта 1 настоящего постановления, осуществляется на основании ЕСБ и военного билета с записью, подтверждающей прохождение соответствующим гражданином военной службы по призыву.

После возвращения из отпуска граждане, отнесённые к категории граждан, указанных в пункте 1.31 пункта 1 настоящего постановления, и получившие ЕСБ возвращают ЕСБ воинской части, которая выдала ЕСБ.

Реестр выдачи ЕСБ воинским частям ведётся Областным государственным казённым учреждением социальной защиты населения Ульяновской области. Форма реестра утверждается исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным в сфере социальной защиты населения.»;

в) в пункте 6 слова «подпункте 1.3» заменить словами «подпунктах 1.3 и 1.31»;

4) в пункте 1 приложения № 2 слова «подпункте 1.3» заменить словами «подпунктах 1.3 и 1.31»;

5) в пункте 1 приложения № 5 слова «подпункте 1.3» заменить словами «подпунктах 1.3 и 1.31»;

6) в приложении № 6:

а) в пункте 1:

слова «подпункте 1.3» заменить словами «подпунктах 1.3 и 1.31»;

дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«При перевозке граждан, отнесённых к категории граждан, указанных в пункте 1.31 пункта 1 настоящего постановления, перевозчикам возмещаются их затраты, связанных с перевозкой указанной категории граждан при осуществлении регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным маршрутам (в городском и пригородном сообщениях) и по межмуниципальным маршрутам (в пригородном сообщении).»;

б) абзац первый пункта 6 после слов «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ульяновской области» дополнить словами «и Закона Ульяновской области от 07.08.2020 № 73-ЗО «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, членов их семей и граждан, уволенных с военной службы по призыву, организационных гарантий реализации их прав и свобод и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Ульяновской области в целях создания условий для повышения престижа и привлекательности военной службы по призыву»»;

7) в пункте 1 приложения № 7 слова «подпункте 1.3» заменить словами «подпунктах 1.3 и 1.31».

3. Исполнительным органам государственной власти Ульяновской области обеспечить включение представителей общественных организаций, осуществляющих деятельность в сфере защиты прав и свобод военнослужащих, комитетов родителей военнослужащих (солдатских матерей), родительских комитетов, осуществляющих деятельность на территории Ульяновской области, в том числе при воинских частях, расположенных на территории Ульяновской области, в составы образуемых ими консультативных, совещательных и подобных органов по вопросам развития системы социальной поддержки военнослужащих, членов их семей и граждан, уволенных с военной службы по призыву.

4. Исполнительному органу государственной власти Ульяновской области, уполномоченному в сфере социальной защиты населения и структурному подразделению Правительства Ульяновской области, уполномоченному на обеспечение взаимодействия Губернатора Ульяновской области и Правительства Ульяновской области с органами военного управления, расположенными на территории Ульяновской области, в целях обеспечения исполнения законодательства в области обороны, обеспечивают создание и функционирование единой бесплатной «горячей» телефонной линии по возникающим у военнослужащих, членов их семей и граждан, уволенных с военной службы по призыву, вопросам, связанным с прохождением военной службы по призыву и её прекращением, в том числе по вопросам, касающимся условий прохождения военной службы по призыву, прав и свобод военнослужащих, их обязанностей и ответственности, а также установленных для военнослужащих, членов их семей и граждан, уволенных с военной службы по призыву, социальных и иных гарантий.

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования, за исключением пункта 1, который вступает в силу с 1 января 2021 года.

Председатель Правительства

Ульяновской области А.А.Смекалин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Правительства

Ульяновской области

**ПРАВИЛА**

**предоставления военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, и членам их семей меры социальной поддержки в форме бесплатного посещения один раз в месяц областных государственных учреждений культуры**

1. Настоящие Правила в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 2 Закона Ульяновской области от 07.08.2020 № 73-ЗО «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, членов их семей и граждан, уволенных с военной службы по призыву, организационных гарантий реализации их прав и свобод и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Ульяновской области в целях создания условий для повышения престижа и привлекательности военной службы по призыву» (далее – Закон) определяют порядок предоставления военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, и членам их семей меры социальной поддержки в форме бесплатного посещения один раз в месяц областных государственных учреждений культуры (далее также – мера социальной поддержки).

2. В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 2 Закона мера социальной поддержки предоставляется:

1) военнослужащим, проходящим военную службу по призыву;

2) супругам военнослужащих, проходящих военную службу по призыву;

3) детям военнослужащих, проходящих военную службу по призыву.

3. Граждане, указанные в подпункте 1 пункта 2 настоящих Правил, посещают учреждения культуры, предъявив в кассах учреждений культуры военный билет с записью, подтверждающей прохождение военной службы по призыву, получают билет на право бесплатного посещения платного мероприятия, проводимого учреждением культуры, с отметкой на билете «Бесплатно».

4. Граждане, указанные в подпункте 2 пункта 2 настоящих Правил, посещают областные государственные учреждения культуры (далее – учреждения культуры), предъявив в кассах учреждений культуры документ, удостоверяющий личность, свидетельство о браке, получают билет на право бесплатного посещения платного мероприятия, проводимого учреждением культуры, с отметкой на билете «Бесплатно».

5. Граждане, указанные в подпункте 3 пункта 2 настоящих Правил, посещают учреждения культуры в сопровождении родителей (законного представителя), предъявив в кассах учреждений культуры документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении), получают билет на право бесплатного посещения платного мероприятия, проводимого учреждением культуры, с отметкой на билете «Бесплатно».

6. Граждане, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 2 настоящих Правил, посещают учреждения культуры, совместно с гражданами, указанными в подпункте 1 пункта 2 настоящих Правил.

7. В случае организации военными частями, расположенными на территории Ульяновской области, групповых посещений учреждений культуры военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, списки военнослужащих, дата и время посещения, предварительно согласовываются с соответствующим учреждением культуры не менее чем за 20 дней до планируемой даты посещения.

8. В случае отказа в предоставлении меры социальной поддержки граждане, указанные в пункте 2 настоящих Правил, могут обжаловать отказ в установленном законодательством порядке.

9. Перечень учреждений культуры, участвующих в обеспечении предоставления меры социальной поддержки, устанавливается исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным в сфере культуры.

10. Исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным на предоставление гражданам, указанным в пункте 2 настоящих Правил, меры социальной поддержки, является Министерство искусства и культурной политики Ульяновской области (далее – Министерство).

11. Министерство не позднее чем через 10 дней с даты вступления в силу настоящих Правил обеспечивает размещение на официальном сайте Министерства и официальных сайтах учреждений культуры в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о мере социальной поддержки и порядке её предоставления гражданам, указанным в пункте 2 настоящих Правил, включая перечень документов, необходимых для получения меры социальной поддержки, перечень учреждений культуры, участвующих в реализации меры социальной поддержки, и режиме работы соответствующих учреждений культуры, а также на специально оборудованных информационных стендах в занимаемых учреждениями культуры помещениях и в других отведенных для этих целей местах для ознакомления с данной информацией граждан, указанных в пункте 2 настоящих Правил.

12. Учёт предоставления учреждениями культуры меры социальной поддержки гражданам, указанным в пункте 2 настоящих Правил, осуществляется соответствующими учреждениями культуры.

13. Руководители учреждений культуры представляют в Министерство отчет по установленной форме о количестве лиц, которым предоставлена мера социальной поддержки.

Форма отчёта о количестве граждан, которым предоставлена мера социальной поддержки, и периодичность его предоставления в Министерство устанавливается правовым актом Министерства.

14. Контроль за предоставлением меры социальной поддержки осуществляется Министерством в соответствии с установленными полномочиями.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Правительства

Ульяновской области

**ПРАВИЛА**

**предоставления военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, и членам их семей меры социальной поддержки в форме бесплатного посещения один раз в месяц одного из объектов спорта, принадлежащих находящимся в ведении Ульяновской области физкультурно-спортивным организациям**

1. Настоящие Правила в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 2 Закона Ульяновской области от 07.08.2020 № 73-ЗО «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, членов их семей и граждан, уволенных с военной службы по призыву, организационных гарантий реализации их прав и свобод и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Ульяновской области в целях создания условий для повышения престижа и привлекательности военной службы по призыву» (далее – Закон) определяют порядок предоставления военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, и членам их семей меры социальной поддержки в форме бесплатного посещения один раз в месяц одного из объектов спорта, принадлежащих находящимся в ведении Ульяновской области физкультурно-спортивным организациям (далее – мера социальной поддержки).

2. В соответствии с пунктом 2 части 1 статья 2 Закона мера социальной поддержки предоставляется:

1) военнослужащим, проходящим военную службу по призыву;

2) супругам военнослужащих, проходящих военную службу по призыву;

3) детям военнослужащих, проходящих военную службу по призыву.

Мера социальной поддержки предоставляется указанным в настоящем пункте Правил категориям граждан в форме бесплатного посещения один раз в месяц одного из объектов спорта для занятий физической культурой и спортом или участия в физкультурных мероприятиях либо в качестве зрителя проводимых там спортивных соревнований.

Граждане, указанные в подпункте 3 настоящего пункта, посещают объекты спорта в сопровождении родителей (законных представителей).

3. Граждане, указанные в подпункте 1 пункта 2 настоящих Правил, посещают объекты спорта, предъявив в кассах объектов спорта военный билет с записью, подтверждающей прохождение военной службы по призыву, получают билет на право бесплатного посещения объекта спорта с отметкой на билете «Бесплатно».

4. Граждане, указанные в подпункте 2 пункта 2 настоящих Правил, посещают объекты спорта, предъявив в кассах объектов спорта документ, удостоверяющий личность, свидетельство о браке, получают билет на право бесплатного посещения объекта спорта с отметкой на билете «Бесплатно».

5. Граждане, указанные в подпункте 3 пункта 2 настоящих Правил, посещают объекты спорта, предъявив в кассах объектов спорта документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении).

6. Граждане, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 2 настоящего Порядка, посещают объекты спорта, совместно с гражданами, указанными в подпункте 1 пункта 2 настоящего Порядка.

7. Руководители объектов спорта обеспечивают беспрепятственный доступ граждан, указанных в пункте 2 настоящих Правил, на объекты спорта.

8. В случае отказа в предоставлении меры социальной поддержки граждане, указанные в пункте 2 настоящих Правил, могут обжаловать отказ в установленном законодательством порядке.

9. Перечень объектов спорта, находящихся в ведении Ульяновской области физкультурно-спортивных организаций (далее – объекты спорта), участвующих в реализации меры социальной поддержки, устанавливается исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным в сфере физической культуры и спорта.

10. Исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным на предоставление гражданам, указанным в пункте 2 настоящих Правил, меры социальной поддержки, является Министерство физической культуры и спорта Ульяновской области (далее - Министерство).

11. В случае организации военными частями, расположенными на территории Ульяновской области, групповых посещений объектов спорта военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, списки военнослужащих, дата и время посещения, предварительно согласовываются с соответствующим объектом спорта не менее чем за 20 дней до планируемой даты посещения.

12. Министерство не позднее чем через 10 дней с даты вступления в силу настоящих Правил обеспечивает размещение на официальном сайте Министерства и официальных сайтах физкультурно-спортивных организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о мере социальной поддержки и порядке её предоставления гражданам, указанным в пункте 2 настоящих Правил, включая перечень документов, необходимых для получения меры социальной поддержки, перечень объектов спорта, участвующих в обеспечении предоставления меры социальной поддержки, и режиме работы объектов спорта, а также на специально оборудованных информационных стендах в занимаемых объектами спорта помещениях и в других отведенных для этих целей местах для ознакомления с данной информацией граждан, указанных в пункте 2 настоящих Правил.

Министерство ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, обеспечивает размещение на официальном сайте Министерства и официальных сайтах физкультурно-спортивных организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» актуальной информации о перечне объектов спорта, участвующих в обеспечении предоставления меры социальной поддержки, и режиме работы соответствующих объектов спорта, а также на специально оборудованных информационных стендах в занимаемых объектов спорта помещениях и в других отведенных для этих целей местах для ознакомления с данной информацией граждан, указанных в пункте 2 настоящих Правил.

13. Учёт посещения гражданами, указанными в пункте 2 настоящих Правил, объектов спорта ведется ответственными лицами физкультурно-спортивных организаций в журналах учёта посещения объектов спорта гражданами, которым предоставлена мера социальной поддержки, исходя из количества отрывных частей выданных билетов с отметкой «Бесплатно», остающихся у кассира (контролера) или администратора объекта спорта.

14. Руководители физкультурно-спортивных организаций ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Министерство отчёт по установленной Министерством форме о количестве граждан, которым предоставлена мера социальной поддержки.

15. Контроль за предоставлением меры социальной поддержки осуществляется Министерством в соответствии с установленными полномочиями.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению Правительства

Ульяновской области

**ПРАВИЛА**

**предоставления военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, меры социальной поддержки в форме права на оплату проезда в пассажирских поездах пригородного сообщения в пределах территории Ульяновской области в размере 50 процентов величины провозной платы и ежемесячной компенсации организациям железнодорожного транспорта потерь в доходах, возникающих в связи с предоставлением меры социальной поддержки, предусмотренной пунктом 3 части 1 статьи 2 Закона Ульяновской области 07.08.2020 № 73-ЗО «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, членов их семей и граждан, уволенных с военной службы по призыву, организационных гарантий реализации их прав и свобод и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Ульяновской области в целях создания условий для повышения престижа и привлекательности военной службы по призыву»**

1. Настоящие Правила определяют порядок предоставления военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, меры социальной поддержки в форме права на оплату проезда в пассажирских поездах пригородного сообщения в пределах территории Ульяновской области в размере 50 процентов величины провозной платы (далее – мера социальной поддержки) и механизм ежемесячной компенсации организациям железнодорожного транспорта потерь в доходах, возникающих в связи с предоставлением меры социальной поддержки, предусмотренной пунктом 3 части 1 статьи 2Закона Ульяновской области от 07.08.2020 № 73-ЗО «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, членов их семей и граждан, уволенных с военной службы по призыву, организационных гарантий реализации их прав и свобод и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Ульяновской области в целях создания условий для повышения престижа и привлекательности военной службы по призыву» (далее - Закон).

2. Мера социальной поддержки предоставляется военнослужащим, проходящим военную службу по призыву и находящимся на территории Ульяновской области, (далее – военнослужащие) в течение срока прохождения военной службы по призыву при предъявлении ими военного билета с записью, подтверждающей прохождение военной службы по призыву.

3. Мера социальной поддержки предоставляется по действующим тарифам на проезд железнодорожным транспортом общего пользования в поездах пригородного сообщения при оплате проезда на территории Ульяновской области по действующим тарифам на проезд железнодорожным транспортом общего пользования в поездах пригородного сообщения при оплате проезда на территории Ульяновской области, независимо от места проживания, места регистрации военнослужащих.

4. Транспортная организация, осуществляющая пассажирские перевозки в поездах пригородного сообщения, используемых для осуществления перевозок пассажиров и багажа по местным и пригородным транспортным маршрутам (далее - транспортная организация), в установленном порядке обеспечивает перевозку военнослужащих, имеющих право на предоставление меры социальной поддержки, с оформлением им проездных билетов с 50-процентной скидкой от стоимости проезда на железнодорожном транспорте общего пользования в пригородном сообщении.

5. Возмещение расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки, осуществляется на основании договора, заключённого между исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным в сфере социальной защиты населения (далее – уполномоченный орган) и транспортной организацией.

6. Транспортная организация ведет учёт количества военнослужащих, которым предоставлена мера социальной поддержки, и в соответствии с условиями заключённых с уполномоченным органом договоров на возмещение расходов, связанных с предоставлением меры социальной поддержки, ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором была предоставлена мера социальной поддержки, обеспечивает формирование и представление в уполномоченный орган отчета, содержащего информацию о количестве военнослужащих, воспользовавшихся мерой социальной поддержки, средней дальности и средней стоимости поездки одного военнослужащего и объеме потерь в доходах транспортной организации от перевозки военнослужащих, и счёта на сумму потерь в доходах от перевозки военнослужащих.

7. Транспортные организации самостоятельно обеспечивают своевременную подготовку документов, подтверждающих объёмы финансовых средств, подлежащих возмещению, и их представление в уполномоченный орган в соответствии с законодательством.

8. Главным распорядителем средств областного бюджета Ульяновской области, направляемых на предоставление меры социальной поддержки, является уполномоченный орган.

Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением меры социальной поддержки, осуществляется за счёт бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год и плановый период.

9. Уполномоченный орган:

1) зачисляет средства, направляемые на возмещение расходов, связанных с предоставлением меры социальной поддержки на лицевой счёт транспортной организации;

2) до 10 числа месяца, следующего за отчётным, представляет в Министерство финансов Ульяновской области отчёт об использовании средств, направляемых на предоставление единовременной выплаты, в составе бухгалтерской (финансовой) отчётности;

3) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств, направляемых на предоставление меры социальной поддержки.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к постановлению Правительства

Ульяновской области

**ПРАВИЛА**

**назначения и предоставления военнослужащим, проходящим военную службу по призыву и относящимся к категории лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и супругам военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, мер социальной поддержки в форме ежемесячной денежной компенсации расходов, связанных с внесением платы за жилое помещение и (или) платы за коммунальные услуги**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок назначения и предоставления военнослужащим, проходящим военную службу по призыву и относящимся к категории лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, (далее – военнослужащие), и супругам военнослужащих мер социальной поддержки в форме ежемесячной денежной компенсации расходов, связанных с внесением платы за содержание жилого помещения, и взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (далее – ежемесячная денежная компенсация расходов на оплату жилого помещения), а также ежемесячной денежной компенсации расходов, связанных с внесением платы за коммунальные услуги (далее – ежемесячная денежная компенсация расходов на оплату коммунальных услуг), предоставляемых в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий использования жилого помещения, установленных Законом Ульяновской области от 07.08.2020 № 73-ЗО «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, членов их семей и граждан, уволенных с военной службы по призыву, организационных гарантий реализации их прав и свобод и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Ульяновской области в целях создания условий для повышения престижа и привлекательности военной службы по призыву» (далее – Закон).

1.2. Ежемесячная денежная компенсация расходов на оплату жилого помещения и ежемесячная денежная компенсация расходов на оплату коммунальных услуг (далее – ежемесячная денежная компенсация на оплату ЖКУ) не предоставляются в случае невнесения гражданином платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение трёх месяцев подряд или невыполнения гражданином соглашения по погашению образовавшейся задолженности по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг (далее - соглашение по погашению задолженности, задолженность соответственно).

1.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения, о приостановлении (возобновлении) выплаты ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения принимает территориальный орган исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, уполномоченного в сфере социальной защиты населения (далее – территориальный орган, уполномоченный орган соответственно).

1.4. Ежемесячная компенсация расходов на уплату взноса на капитальный ремонт предоставляется по месту нахождения только одного принадлежащего ему на праве собственности жилого помещения в многоквартирном доме, расположенном на территории Ульяновской области.

Ежемесячная компенсация расходов, связанных с внесением платы за содержание жилого помещения, предоставляется заявителю по месту нахождения только одного принадлежащего ему на праве собственности жилого помещения, в котором заявитель постоянно или преимущественно проживает, в многоквартирном доме, расположенном на территории Ульяновской области.

1.5. Ежемесячная денежная компенсация на оплату ЖКУ назначается гражданину по месту его жительства (пребывания) на территории Ульяновской области.

1.6. Ежемесячная денежная компенсация на оплату ЖКУ предоставляется гражданину в период, в течение которого он относится к категории граждан, имеющих право на получение меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг в соответствии с Законом.

Ежемесячная денежная компенсация на оплату ЖКУ назначается за месяц, предшествующий месяцу выплаты ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ.

1.7. Заявление о назначении ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ, составленное по установленной уполномоченным органом форме с прилагаемыми к нему документами, предусмотренными пунктом 2.1 раздела 2 настоящих Правил (далее - документы, предусмотренные настоящими Правилами), представляются гражданином (его представителем), имеющим в соответствии с законодательством на получение ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ (далее - заявитель), в территориальный орган:

1) через областное государственное казенное учреждение социальной защиты населения Ульяновской области (далее - учреждение);

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

3) через оператора почтовой связи;

4) посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал).

1.8. Работник учреждения либо МФЦ, осуществляющий прием заявления и документов, предусмотренных настоящими Правилами, которые представляются заявителем или его представителем непосредственно при посещении учреждения или МФЦ, изготавливает копии с подлинников указанных документов, выполняет на этих копиях удостоверительные надписи и возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

В случае представления заявления и документов, предусмотренных настоящими Правилами, через оператора почтовой связи к заявлению прилагаются копии указанных документов, верность которых засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

1.9. Регистрация заявления и документов, предусмотренных настоящими Правилами, осуществляется работником учреждения не позднее первого рабочего дня, следующего за днем их представления в учреждение, поступления из МФЦ, доставки их оператором почтовой связи, размещения их на Портале.

