



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.12.2018 № 522

О внесении изменений в постановление правительства Тульской области от 20.01.2012 № 20

В соответствии со статьей 48 Устава (Основного Закона) Тульской области правительство Тульской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения, которые вносятся в постановление правительства Тульской области от 20.01.2012 № 20 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки инвалидам и ветеранам боевых действий, членам их семей, семей погибших (умерших, пропавших без вести), а также военнослужащим и сотрудникам правоохранительных органов (уволенным с военной службы и службы в правоохранительных органах), получившим увечья, ранения, травмы, заболевания при исполнении служебных обязанностей», согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора
Тульской области – председатель
правительства Тульской области



В.В. Шерин



Приложение
к постановлению правительства
Тульской области

от 10.12.2018 № 522

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление правительства Тульской области от 20.01.2012 № 20 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки инвалидам и ветеранам боевых действий, членам их семей, семей погибших (умерших, пропавших без вести), а также военнослужащим и сотрудникам правоохранительных органов (уволенным с военной службы и службы в правоохранительных органах), получившим увечья, ранения, травмы, заболевания при исполнении служебных обязанностей»

1. В преамбуле постановления цифры «34» заменить цифрами «48».
2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции:

Приложение
к постановлению правительства
Тульской области

от 20.01.2012 № 20

ПОРЯДОК

предоставления мер социальной поддержки инвалидам и ветеранам боевых действий, членам их семей, семей погибших (умерших, пропавших без вести), а также военнослужащим и сотрудникам правоохранительных органов (уволенным с военной службы и службы в правоохранительных органах), получившим увечья, ранения, травмы, заболевания при исполнении служебных обязанностей

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления мер социальной поддержки категориям лиц, определенным статьей 1 Закона Тульской области от 25 июля 2009 года № 1313-ЗТО «О мерах социальной поддержки инвалидов и ветеранов боевых действий, членов их семей, семей погибших (умерших, пропавших без вести), а также военнослужащих и сотрудников правоохранительных органов (уволенных с военной службы и

службы в правоохранительных органах), получивших увечья, ранения, травмы, заболевания при исполнении служебных обязанностей» (далее – Закон), постоянно проживающим на территории Тульской области.

2. Меры социальной поддержки, установленные Законом, предоставляются министерством труда и социальной защиты Тульской области (далее – министерство), государственным учреждением Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области» (далее – Управление), отделами социальной защиты населения государственного учреждения Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области (далее – отделы социальной защиты населения) по месту постоянного проживания граждан на территории Тульской области.

3. Меры социальной поддержки категориям лиц, указанным в статье 1 Закона, предоставляются в формах:

- ежемесячной и ежегодной денежной выплаты;
- обеспечения путевкой для летнего отдыха;
- обеспечения праздничными подарками к Международному женскому дню 8 марта и Новому году.

2. Предоставление ежемесячной и (или) ежегодной денежной выплаты

4. Для получения ежемесячной денежной выплаты лица, имеющие на нее право в соответствии с Законом (далее – заявители), представляют в отделы социальной защиты населения следующие документы:

1) заявление о предоставлении ежемесячной денежной выплаты по форме, утвержденной министерством, с указанием лицевого счета заявителя, открытого в кредитном учреждении;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов семьи заявителя, достигших 14-летнего возраста;

3) документ, подтверждающий льготный статус заявителя (удостоверение или справку о праве на меры социальной поддержки);

4) документы, подтверждающие факт гибели (смерти или пропажи без вести) гражданина (для родителей и вдов погибших (умерших, пропавших без вести);

5) документы, подтверждающие факт родства с погибшим, умершим или пропавшим без вести;

6) документ, подтверждающий прохождение военной службы по призыву (для инвалидов боевых действий, проходивших военную службу по призыву);

7) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

8) согласие на обработку персональных данных заявителя, несовершеннолетних детей, члена (членов) семьи заявителя.

