

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

18 мая 2026 г.

№ 155-осн

**О внесении изменений и дополнений в приказ  
министерства труда и социальной защиты Тульской области  
от 19 февраля 2024 года № 95-осн**

В соответствии с Положением о министерстве 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 изменения и дополнения, которые вносятся в приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 19 февраля 2024 года № 95-осн «Об утверждении порядка и условий предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельным категориям молодых семей» (приложение).

2. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Первый заместитель министра  
социальной защиты  
Тульской области**



**А.В. Макаренко**

Приложение  
к приказу министерства социальной  
защиты Тульской области

от 18 мая 2026 г. № 155-осн

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ,  
которые вносятся в приказ министерства труда и  
социальной защиты Тульской области от 19 февраля 2024 года  
№ 95-осн «Об утверждении порядка и условий предоставления  
дополнительной меры социальной поддержки  
отдельным категориям молодых семей»**

1. В преамбуле приказа текст «труда и» исключить.

2. В приложении к приказу:

1) пункты 8 - 10 изложить в новой редакции:

«8. Заявление о выдаче свидетельства о праве на получение единовременной выплаты в соответствии с Указом Губернатора Тульской области № 7 по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, подаются гражданином или членом его семьи (далее - заявитель, заявители соответственно), в отдел социальной защиты населения ГУ ТО «Управление социальной защиты населения Тульской области» по месту проживания (далее - учреждение):

1) в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), а также государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области» (далее - региональный портал) - при наличии технической возможности;

2) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);

3) лично в учреждение.

Регистрация заявления с прилагаемыми документами (сведениями) осуществляется не позднее 1 рабочего дня со дня подачи заявления лично (со дня поступления заявления в учреждение в случае подачи заявления с использованием Единого портала, регионального портала или в случае его подачи через МФЦ).

Подача в учреждение заявления с прилагаемыми документами (сведениями) в электронной форме с использованием Единого портала или регионального портала осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность гражданина установлена при

личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи, или усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

При подаче заявления посредством Единого портала или регионального портала (при наличии технической возможности) учреждение в случае необходимости представления документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на гражданина в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления направляет гражданину через Единый портал или региональный портал уведомление о необходимости представления документов (сведений).

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления от учреждения представляет документы (сведения) в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации.

9. Для предоставления единовременной выплаты вместе с заявлением представляются документы (сведения):

1) о заключении (расторжении) брака - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства (на неполную семью не распространяется);

2) о рождении - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

3) о перемене имени, отчества, фамилии - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

4) об участии в специальной военной операции, о прохождении службы по контракту в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции граждан, о заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на войска национальной гвардии Российской Федерации, сведений, подтверждающих, что военнослужащий погиб в ходе проведения специальной военной операции (при необходимости), копии извещения о гибели (смерти) гражданина (при необходимости);

5) согласия на обработку персональных данных совершеннолетних членов семьи заявителя по рекомендуемой форме согласно приложению № 2 к настоящим Порядку (согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители) – при личном обращении.

В целях использования единовременной выплаты в соответствии с пунктами «в» и «г» пункта 4 настоящего Порядка заявитель дополнительно представляет:

1) копию договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) - в случае использования единовременной выплаты в соответствии с подпунктом «г» пункта 4 настоящего Порядка;

2) копию договора жилищного кредита;

3) копию договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита - в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

4) справку кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом.

В целях использования единовременной выплаты в соответствии с подпунктами «д» и «ж» пункта 4 настоящего Порядка заявитель дополнительно представляет:

1) договор банковского счета;

2) договор жилищного кредита;

3) в случае приобретения жилого помещения по договору купли-продажи - договор купли-продажи жилого помещения;

4) в случае строительства жилого дома - договор строительного подряда;

5) в случае использования жилищного кредита для уплаты цены договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) - копию договора участия в долевом строительстве (копию договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве).

В целях использования единовременной выплаты в соответствии с подпунктом «е» пункта 4 настоящего Порядка заявитель дополнительно представляет:

1) договор банковского счета;

2) договор участия в долевом строительстве (договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве и договор участия в долевом строительстве).