После регистрации заявления, представленного посредством использования Портала, заявителю направляется уведомление о перечне документов, необходимых для назначения ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ, сроке их представления в территориальный орган, который составляет не более 5 рабочих дней со дня, следующего за днем направления заявителю указанного уведомления. В этом случае документы, предусмотренные настоящими Правилами, 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, подлинники документов возвращаются лицу, их представившему.

1.10. Наличие права на назначение ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ определяется на дату подачи заявления, при этом датой подачи заявления считается:

1) дата регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных настоящими Правилами, в учреждении - в случае обращения непосредственно в учреждение;

2) дата регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных настоящими Правилами, в МФЦ - в случае представления заявления и документов, предусмотренных настоящими Правилами, через МФЦ;

3) дата, указанная на почтовом штемпеле оператора почтовой связи по месту отправки заявления и копий документов, предусмотренных настоящими Правилами, - в случае представления заявления и копий документов, предусмотренных настоящими Правилами, через оператора почтовой связи;

4) дата размещения заявления на Портале - в случае представления заявления посредством использования Портала.

1.11. Решение о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ формируется учреждением в результате автоматизированной обработки сведений, содержащихся в заявлении и копиях документов, предусмотренных настоящими Правилами, а также информации, содержащейся в документах (сведениях), поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и принимается территориальным органом не позднее 10 рабочих дней со дня формирования полного комплекта копий документов, предусмотренных настоящими Правилами, путем утверждения указанного решения.

Решение о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ оформляется распоряжением территориального органа.

1.12. Решение о назначении ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ является основанием для включения заявителя в реестр получателей ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ (далее - получатель), направляемые учреждением в государственное казенное 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 выплаты ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ.

1.13. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ являются:

1) получение заявителем на дату подачи заявления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг по иным основаниям и отсутствие заявления заявителя об отказе от получения аналогичных мер социальной поддержки по иному основанию (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

2) отсутствие у заявителя на дату подачи заявления права на назначение ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ;

3) невнесение заявителем на дату обращения за назначением ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение трех месяцев подряд;

4) невыполнение на дату подачи заявления заявителем соглашения по погашению образовавшейся задолженности по оплате жилых помещений и (или) коммунальных услуг;

7) представление заявителем документов, предусмотренных настоящими Правилами, или их копий не в полном объеме и (или) с нарушением предъявляемых к ним требований, а равно представление документов или их копий, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения.

1.14. Информирование заявителя о результате рассмотрения заявления и документов, предусмотренных настоящими Правилами, осуществляется учреждением не позднее 5 рабочих дней со дня принятия территориальным органом соответствующего решения путем направления заявителю уведомления о результате рассмотрения заявления и документов, предусмотренных настоящими Правилами (далее - уведомление).

В случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ в уведомлении указываются причина такого отказа и порядок его обжалования.

В случае обращения с заявлением в территориальный орган через учреждение, через МФЦ либо через оператора почтовой связи уведомление передается в структурное подразделение МФЦ по месту жительства (пребывания) 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 с заявлением в территориальный орган посредством использования Портала уведомление заявителя о результате рассмотрения заявления осуществляется посредством использования Портала.

1.15. Заявление и копии документов, предусмотренных настоящими Правилами, содержащие сведения, на основании которых было принято соответствующее решение о назначении ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ, хранятся в личном деле получателя, которому назначена ежемесячная денежная компенсация на оплату ЖКУ.

Правила ведения личных дел получателей, учёта и хранения заявлений и копий документов, предусмотренных настоящими Правилами, по результатам рассмотрения которых были приняты решения об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ, определяются уполномоченным органом.

1.16. Выплата ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ осуществляется центром социальных выплат в соответствии со способом выплаты, указанным в заявлении, путем перечисления денежных средств на счёт получателя в кредитной организации либо через организацию федеральной почтовой связи по месту его жительства (пребывания).

1.17. Ежемесячно до 25 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором должны быть осуществлены выплаты сумм ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ, учреждение представляет центру социальных выплат реестры получателей ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ для организации их выплаты начиная с первого числа следующего месяца.

2. Порядок предоставления ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения

2.1. Для принятия решения о предоставлении ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ заявитель представляет в территориальный орган следующие документы:

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя и содержащий отметку об адресе его регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Ульяновской области, а в случае отсутствия в указанном документе такой отметки - иной документ, содержащий сведения об адресе места его жительства (пребывания) на территории Ульяновской области (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность);

2) документ, подтверждающий принадлежность заявителя к категории лиц, имеющих право на предоставление ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=C85E634A8E537EB84B277DC64E270D413C1ADDA418C373E439A5870A2808267AmCP6E) (справка из воинской части о прохождении военной службы по призыву с указанием срока службы; справка, подтверждающая факт отнесения к категории лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; свидетельство о заключении брака заявителя с военнослужащим, проходящим военную службу по призыву);

3) документ, подтверждающий право собственности заявителя на жилое помещение в многоквартирном доме (свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение; акт (свидетельство, договор) о приватизации жилого помещения; вступившее в законную силу решение суда о признании права собственности заявителя на жилое помещение или иной подобный, правоустанавливающий документ). Документы, указанные в настоящем подпункте, представляются заявителем в случае, если право собственности заявителя на жилое помещение в многоквартирном доме не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

4) документ, содержащий сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем по месту его жительства;

5) документ, содержащий сведения о наличии (отсутствии) у заявителя на дату подачи заявления задолженности на первое число месяца обращения за предоставлением ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату ЖКУ;

6) при наличии у получателя задолженности – соглашение по погашению задолженности и (или) сведения о выполнении такого соглашения;

7) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий его полномочия (в случае обращения за назначением ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ в интересах заявителя его представителя).

2.2. Учреждение для назначения ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ посредством направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области, с соблюдением требований о защите персональных данных запрашивает и получает следующие документы (сведения):

1) сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи (при наличии);

2) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о жилом помещении, являющемся местом жительства заявителя);

3) справку о неполучении ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ по месту жительства в случае назначения ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ по месту пребывания.

Заявитель вправе представить вышеуказанные документы (сведения) по собственной инициативе.

Направление межведомственных запросов не требуется в случае, если в распоряжении учреждения уже находятся необходимые сведения, полученные в рамках исполнения государственных полномочий.

2.3. Предоставление ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения производится с первого числа месяца, в котором подано заявление о предоставлении ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату ЖКУ с приложением всех необходимых документов, но не ранее дня приобретения гражданином, имеющим в соответствии с Законом право на получение ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату ЖКУ, права на её получение.

2.4. В целях организации работ по предоставлению ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ территориальный орган заключает соглашения об информационном взаимодействии с организациями, с которыми в соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченным органом заключены государственные контракты (далее - расчётные организации), в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=31D610130E69D3694F6D32D1AE67C9684A1BE492B791B584A07D7A4CD7Y0G5E) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.5. Учреждение автоматизированным способом с использованием государственной информационной системы уполномоченного органа ежемесячно осуществляет формирование реестра получателей ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ и его передачу не позднее 12 числа текущего месяца расчётным организациям.

Правила информационного взаимодействия, структура и формат реестра получателей определяются уполномоченным органом.

2.6. Расчёт размера ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ, а также информирование на заявительной основе получателей о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ производится расчётными организациями.

2.7. Расчёт размера ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ производится расчётными организациями ежемесячно на основании реестра получателей, представленного учреждением, и сведений о начисленной за предыдущий месяц плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в разрезе коммунальных услуг и услуг, касающихся обслуживания жилищного фонда, суммах взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также сведений о лицах, зарегистрированных по данному адресу, которые представляются ежемесячно в срок до 15 числа организациями, имеющими обязательства перед населением по предоставлению коммунальных услуг и услуг, касающихся обслуживания жилищного фонда, и сбору денежных средств от населения, либо организациями, действующими по их поручению (далее - жилищные организации) в соответствии с заключенными между расчётными организациями и жилищными организациями договорами о представлении указанных сведений.

2.8. При наличии у получателя права на получение ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ по нескольким основаниям расчёт её размера по всем видам коммунальных услуг и услуг, касающихся обслуживания жилищного фонда, производится в соответствии с личным заявлением получателя по одному основанию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.9. Расчётные организации ежемесячно:

1) не позднее 21 числа текущего месяца передают в учреждение и жилищные организации реестр получателей с указанием в нем размера рассчитанной ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ, подлежащей выплате в следующем месяце;

2) не позднее 30 числа текущего месяца осуществляют формирование уведомлений о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ (далее - уведомление о размере рассчитанной компенсации) по форме, утверждаемой уполномоченным органом;

3) не позднее 5 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произведен расчёт размера ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ, обеспечивают доставку уведомлений о размере рассчитанной компенсации до получателей на бумажном носителе или в электронной форме по выбору получателя в порядке, установленном разделом 3 настоящих Правил.

В случае отсутствия заключенных между расчётными организациями и жилищными организациями соглашений о представлении сведений о начисленной плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги расчётные организации самостоятельно обеспечивают получение информации, необходимой для своевременного и полного расчёта размера ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ.

Расчётные организации несут ответственность за достоверность произведенного расчёта размера ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ.

В случаях, когда расчёт размера ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ произведен не в полном объеме или не произведен вообще, расчётные организации самостоятельно производят необходимый перерасчёт размера ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ, которая выплачивается получателю в месяце, следующем за месяцем, в котором был произведен перерасчёт.

2.10. Перерасчёт ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ при изменении основания ее предоставления, состава семьи получателя, видов коммунальных услуг и услуг, касающихся обслуживания жилищного фонда, производится с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили такие обстоятельства.

Излишне выплаченные суммы подлежат удержанию из сумм последующих выплат ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ в размере не более 30 процентов от начисленной суммы ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ, а при прекращении ее выплаты возмещаются получателем добровольно в месячный срок. Течение указанного срока начинается с первого числа месяца, в котором было выявлено наступление обстоятельства, влекущего прекращение осуществления выплаты ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ.

В случае отказа или уклонения получателя от добровольного возврата излишне полученные суммы ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ взыскиваются центром социальных выплат в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Недоплаченные суммы ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ выплачиваются получателю в месяце, следующем за месяцем, в котором был произведен перерасчёт.

2.11. Обо всех изменениях, влияющих на право получения ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ либо на объем и условия её предоставления, получатель обязан известить территориальный орган, назначивший ежемесячную денежную компенсацию на оплату ЖКУ, не позднее чем в месячный срок с даты наступления соответствующих обстоятельств.

