

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

« 13 » апреля 2022 года

№ 184-осн

**Об утверждении Порядка предоставления дополнительной меры
социальной поддержки отдельным категориям сотрудников
правоохранительных органов и работников военных организаций в
Тульской области**

В соответствии с постановлением правительства Тульской области от 31.03.2022 № 213 «Об установлении на 2022 год дополнительной меры социальной поддержки отдельным категориям сотрудников правоохранительных органов и работников военных организаций в Тульской области», Положением о министерстве труда и социальной защиты Тульской области, утвержденным постановлением правительства Тульской области от 25.09.2012 № 527, с целью предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельным категориям сотрудников правоохранительных органов и работников военных организаций в Тульской области, приказываю:

1. Утвердить Порядок и условия предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельным категориям сотрудников правоохранительных органов и работников военных организаций в Тульской области.

2. Государственному учреждению Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области» обеспечить исполнение настоящего приказа.

3. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

**Министр труда и социальной
защиты Тульской области**



А.В. Филиппов

ПОРЯДОК
и условия предоставления дополнительной меры социальной поддержки
отдельным категориям сотрудников правоохранительных органов и
работников военных организаций в Тульской области

1. Настоящий Порядок устанавливает условия и механизм предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельным категориям сотрудников правоохранительных органов и работников военных организаций в Тульской области в виде ежеквартальной денежной выплаты.

2. Ежеквартальная денежная выплата предоставляется сотрудникам правоохранительных органов и работникам военных организаций в Тульской области, указанных в пункте 1 постановления правительства Тульской области от 31.03.2022 № 213 «Об установлении на 2022 год дополнительной меры социальной поддержки отдельным категориям сотрудников правоохранительных органов и работников военных организаций в Тульской области» (далее – постановление).

3. Размер ежеквартальной денежной выплаты определяется правоохранительными органами и военными организациями в соответствии с пунктом 1 постановления пропорционально отработанному сотрудниками и работниками времени.

4. Сотрудники правоохранительных органов и работники военных организаций в Тульской области представляют в государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области» (далее – управление) по месту жительства (по месту пребывания), при отсутствии регистрации в Тульской области – в отдел социальной защиты населения по г. Туле, заявление о предоставлении ежеквартальной денежной выплаты по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и документ, удостоверяющий личность (далее – соответственно заявители, заявление).

Вместе с заявлением предоставляется паспорт или другой документ удостоверяющий личность.

5. Заявление может быть подано через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее – региональный

портал) путем заполнения его интерактивной формы, подписанное электронной подписью заявителя, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления в электронном виде паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, заявителем не представляется.

6. При подаче заявления через региональный портал заявителю не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в управление заявления, направляется электронное уведомление о получении заявления.

7. Заявление независимо от способа направления заявителем, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление, регистрируется в ведомственной информационной системе с указанием даты подачи заявления в управление.

Управлением формируется электронное личное дело получателя ежеквартальной денежной выплаты.

8. Основанием для отказа в предоставлении ежеквартальной денежной выплаты является повторное обращение сотрудников правоохранительных органов и работников военных организаций в Тульской области с заявлением о предоставлении ежеквартальной денежной выплаты.

Управление не позднее 1 рабочего дня со дня вынесения решения об отказе в предоставлении ежеквартальной денежной выплаты направляет заявителю в форме электронного документа или на бумажном носителе в зависимости от способа подачи заявления уведомление об отказе с указанием причины отказа и порядка обжалования.

9. Ежеквартальная денежная выплата осуществляется управлением на основании представленных заявлений и реестров отдельных категорий сотрудников правоохранительных органов и работников военных организаций в Тульской области, которым установлена дополнительная мера социальной поддержки (далее – реестры), в течение месяца, следующего за истекшем кварталом.

10. Реестры по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, заполненные в соответствии с техническими требованиями по формированию реестра согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, правоохранительными органами и военными организациями Тульской области направляются ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за последним месяцем истекшего квартала, в управление по защищенным каналам связи при наличии технической возможности.

Реестр за 1 квартал 2022 года предоставляется до 20 мая 2022 года.

При отсутствии с технической возможности предоставления реестров по каналам связи, они предоставляются на флэш-накопителях.

11. Правоохранительные органы и военные организации Тульской области несут ответственность за своевременность предоставления в управление реестров, достоверность сведений и правильность расчета сумм выплат, представленных в них.

