

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«06» октября 2022 года

№ 593 -осн

**О внесении изменения в приказ
министерства труда и социальной защиты Тульской области
от 27.07.2022 № 442-осн**

В соответствии с положением о министерстве труда и социальной защиты Тульской области, утвержденным постановлением правительства Тульской области от 25.09.2012 № 527, приказываю:

1. Внести в приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 27.07.2022 № 442-осн «Об утверждении порядка предоставления в 2022 году единовременной денежной выплаты отдельным категориям граждан» (далее - приказ) следующее изменение:

приложение к приказу изложить в новой редакции (приложение).

2. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Министр труда и социальной
защиты Тульской области**



А.А. Домченко

Приложение
к приказу министерства труда
и социальной защиты
Тульской области

от «06» октября 2022 г. № 593 -осн

Приложение
к приказу министерства труда
и социальной защиты
Тульской области

от 27 июля 2022 г. № 442-осн

ПОРЯДОК
предоставления в 2022 году единовременной
денежной выплаты отдельным категориям граждан

1. Настоящий порядок устанавливает условия и механизм предоставления в 2022 году единовременной денежной выплаты гражданам и членам семей, указанным в пункте 1 Указа Губернатора Тульской области от 19.07.2022 № 63 «Об осуществлении в 2022 году единовременной денежной выплаты отдельным категориям граждан» (далее — Указ Губернатора Тульской области № 63, граждане, члены семьи соответственно).

Размер единовременной денежной выплаты определен пунктом 1 Указа Губернатора Тульской области № 63, членам семьи предоставляется в равных долях.

2. Предоставление единовременной денежной выплаты осуществляется государственным учреждением Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области» (далее - управление).

3. Назначение и предоставление единовременной денежной выплаты гражданам, указанным в пункте 1 настоящего Порядка, осуществляется в беззаявительном порядке на основании Реестра граждан, направленных военным комиссариатом Тульской области для прохождения военной службы по контракту или в добровольческие отряды для участия в специальной военной операции, а также граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждан, проходящих военную службу по контракту и участвующих в

специальной военной операции, Реестра граждан, отобранных Управлением Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Тульской области на военную службу по краткосрочному контракту для участия в специальной военной операции (далее — Реестры).

4. Реестры формируются военным комиссариатом Тульской области и Управлением Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Тульской области по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и заполняются в соответствии с техническими требованиями по формированию Реестров согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, в течение 5 рабочих дней со дня поступления выписок из приказа о зачислении граждан в списки личного состава воинской части. Реестры подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью и направляются в день формирования реестра в управление по защищенным каналам связи при наличии технической возможности.

При отсутствии технической возможности представления Реестров по защищенным каналам связи Реестры представляются на флеш-накопителе.

5. Военный комиссариат Тульской области и Управление Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Тульской области несут ответственность за своевременность представления в управление Реестров и достоверность сведений, представленных в Реестрах.

6. Сведения о гражданах, указанных в Реестре, вносятся управлением в ведомственную информационную систему не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения Реестра.

7. Единовременная денежная выплата осуществляется управлением на счета граждан, открытые ими в кредитных организациях, указанные в Реестрах, в течение 5 рабочих дней со дня поступления Реестров.

8. Назначение и предоставление единовременной денежной выплаты членам семьи осуществляется на основании заявлений.

Заявление о предоставлении единовременной денежной выплаты по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, каждый член семьи (далее - заявление, заявители соответственно) представляют либо в управление по месту жительства, либо через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее - региональный портал) путем заполнения

интерактивной формы заявления, подписанного электронной подписью заявителя, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

Заявители могут обратиться через представителя, действующего на основании документа, подтверждающего его полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случае подачи заявления через региональный портал паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, заявителями не представляется.

9. Для предоставления единовременной денежной выплаты членами семьи вместе с заявлением представляются:

1) справка организации, осуществляющей образовательную деятельность, об обучении детей в возрасте от 18 до 23 лет с указанием даты зачисления на обучение (при необходимости);

2) решение суда о признании лица фактическим воспитателем гражданина, погибшего (пропавшего без вести) при выполнении задач в ходе специальной военной операции или умершего (при необходимости);

3) согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних детей при личном обращении в управление;

4) документ, удостоверяющий личность заявителей, при личном обращении в управление;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя.