Предоставление указанной информации осуществляется путем направления в территориальный орган уведомления о наступлении таких обстоятельств, составленного в произвольной письменной форме или в форме электронного документа, содержащего сведения об обстоятельствах, влияющих на право получения ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ либо на объем и условия её предоставления, и дате их наступления.

В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения этих обязанностей, а также при представлении заведомо ложных сведений, влияющих на размер ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ, излишне выплаченные по вине получателя суммы ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ подлежат удержанию в порядке, предусмотренном пунктом 2.10 настоящего раздела.

2.12. Решение о приостановлении выплаты ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ принимается в случаях:

1) невнесения получателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги (отдельные виды коммунальных услуг) в течение трех месяцев подряд;

2) невыполнения получателем соглашения по погашению задолженности.

Жилищные организации ежемесячно до 10 числа месяца представляют в учреждение информацию об имеющейся у получателей задолженности, о погашении задолженности или о заключении и (или) выполнении (невыполнении) получателем соглашения по погашению задолженности.

Выплата ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ получателям, имеющим задолженность, не выполняющим соглашение по погашению задолженности, приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором учреждением получена информация от жилищных организаций об имеющейся у получателей задолженности, о невыполнении получателями соглашения по погашению задолженности.

При получении учреждением от жилищных организаций или получателей сведений о погашении задолженности и (или) о заключении соглашения по ее погашению и его выполнении выплата ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ возобновляется с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором произведено полное погашение задолженности или заключено и (или) выполняется соглашение по её погашению.

2.13. Решение о приостановлении (о возобновлении) выплаты ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ формируется учреждением в результате автоматизированной обработки с использованием государственной информационной системы уполномоченного органа документов и принимается территориальным органом не позднее 10 рабочих дней с даты поступления информации об имеющейся у получателей задолженности, о погашении задолженности и (или) о заключении соглашения по её погашению и его выполнении путём утверждения указанного решения.

Решение о приостановлении (о возобновлении) выплаты ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ оформляется распоряжением территориального органа.

2.14. Информирование получателя о приостановлении (о возобновлении) выплаты ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ производится учреждением в порядке, установленном пунктом 1.14 раздела 1 настоящих Правил.

В случае принятия решения о приостановлении выплаты ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ в уведомлении указывается причина приостановления выплаты ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ и порядок ее возобновления.

2.15. Решение о прекращении выплаты ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ принимается в случаях:

1) смерти получателя, в том числе объявления его умершим (признания безвестно отсутствующим) решением суда, вступившим в законную силу;

2) реализации получателем права на получение мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг по иным основаниям, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) прекращения права собственности получателя на жилое помещение в многоквартирном доме, в отношении которого получателю предоставляется ежемесячная денежная компенсация расходов на оплату ЖКУ;

4) сдачи жилого помещения или его части, в отношении которого получателю предоставляется ежемесячная денежная компенсация расходов на оплату ЖКУ, в наём;

5) прекращения права получателя на получение мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг;

6) выезда получателя из занимаемого им жилого помещения в многоквартирном доме в другое место жительства;

7) отказа получателя от получения ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату ЖКУ.

В случае наступления обстоятельств, влекущих прекращение права получателя на получение мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг, выплата ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили такие обстоятельства.

2.16. Решение о прекращении выплаты ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ формируется учреждением в результате автоматизированной обработки документов с использованием государственной информационной системы уполномоченного органа и принимается территориальным органом не позднее 10 рабочих дней с даты получения учреждением информации о наступлении обстоятельств, указанных в пункте 2.15 настоящего раздела.

Решение о прекращении выплаты ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ оформляется распоряжением территориального органа.

2.17. Информирование получателя о прекращении выплаты ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ производится учреждением в порядке, установленном пунктом 1.14 раздела 1 настоящих Правил.

В случае если решение о прекращении выплаты ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ принято по основаниям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 2.15 настоящего раздела, информирование получателя о прекращении выплаты ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ не производится.

3. Порядок информирования получателя

о размере рассчитанной ежемесячной денежной

компенсации расходов на оплату ЖКУ

3.1. Ежемесячное информирование получателя о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ осуществляется расчётными организациями на заявительной основе в следующих формах:

1) доставка в почтовый ящик получателя уведомления о размере рассчитанной компенсации на бумажном носителе, которое не подлежит вложению в конверт;

2) отправка уведомления о размере рассчитанной компенсации в электронной форме на адрес электронной почты получателя.

Способ доставки уведомления о размере рассчитанной компенсации определяется получателем в заявлении о назначении ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ или в заявлении на ежемесячное предоставление уведомления о размере рассчитанной компенсации, составленном по форме, утверждаемой уполномоченным органом.

3.2. Заявление на ежемесячное предоставление уведомления о размере рассчитанной компенсации представляется получателем в территориальный орган вместе с документом, удостоверяющим личность получателя, или его копией, заверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

1) через учреждение;

2) через МФЦ;

3) через оператора почтовой связи;

4) посредством использования Портала.

Заявление на ежемесячное предоставление уведомления о размере рассчитанной компенсации может быть представлено уполномоченным представителем получателя при наличии документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя получателя, и документа, подтверждающего его полномочия.

3.3. Регистрация заявления на ежемесячное предоставление уведомления о размере рассчитанной компенсации, представленного в территориальный орган, осуществляется учреждением в порядке, установленном пунктом 1.9 раздела 1 настоящих Правил.

3.4. Получатель, оформивший заявление на ежемесячное предоставление уведомления о размере рассчитанной компенсации, не утрачивает права на получение информации о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ, в том числе за прошлый период, при обращении в учреждение или расчётные организации.

3.5. Доставка уведомлений о размере рассчитанной компенсации получателям осуществляется расчётными организациями ежемесячно начиная со следующего месяца, если заявление на получение уведомления о размере рассчитанной компенсации подано в территориальный орган до 20 числа текущего месяца. В случае подачи заявления на получение уведомления о размере рассчитанной компенсации после 20 числа текущего месяца доставка уведомлений о размере рассчитанной компенсации начинается на месяц позже.

3.6. Прекращение предоставления получателю уведомления о размере рассчитанной компенсации осуществляется на основании заявления об отказе от предоставления уведомления о размере рассчитанной компенсации, составленного по форме, утверждаемой уполномоченным органом.

Заявление об отказе от предоставления уведомления о размере рассчитанной компенсации представляется в порядке, установленном пунктом 3.2 настоящего раздела.

3.7. При подаче заявления об отказе от предоставления уведомления о размере рассчитанной компенсации получатель не утрачивает права на повторную подачу заявления на предоставление уведомления о размере рассчитанной компенсации.

Получатель, оформивший заявление об отказе от предоставления уведомления о размере рассчитанной компенсации, не утрачивает права на получение информации о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ, в том числе за прошлый период, при обращении в учреждение или расчётные организации.

3.8. Доставка уведомлений о размере рассчитанной компенсации получателям прекращается начиная со следующего месяца, если заявление об отказе от предоставления уведомления о размере рассчитанной компенсации подано в территориальный орган до 20 числа текущего месяца. В случае подачи заявления после 20 числа текущего месяца доставка уведомлений прекращается на месяц позже.

4. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с предоставлением ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату ЖКУ, учёт, отчётность

4.1. Главным распорядителем бюджетных средств областного бюджета Ульяновской области, направляемых на предоставление ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату ЖКУ является уполномоченный орган.

Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с предоставлением ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ (далее – компенсации), в том числе расходов, связанных с оплатой услуг расчётных организаций, услуг по доставке, выплате, зачислению на счета граждан в кредитных организациях компенсаций, 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 компенсаций, доведенных до уполномоченного органа как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.

4.2. Уполномоченный орган:

1) зачисляет бюджетные средства, предназначенные для предоставления компенсаций, 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;

2) осуществляет расходование бюджетных средств, направляемых на оплату услуг расчётных организаций;

3) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств, предназначенных для предоставления компенсаций, в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

4) до 10 числа месяца, следующего за отчётным, представляет в Министерство финансов Ульяновской области отчёт об использовании бюджетных средств, направленных на предоставление ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату ЖКУ, в составе бухгалтерской (финансовой) отчётности.

4.3. Центр социальных выплат:

1) ежемесячно до 5 числа текущего месяца представляет уполномоченному органу заявку на финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с предоставлением компенсаций;

2) осуществляет расходование бюджетных 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;

3) ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет в уполномоченный орган отчёт об использовании бюджетных средств, направленных на предоставление компенсаций, составленный по форме, утвержденной уполномоченным органом;

4) обеспечивает результативность, целевой характер использования бюджетных средств, направляемых на предоставление компенсаций.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к постановлению Правительства

Ульяновской области

**Правила**

**назначения и предоставления денежных выплат супругам военнослужащих, проходящих военную службу по призыву,**

**в связи с беременностью и рождением ребёнка**

1. Настоящие Правила в соответствии с Законом Ульяновской области от 07.08.2020 № 73-ЗО «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, членов их семей и граждан, уволенных с военной службы по призыву, организационных гарантий реализации их прав и свобод и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Ульяновской области в целях создания условий для повышения престижа и привлекательности военной службы по призыву» (далее – Закон) определяют порядок назначения и предоставления супругам военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, и постоянно или преимущественно проживающим на территории Ульяновской области (далее – супруга военнослужащего), мер социальной поддержки в форме единовременной денежной выплаты по беременности, единовременной денежной выплаты при рождении ребёнка и ежемесячной денежной выплаты на ребёнка, включая перечень документов, необходимых для принятия решения о назначении соответствующих мер социальной поддержки, или содержащихся в таких документах сведений, перечень оснований для принятия решений об отказе в назначении мер социальной поддержки, а также порядок принятия указанных решений.

2. Единовременная денежная выплата по беременности, единовременная денежная выплата при рождении ребёнка и ежемесячная денежная выплата на ребёнка (далее – выплаты) предоставляются супругам военнослужащих, которые постоянно или преимущественно проживают на территории Ульяновской области, а также имеют право на получение государственных пособий, предусмотренных статьями 11, 123 и 125 Федерального закона от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей».

3. Единовременная денежная выплата по беременности предоставляется беременной супруге военнослужащего, срок беременности которой составляет не менее 180 дней.

4. Ежемесячная денежная выплата на ребёнка предоставляется супруге военнослужащего, являющейся матерью ребёнка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву. Выплата указанного пособия осуществляется на детей в возрасте до трёх лет.

5. Выплаты не предоставляются супругам курсантов военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования.

6. 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 супруги военнослужащего (далее – заявитель).

7. Для получения выплаты заявитель представляет в территориальный орган заявление о назначении выплаты, составленное по установленной уполномоченным органом форме (далее – заявление), и документы, указанные в пунктах 8 и 9 настоящих Правил, а в случаях, предусмотренных настоящими Правилами, – копии таких документов.