5. Для получения ежегодной денежной выплаты заявители представляют в отделы социальной защиты населения следующие документы:

1) заявление о предоставлении ежегодной денежной выплаты по форме, утвержденной министерством, с указанием лицевого счета, открытого в кредитном учреждении;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов семьи заявителя, достигших 14-летнего возраста;

3) документы, подтверждающие факт родства с погибшим, умершим или пропавшим без вести;

4) документ, подтверждающий льготный статус заявителя (удостоверение или справку о праве на меры социальной поддержки);

5) документы, подтверждающие доходы каждого члена семьи заявителя (одиноко проживающего гражданина);

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

7) согласие на обработку персональных данных заявителя, несовершеннолетних детей, члена (членов) семьи заявителя.

Для определения среднедушевого дохода семьи заявителя применяется порядок учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи, установленный федеральным законом для оказания государственной социальной помощи. При расчете размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи заявителя, учитываются все виды доходов, установленные Правительством Российской Федерации для оказания государственной социальной помощи.

Документы, указанные в пунктах 4, 5 настоящего порядка, могут быть представлены заявителем как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

Документы представляются в подлинниках с приложением их копий. При подаче документов осуществляется сверка подлинников и копий вышеуказанных документов, после чего заверяются копии представленных документов и приобщаются к заявлению, подлинники возвращаются заявителю.

В случае подачи нотариально заверенных копий документов представление подлинников не требуется.

6. При наличии документа(ов), указанного(ых) в подпунктах 3, 5, 7 пункта 4 настоящего Порядка, в подпунктах 3, 4, 6 пункта 5 настоящего Порядка, в распоряжении отдела социальной защиты населения, а также в случае, если указанные документы могут быть получены отделом социальной защиты населения на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, данный(ые) документ(ы) заявитель не представляет.

Сведения о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства отдел социальной защиты населения получает на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия из Министерства внутренних дел Российской Федерации.

Заявитель вправе самостоятельно представить данный документ.

7. Заявление и документы, указанные в пунктах 4, 5 настоящего Порядка, могут представляться в отделы социальной защиты населения лично, через представителя или почтовым отправлением, либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

В случае подачи заявления и документов, предусмотренных пунктами 4, 5 настоящего Порядка, в электронной форме, не заверенных электронной подписью, заявитель обязан представить их в отделы социальной защиты населения на бумажных носителях в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления в электронной форме.

При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 4, 5 настоящего Порядка, в электронной форме заявителю не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подачи указанных заявления и документов, отделом социальной защиты населения направляется электронное сообщение о приеме заявления и документов.

8. Заявление о предоставлении ежемесячной и (или) ежегодной денежной выплаты отделом социальной защиты населения регистрируется в

журнале регистрации заявлений и решений о назначении ежемесячной и (или) ежегодной денежной выплаты, оформляется личное дело заявителя с приложением копий необходимых документов.

9. Днем обращения заявителя за назначением ежемесячной и (или) ежегодной денежной выплаты считается день приема отделом социальной защиты населения по месту жительства его заявления со всеми необходимыми документами.

10. Решение о назначении заявителю ежемесячной и (или) ежегодной денежной выплаты принимается отделом социальной защиты населения не позднее десяти рабочих дней со дня приема заявления со всеми необходимыми документами.

11. Ежемесячная денежная выплата производится с месяца обращения заявителя.

12. Решение об отказе в назначении заявителю ежемесячной и (или) ежегодной денежной выплаты принимается отделом социальной защиты населения не позднее десяти рабочих дней со дня приема заявления в случаях, если заявитель:

- не относится к категориям лиц, указанным в статье 1 Закона;
- не проживает на территории Тульской области постоянно;
- не представил в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 4, 5 настоящего Порядка;
- представил неполные и (или) недостоверные сведения;
- среднедушевой доход семьи заявителя (одиноко проживающего гражданина) превышает три величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Тульской области.