12. Управление ежеквартально по истечении 5 рабочих дней с даты поступления реестров, оформленных в соответствии с требованиями, указанными в пункте 10 настоящего Порядка, предоставляет в министерство труда и социальной защиты Тульской области (далее - министерство) заявку на финансирование расходов, связанных с осуществлением ежеквартальной денежной выплаты (далее — заявка).

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

14. 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.

15. Управление в течении 10 рабочих дней со дня предоставления реестров перечисляет средства на счета заявителей, открытые ими в кредитных организациях.

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

Приложение № 1
к Порядку и условия предоставления
дополнительной меры социальной
поддержки отдельным категориям
сотрудников правоохранительных органов
и работников военных организаций в
Тульской области

ГУ ТО «Управление социальной защиты
населения Тульской области»

от _____
(фамилия, имя, отчество)

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

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

СНИЛС _____

Дата рождения: _____
(число, месяц, год)

Место рождения _____

Гражданство _____

Номер контактного телефона

С паспортом сверено: _____
(подпись специалиста)

Заявление

Прошу назначить мне ежеквартальную денежную выплату, установленную отдельным категориям сотрудников правоохранительных органов и работников военных организаций в Тульской области, указанных в пункте 1 постановления правительства Тульской области № 213 от 31.03.2022 «Об установлении на 2022 год дополнительной меры социальной поддержки отдельным категориям сотрудников правоохранительных органов и работников военных организаций в Тульской области», с последующим ее перечислением в кредитную организацию

(реквизиты кредитной организации, № лицевого счета)

Дата подачи заявления _____

Подпись заявителя _____

Заявление № _____ от (рег. № заявл.)

Принял _____
(дата, подпись специалиста)

Приложение № 2
к Порядку и условия предоставления
дополнительной меры социальной
поддержки отдельным категориям
сотрудников правоохранительных органов
и работников военных организаций в
Тульской области

**Реестр
отдельных категорий сотрудников правоохранительных органов и работников военных организаций в
Тульской области, которым установлена дополнительная мера 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
Место работы
Категория
Сумма к выплате
Платежные реквизиты Наименование банка
Платежные реквизиты филиал
Платежные реквизиты БИК банка
Платежные реквизиты Банковский счет

Приложение № 3
к Порядку и условия предоставления
дополнительной меры социальной
поддержки отдельным категориям
сотрудников правоохранительных органов
и работников военных организаций в
Тульской области

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ
по формированию реестров отдельных категорий сотрудников
правоохранительных органов и работников военных организаций в
Тульской области, которым установлена дополнительная мера
социальной поддержки

1. Общие положения

1.1. Настоящие технические требования устанавливают правила заполнения полей данных в файлах, содержащих сведения на отдельных категорий сотрудников правоохранительных органов и работников военных организаций в Тульской области, которым установлена дополнительная мера социальной поддержки.

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
Пенсионный страховой номер	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
Место работы	MRAB	C	40
Категория	KATEGOR	C	60
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 название района. Например,

Алексинский
Арсеньевский
Белевский
Богородицкий
Тула

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».

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

10. Правила ввода значений в поля «Место работы»

Указывается орган внутренних дел, Управление вневедомственной охраны Росгвардии по Тульской области, Федеральное казенное учреждение «Военный комиссариат Тульской области».

Значение поля выбирается из перечня учреждений из блока Краткое наименование:

Наименование организации	Краткое наименование	Код предприятия
Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тульской области	УМВД по Тульской области	01
Федеральное государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Тульской области»	ФКУ вневедомственная охраны Росгвардии по Тульской области	02
Федерального казенного учреждения "Военный комиссариат Тульской области	Военный комиссариат	03

В таблице указываются наименования всех организаций, предоставляющих реестры.

11. Правила ввода значений в поля «Категория»

Указываются:

1. «сотрудники органов внутренних дел»;
2. «сотрудники Управление вневедомственной охраны Росгвардии по ТО»;
3. «работники Федерального казенного учреждения «Военный комиссариат ТО»

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

Значение поля соответствует сумме, полагающейся к выплате, рассчитанной пропорционально отработанному времени сотрудниками правоохранительных органов и работниками военных организаций, исходя из размеров, установленных в пункте 1 постановления правительства Тульской области № 213 от 31.03.2022 «Об установлении на 2022 год дополнительной меры социальной поддержки отдельным категориям сотрудников правоохранительных органов и работников военных организаций в Тульской области».

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 – mSSXX.xls, где SS - код предприятия;

XX - номер квартала, за который предоставляется выплата;

Передача файлов mSSXX.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 по ФКУ вневедомственная охраны Росгвардии по Тульской области за 1 квартал : m0201.xls, где 02-код предприятия, 01-квартал.