Заявление, документы (копии документов) представляются в территориальный орган:

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).

Заявление, документы (копии документов) могут быть представлены в территориальный орган уполномоченным представителем заявителя при наличии документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего его полномочия.

Заявление подаётся в отношении каждой выплаты.

8. Решение о назначении единовременной денежной выплаты по беременности принимается на основании сведений, содержащихся в заявлении, а также:

1) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) в свидетельстве о браке;

3) в справке из женской консультации либо другой медицинской организации, поставившей супругу военнослужащего на учёт в связи с беременностью;

4) в [справк](consultantplus://offline/ref=6D3FD692111935B48FF269D78B4DF979509B75903F3F3E56152479C3ED2902D6F5CFC4CABC16B8GBB5M)е из воинской части о прохождении супругом военной службы по призыву, выданной в порядке и по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2008 № 275 «О порядке предоставления информации, необходимой для назначения и выплаты единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребёнка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, гражданам, имеющим право на получение этих пособий, а также органам, осуществляющим назначение и выплату указанных пособий»;

5) в информационной системе Министерства внутренних дел Российской Федерации - о регистрации по месту жительства заявителя;

6) в Единой государственной информационной системе социального обеспечения, а до 1 января 2021 года в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния или в органах записи актов гражданского состояния (при отсутствии сведений в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния) - о заключении брака с отцом ребенка;

7) в документе, удостоверяющем личность представителя заявителя и в документе, подтверждающем его полномочия (в случае представления заявления и документов (копий документов) представителем заявителя).

Документы, указанные в подпунктах 1, 3, 4 и 8 настоящего пункта, а также документ, указанный в подпункте 2 настоящего пункта, в случае его выдачи компетентным органом иностранного государства должны быть предоставлены заявителем или его представителем самостоятельно.

В случае выдачи документа, указанного в подпункте 2 настоящего пункта, органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации указанный документ, а также сведения, указанные в подпунктах 5 и 6 настоящего пункта, территориальный орган запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области.

9. Решение о назначении единовременной денежной выплаты при рождении ребёнка либо о назначении ежемесячной денежной выплаты на ребёнка принимается на основании сведений, содержащихся в заявлении, а также:

1) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) в свидетельстве о рождении ребёнка;

3) в свидетельстве о браке;

4) в [справк](consultantplus://offline/ref=6D3FD692111935B48FF269D78B4DF979509B75903F3F3E56152479C3ED2902D6F5CFC4CABC16B8GBB5M)е из воинской части о прохождении супругом военной службы по призыву, выданной в порядке и по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2008 № 275 «О порядке предоставления информации, необходимой для назначения и выплаты единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребёнка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, гражданам, имеющим право на получение этих пособий, а также органам, осуществляющим назначение и выплату указанных пособий»;

5) во вступившем в законную силу решении суда о признании матери ребёнка недееспособной или безвестно отсутствующей – в случае признания матери ребенка недееспособной или безвестно отсутствующей;

6) во вступившем в законную силу решении суда об объявлении матери ребёнка умершей - в случае объявления матери ребёнка умершей по решению суда;

7) в информационной системе Министерства внутренних дел Российской Федерации - о регистрации по месту жительства заявителя, ребёнка - в случае смерти матери ребёнка, признания её недееспособной, безвестно отсутствующей или объявления её умершей, а равно лишения её родительских прав в отношении родившегося у неё ребёнка либо ограничения матери ребёнка в этих правах;

8) в Единой государственной информационной системе социального обеспечения, а до 1 января 2021 года в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния либо в органах записи актов гражданского состояния (при отсутствии сведений в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния) - о заключении брака с отцом (матерью) ребёнка, о рождении ребёнка, о числе детей, рожденных матерью ребёнка, а также о смерти матери ребёнка;

9) в Единой государственной информационной системе социального обеспечения, а до 1 января 2021 года в органах опеки и попечительства – о лишении матери ребёнка родительских прав, ограничении её в этих правах, а также принятия в отношении её решения об отмене усыновления по вине усыновителя;

10) в документе, удостоверяющем личность представителя заявителя и в документе, подтверждающем его полномочия (в случае представления заявления и документов (копий документов) представителем заявителя).

Документы, указанные в подпунктах 1, 4 - 6 и 10 настоящего пункта, а также документы, указанные в подпунктах 2 и 3 настоящего пункта, в случае их выдачи компетентным органом иностранного государства должны быть предоставлены заявителем или его представителем самостоятельно.

В случае выдачи документов, указанных в подпунктах 2 и 3 настоящего пункта, органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации указанный документ, а также сведения, указанные в подпунктах 6 - 9 настоящего пункта, территориальный орган запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области.

10. Работник учреждения, осуществляющий приём заявления и документов, предусмотренных подпунктами 1 - 4 и 8 пункта 8 и подпунктами 1 - 6 и 10 пункта 9 настоящих Правил, или этих документов в случае подачи заявления посредством использования Портала, изготавливает копии с подлинников указанных документов, выполняет на них удостоверительные надписи и возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

В случае представления заявления через оператора почтовой связи к нему прилагаются копии документов, предусмотренных подпунктами 1 - 4 и 8 пункта 8 и подпунктами 1 - 6 и 10 пункта 9 настоящих Правил, верность которых засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

11. Регистрация заявления и документов (копий таких документов), предусмотренных подпунктами 1 - 4 и 8 пункта 8 и подпунктами 1 - 6 и 10 пункта 9 настоящих Правил, осуществляется учреждением не позднее первого рабочего дня, следующего за днём их представления в учреждение, доставки их оператором почтовой связи.

Регистрация заявления, представленного посредством использования Портала, осуществляется учреждением не позднее первого рабочего дня, следующего за днём размещения заявления на Портале. Не позднее первого рабочего дня, следующего за днём такой регистрации, учреждение направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о перечне документов, необходимых для получения выплаты, о способах и сроке их представления в территориальный орган. Продолжительность указанного срока составляет не более 5 рабочих дней со дня, следующего за днём направления заявителю (представителю заявителя) указанного уведомления.

Порядок и сроки передачи МФЦ поступивших заявлений и прилагаемых к ним документов в учреждение определяются соглашением, заключённым между МФЦ и уполномоченным органом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

12. Наличие права на получение выплаты определяется на дату представления заявления, при этом датой подачи заявления считается:

дата регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных подпунктами 1 - 4 и 8 пункта 8 и подпунктами 1 - 6 и 10 пункта 9 настоящих Правил, в учреждении – в случае представления заявления и документов через учреждение;

дата, указанная на почтовом штемпеле оператора почтовой связи по месту отправки заявления и копий документов, предусмотренных подпунктами 1 - 4 и 8 пункта 8 и подпунктами 1 - 6 и 10 пункта 9 настоящих Правил, – в случае представления заявления и копий документов через оператора почтовой связи;

дата регистрации заявления и документов, предусмотренных подпунктами 1 - 4 и 8 пункта 8 и подпунктами 1 - 6 и 10 пункта 9 настоящих Правил, в МФЦ, – в случае представления заявления и документов через МФЦ;

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

13. Решение о назначении (об отказе в назначении) выплаты формируется учреждением в результате автоматизированной обработки заявления и сведений, предусмотренных пунктами 8 и 9 настоящих Правил, и принимается территориальным органом посредством утверждения указанного решения:

не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов (копий таких документов), предусмотренных подпунктами 1 - 4 и 8 пункта 8 и подпунктами 1 - 6 и 10 пункта 9 настоящих Правил, – в случае представления заявления и документов через учреждение, оператора почтовой связи, МФЦ;

не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации документов (копий таких документов), предусмотренных подпунктами 1 - 4 и 8 пункта 8 и подпунктами 1 - 6 и 10 пункта 9 настоящих Правил, – в случае представления заявления посредством Портала.

Решение о назначении (об отказе в назначении) выплаты оформляется распоряжением территориального органа.

Решение о назначении выплаты является основанием для включения заявителя в реестр получателей 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 выплаты.

14. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении выплаты являются:

1) представление документов, предусмотренных подпунктами 1 - 4 и 8 пункта 8 и подпунктами 1 - 6 и 10 пункта 9 настоящих Правил, или в предусмотренных настоящими Правилами случаях их копий не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений;

2) обращение с заявлением по истечение дня увольнения супруга заявителя с военной службы по призыву;

3) обращение с заявлением по истечении шести месяцев со дня рождения ребёнка – при обращении за единовременной денежной выплатой по беременности либо единовременной денежной выплатой при рождении ребёнка;

4) нахождение ребёнка на полном государственном обеспечении при обращении за ежемесячной денежной выплатой на ребёнка;

5) достижение ребёнком возраста трёх лет - при обращении за ежемесячной денежной выплатой на ребёнка;

6) смерть ребёнка на дату подачи заявления.

15. Информирование заявителя о результате рассмотрения заявления осуществляется учреждением не позднее 5 рабочих дней со дня принятия территориальным органом соответствующего решения, посредством направления заявителю уведомления о результате рассмотрения заявления (далее – уведомление). В случае принятия решения об отказе в назначении выплаты в уведомлении указывается причина такого отказа и порядок его обжалования. Способ получения уведомления заявитель выбирает самостоятельно при подаче заявления.

В случае обращения с заявлением в территориальный орган через МФЦ уведомление передаётся в структурное подразделение МФЦ, через которое было подано заявление. Структурные подразделения МФЦ осуществляют выдачу уведомлений заявителю в течение 30 календарных дней со дня их поступления.

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

16. Срок назначения ежемесячной денежной выплаты на ребёнка определяется в соответствии с пунктом 3 части 3 и частью 5 статьи 2 Закона.

17. Заявление и копии документов, содержащих сведения, на основании которых было принято решение о назначении выплаты, 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 выплаты, определяются уполномоченным органом.

18. Предоставление выплаты осуществляется центром социальных выплат начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором было принято решение о назначении выплаты, не позднее 26 числа в соответствии со способом осуществления выплаты, указанным в заявлении, посредством перечисления денежных средств на счёт получателя, открытый в кредитной организации.

19. Ежемесячно до 22 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором должна быть предоставлена выплата, учреждение представляет центру социальных выплат реестр получателей для организации предоставления выплаты в следующем месяце.

Реестр получателей, решения о назначении выплаты которым приняты с 22 по 30 (31) число, представляется учреждением центру социальных выплат до 22 числа месяца, следующего за месяцем, в котором были приняты решения о назначении выплат, для предоставления выплаты в текущем месяце.