При подаче заявления и документов через представителя, действующего в силу полномочий, основанных на доверенности, предъявляются: документ, удостоверяющий личность представителя, доверенность, выданная в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, и согласие на обработку персональных данных представителя.

При личном обращении заявителя (его представителя) специалист учреждения, МФЦ проверяет личность заявителя по предъявляемому им паспорту гражданина Российской Федерации и иным документам, удостоверяющим личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации. После чего проверяет комплектность прилагаемых документов. Копии документов представляются в учреждение, МФЦ с оригиналами документов. Специалист учреждения, МФЦ сверяет копии представленных документов с их оригиналами, заверяет копии (сканирует документы в той форме, в которой они были представлены) и возвращает оригиналы документов заявителю.

На основании представленных документов и полученных учреждением в соответствии с настоящим пунктом и пунктом 11 настоящего Порядка формируется электронное личное дело получателя единовременной выплаты.

Требовать от заявителей документы и сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, не допускается.

10. В личном кабинете заявителя на Едином портале размещаются статусы о ходе назначения компенсации и результат оказания услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления меры поддержки на Едином портале, с помощью официального сайта в сети Интернет, а также при личном обращении в учреждение на любом этапе предоставления меры поддержки.»;

2) в пункте 11:

подпункт 1 после текста «Министерства внутренних дел Российской Федерации» дополнить текстом «или ФГИС Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации Федеральной налоговой службы России»;

подпункт 2 после текста «Федеральной налоговой службы Российской Федерации» дополнить текстом «или ФГИС Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации Федеральной налоговой службы России»;

подпункт 3 после текста «или из воинской части» дополнить текстом «, или ФГИС Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации Федеральной налоговой службы России либо витрина данных Министерства обороны Российской Федерации (при наличии технической возможности)»;

подпункт 4 исключить, соответственно изменив нумерацию подпунктов;

подпункт 4 после текста «социального страхования Российской Федерации» дополнить текстом «или ФГИС Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации Федеральной налоговой службы России»;

подпункт 5 после текста «в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии» дополнить текстом «или ФГИС

Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации Федеральной налоговой службы России»;

3) пункт 12 изложить в новой редакции:

«12. Учреждение в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления на основании представленных заявителем документов, указанных в пункте 9, и полученных сведений, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, принимает решение о выдаче свидетельства о праве на получение единовременной выплаты или об отказе в выдаче свидетельства о праве на получение единовременной выплаты.

При принятии решения о выдаче свидетельства о праве на получение единовременной выплаты учреждение информирует заявителя в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия такого решения, любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт получения уведомления.

О принятии решения об отказе в выдаче свидетельства о праве на получение единовременной выплаты заявителю направляется письменное уведомление с указанием причин отказа в его назначении в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия такого решения.

В случае установления факта наличия в документах, представленных заявителем, указанных в в пункте 9 (за исключением согласия на обработку персональных данных совершеннолетних членов семьи заявителя) настоящего Порядка, недостоверной, противоречивой и (или) неполной информации, а также в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, учреждение принимает решение о приостановлении рассмотрения заявления сроком на 10 рабочих дней и не позднее 1 рабочего дня со дня принятия такого решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке (исправлению).

Заявитель представляет в учреждение доработанные документы, указанные в уведомлении о приостановлении рассмотрения указанного заявления, в течение 5 рабочих дней со дня направления уведомления.

Срок принятия решения о выдаче свидетельства о праве на получение единовременной выплаты либо об отказе в выдаче свидетельства о праве на получение единовременной выплаты возобновляется со дня представления заявителем полного комплекта доработанных документов.

Заявитель вправе отозвать заявление до принятия учреждением решения о выдаче свидетельства о праве на получение единовременной выплаты путем подачи письменного обращения непосредственно в учреждение, на почтовый адрес учреждения, а также в форме электронного документа, представляемого на адрес электронной почты учреждения.»;

4) в подпункте 2 пункта 13 текст «в пункте 8» заменить текстом «в пункте 9».

---