В решении об отказе в назначении ежемесячной и (или) ежегодной денежной выплаты в обязательном порядке должны быть указаны правовые основания отказа.

Решение об отказе в предоставлении ежемесячной и (или) ежегодной денежной выплаты выдается лично или направляется отделом социальной защиты населения заявителю, подавшему соответствующее заявление, по почте, электронной почте или иным способом связи не позднее трех рабочих дней со дня его принятия. Решение может быть обжаловано заявителем путем подачи жалобы в министерство, а также в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

При устранении заявителем обстоятельств, указанных в настоящем пункте, заявитель вновь вправе представить документы, указанные в пунктах 4, 5.

13. Управление в срок до 25-го числа текущего месяца представляет в министерство заявку на финансовое обеспечение расходов на ежемесячную и

ежегодную денежную выплату по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

14. Министерство в срок до 1 числа месяца, предшествующего выплатам, формирует и направляет в министерство финансов Тульской области заявку на финансирование расходов на ежемесячную и на ежегодную денежную выплату.

15. Министерство финансов Тульской области в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявки из министерства обеспечивает выделение финансирования и перечисляет денежные средства министерству в размере, указанном в заявке.

16. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения средств, указанных в пункте 15 настоящего порядка, осуществляет их перечисление на счет Управления.

17. Управление в течение трех рабочих дней после зачисления на лицевой счет, открытый в установленном порядке, средств на предоставление ежемесячной и ежегодной денежных выплат перечисляет их на лицевые счета заявителей, по которым принято решение о назначении ежемесячной и (или) ежегодной денежной выплаты, открытые ими в кредитных учреждениях, или через филиалы Федерального государственного унитарного предприятия «Почта России».

18. Споры по вопросам предоставления ежемесячной и (или) ежегодной денежной выплаты разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

19. Контроль за целевым использованием средств, направляемых на предоставление ежемесячной и ежегодной денежных выплат, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3. Обеспечение путевками на летний отдых

20. Для получения путевки на летний отдых (далее – путевка) лица, имеющие на нее право в соответствии с Законом (далее – заявители), представляют в отделы социальной защиты населения следующие документы:

1) заявление о предоставлении путевки (путевок) по форме, утвержденной министерством;

2) документ, удостоверяющий личность (копия);

3) документ, подтверждающий льготный статус заявителя (удостоверение или справку о праве на меры социальной поддержки);

4) сведения о доходах каждого члена семьи (одиноко проживающего гражданина).

Родителями погибших (умерших, пропавших без вести) и вдовами также представляются документы, подтверждающие факт родства с погибшим, умершим или пропавшим без вести.

21. Заявление и документы, указанные в пункте 20 настоящего Порядка, могут представляться в отделы социальной защиты населения в порядке, указанном в пункте 7 настоящего Порядка.

22. Заявление регистрируется отделом социальной защиты населения в журнале регистрации заявлений на предоставление путевок на летний отдых по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

23. В течение 3 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления учреждение запрашивает сведения о регистрации заявителя по месту жительства, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в Министерстве внутренних дел Российской Федерации.

Документы, указанные в подпункте 3 пункта 20 заявитель вправе предоставить самостоятельно, в случае непредоставления документов, Управление запрашивает путем межведомственного информационного взаимодействия.

24. Днем обращения за получением путевки считается день приема отделом социальной защиты населения заявления со всеми необходимыми документами.

25. Управление формирует реестры лиц, принятых на учет для обеспечения путевками на летний отдых:

реестр обеспечения путевкой на летний отдых родителей, вдов, ветеранов боевых действий (в том числе членов их семей (супруги, несовершеннолетних детей) при среднедушевом доходе семьи (одиноко проживающего гражданина) свыше полуторной, но не более трех величин прожиточного минимума на душу населения, установленного в Тульской области;

реестр для ежегодного обеспечения путевкой на летний отдых инвалидов боевых действий (в том числе членов их семей (супруги, супруга, несовершеннолетних детей) с уровнем дохода не превышающем полуторной величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Тульской области.