В случае подачи заявления и документов в электронном виде подлинники документов, указанных в настоящем пункте, члены семьи в управление не представляют, за исключением документов, указанных в подпунктах 2 и 5 настоящего пункта, подлинники которых члены семьи или их представители обязаны представить в управление в течение 10 рабочих дней после дня их подачи в электронном виде.

10. Заявление независимо от способа его направления не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление, регистрируется в ведомственной информационной системе.

В случае подачи заявления и документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка (далее - документы), в форме электронных документов через региональный портал заявителю не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в

управление заявления и документов, направляется электронное уведомление о получении заявления и документов.

На основании представленных документов и полученных управлением в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка формируется электронное личное дело получателя единовременной денежной выплаты.

11. Управление в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет межведомственный запрос, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, о получении:

1) сведений об установлении ребенку инвалидности до достижения им возраста 18 лет - из Пенсионного фонда Российской Федерации (при необходимости).

В случае отсутствия в федеральном реестре инвалидов сведений, подтверждающих установление ребенку инвалидности до 18 лет, отнесение детей, достигших возраста 18 лет, не проходящих обучение в образовательных организациях по очной форме обучения, к членам семьи осуществляется на основании представленных заявителем документов медико-социальной экспертизы, подтверждающих факт установления инвалидности ребенку до 18 лет;

2) сведений о государственной регистрации рождения, брака, смерти, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, - из Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

В случае отсутствия в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния сведений о государственной регистрации заключения брака, о рождении, о смерти заявитель представляет указанные в настоящем абзаце документы;

3) копии извещения о гибели (пропажи без вести) гражданина в ходе специальной военной операции, из военного комиссариата (войсковой части Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации) или выписка из приказа командира воинской части об исключении из списка части в связи со смертью при выполнении задач в ходе специальной военной операции - из воинской части;

4) справки о составе членов семьи гражданина, погибшего (пропавшего без вести) при выполнении задач в ходе специальной военной операции или умершего, - из военного комиссариата (войсковой части Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации) или войсковой части;

5) копии справки, подтверждающей причинную связь смерти

гражданина с увечьем (ранением, травмой, контузией), полученным при выполнении задач в ходе специальной военной операции, - из военного медицинского учреждения (при необходимости);

6) справки об обучении детей в возрасте от 18 до 23 лет с указанием даты зачисления на обучение - из организации, осуществляющей образовательную деятельность (при необходимости);

7) справка военного комиссариата Тульской области (Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Тульской области) о направлении граждан для прохождения военной службы по контракту или в добровольческие отряды для участия в специальной военной операции, проводимой на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики в случае их отсутствия в Реестре в связи с гибелью (пропажей без вести).

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в настоящем пункте.

12. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении единовременных денежных выплат членам семьи принимается управлением в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления.

13. Основаниями для отказа в предоставлении единовременной денежной выплаты членам семьи являются:

1) непредставление в полном объеме документов, указанных в пунктах 8, 9 настоящего Порядка;

2) непредставление в управление подлинников документов в срок, установленный абзацем 6 пункта 9 настоящего Порядка.

3) отсутствие документов, подтверждающих факт гибели (пропажи без вести) граждан, связанный с участием в специальной военной операции или причинной связи смерти отдельных категорий граждан с ранением, контузией, увечьем, полученными в ходе выполнения задач специальной военной операции;

4) несоответствие членов семьи условиям, указанным в пункте 1 Указа Губернатора Тульской области № 63.

5) отсутствие сведений о гражданах в Реестрах.

14. Управление в течение 3 рабочих дней со дня вынесения решения об отказе уведомляет заявителей о принятом решении почтовым отправлением с уведомлением, по электронной почте или другим способом, позволяющим получить отметку об отправлении.

Отказ в предоставлении единовременной денежной выплаты по основаниям, установленным настоящим пунктом, не лишает

заявителей права повторно обратиться за предоставлением единовременной денежной выплаты в соответствии с настоящим Порядком.

15. В случае поступления от военного комиссариата Тульской области или Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Тульской области информации об отзыве сведений о получателе из Реестра, полученная таким гражданином единовременная денежная выплата возвращается добровольно в бюджет Тульской области.

В случае отказа гражданина от добровольного возврата полученных средств они взыскиваются управлением в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Контроль за целевым использованием средств бюджета Тульской области, выделенных для перечисления единовременной денежной выплаты, осуществляется в установленном законодательством порядке.

