

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«12» января 2024 г.

№ 10-осн

**Об утверждении условий и порядка предоставления
дополнительной меры социальной поддержки**

В соответствии с Указом Губернатора Тульской области от 03.01.2024 № 1 «О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан», руководствуясь Положением о министерстве труда и социальной защиты Тульской области, утвержденного постановлением правительства Тульской области от 25.09.2012 № 527, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Условия и порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки (приложение).
2. Признать утратившим силу приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 12.07.2023 № 393-осн «Об утверждении условий и порядка предоставления в 2023 году дополнительной меры социальной поддержки».
3. Государственному учреждению Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области» обеспечить исполнение настоящего приказа.
4. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Министр труда и социальной
защиты Тульской области**



Т.А. Абросимова

Условия и порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки

1. Настоящие Условия и Порядок определяют правила предоставления в 2024 году дополнительной меры социальной поддержки лицам, указанным в пункте 1 Указа Губернатора от 03.01.2024 № 1 «О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан» (далее - граждане), в виде компенсации фактически понесенных расходов по оплате проезда от места жительства до г. Тулы.

2. Компенсация расходов по оплате проезда от места жительства до г. Тулы (далее — компенсация) выплачивается однократно и производится в размере, не превышающем стоимости проезда:

1) автомобильным транспортом, осуществляющим перевозки пассажиров в междугородном сообщении и перевозки по заказам пассажиров, на основании лицензии или уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, за исключением такси;

2) железнодорожным транспортом;

3) воздушным транспортом.

3. Расходы по оплате проезда от места жительства до г. Тулы включают в себя расходы на оформление виз.

4. Предоставление компенсации осуществляется государственным учреждением Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области» (далее — управление).

5. Назначение и предоставление компенсации проезда гражданам осуществляется управлением в беззаявительном порядке на основании Реестра граждан, который формируется военным комиссариатом Тульской области по форме согласно приложению № 1 к настоящим Условиям и Порядку и заполняются в соответствии с техническими требованиями согласно приложению № 2 к настоящим Условиям и Порядку (далее - Реестр).

6. Сведения в Реестр вносятся военным комиссариатом Тульской области в течение 5 рабочих дней со дня поступления выписки из приказа командира воинской части о зачислении гражданина в личный состав части.

Сумма к выплате в Реестре соответствует стоимости проезда от места жительства до г. Тулы и расходам на оформление визы согласно подтверждающим документам (маршрут/квитанция электронный пассажирский билет, посадочный билет и документально подтвержденные целевые расходы, связанные с получением визы и др.).

7. Реестры подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью и направляются в день формирования Реестра в управление по защищенным каналам связи.

При отсутствии технической возможности предоставления Реестров по защищенным каналам связи Реестры предоставляются на флэш-накопителе.

8. Военный комиссариат Тульской области несет ответственность за своевременность представления в управление Реестра и достоверность сведений, представленных в Реестре.

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

10. Компенсация осуществляется управлением на счета граждан, указанные в Реестре, в течение 5 рабочих дней со дня поступления Реестра.

11. Управление по мере осуществления выплаты представляет в военный комиссариат Тульской области по защищенным каналам связи списки граждан, которым произведена компенсация.

12. В случае поступления от военного комиссариата Тульской области информации об отзыве сведений о получателе компенсации из Реестра, полученная таким гражданином компенсация возвращается им 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.

13. Информация о предоставлении компенсации размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Размещение и получение указанной информации в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»

осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

14. Контроль за целевым использованием средств бюджета Тульской области, выделенных для перечисления компенсации осуществляется в установленном законодательством порядке.

Приложение № 1
к Условиям и порядку предоставления
дополнительной меры социальной
поддержки

РЕЕСТР

лиц, заключивших контракт для прохождения военной службы в Вооруженных Силах
Российской Федерации, для получения компенсации фактически понесенных расходов по оплате
проезда от места жительства до г. Тулы.

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
Место работы
Сумма к выплате
Платежные реквизиты Наименование банка
Платежные реквизиты филиал
Платежные реквизиты БИК банка
Платежные реквизиты Банковский счет

**ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ
по формированию Реестра лиц, заключивших контракт для
прохождения военной службы в Вооруженных Силах
Российской Федерации**

1. Общие положения

1.1. Настоящие технические требования устанавливают правила заполнения полей данных в файлах, содержащих сведения на лиц, заключивших контракт для прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, которым установлена дополнительная мера социальной поддержки в виде компенсации фактически понесенных расходов по оплате проезда от места жительства до г. Тулы.

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
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
Место работы	MRAB	C	40
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 поле «Место работы»

Указывается Военный комиссариат Тульской области. Значение поля выбирается из перечня учреждений из блока «Краткое наименование»

Наименование организации	Краткое наименование
Федеральное казенное учреждение «Военный комиссариат Тульской области»	Военный комиссариат

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

Значение поля соответствует стоимости проезда от места жительства до г. Тулы и расходам на оформление визы согласно подтверждающим документам (маршрут/квитанция электронный пассажирский билет, посадочный билет и документально подтвержденные целевые расходы, связанные с получением визы и др.).

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 – YYgSSXX.dbf,
где YY - код района;

SS - код предприятия (см. нижеприведенную таблицу);

XX - номер месяца, за который предоставляется выплата;

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

Справочная информация

Таблица 1

01	Тула
----	------

Таблица 2

Наименование организации	Код предприятия
Федеральное казенное учреждение «Военный комиссариат Тульской области»	03