26. Министерство осуществляет приобретение путевок в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в бюджете Тульской области на соответствующий финансовый год и плановый период, в соответствии с действующим законодательством, регулирующим размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг

для государственных и муниципальных нужд, с последующей их передачей в Управление.

27. При распределении путевок соблюдается принцип очередности. Учет очереди ведется строго в хронологическом порядке по дате и времени приема заявления со всеми необходимыми документами.

28. Отделы социальной защиты населения не позднее 14 рабочих дней до заезда к месту отдыха выдают заявителю путевку в заполненном виде и с отметкой «Оплачена за счет средств бюджета Тульской области без права отчуждения другому лицу».

29. Основаниями для отказа в предоставлении путевки являются:

заявитель не относится к категориям лиц, указанным в пунктах 1, 2, 4–6 статьи 1 Закона;

заявитель не имеет постоянной регистрации на территории Тульской области;

заявитель не представил в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 20 настоящего Порядка;

заявитель представил документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан в обеспечении их путевками на летний отдых;

среднедушевой доход семьи заявителя (ветерана боевых действий) превышает три величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Тульской области;

среднедушевой доход семьи заявителя (инвалида боевых действий) превышает полуторную величину прожиточного минимума на душу населения, установленного в Тульской области.

Решение об отказе в получении путевки принимается отделами социальной защиты населения в течение 10 рабочих дней и направляется заявителю в письменном виде с использованием почтовой связи, информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Решение принимается и оформляется в письменной форме, в котором в обязательном порядке должны быть указаны правовые основания.

Отделами социальной защиты населения решение об отказе в предоставлении путевки выдается или направляется заявителю, подавшему соответствующее заявление, не позднее трех рабочих дней со дня принятия такого решения. Решение может быть обжаловано заявителем путем подачи жалобы в министерство, а также в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

В случае отказа от путевки заявители обязаны возвратить ее в отдел социальной защиты населения, выдавший путевку, не позднее семи рабочих дней до начала срока ее действия.

30. Споры по вопросам предоставления путевки на летний отдых разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

31. Контроль за целевым использованием средств, направляемых на предоставление путевки на летний отдых, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4. Обеспечение праздничными подарками к Международному женскому дню 8 Марта и Новому году

32. Для получения праздничных подарков к Международному женскому дню 8 Марта (далее – подарки) лица, имеющие на них право в соответствии с Законом, (далее – заявители) представляют в отделы социальной защиты населения следующие документы:

1) документ, подтверждающий льготный статус матери погибшего (умершего, пропавшего без вести) или вдовы погибшего (умершего, пропавшего без вести) (удостоверение или справку о праве на меры социальной поддержки);

2) документы, подтверждающие факт гибели (смерти или пропажи без вести) военнослужащего или сотрудника правоохранительных органов (для родителей и вдов погибших (умерших, пропавших без вести));

3) документы, подтверждающие факт родства с погибшим (умершим, пропавшим без вести) (для родителей – свидетельство о рождении ребенка, для вдов – свидетельства о заключении брака и о рождении детей).

33. Для получения Новогодних подарков (далее – подарки) несовершеннолетним детям, лицами, указанными в статьях 3, 4, 5 Закона, (далее – заявители) в отделы социальной защиты населения представляются следующие документы:

1) документ, подтверждающий льготный статус вдовы (удостоверение или справку о праве на меры социальной поддержки);

2) документы, подтверждающие факт гибели (смерти или пропажи без вести) военнослужащего или сотрудника правоохранительных органов (для вдов погибших (умерших, пропавших без вести));

3) документы, подтверждающие факт родства с погибшим (умершим, пропавшим без вести) (для вдов – свидетельство о заключении брака и о рождении детей).

