

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«27» декабря 2024 г.

№ 777-осн

Об утверждении Порядка и условий предоставления дополнительной меры социальной поддержки гражданам, награжденным наградой Тульской области - медаль «За верность родительскому долгу в воспитании особого ребенка»

В соответствии с постановлением Правительства Тульской области от 23.12.2024 № 696 «Об установлении дополнительной меры социальной поддержки гражданам, награжденным наградой Тульской области – медаль «За верность родительскому долгу в воспитании особого ребенка», Положением о министерстве труда и социальной защиты Тульской области, утвержденным постановлением правительства Тульской области от 25.09.2012 № 527, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Порядок и условия предоставления дополнительной меры социальной поддержки гражданам, награжденным наградой Тульской области - медаль «За верность родительскому долгу в воспитании особого ребенка» (приложение).

2. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Министр труда и социальной
защиты Тульской области**



Т.А. Абросимова

ПОРЯДОК
и условия предоставления дополнительной меры социальной поддержки
гражданам, награжденным наградой Тульской области – медаль
«За верность родительскому долгу в воспитании особого ребенка»

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Тульской области от 23.12.2024 № 696 «Об установлении дополнительной меры социальной поддержки гражданам, награжденным наградой Тульской области – медаль «За верность родительскому долгу в воспитании особого ребенка» и определяет правила и условия назначения и предоставления единовременной денежной выплаты гражданам, награжденным наградой Тульской области – медаль «За верность родительскому долгу в воспитании особого ребенка» (далее – граждане).

2. Единовременная денежная выплата назначается и выплачивается государственным учреждением Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области» (далее - управление).

3. Заявление о назначении единовременной денежной выплаты по форме согласно приложению к настоящему Порядку подается гражданами:

через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – при наличии технической возможности;

лично в отделы социальной защиты населения управления по месту проживания (пребывания) на территории Тульской области; лично в государственное учреждение Тульской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

При приеме документов формируется электронное личное дело заявителя.

В случае если заявление подано с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), заявитель в течение 5 рабочих дней со дня подачи указанного заявления должен обратиться в учреждение, куда в электронном виде было подано заявление, для представления необходимых и обязательных документов на бумажном носителе.

4. К заявлению о предоставлении единовременной денежной выплаты граждане прилагают:

- 1) документ, удостоверяющий личность;
- 2) удостоверение к медали «За верность родительскому долгу в воспитании особого ребенка» (при подаче В МФЦ – оригинал, Управление - копия);
- 3) согласие на обработку персональных данных.

Копии документов заверяются в установленном порядке либо предъявляются вместе с подлинниками документов.

При подаче с заявителем подлинников документов, указанных в настоящем пункте, с приложением их копий специалистом учреждения осуществляется сверка подлинников и копий документов, после чего заверенные специалистом учреждения копии представленных документов приобщаются к заявлению и подлинники документов возвращаются заявителю.

От имени граждан с заявлением и документами, указанными в настоящем пункте, могут обращаться их представители, действующие на основании документа, подтверждающего полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представители). Представителем к заявлению прилагаются документ, удостоверяющий личность представителя, документ, подтверждающий его полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также согласие на обработку персональных данных.

В случае обращения заявителя лично в Управление или МФЦ, специалист создаёт электронные образы представленных заявителем документов (сканирует документы в той форме, в которой они были представлены), после чего подлинники документов возвращаются заявителю на приём.

5. При подаче заявления и документов в форме электронных документов через портал заявителю не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в управление заявления и документов, направляется электронное уведомление о получении заявления и документов.

Датой подачи заявления и документов считается день регистрации заявления в управлении.

6. Заявление независимо от способа его направления не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление, регистрируется в ведомственной информационной системе управления.

7. Управление в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления с документами, указанными в пункте 4 настоящего Порядка, принимает решение о назначении единовременной денежной выплаты либо решение об отказе в назначении единовременной денежной выплаты по основаниям, указанным в пункте 8 настоящего Порядка.

8. Управление, МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований: представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

представленные документы являются утратившими силу.

Основаниями для отказа в назначении единовременной денежной выплаты являются:

непредставление документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка;

представление недостоверных сведений.

Отказ в назначении единовременной денежной выплаты может быть обжалован заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и не лишает заявителей права повторно обратиться за данной мерой социальной поддержки в соответствии с настоящим Порядком после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

В случае подачи документов на оказание услуги посредством МФЦ, решение о назначении или об отказе направляется в МФЦ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Управления.

