

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

«01» августа 2024 г.

№ 420-осн

**Об утверждении Порядка предоставления единовременной денежной выплаты военнослужащим, проходящим военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации**

В соответствии с Указом Губернатора Тульской области от 31.07.2024 № 72 «Об осуществлении единовременной денежной выплаты военнослужащим, проходящим военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации», Положением о министерстве труда и социальной защиты Тульской области, утвержденным постановлением правительства Тульской области от 25.09.2012 № 527, с целью предоставления единовременных денежных выплат п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок предоставления единовременной денежной выплаты военнослужащим, проходящим военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации (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**

**ПОРЯДОК**  
**предоставления единовременной денежной выплаты**  
**военнослужащим, проходящим военную службу по контракту в**  
**Вооруженных Силах Российской Федерации**

1. Настоящий Порядок устанавливает условия и механизм предоставления единовременной денежной выплаты военнослужащим, указанным в пункте 1 указа Губернатора Тульской области от 31.07.2024 № 72 «Об осуществлении единовременной денежной выплаты военнослужащим, проходящим военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации», (далее – военнослужащие, указ Губернатора Тульской области № 72 соответственно).

Размер единовременной денежной выплаты определен пунктом 1 указа Губернатора Тульской области № 72.

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 осуществляется управлением в беззаявительном порядке в соответствии с Реестром отдельных категорий граждан, который формируется военным комиссариатом Тульской области по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и заполняются в соответствии с техническими требованиями согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – Реестр).

4. 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.

5. Реестр подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и направляются в день формирования реестра в управление по защищенным каналам связи.

6. Военный комиссариат Тульской области несет 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. Единовременная денежная выплата осуществляется управлением на счета граждан, указанные в Реестре, в течение 5 рабочих дней со дня поступления Реестра.

9. Управление по мере осуществления выплаты гражданам, указанным в подпункте 2 пункта 1 указа Губернатора Тульской области № 72, представляет в военный комиссариат Тульской области по защищенным каналам связи списки граждан, которым произведена единовременная денежная выплата.

10. В случае поступления от военного комиссариата Тульской области информации об отзыве сведений о получателе денежной выплаты из Реестра, полученная таким гражданином единовременная денежная выплата 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.

11. 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 12 настоящего Порядка, каждый член семьи (далее - заявление, заявители соответственно) представляет в управление по месту жительства.

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

12. 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) копия справки медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности ребенку до 18 лет (в случае отсутствия в федеральном реестре инвалидов сведений, подтверждающих установление ребенку инвалидности до 18 лет);

4) копия извещения о гибели (пропажи без вести) военнослужащего в ходе специальной военной операции;

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

6) 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);

7) согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних детей;

8) документ, удостоверяющий личность заявителей;

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

13. Заявление не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление, регистрируется в ведомственной информационной системе.

14. 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 Фонда пенсионного и социального страхования 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) справки о составе членов семьи военнослужащего, 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;

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

5) 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.

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

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

1) непредставление в полном объеме документов, указанных в пунктах 12 и 14 настоящего Порядка;

2) несоответствие членов семьи условиям, указанным в абзаце 5 пункта 1 Указа Губернатора Тульской области № 72.

Отказ в предоставлении единовременной денежной выплаты по основаниям, установленным подпунктом 1 настоящего пункта, не лишает заявителей права повторно обратиться за предоставлением единовременной денежной выплаты в соответствии с настоящим Порядком.

17. 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.

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

---

Приложение № 1  
к Порядку предоставления единовременной денежной  
выплаты военнослужащим, проходящим военную службу  
по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации

**РЕЕСТР**  
**отдельных категорий граждан**

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

Приложение № 2  
к Порядку предоставления единовременной  
денежной выплаты военнослужащим,  
проходящим военную службу по контракту  
в Вооруженных Силах Российской  
Федерации

**ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ  
по формированию Реестра отдельных категорий граждан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие технические требования устанавливают правила заполнения полей данных в файлах, содержащих сведения на отдельных категориях 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

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 сумме 600 000,0 (шестьсот тысяч рублей).



**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 – YYvSSXX.dbf, где YY - код района (см. нижеприведенную таблицу 1);

SS - код предприятия (см. нижеприведенную таблицу 2);

XX - номер месяца, за который предоставляется выплата;

**Справочная информация**

Таблица 1

01	Алексинский
02	Арсеньевский
03	Белевский
04	Богородицкий
05	Веневский
06	Воловский
07	Донской
08	Дубенский
09	Ефремовский
10	Заокский
11	Каменский
12	Киреевский
13	Кимовский
14	Куркинский
16	Новомосковский
17	Одоевский
18	Плавский
19	Суворовский
20	Тепло-Огаревский
21	Узловский
22	Чернский
23	Щекинский
24	Ясногорский
30	Тула

Таблица 2

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

Приложение № 3  
к Порядку предоставления единовременной  
денежной выплаты военнослужащим,  
проходящим военную службу по контракту в  
Вооруженных Силах Российской Федерации

	<p>В ГУ ТО «Управление социальной защиты населения Тульской области» от _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)</p> <p>_____ (место регистрации заявителя: почтовый индекс, город, улица, дом, корпус, квартира, дата регистрации)</p> <p>Номер контактного телефона: _____ Паспорт: _____ (серия, номер, когда и кем выдан)</p> <p>Дата рождения: _____ (число, месяц, год)</p> <p>Представитель заявителя: _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя)</p> <p>_____ (место регистрации: почтовый индекс, город, улица, дом, корпус, квартира, дата регистрации)</p> <p>Паспорт: _____ (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)</p> <p>Номер контактного телефона _____</p> <p>Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____ (наименование и номер документа, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)</p>
<b>Заявление</b>	
<p>Прошу предоставить мне единовременную денежную выплату в соответствии с Указом Губернатора Тульской области от 31.07.2024 № 72 «Об осуществлении единовременной денежной выплаты военнослужащим, проходящим военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации» в размере, установленном пунктом 1 названного Указа, с последующим ее перечислением в кредитную организацию</p> <p style="text-align: center;">_____ (реквизиты кредитной организации, № лицевого счета)</p>	

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

---

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления _____	_____ Подпись заявителя
Заявление N _____ и документы гр. _____	
рег. N заявления принял _____	
(дата, время, подпись специалиста)	

---