

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

« 20 » сентября 2023 года

№ 567-осн

**Об утверждении Порядка и условий предоставления
дополнительной меры социальной поддержки отдельным
категориям граждан**

В соответствии с указом Губернатора Тульской области от 12 октября 2022 года № 105 «О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан», Положением о министерстве труда и социальной защиты Тульской области, утвержденным Постановлением правительства Тульской области от 25.09.2012 № 527, приказываю:

1. Утвердить Порядок и условия предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельным категориям граждан (приложение).
2. Государственному учреждению Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области» обеспечить исполнение настоящего приказа.
3. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Министр
труда и социальной защиты
Тульской области**



Т.А. Абросимова

Приложение
к приказу министерства труда
и социальной защиты
Тульской области
от 20 сентября 2023 г. № 567-осн

ПОРЯДОК

и условия предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельным категориям граждан

1. Настоящий Порядок устанавливает условия и механизм предоставления ежемесячной денежной выплаты гражданам, указанным в пункте 1.4 указа Губернатора Тульской области от 12 октября 2022 года № 105 «О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан» (далее - граждане, указ Губернатора Тульской области № 105 соответственно).

2. Ежемесячная денежная выплата предоставляется гражданам в размере, определенном пунктом 1.4 указа Губернатора Тульской области № 105, со дня заключения ими с Министерством обороны Российской Федерации контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации сроком на один год и более (далее - контракт) по день убытия в зону специальной военной операции.

Размер выплаты рассчитывается пропорционально календарным дням указанного периода, но не ранее 12 сентября 2023 года.

3. Ежемесячная выплата осуществляется государственным учреждением Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области» (далее - управление) в беззаявительном порядке на основании Реестра отдельных категорий граждан, имеющих право на дополнительную меру социальной поддержки, который формируется военным комиссариатом Тульской области (далее — военный комиссариат), воинскими частями, расположенными на территории Тульской области (далее — воинские части), по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку и заполняется в соответствии с техническими требованиями согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку (далее — Реестр).

4. Военный комиссариат, воинские части осуществляют расчет ежемесячной выплаты по каждому гражданину и вносят суммы в

Реестр.

5. Реестры подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью и направляются не позднее 10 числа каждого месяца в управление по защищенным каналам связи.

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

6. Военный комиссариат, воинские части, несут ответственность за своевременность представления в управление Реестра и достоверность сведений, представленных в Реестре.

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

8. Управление по истечении 5 рабочих дней с даты поступления реестров представляет в министерство труда и социальной защиты Тульской области (далее - министерство) заявку на финансирование расходов, связанных с осуществлением ежемесячной выплаты (далее - заявка).

9. Министерство в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявки от управления формирует и направляет в министерство финансов Тульской области заявку на финансирование расходов.

10. При утверждении министерством финансов Тульской области заявки на финансирование министерство распределяет открытое финансирование в программном комплексе и направляет его на утверждение в министерство финансов Тульской области.

11. Ежемесячная выплата осуществляется управлением на счета граждан и в размерах, указанных в Реестре, в течение 10 рабочих дней со дня поступления Реестра.

Ежемесячная выплата за декабрь 2023 года осуществляется управлением в течение 1 квартала 2024 года.

12. Контроль за целевым использованием средств бюджета Тульской области осуществляется в установленном законодательством порядке.

Приложение № 1
к Порядку и условиям предоставления
дополнительной меры социальной поддержки
отдельным категориям граждан

РЕЕСТР
отдельных категорий граждан, имеющих право на дополнительную меру социальной поддержки

Фамилия получателя
Имя получателя
Отчество получателя
Дата рождения (день, месяц, год)
СНИЛС
Паспорт серия
Паспорт номер
Паспорт дата выдачи
Паспорт кем выдан
Адрес регистрации район
Адрес регистрации Населенный пункт
Адрес регистрации улица
Адрес регистрации дом
Адрес регистрации корпус
Адрес регистрации квартира
Дата приказа
Номер приказа
Сумма к выплате
Платежные реквизиты Наименование банка
Платежные реквизиты филиал
Платежные реквизиты БИК банка
Платежные реквизиты Банковский счет

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

по формированию Реестра отдельных категорий граждан, имеющих право на дополнительную меру социальной поддержки

1. Общие положения

1.1. Настоящие технические требования устанавливают правила заполнения полей данных в файлах, содержащих сведения на отдельных категорий граждан, которым установлена единовременная денежная выплата.

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 «І», «О», «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
Район области регистрации получателя	ROBL	C	20
Наименование населенного пункта регистрации получателя	NASP	C	50

Наименование улицы	NYLIC	C	50
Номер дома	NDOM	C	7
Номер корпуса	NKORP	C	3
Номер квартиры	NKW	C	15
Номер комнаты	NKOMN	C	15
Паспорт серия	PSER	N	4
Паспорт номер	PNOM	N	6
Паспорт дата выдачи	PVID	D	8
Паспорт кем выдано	PKEMVID	C	50
Дата приказа	DPRIKAZ	D	8
Номер приказа	NPRIKAZ	N	4
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 указанные поля обязательно (кроме случаев отсутствия отчества в паспорте). В конце полей не допускается занесение служебных символов типа «.» и других.

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

Поле заполняется только символами русского алфавита.

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

Поле заполняется только символами русского алфавита. Населенные пункты, состоящие из двух и более слов, разделяются символом «-» или « ». Поле 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 могут содержать цифры, буквы русского алфавита, специальные символы "\", "/" и кавычки. Поле «Номер корпуса» должно содержать цифры.

9. Правила ввода значений в поля

«Дата рождения» и «Дата приказа»

Значение даты вводится в формате «Д.ММ.ГГГГ».

10. Правила ввода значений в поле «Место работы»

Указывается Военный комиссариат Тульской области или воинская часть 106-й гвардейской воздушно-десантной дивизии.

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

В поле указывается сумма, рассчитанная в соответствии с пунктом 2 Порядка и условий предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельным категориям граждан.

12. Правила ввода значения в поле «Наименование банка»

Значение поля соответствует наименованию банка - кредитной организации получателя выплаты.

13. Правила ввода значения в поле «БИК банка»

Значение поля соответствует номеру БИК банка получателя выплаты.

14. 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 – сSSXX.xls, где SS - код предприятия; XX - номер месяца, за который предоставляется выплата;

Передача файлов сSSXX.xls в ГУ ТО «Управление социальной защиты населения Тульской области» осуществляется по телекоммуникационным каналам связи (VIP NET) или на флэш-накопителях.

Примеры именования файлов: список получателей выплаты гражданам за январь: с0201.xls, где 02- код предприятия, 01-январь.