Решение об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты с указанием оснований отказа и порядка обжалования управлением направляется гражданину по почте (электронной почте) в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе.

9. Управление в срок до 25 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором производится осуществление единовременной денежной выплаты, представляет в министерство труда и социальной защиты Тульской области (далее - министерство) заявку на финансирование расходов, связанных с осуществлением выплат (далее - заявка).

10. Министерство в течение 3 рабочих дней с даты поступления заявки от учреждения формирует заявку на финансирование единовременной денежной выплаты в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Тульской области на соответствующий финансовый год и на плановый период на эти цели, и направляет ее в министерство финансов Тульской области.

11. Министерство в течение 1 рабочего дня со дня выделения финансирования, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, осуществляет распределение средств на счет управления.

12. Управление в течение 3 рабочих дней после зачисления на счет, открытый в установленном порядке, средств для осуществления единовременной денежной выплаты перечисляет их на счет заявителя, открытый в кредитной организации.

13. Контроль за целевым использованием средств бюджета Тульской области, выделенных для перечисления заявителям единовременной и ежемесячной денежных выплат, осуществляется в установленном законодательством порядке.

Приложение
к Порядку и условиям предоставления
дополнительной меры социальной поддержки
гражданам, награжденным наградой Тульской
области - медаль «За верность родительскому
долгу в воспитании особого ребенка»

В государственное учреждение Тульской области
«Управление социальной защиты населения
Тульской области»

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя)

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

Номер контактного телефона: _____
Паспорт: _____
(серия, номер, когда и кем выдан)

Дата рождения: _____
(число, месяц, год)

Представитель заявителя (в случае подачи
заявления представителем заявителя):

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
представителя заявителя)

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

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

Номер контактного телефона: _____

Документ, подтверждающий полномочия
представителя заявителя: _____
(наименование и номер документа,
наименование органа, выдавшего документ, дата
выдачи)

Заявление

Прошу предоставить мне единовременную денежную выплату, установленную
гражданам, награжденным наградой Тульской области - медаль «За верность

| | |
|---|-------------------------|
| родительскому долгу в воспитании особого ребенка», с последующим перечислением в кредитную организацию _____ (реквизиты кредитной организации, N лицевого счета) | |
| Дата подачи заявления _____ Подпись заявителя _____ | |
| Согласен на получение информации от органов социальной защиты населения на адрес электронной почты _____ | |
| Дата _____ | Подпись заявителя _____ |
| Заявление N _____ | и документы гр. _____ |
| _____ (рег. N заявл.) | _____ принял |
| (дата, подпись специалиста) | |

Приложение № 2
к Порядку и условиям предоставления
дополнительной меры социальной поддержки
гражданам, награжденным наградой Тульской
области - медаль «За верность родительскому
долгу в воспитании особого ребенка»

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный(ная) по адресу: _____

паспорт _____, выдан _____,
(серия и номер) (дата) (кем и когда выдан)

(кем и когда выдан)

(заполняется, если согласие дается представителем субъекта персональных данных)

Представитель субъекта персональных данных:

(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)

(адрес представителя субъекта персональных данных)

(номер основного документа, удостоверяющего личность представителя субъекта
персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем
его органе)

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия
представителя субъекта персональных данных, при получении согласия от
представителя субъекта персональных данных)

даю согласие оператору персональных данных: государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области», адрес: г. Тула, ул. Плеханова, д. 48-б, государственное учреждение Тульской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» на обработку с целью предоставления мне дополнительной меры социальной поддержки гражданам, награжденным наградой Тульской области - медаль «За верность родительскому долгу в воспитании особого ребенка», следующего перечня моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, год, месяц, число и место рождения, возраст, адрес регистрации и адрес фактического проживания, семейное положение, степень родства, контактная информация (номер телефона), СНИЛС и иных персональных данных,

указанных в заявлении или в прилагаемых к указанному заявлению документах.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я согласен с тем, что мои персональные данные будут обрабатываться как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом, в том числе с использованием региональных информационных систем Тульской области, техническое сопровождение средств защиты информации которых осуществляется государственным автономным учреждением Тульской области "Центр информационных технологий" (адрес: 300041, г. Тула, пр-т Ленина, д. 2).

Срок действия согласия на обработку персональных данных:

настоящее согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания до отзыва, который может быть осуществлен путем подачи моего личного письменного заявления в адрес оператора персональных данных.

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)