

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

29 апреля 2026 г.

№ 127-осн

**Об утверждении Порядка и условий предоставления денежной выплаты
военнослужащим, проходящим военную службу по контракту в
Вооруженных Силах Российской Федерации, войсках национальной
гвардии Российской Федерации и членам их семей**

В соответствии с Указом Губернатора Тульской области от 28.04.2026 № 57 «Об осуществлении денежной выплаты военнослужащим, проходящим военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации», Положением о министерстве 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 и условия предоставления денежной выплаты военнослужащим, проходящим военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации и членам их семей (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 социальной
защиты Тульской области**



Т.А. Абросимова

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
предоставления денежной выплаты военнослужащим, проходящим
военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской
Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации и
членам их семей**

1. Настоящие Порядок и условия (далее - Порядок) устанавливают условия и механизм предоставления единовременной денежной выплаты гражданам, указанным в пунктах 1 - 3 указа Губернатора Тульской области от 28.04.2026 № 57 «Об осуществлении денежной выплаты военнослужащим, проходящим военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации» и членам их семей (далее - денежная выплата, граждане, члены семей, указ Губернатора Тульской области № 57 соответственно).

Размер денежной выплаты определен пунктами 1 - 3 указа Губернатора Тульской области № 57.

2. Предоставление денежной выплаты осуществляется государственным учреждением Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области» (далее - управление).

3. Назначение и предоставление денежной выплаты гражданам осуществляется управлением в беззаявительном порядке в соответствии с Реестром отдельных категорий граждан, который формируется военным комиссариатом Тульской области и Управлением Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Тульской области по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и заполняется в соответствии с техническими требованиями согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - Реестр).

4. Реестр подписывается уполномоченным лицом и направляется в день формирования Реестра в управление по защищенным каналам связи.

5. Военный комиссариат Тульской области и Управление Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Тульской

области несут ответственность за своевременность представления в управление Реестра и достоверность сведений, представленных в Реестре.

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

7. Денежная выплата гражданам, указанным в пунктах 1 - 3 указа Губернатора Тульской области № 57, осуществляется управлением на счета граждан, указанные в Реестре, в течение 30 календарных дней со дня поступления Реестра.

8. В случае поступления от военного комиссариата Тульской области и Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Тульской области информации об отзыве сведений о получателе денежной выплаты из Реестра, полученная таким гражданином 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.

9. Назначение и предоставление денежной выплаты членам семьи, указанным в абзаце 4 пункта 2 и в абзаце 3 пункта 3 указа Губернатора Тульской области № 57, осуществляется на основании заявлений.

Заявление о предоставлении денежной выплаты по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, каждый член семьи (далее - заявление, заявители соответственно) представляет в управление, либо через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее - портал) путем заполнения интерактивной формы заявления, подписанного электронной подписью заявителя, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

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

10. Члены семьи с заявлением представляют следующие документы:

1) справку организации, осуществляющей образовательную деятельность об обучении детей в возрасте от 18 до 23 лет с указанием даты зачисления на обучение (при необходимости)

2) извещение о гибели военнослужащего в ходе специальной военной операции;

3) вступившее в законную силу решение суда о признании гражданина умершим при выполнении задач специальной военной операции;

4) справку, подтверждающую причинную связь смерти гражданина с увечьем (ранением, травмой, контузией), полученным при выполнении задач в ходе специальной военной операции, - из военного медицинского учреждения (при необходимости);

5) о регистрации рождения, брака, смерти (в случае если записи актов гражданского состояния зарегистрированы компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства);

6) справка Бюро 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);

7) вступившее в законную силу решение суда о признании лица фактическим воспитателем гражданина, погибшего при выполнении задач в ходе специальной военной операции или умершего (при необходимости);

8) вступившее в законную силу решение суда о признании лица, находившимся на иждивении гражданина, погибшего при выполнении задач в ходе специальной военной операции или умершего (при необходимости);

9) согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних детей;

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

Документы, указанные в настоящем пункте, представляемые заявителями в копиях, должны быть заверены в установленном порядке.

При личном обращении заявителя представляют документ, удостоверяющий их личность.

В случае обращения с заявлением о предоставлении денежной выплаты через портал заявители представляют скан - образ подлинников указанных документов или скан-образ копий документов, заверенных в установленном порядке. Подлинники документов члены семьи в управление не представляют.

При личном обращении управление информирует заявителей по процедуре получения денежной выплаты.

При обращении граждан через портал информация о нормативных правовых актах по предоставлению денежной выплаты, в том числе о порядке ее получения, необходимых документах, сроках предоставления, доступна для ознакомления на портале, на официальном сайте министерства социальной защиты Тульской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

В случае подачи заявления и документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка 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.

На основании представленных документов и полученных управлением сведений в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка формируется электронное личное дело получателя денежной выплаты.

12. 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 или ФГИС Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации Федеральной налоговой службы России.

3) справки о составе семьи военнослужащего, погибшего 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) сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации - из Министерства внутренних дел Российской Федерации

(ведомственная информационная система) или ФГИС Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации Федеральной налоговой службы России ;

6) сведения об участии граждан в специальной военной операции - из Министерства обороны Российской Федерации;

7) справки 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 (смертью).

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в настоящем пункте.

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

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

1) непредставление в полном объеме документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка;

2) непоступление в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления сведений, указанных в пункте 12 настоящего Порядка;

3) несоответствие членов семьи условиям, указанным в пункте 4 указа Губернатора Тульской области № 57,

4) наличие в тексте представленных документов подчисток, незаверенных исправлений, а также если текст документа невозможно прочитать.

Отказ в предоставлении 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.

15. 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.

16. Перечисление денежной выплаты производится на счет заявителя, открытый в установленном порядке в кредитной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления бюджетных средств на счет управления.

Денежная выплата, причитающаяся несовершеннолетним детям погибшего(умершего) военнослужащего, в течение 5 рабочих дней со дня поступления бюджетных средств на счет управления перечисляется на счета, открытые в кредитной организации родителем (усыновителем, опекуном, попечителем) на имя несовершеннолетнего ребенка.

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

Приложение № 2
к Порядку и условиям предоставления
денежной выплаты военнослужащим,
проходящим военную службу по контракту
в Вооруженных Силах Российской
Федерации, войсках национальной гвардии
Российской Федерации и членам их семей

**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 категорий граждан, которым установлена 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 "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 выдан	PKEMVID	C	50

Дата заключения контракта	DKONTRAKT	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/Номер карты	CHET/NKARTA	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" обязателен (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 Реестра.

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" должно 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"

В поле "Место работы" указывается военный комиссариат Тульской области, Управление Федеральной службы войск национальной гвардии по 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
Управление Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Тульской области	Управление Росгвардии по Тульской области

11. Правила ввода значений в поле "Сумма к выплате"

В поле "Сумма к выплате" указывается размер полагающейся выплаты в соответствии с указом Губернатора Тульской области № 57

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/Номер карты"

Приоритет при заполнении поля - номеру счета. В случае отсутствия номера счета заполняется номер банковской карты 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
Управление Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Тульской области	02

Приложение № 3
к Порядку и условиям предоставления
денежной выплаты военнослужащим,
проходящим военную службу по контракту
в Вооруженных Силах Российской
Федерации, войсках национальной гвардии
Российской Федерации и членам их семей

Форма заявления

	В ГУ ТО "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: _____ (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 в соответствии с указом Губернатора Тульской области от 28.04.2026 N 57 "Об осуществлении единовременной денежной выплаты военнослужащим, проходящим военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации" с последующим ее перечислением в кредитную организацию _____ _____ (реквизиты кредитной организации, N лицевого счета)	

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

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