Приложение № 1
к Порядку предоставления в 2022 году еди-
новременной денежной выплаты отдельным
категориям граждан

РЕЕСТР

граждан, направленных военным комиссариатом Тульской области для прохождения военной службы по контракту или в добровольческие отряды для участия в специальной военной операции, а также граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждан, проходящих военную службу по контракту и участвующих в специальной военной операции, граждан, отобранных Управлением Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Тульской области на военную службу по краткосрочному контракту для участия в специальной военной операции

Фамилия получателя
Имя получателя
Отчество получателя
Дата рождения (день, месяц, год)
СНИЛС
Паспорт серия
Паспорт номер
Паспорт дата выдачи
Паспорт кем выдан
Адрес регистрации рай- он
Адрес регистрации Населенный пункт
Адрес регистрации ули- ца
Адрес регистрации дом
Адрес регистрации кор- пус
Адрес регистрации квартира
Дата приказа
Место работы
Сумма к выплате
Платежные реквизиты Наименование банка
Платежные реквизиты филиал
Платежные реквизиты БИК банка
Платежные реквизиты Банковский счет

Приложение № 2
к Порядку предоставления
в 2022 году единовременной
денежной выплаты отдельным
категориям граждан

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

по формированию Реестра граждан, направленных военным комиссариатом Тульской области для прохождения военной службы по контракту или в добровольческие отряды для участия в специальной военной операции, а также граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации и граждан, проходящих военную службу по контракту и участвующих в специальной военной операции, граждан, отобранных Управлением Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Тульской области на военную службу по краткосрочному контракту для участия в специальной военной операции

1. Общие положения

1.1. Настоящие технические требования устанавливают правила заполнения полей данных в файлах, содержащих сведения на граждан, направленных военным комиссариатом Тульской области для прохождения военной службы по контракту или в добровольческие отряды для участия в специальной военной операции, а также граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждан, проходящих военную службу по контракту и участвующих в специальной военной операции, граждан, отобранных Управлением Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Тульской области на военную службу по краткосрочному контракту для участия в специальной военной операции.

1.2. Соблюдение указанных технических требований обязательно. Файлы, не соответствующие настоящим техническим требованиям, к использованию не принимаются.

2. Обязательные требования

2.1. Не допускается использование букв «I», «O», «Ч», «З», «Э» вместо цифр «1», «0», «4», «3». Если отсутствует информация по

какому-нибудь полю, то не допускается занесение в такие поля выражений типа «нет», «отсутствует» или знаков «-», «0», «000» и т.д.

2.2. В любом поле данных недопустимо начинать запись с «пробела», «точки» или другого служебного символа.

3. Формат баз данных - *.xls

Структура таблицы (внутренний формат):

Наименование Поля	Имя поля	Тип	размер
Фамилия	FAMIL	C	50
Имя	IMJA	C	50
Отчество	OTCH	C	50
Дата рождения	DROG	D	8
СНИЛС	STRAHNM	C	14
Паспорт серия	PSER	N	4
Паспорт номер	PNOM	N	6
Паспорт дата выдачи	PVID	D	8
Паспорт кем выдано	PKEMVID	C	50
Адрес регистрации район области			
Адрес регистрации населенный пункт	NASP	C	50
Адрес регистрации наименование улицы	NYLIC	C	50
Адрес регистрации номер дома	NDOM	C	7
Адрес регистрации номер корпуса	NKORP	C	3
Адрес регистрации номер квартиры	NKW	C	15
Дата приказа	DPRIKAZ	D	8
Место работы	MRAB	C	10
Сумма к выплате	SUMMA	S	100,2
Наименование банка	NBANKA	C	30
Филиал банка	FBANKA	C	10
БИК банка	BIKBANK	N	9
Банковский счет	CHET	N	20

4. Правила ввода значений в поля «Фамилия», «Имя», «Отчество»

Поля «Фамилия», «Имя», «Отчество» заполняются только символами русского алфавита, в отдельных полях. Ввод значений в поля «Фамилия», «Имя», «Отчество» обязательно (кроме случаев отсутствия отчества в паспорте). В конце полей не допускается занесение служебных символов типа «.» и др.

5. Правила ввода значений в поле «Район области регистрации получателя»

Поле «Район области регистрации получателя» заполняется только символами русского алфавита в соответствии со справочной информацией Таблицы № 1.