20. Решение о прекращении ежемесячной денежной выплаты на ребёнка принимается в случаях:

1) обнаружения недостоверности сведений, на основании которых было принято решение о назначении выплаты;

2) расторжение брака получателя с супругом;

3) достижение ребёнком возраста трёх лет;

4) приём ребёнка на полное государственное обеспечение;

5) лишение получателя родительских прав, ограничения его в родительских правах в отношении ребёнка, в связи с рождением которого было принято решение о назначении выплаты;

6) установление над ребёнком, в отношении которого принято решение о назначении выплаты, опеки;

7) выезда получателя за пределы Ульяновской области в связи с изменением места жительства;

8) увольнение супруга получателя с военной службы по призыву;

9) смерти супруга получателя вступления в законную силу решения суда о признании его безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим;

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

21. Получатели ежемесячной денежной выплаты на ребёнка не позднее одного месяца со дня наступления обстоятельств, предусмотренных подпунктами 2 и 4-9 пункта 20 настоящих Правил, 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.

22. Решение о прекращении ежемесячной денежной выплаты на ребёнка в связи с наступлением обстоятельств, предусмотренных пунктом 20 настоящих Правил, принимается территориальным органом не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления, указанного в пункте 27 настоящих Правил, либо иного документа, свидетельствующего о наступлении таких обстоятельств, а предоставление ежемесячной денежной выплаты на ребёнка прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором принято решение о прекращении предоставления ежемесячной денежной выплаты на ребёнка.

23. Информирование получателя о прекращении ежемесячной денежной выплаты на ребёнка производится через учреждение в порядке, установленном пунктом 15 настоящих Правил. В случае смерти получателя, признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим информирование получателя о прекращении предоставления ежемесячной денежной выплаты на ребёнка не производится.

24. В случае невыполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, возложенных на получателя пунктом 21 настоящих Правил, а также в случае обнаружения недостоверности сведений, на основании которых было принято решение о назначении ежемесячной денежной выплаты на ребёнка, излишне выплаченные по вине получателя суммы ежемесячной денежной выплаты на ребёнка возвращаются им добровольно в месячный срок. Течение указанного срока начинается с первого числа месяца, в котором было выявлено соответствующее обстоятельство, влекущее прекращение предоставления ежемесячной денежной выплаты на ребёнка.

В случае необоснованного получения ежемесячной денежной выплаты на ребёнка уведомление о прекращении её предоставления направляется в центр социальных выплат и получателю с указанием суммы необоснованно полученных средств, предоставленных в качестве ежемесячной денежной выплаты на ребёнка, и порядка их возврата.

В случае отказа или уклонения получателя от добровольного возврата необоснованно полученной ежемесячной денежной выплаты на ребёнка она взыскивается центром социальных выплат в установленном законодательством порядке.

25. Суммы выплаты, причитающиеся получателю и не полученные им при жизни, наследуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для наследования денежных сумм, предоставляемых гражданину в качестве средств к существованию.

26. Споры по вопросам назначения и предоставления выплаты разрешаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

27. Главным распорядителем средств областного бюджета Ульяновской области, направляемых на предоставление выплаты, является уполномоченный орган.

28. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением выплаты, в том числе расходов, связанных с оплатой услуг по их перечислению, зачислению на счета получателей, осуществляется за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области.

29. Уполномоченный орган:

1) зачисляет средства, направляемые на предоставление выплаты, 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;

2) до 10 числа месяца, следующего за отчётным, представляет в Министерство финансов Ульяновской области отчёт об использовании средств, направляемых на предоставление выплаты, в составе бухгалтерской (финансовой) отчётности;

3) обеспечивают результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств, направленных на предоставление выплаты, в соответствии с утверждёнными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

30. Центр социальных выплат:

1) ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчётным, направляет в уполномоченный орган отчёт об использовании бюджетных средств, направленных на предоставление выплаты, составленный по форме, утверждённой уполномоченным органом;

2) после 25 числа текущего месяца производит расходование средств, предусмотренных кассовым планом исполнения областного бюджета Ульяновской области на соответствующие цели, для организации предоставления выплаты в месяце, следующем за текущим;

3) осуществляет расходование средств путём их перечисления с лицевого счёта центра социальных выплат, открытого в Министерстве финансов Ульяновской области, на счета получателей, открытые в кредитных организациях;

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к постановлению Правительства

Ульяновской области

**ПРАВИЛА**

**назначения и предоставления гражданам, уволенным с военной службы по призыву, единовременной денежной выплаты в случае поступления на работу после увольнения с военной службы по призыву**

1.Настоящие Правила в соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 2 Закона Ульяновской области от 07.08.2020 № 73-ЗО «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, членов их семей и граждан, уволенных с военной службы по призыву, организационных гарантий реализации их прав и свобод и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Ульяновской области в целях создания условий для повышения престижа и привлекательности военной службы по призыву» (далее – Закон) определяют порядок назначения и предоставления гражданам, уволенным с военной службы по призыву, меры социальной поддержки в форме единовременной денежной выплаты в случае поступления на работу после увольнения с военной службы по призыву (далее - выплата), включая перечень документов, необходимых для принятия решения о её назначении, или содержащихся в таких документах сведений, перечень оснований для принятия решений об отказе в назначении выплаты, а также порядок принятия указанных решений.

2. Денежная выплата осуществляется на заявительной основе в порядке очередности представления документов, указанных в [пункте 6](consultantplus://offline/ref=45F3C6C7FD9402BA8ED2731EF0E06FE83E4B4C05526396ED135AF98C4CB6FA36F241A47C16CD36B9337501967CA08339D19A5A3F5374883EEA4EBEh2B1G) настоящих Правил, определяемой по дате их регистрации территориальным органом исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, уполномоченного в сфере социальной защиты населения (далее – территориальный орган, уполномоченный орган соответственно), в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на осуществление денежной выплаты, доведенных до уполномоченного органа как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.

3. Выплата предоставляется на основании заявления гражданина, уволенного с военной службы по призыву (далее - заявитель), при одновременном наличии следующих условий:

1) заявитель не позднее шести месяцев со дня увольнения с военной службы по призыву поступил на работу;

2) трудовая деятельность (в том числе в форме дистанционной работы) осуществляется в границах территории Ульяновской области на основании трудового договора, заключённого заявителем с организацией или индивидуальным предпринимателем, которые зарегистрированы на территории Ульяновской области;

3) трудовая деятельность заявителя осуществляется не менее трёх месяцев;

4) обращение за выплатой последовало не позднее шести месяцев со дня приёма заявителя на работу.

4. В случае если трудовой договор с заявителем расторгнут до истечения трёх месяцев со дня его заключения по основаниям, установленным пунктом 3 части первой статьи 77 либо пунктами 1 или 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, заявитель сохраняет право на получение выплаты, при поступлении не позднее одного месяца со дня расторжения трудового договора на работу в другую организацию или к другому индивидуальному предпринимателю, которые зарегистрированы на территории Ульяновской области. При этом в соответствии с условиями такого трудового договора трудовая деятельность (в том числе в форме дистанционной работы) должна осуществляться в границах территории Ульяновской области.

5. Решение о назначении выплаты принимает территориальный орган.

6. Для получения выплаты заявитель представляет в территориальный орган заявление о назначении выплаты, составленное по установленной уполномоченным органом форме (далее – заявление), и документы, указанные в пунктах 8 и 9 настоящих Правил, а в случаях, предусмотренных настоящими Правилами, – копии таких документов.

Заявление, документы (копии документов) представляются в территориальный орган:

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).

Заявление, документы (копии документов) могут быть представлены в территориальный орган представителем заявителя.

6. Решение о назначении выплаты принимается на основании сведений, содержащихся в заявлении, а также:

1) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) в военном билете с отметкой о прохождении военной службы по призыву или в [справк](consultantplus://offline/ref=6D3FD692111935B48FF269D78B4DF979509B75903F3F3E56152479C3ED2902D6F5CFC4CABC16B8GBB5M)е военного комиссариата по месту призыва о прохождении военной службы по призыву;

3) в трудовом договоре, заключённом заявителем с организацией или индивидуальным предпринимателем;

4) в информационной системе Пенсионного фонда Российской Федерации – о наличии сведений о трудовой деятельности заявителя, предоставляемых работодателями в Пенсионный фонд Российской Федерации;

5) в информационной системе Министерства внутренних дел Российской Федерации – о регистрации по месту жительства заявителя;

6) в Едином государственной реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей – о регистрации работодателей на территории Ульяновской области;

7) в документе, удостоверяющем личность представителя заявителя и в документе, подтверждающем его полномочия (в случае представления заявления и документов (копий документов) представителем заявителя).

Документы, указанные в подпунктах 1 - 3 и 7 настоящего пункта должны быть предоставлены заявителем или его представителем самостоятельно.

Сведения, указанные в подпунктах 4 - 6 настоящего пункта, территориальный орган запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области.

7. Работник учреждения, осуществляющий приём заявления и документов, предусмотренных подпунктами 1 - 3 и 7 пункта 6 настоящих Правил, или этих документов в случае подачи заявления посредством использования Портала, изготавливает копии с подлинников указанных документов, выполняет на них удостоверительные надписи и возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

В случае представления заявления через оператора почтовой связи к нему прилагаются копии документов, предусмотренных подпунктами 1 - 3 и 7 пункта 6 настоящих Правил, верность которых засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

8. Регистрация заявления и документов (копий таких документов), предусмотренных подпунктами 1 - 3 и 7 пункта 6 настоящих Правил, осуществляется учреждением не позднее первого рабочего дня, следующего за днём их представления в учреждение, доставки их оператором почтовой связи.

Регистрация заявления, представленного посредством использования Портала, осуществляется учреждением не позднее первого рабочего дня, следующего за днём размещения заявления на Портале. Не позднее первого рабочего дня, следующего за днём такой регистрации, учреждение направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о перечне документов, необходимых для получения выплаты, о способах и сроке их представления в территориальный орган. Продолжительность указанного срока составляет не более 5 рабочих дней со дня, следующего за днём направления заявителю (представителю заявителя) указанного уведомления.