34. Для получения Новогодних подарков несовершеннолетним детям, указанным в статье 6 Закона, заявителем в отделы социальной защиты населения представляются следующие документы:

1) документ, подтверждающий льготный статус заявителя;

2) документы, подтверждающие получение инвалидности вследствие военной травмы и подтверждающие получение военной травмы при участии в боевых действиях;

3) свидетельство о рождении ребенка/детей.

35. При наличии документа(ов), указанного(ых) в подпункте 1 пункта 32 настоящего Порядка, в подпунктах 1, 3 пункта 33 настоящего Порядка, в распоряжении отдела социальной защиты населения, а также в случае если указанные в настоящем пункте документы могут быть получены отделом социальной защиты населения на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, данный(ые) документ(ы) заявитель не представляет.

36. Управление осуществляет приобретение подарков в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в бюджете Тульской области на соответствующий финансовый год, с последующей передачей их в отделы социальной защиты населения для вручения гражданам, имеющим право на их получение в соответствии с Законом.

Приложение № 1

к Порядку предоставления мер социальной поддержки инвалидам и ветеранам боевых действий, членам их семей, семей погибших (умерших, пропавших без вести), а также военнослужащим и сотрудникам правоохранительных органов (уволенным с военной службы и службы в правоохранительных органах), получившим увечья, ранения, травмы, заболевания при исполнении служебных обязанностей

ЗАЯВКА
на финансирование расходов бюджета Тульской области
ГУ ТО «Управление социальной защиты населения Тульской области»

Наименование расходов как в бюджете	КБК (по ведомственной структуре расходов)	План согласно росписи	Профинансировано	Остаток лимитов	Заявка на финансирование	Примечание
1	2	3	4	5 (3-4)	6	7
Закон Тульской области от 25 июля 2009 года № 1313-ЗТО «О мерах социальной поддержки инвалидов и ветеранов боевых действий, членов их семей, семей погибших (умерших, пропавших без вести), а также военнослужащих и сотрудников правоохранительных органов (уволенных с военной службы и службы в правоохранительных органах), получивших увечья, ранения, травмы, заболевания при исполнении служебных обязанностей»						

1	2	3	4	5 (3-4)	6	7
Закон Тульской области от 25 июля 2009 года № 1313-ЗТО «О мерах социальной поддержки инвалидов и ветеранов боевых действий, членов их семей, семей погибших (умерших, пропавших без вести), а также военнослужащих и сотрудников правоохранительных органов (уволенных с военной службы и службы в правоохранительных органах), получивших увечья, ранения, травмы, заболевания при исполнении служебных обязанностей»						
Закон Тульской области от 25 июля 2009 года № 1313-ЗТО «О мерах социальной поддержки инвалидов и ветеранов боевых действий, членов их семей, семей погибших (умерших, пропавших без вести), а также военнослужащих и сотрудников правоохранительных органов (уволенных с военной службы и службы в правоохранительных органах), получивших увечья, ранения, травмы, заболевания при исполнении служебных обязанностей»						
Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	

Приложение № 2
к Порядку предоставления мер социальной поддержки
инвалидам и ветеранам боевых действий, членам их
семей, семей погибших (умерших, пропавших без вести),
а также военнослужащим и сотрудникам
правоохранительных органов (уволенным с военной
службы и службы в правоохранительных органах),
получившим увечья, ранения, травмы, заболевания при
исполнении служебных обязанностей

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений на предоставление путевок
на летний отдых

№ п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя и членов его семьи, принятых на учет для предоставления путевки	Адрес проживания, контактные телефоны заявителя	Категория учета заявителя	Размер среднедушевого дохода	Дата и время постановки на учет для предоставления путевки	Количество путевок на семью (на заявителя)

Начальник отдела социальной защиты населения по _____ району
(городу)
государственного учреждения Тульской области «Управление социальной защиты
населения Тульской области» _____ /Ф.И.О./
(подпись)

Исполнитель _____
телефон _____