6. Правила ввода значений в поле «Населенный пункт регистрации получателя»

Поле «Населенный пункт регистрации получателя» заполняется только символами русского алфавита. Населенные пункты, состоящие из двух и более слов, разделяются символом «-» или « ». Поле «Населенный пункт» должно содержать следующие единицы административно-территориального деления: города областного или районного подчинения; поселки городского типа областного или районного подчинения, сельсоветы, сельские населенные пункты.

Например: а) г. Тула, пос. Октябрьский; б) Головеньковская с/а, д. Тросна.

7. Правила ввода значений в поле «Наименование улицы»

В наименовании улицы не должно присутствовать наименование населенных пунктов (сельсоветы, сельские населенные пункты).

8. Правила ввода значений в поля «Номер дома», «Номер корпуса», «Номер квартиры»

Поля «Номер дома», «Номер квартиры» может содержать цифры, буквы русского алфавита, специальные символы «\», «/» и кавычки. Поле «Номер корпуса» должен содержать цифры.

9. Правила ввода значений в поля «Дата рождения» и «Дата приказа»

Значение даты вводится в формате "ДД.ММ.ГГГГ".

10. Правила ввода значений в поля «Место работы»

Указывается Управление Федеральной службы войск национальной гвардии по Тульской области, Военный комиссариат Тульской области.

Значение поля выбирается из перечня учреждений из блока Краткое наименование:

Наименование организации	Краткое наименование
Управление Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Тульской области	Управление Росгвардии по Тульской области

Федеральное казенное учреждение «Военный комиссариат Тульской области»	Военный комиссариат
--	---------------------

В таблице указываются наименования всех организаций, предоставляющих реестры.

11. Правила ввода значений в поля «Номер приказа»

Данное поле может содержать цифры, буквы русского алфавита, специальные символы «\», «/» и кавычки.

12. Правила ввода значений в поле «Сумма к выплате»

Значение поля соответствует сумме 100 000,0 (сто тысяч рублей).

13. Правила ввода значения в поле «Наименование банка»

Значение поля соответствует наименованию банка - кредитной организации получателя выплаты.

14. Правила ввода значения в поле «БИК банка»

Значение поля соответствует номеру БИК банка получателя выплаты.

15. Правила ввода значения в поле «Банковский счет»

Значение поля соответствует номеру счета для зачисления денежных средств получателю выплаты.

Правила формирования имен файлов

В имени файла должно быть не более семи символов – 30vSSXX.dbf, где

SS - код предприятия (см. нижеприведенную таблицу);

XX - номер месяца, за который предоставляется выплата;

Передача файлов 30vSSXX.dbf в ГУ ТО «Управление социальной защиты населения Тульской области» осуществляется по телекоммуникационным каналам связи (VIP NET)

Таблица 2

Наименование организации	Код предприятия
Военный комиссариат Тульской области	03
Управление Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Тульской области	02

Приложение № 3
к Порядку предоставления
в 2022 году единовременной
денежной выплаты отдельным
категориям граждан

**В ГУ ТО «Управление социальной защиты
населения Тульской области»**

от

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

_____ (место регистрации заявителя: почтовый индекс, город, улица,
дом, корпус, квартира, дата регистрации)

Номер контактного телефона: _____

Паспорт: _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

Дата рождения: _____

(число, месяц, год)

Представитель заявителя:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя
заявителя)

_____ (место регистрации: почтовый индекс, город, улица, дом,
корпус, квартира, дата регистрации)

Паспорт: _____

_____ (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Номер контактного
телефона _____

Документ, подтверждающий полномочия
представителя заявителя:

_____ (наименование и номер документа, наименование органа,
выдавшего документ, дата выдачи)

Заявление

Прошу предоставить мне единовременную денежную выплату в соответствии с Указом Губернатора Тульской области от 19.07.2022 № 63 «Об осуществлении в 2022 году единовременной денежной выплаты отдельным категориям граждан» в размере, установленном пунктом 1 названного Указа, с последующим ее перечислением в кредитную организацию _____

(реквизиты кредитной организации, № лицевого счета)

--

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Дата подачи заявления _____ Подпись заявителя _____

Заявление № _____ и документы гр. _____
рег. № заявления принял _____
(дата, время, подпись специалиста)