Порядок и сроки передачи МФЦ поступивших заявлений и прилагаемых к ним документов в учреждение определяются соглашением, заключённым между МФЦ и уполномоченным органом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9. Наличие права на получение выплаты определяется на дату представления заявления, при этом датой подачи заявления считается:

дата регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных подпунктами 1 - 3 и 7 пункта 6 настоящих Правил, в учреждении – в случае представления заявления и документов через учреждение;

дата, указанная на почтовом штемпеле оператора почтовой связи по месту отправки заявления и копий документов, предусмотренных подпунктами 1 - 3 и 7 пункта 6 настоящих Правил, – в случае представления заявления и копий документов через оператора почтовой связи;

дата регистрации заявления и документов, предусмотренных подпунктами 1 - 3 и 7 пункта 6 настоящих Правил, в МФЦ, – в случае представления заявления и документов через МФЦ;

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

10. Решение о назначении (об отказе в назначении) выплаты формируется учреждением в результате автоматизированной обработки заявления и сведений, предусмотренных пунктом 6 настоящих Правил, и принимается территориальным органом посредством утверждения указанного решения:

не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, (копий таких документов), предусмотренных подпунктами 1 - 3 и 7 пункта 6 настоящих Правил, – в случае представления заявления и документов через учреждение, оператора почтовой связи, МФЦ;

не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации документов (копий таких документов), предусмотренных подпунктами 1 - 3 и 7 пункта 6 настоящих Правил, – в случае представления заявления посредством Портала.

Решение о назначении (об отказе в назначении) выплаты оформляется распоряжением территориального органа.

Решение о назначении выплаты является основанием для включения заявителя в реестр получателей 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 выплаты.

11. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении выплаты являются:

1) представление документов, предусмотренных подпунктами 1 - 3 и 7 пункта 6 настоящих Правил, или в предусмотренных настоящими Правилами случаях их копий не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений;

2) несоблюдение заявителем условий, указанных в пункте 1 части 4 статьи 2 Закона;

3) смерти получателя, вступления в законную силу решения суда о признании его безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим на дату подачи заявления.

12. Информирование заявителя о результате рассмотрения заявления осуществляется учреждением не позднее 5 рабочих дней со дня принятия территориальным органом соответствующего решения, посредством направления заявителю уведомления о результате рассмотрения заявления (далее – уведомление). В случае принятия решения об отказе в назначении выплаты в уведомлении указывается причина такого отказа и порядок его обжалования. Способ получения уведомления заявитель выбирает самостоятельно при подаче заявления.

В случае обращения с заявлением в территориальный орган через МФЦ уведомление передаётся в структурное подразделение МФЦ, через которое было подано заявление. Структурные подразделения МФЦ осуществляют выдачу уведомлений заявителю в течение 30 календарных дней со дня их поступления.

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

13. Заявление и копии документов, содержащих сведения, на основании которых было принято решение о назначении выплаты, хранятся в личном деле получателя.

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

14. Предоставление выплаты осуществляется центром социальных выплат в месяце, следующем за месяцем, в котором было принято решение о назначении выплаты, не позднее 26 числа в соответствии со способом осуществления выплаты, указанным в заявлении, посредством перечисления денежных средств на счёт получателя, открытый в кредитной организации.

15. Ежемесячно до 22 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором должна быть предоставлена выплата, учреждение представляет центру социальных выплат реестр получателей для организации предоставления выплаты в следующем месяце.

Реестр получателей, решения о назначении выплаты которым приняты с 22 по 30 (31) число, представляется учреждением центру социальных выплат до 22 числа месяца, следующего за месяцем, в котором были приняты решения о назначении выплат, для предоставления выплат в текущем месяце.

16. Суммы выплат, причитающиеся получателю и не полученные им при жизни, наследуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для наследования денежных сумм, предоставляемых гражданину в качестве средств к существованию.

17. Споры по вопросам назначения и предоставления выплаты разрешаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

18. Главным распорядителем средств областного бюджета Ульяновской области, направляемых на предоставление выплаты, является уполномоченный орган.

19. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением выплаты, в том числе расходов, связанных с оплатой услуг по их перечислению, зачислению на счета получателей, осуществляется за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области.

20. Уполномоченный орган:

1) зачисляет средства, направляемые на предоставление выплаты, 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;

2) до 10 числа месяца, следующего за отчётным, представляет в Министерство финансов Ульяновской области отчёт об использовании средств, направляемых на предоставление выплаты, в составе бухгалтерской (финансовой) отчётности;

3) обеспечивают результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств, направленных на предоставление выплаты, в соответствии с утверждёнными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

21. Центр социальных выплат:

1) ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчётным, направляет в уполномоченный орган отчёт об использовании бюджетных средств, направленных на предоставление выплаты, составленный по форме, утверждённой уполномоченным органом;

2) после 25 числа текущего месяца производит расходование средств, предусмотренных кассовым планом исполнения областного бюджета Ульяновской области на соответствующие цели, для организации предоставления выплаты в месяце, следующем за текущим;

3) осуществляет расходование средств путём их перечисления с лицевого счёта центра социальных выплат, открытого в Министерстве финансов Ульяновской области, на счета получателей, открытые в кредитных организациях;

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к постановлению Правительства

Ульяновской области

**ПРАВИЛА**

**назначения и предоставления гражданам, уволенным с военной службы по призыву, ежемесячной стипендии Губернатора Ульяновской области «Призывник»**

1. Настоящие Правила в соответствии с пунктом 2 части 4 Закона Ульяновской области от 07.08.2020 № 73-ЗО «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, членов их семей и граждан, уволенных с военной службы по призыву, организационных гарантий реализации их прав и свобод и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Ульяновской области в целях создания условий для повышения престижа и привлекательности военной службы по призыву» (далее – Закон) определяют порядок назначения и предоставления гражданам, уволенным с военной службы по призыву и поступившим в течение одного года со дня увольнения с военной службы по призыву в находящуюся на территории Ульяновской области государственную профессиональную образовательную организацию либо государственную образовательную организацию высшего образования для обучения в очной форме по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования или продолжившим в очной форме такое обучение, ежемесячной стипендии Губернатора Ульяновской области «Призывник» (далее – стипендия), а также основания отказа в предоставлении, приостановления и (или) прекращения предоставления стипендии.

2. Стипендия назначается и выплачивается Министерством просвещения и воспитания Ульяновской области (далее - Министерство).

3. Для назначения и выплаты стипендии заявитель представляет в государственную профессиональную образовательную организацию или государственную образовательную организацию высшего образования, находящимся на территории Ульяновской области (далее – образовательная организация) заявление о назначении стипендии (далее – заявление), и подлинники документов, указанных в подпунктах 2, 3 и 6 пункта 4 настоящих Правил.

Работник образовательной организации, осуществляющий приём заявления и подлинников документов, указанных в подпунктах 2, 3 и 6 пункта 4 настоящих Правил, изготавливает копии с подлинников указанных документов, выполняет на них удостоверительные надписи и возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

4. Список кандидатов на назначение стипендии (далее – кандидат) формируется на основании ежегодно направляемых в Министерство до 20 февраля и 20 сентября текущего года заверенных руководителем образовательной организации списков кандидатов и следующих документов на каждого кандидата:

1) заявления на получение стипендии;

2) копии документа, удостоверяющего личность кандидата;

3) копии документа, подтверждающего факт прохождения кандидатом военной службы по призыву;

4) документа, подтверждающего обучение кандидата в очной форме по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования, реализуемым образовательной организацией;

5) документа, подтверждающего получение кандидатом государственной академической стипендии;

6) копии документа, содержащего сведения о реквизитах счёта заявителя, открытого в кредитной организации.

5. Решение о назначении и выплате стипендии принимается Министерством на основании решения образованной Министерством комиссии не позднее 10 рабочих дней со дня получения протокола заседания комиссии.

Положение о комиссии утверждается приказом Министерства, а её состав распоряжением Министерства.

6. По результатам рассмотрения комиссией представленных документов уполномоченный орган принимает решение о назначении стипендии или об отказе в назначении стипендии не позднее десяти рабочих дней с даты получения соответствующего протокола заседания комиссии.

7. Стипендия назначается с первого числа месяца, следующего за месяцем проведения промежуточной аттестации по итогам предыдущего семестра, по результатам которой назначена государственная академическая стипендия, и выплачивается ежемесячно в течение текущего учебного семестра до проведения следующей аттестации.

8. Стипендия выплачивается в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на осуществление меры социальной поддержки, доведенных до Министерства как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.

9. Выплата стипендии осуществляется до 25 числа текущего месяца посредством перечисления денежных средств с лицевого счёта Министерства, открытого в Министерстве финансов Ульяновской области, на счёт заявителя в банке или иной кредитной организации.

10. Основаниями для отказа в назначении стипендии являются:

отсутствие права на получение стипендии;

представление заявления и прилагаемых к нему документов в нарушение установленного Законом срока;

представление подлинников документов, предусмотренных в подпунктах 2, 3 и 6 пункта 4 настоящих Правил, или в предусмотренных настоящими Правилами случаях их копий не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений.

11. Не позднее пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Министерство направляет образовательной организации уведомление о назначении либо об отказе в назначении стипендии кандидату на получение стипендии.

В случае отказа в назначении стипендии в уведомлении излагаются причины, по которым Министерством было принято такое решение. Уведомление образовательной организации должно быть произведено в форме, обеспечивающей возможность подтверждения факта уведомления.

Решение об отказе в назначении стипендии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. Основаниями для прекращения выплаты стипендии являются:

1) утрата стипендиатом права на получение государственной академической стипендии;

2) отчисление стипендиата из образовательной организации в период выплаты стипендии;

3) изменение стипендиатом формы обучения в период выплаты стипендии.

В случае прекращения выплаты стипендии по основанию, указанному в подпункте 1 настоящего пункта, выплата стипендии прекращается с даты прекращения выплаты государственной академической стипендии.

В случае прекращения выплаты стипендии по основаниям, указанным в подпунктах 2 и 3 настоящего пункта, выплата стипендии прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем издания приказа об отчислении стипендиата из образовательной организации или приказа об изменении стипендиатом формы обучения в период выплаты стипендии.

Копия приказа об отчислении или приказа об изменении стипендиатом формы обучения в период выплаты стипендии не позднее пяти рабочих дней со дня издания соответствующего приказа представляется в Министерство образовательной организацией.

Не позднее пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Министерство направляет стипендиату уведомление о прекращении выплаты стипендии с указанием причины.

13. В период нахождения стипендиата в академическом отпуске предоставление стипендии приостанавливается.

Выплата стипендии приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем издания приказа о нахождении стипендиата в академическом отпуске.

Копия приказа о нахождении стипендиата в академическом отпуске не позднее пяти рабочих дней со дня издания соответствующего приказа представляется в уполномоченный орган образовательной организацией.

Не позднее пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уполномоченный орган направляет стипендиату уведомление о приостановлении предоставления стипендии.

14. Учёт лиц, получающих стипендию, осуществляется Министерством.

15. Контроль за целевым и эффективным использованием средств областного бюджета Ульяновской области, выделяемых на выплату стипендии, осуществляется Министерством в соответствии с установленными полномочиями.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к постановлению Правительства

Ульяновской области

**ПРАВИЛА**

**назначения и предоставления гражданам, уволенным с военной службы по призыву, единовременной денежной выплаты** **в случае заключения брака после увольнение с военной службы по призыву**

1.Настоящие Правила в соответствии с пунктом 3 части 4 статьи 2 Закона Ульяновской области от 07.08.2020 № 73-ЗО «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, членов их семей и граждан, уволенных с военной службы по призыву, организационных гарантий реализации их прав и свобод и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Ульяновской области в целях создания условий для повышения престижа и привлекательности военной службы по призыву» (далее – Закон) определяют порядок назначения и предоставления гражданам, уволенным с военной службы по призыву, меры социальной поддержки в форме единовременной денежной выплаты в случае заключения брака в течение одного года со дня увольнения с военной службы по призыву (далее - выплата), включая перечень документов, необходимых для принятия решения о её назначении, или содержащихся в таких документах сведений, перечень оснований для принятия решений об отказе в назначении выплаты, а также порядок принятия указанных решений.

2. Выплата осуществляется на заявительной основе в порядке очередности представления документов, указанных в [пункте 6](consultantplus://offline/ref=45F3C6C7FD9402BA8ED2731EF0E06FE83E4B4C05526396ED135AF98C4CB6FA36F241A47C16CD36B9337501967CA08339D19A5A3F5374883EEA4EBEh2B1G) настоящих Правил, определяемой по дате их регистрации территориальным органом исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, уполномоченного в сфере социальной защиты населения (далее – территориальный орган, уполномоченный орган соответственно), в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на осуществление денежной выплаты, доведенных до уполномоченного органа как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.

3. Выплата предоставляется при одновременном наличии следующих условий:

1) заключения брака в течение одного года со дня увольнения супруга с военной службы по призыву;

2) гражданин, уволенный с военной службы, и его супруга по состоянию на день обращения за получением указанной выплаты постоянно или преимущественно проживают на территории Ульяновской области;

3) обращение за выплатой последовало не позднее шести месяцев со дня заключения брака.

4. Решение о назначении выплаты принимает территориальный орган на основании заявления одного из супругов (далее – заявители).

5. Для получения выплаты заявитель представляет в территориальный орган заявление о назначении выплаты, составленное по установленной уполномоченным органом форме (далее – заявление), и документы, указанные в пункте 5 настоящих Правил, а в случаях, предусмотренных настоящими Правилами, – копии таких документов.

Заявление, документы (копии документов) представляются в территориальный орган:

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).

Заявление, документы (копии документов) могут быть представлены в территориальный орган представителем заявителя.

6. Решение о назначении выплаты принимается на основании сведений, содержащихся в заявлении, а также:

1) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя и его супруга;

2) в свидетельстве о браке;

3) в военном билете с отметкой о прохождении военной службы по призыву или в [справк](consultantplus://offline/ref=6D3FD692111935B48FF269D78B4DF979509B75903F3F3E56152479C3ED2902D6F5CFC4CABC16B8GBB5M)е военного комиссариата по месту призыва о прохождении военной службы по призыву;

4) в информационной системе Министерства внутренних дел Российской Федерации – о регистрации по месту жительства заявителя;

5) в Единой государственной информационной системе социального обеспечения, а до 1 января 2021 года в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния либо в органах записи актов гражданского состояния (при отсутствии сведений в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния) - о заключении заявителем брака;

6) в документе, удостоверяющем личность представителя заявителя и в документе, подтверждающем его полномочия – в случае представления заявления и документов (копий документов) представителем заявителя.

Документы, указанные в подпунктах 1, 3 и 6 настоящего пункта, а также документ, указанный в подпункте 2 настоящего пункта, в случае его выдачи компетентным органом иностранного государства должны быть предоставлены заявителем или его представителем самостоятельно.

В случае выдачи документа, указанного в подпункте 2 настоящего пункта, органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации указанный документ, а также сведения, указанные в подпунктах 4 и 5 настоящего пункта, запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области.

7. Работник учреждения, осуществляющий приём заявления и документов, предусмотренных подпунктами 1 - 3 и 6 пункта 6 настоящих Правил, или этих документов в случае подачи заявления посредством использования Портала, изготавливает копии с подлинников указанных документов, выполняет на них удостоверительные надписи и возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

В случае представления заявления через оператора почтовой связи к нему прилагаются копии документов, предусмотренных подпунктами 1 - 3 и 6 пункта 6 настоящих Правил, верность которых засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

8. Регистрация заявления и документов (копий таких документов), предусмотренных подпунктами 1 - 3 и 6 пункта 6 настоящих Правил, осуществляется учреждением не позднее первого рабочего дня, следующего за днём их представления в учреждение, доставки их оператором почтовой связи.

Регистрация заявления, представленного посредством использования Портала, осуществляется учреждением не позднее первого рабочего дня, следующего за днём размещения заявления на Портале. Не позднее первого рабочего дня, следующего за днём такой регистрации, учреждение направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о перечне документов, необходимых для получения выплаты, о способах и сроке их представления в территориальный орган. Продолжительность указанного срока составляет не более 5 рабочих дней со дня, следующего за днём направления заявителю (представителю заявителя) указанного уведомления.

Порядок и сроки передачи МФЦ поступивших заявлений и прилагаемых к ним документов в учреждение определяются соглашением, заключённым между МФЦ и уполномоченным органом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9. Наличие права на получение выплаты определяется на дату представления заявления, при этом датой подачи заявления считается:

дата регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных подпунктами 1 - 3 и 6 пункта 6 настоящих Правил, в учреждении – в случае представления заявления и документов через учреждение;

дата, указанная на почтовом штемпеле оператора почтовой связи по месту отправки заявления и копий документов, предусмотренных подпунктами 1 - 3 и 6 пункта 6 настоящих Правил, – в случае представления заявления и копий документов через оператора почтовой связи;

дата регистрации заявления и документов, предусмотренных подпунктами 1 - 3 и 6 пункта 6 настоящих Правил, в МФЦ, – в случае представления заявления и документов через МФЦ;

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

10. Решение о назначении (об отказе в назначении) выплаты формируется учреждением в результате автоматизированной обработки заявления и сведений, предусмотренных пунктом 6 настоящих Правил, и принимается территориальным органом посредством утверждения указанного решения:

не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов (копий таких документов), предусмотренных подпунктами 1 - 3 и 6 пункта 6 настоящих Правил, – в случае представления заявления и документов через учреждение, оператора почтовой связи, МФЦ;

не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации документов (копий таких документов), предусмотренных подпунктами 1 - 3 и 6 пункта 6 настоящих Правил, – в случае представления заявления посредством Портала.

Решение о назначении (об отказе в назначении) выплаты оформляется распоряжением территориального органа.

Решение о назначении выплаты является основанием для включения заявителя в реестр получателей 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 выплаты.

11. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении выплаты являются:

1) представление документов, предусмотренных подпунктами 1 - 3 и 6 пункта 6 настоящих Правил, или в предусмотренных настоящими Правилами случаях их копий не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений;

2) получение выплаты вторым супругом;

3) несоблюдение заявителем условий, указанных в пункте 3 части 4 статьи 2 Закона;

4) смерти гражданина, уволенного с военной службы по призыву, вступления в законную силу решения суда о признании его безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим на дату подачи заявления.

12. Информирование заявителя о результате рассмотрения заявления осуществляется учреждением не позднее 5 рабочих дней со дня принятия территориальным органом соответствующего решения, посредством направления заявителю уведомления о результате рассмотрения заявления (далее – уведомление). В случае принятия решения об отказе в назначении выплаты в уведомлении указывается причина такого отказа и порядок его обжалования. Способ получения уведомления заявитель выбирает самостоятельно при подаче заявления.

В случае обращения с заявлением в территориальный орган через МФЦ уведомление передаётся в структурное подразделение МФЦ, через которое было подано заявление. Структурные подразделения МФЦ осуществляют выдачу уведомлений заявителю в течение 30 календарных дней со дня их поступления.

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

13. Заявление и копии документов, содержащих сведения, на основании которых было принято решение о назначении выплаты, 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 выплаты, определяются уполномоченным органом.

14. Предоставление выплаты осуществляется центром социальных выплат в месяце, следующем за месяцем, в котором было принято решение о назначении выплаты, не позднее 26 числа в соответствии со способом осуществления выплаты, указанным в заявлении, посредством перечисления денежных средств на счёт получателя, открытый в кредитной организации.

15. Ежемесячно до 22 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором должна быть предоставлена выплата, учреждение представляет центру социальных выплат реестр получателей для организации предоставления выплаты в следующем месяце.

Реестр получателей, решения о назначении выплаты которым приняты с 22 по 30 (31) число, представляется учреждением центру социальных выплат до 22 числа месяца, следующего за месяцем, в котором были приняты решения о назначении выплат, для предоставления выплаты в текущем месяце.

16. Суммы выплаты, причитающиеся получателю и не полученные им при жизни, наследуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для наследования денежных сумм, предоставляемых гражданину в качестве средств к существованию.

17. Споры по вопросам назначения и предоставления выплаты разрешаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

18. Главным распорядителем средств областного бюджета Ульяновской области, направляемых на предоставление выплаты, является уполномоченный орган.

19. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением выплаты, в том числе расходов, связанных с оплатой услуг по их перечислению, зачислению на счета получателей, осуществляется за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области.

20. Уполномоченный орган:

1) зачисляет средства, направляемые на предоставление выплаты, 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;

2) до 10 числа месяца, следующего за отчётным, представляет в Министерство финансов Ульяновской области отчёт об использовании средств, направляемых на предоставление выплаты, в составе бухгалтерской (финансовой) отчётности;

3) обеспечивают результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств, направленных на предоставление выплаты, в соответствии с утверждёнными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

21. Центр социальных выплат:

1) ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчётным, направляет в уполномоченный орган отчёт об использовании бюджетных средств, направленных на предоставление выплаты, составленный по форме, утверждённой уполномоченным органом;

2) после 25 числа текущего месяца производит расходование средств, предусмотренных кассовым планом исполнения областного бюджета Ульяновской области на соответствующие цели, для организации предоставления выплаты в месяце, следующем за текущим;

3) осуществляет расходование средств путём их перечисления с лицевого счёта центра социальных выплат, открытого в Министерстве финансов Ульяновской области, на счета получателей, открытые в кредитных организациях;

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

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