

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

**5 июня 2026 г.**

**№ 192-осн**

**О внесении изменений в приказ министерства труда и  
социальной защиты Тульской области от 23.12.2024 № 740-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, которые вносятся в приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 23.12.2024 № 740-осн «Об утверждении Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельным категориям граждан в виде бесплатного экскурсионного обслуживания» (приложение).

2. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Министр социальной  
защиты Тульской области**



**Т.А. Абросимова**

Приложение  
к приказу министерства  
социальной защиты  
Тульской области  
от 5 июня 2026 г. № 192-осн

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
**которые вносятся в приказ министерства труда и социальной защиты**  
**Тульской области от 23.12.2024 № 740-осн «Об утверждении Порядка**  
**предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельным**  
**категориям граждан в виде бесплатного экскурсионного обслуживания»**

1. В преамбуле приказа, в пункте 2 приказа текст «труда и» исключить.
2. Приложение к приказу министерства труда и социальной защиты Тульской области изложить в новой редакции:

«Приложение  
к приказу министерства труда  
и социальной защиты  
Тульской области  
от 23.12.2024 № 740-осн

**ПОРЯДОК**  
**предоставления дополнительной меры социальной поддержки**  
**отдельным категориям граждан в виде бесплатного**  
**экскурсионного обслуживания**

1. Настоящий Порядок устанавливает условия, периодичность и порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельным категориям граждан в виде бесплатного экскурсионного обслуживания (далее – экскурсионное обслуживание).
2. Экскурсионное обслуживание предоставляется гражданам, указанным в пункте 1 указа Губернатора Тульской области от 17.12.2024 № 173 «О предоставлении дополнительной меры социальной поддержки отдельным категориям граждан в виде бесплатного экскурсионного обслуживания» (далее – участник СВО, члены его семьи).
3. Экскурсионное обслуживание предоставляется при условии проживания участников СВО, а также членов их семей, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, на территории Тульской области.
4. Экскурсионное обслуживание предоставляется два раза в календарный год и осуществляется начиная с 1 февраля 2025 года в период 2025 и 2026 годов.
5. Предоставление экскурсионного обслуживания осуществляется государственным казенным учреждением Тульской области «Центр сопровождения участников и ветеранов боевых действий и членов их семей «Герой 71» (далее – учреждение).

6. Для предоставления экскурсионного обслуживания участники СВО, а также члены их семей, указанные в пункте 2 настоящего Порядка (далее – заявители), подают заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, в учреждение:

1) лично;

2) в электронном виде с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – портал) при наличии технической возможности.

В случае обращения заявителя в учреждение лично заявление регистрируется в день обращения. При приеме документов специалист учреждения создает электронные образы представленных заявителем документов (сканирует документы в той форме, в которой они были представлены), после чего подлинники документов возвращаются заявителю на приеме. На основании представленных документов и полученных учреждением в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка сведений формируется электронное личное дело получателя экскурсионного обслуживания.

В случае если заявление подано через портал, оно регистрируется в автоматическом режиме. При подаче заявления и документов с использованием портала учреждение не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и документов, направляет заявителем электронное уведомление о получении заявления и документов в форме электронных документов.

7. Для предоставления экскурсионного обслуживания вместе с заявлением представляются документы (сведения):

1) паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя при личном обращении в учреждение;

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

3) о заключении (расторжении) брака - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

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

5) документы (сведения), подтверждающие участие сотрудников (служащих, работников) федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов) в выполнении задач в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, и (или) выполнение задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной

операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;

6) справка организации, осуществляющей образовательную деятельность по очной форме обучения (при необходимости);

7) решение суда о признании фактическим воспитателем участника СВО, указанного в пункте 2 настоящего Порядка (при необходимости);

8) документы, подтверждающие факт проживания на территории Тульской области (справка организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе по очной форме обучения, или организации, предоставляющей дошкольное образование, договор аренды жилого помещения, договор найма жилого помещения, договор безвозмездного пользования жилым помещением), - при отсутствии регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Тульской области.

Документы, указанные в подпунктах 2 - 4 настоящего пункта, представляются с переводом на русский язык, верность перевода должна быть засвидетельствована нотариально.

8. Учреждение в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления направляет межведомственный запрос, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, о получении:

1) сведений о государственной регистрации рождения, заключения (расторжения) брака, установления отцовства, смерти, перемене имени, отчества, фамилии, 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.

В случае отсутствия в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния или в ФГИС Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации Федеральной налоговой службы России, сведений о государственной регистрации заключения (расторжения) брака, о рождении, о смерти, об установлении отцовства, о перемене имени, отчества, фамилии заявитель представляет указанные в настоящем абзаце документы в учреждение;

2) сведений о регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Тульской области - 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.

В случае отсутствия сведений о регистрации по месту жительства в Министерстве внутренних дел Российской Федерации или в ФГИС Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации Федеральной налоговой службы России, заявитель представляет указанные в настоящем абзаце документы (сведения) в учреждение;

3) сведения об участии в специальной военной операции, о мобилизации на военную службу - в Министерстве обороны Российской Федерации, в Управлении Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации;

4) сведения об участии в специальной военной операции по контракту, о прохождении службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальное звание полиции - в Управлении Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Тульской области;

5) сведения о страховых номерах индивидуальных лицевых счетов граждан в системе обязательного пенсионного страхования - в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации или ФГИС Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации Федеральной налоговой службы России;

6) сведения о действительности паспорта заявителя - из Министерства внутренних дел Российской Федерации или ФГИС Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации Федеральной налоговой службы России.

Заявители вправе по собственной инициативе представить в учреждение указанные документы (сведения).

9. Основанием для отказа в предоставлении экскурсионного обслуживания является:

1) несоответствие заявителя требованиям пунктов 2, 3 настоящего Порядка;

2) наличие в заявлении недостоверных или неполных данных;

3) непредставление в полном объеме документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка;

4) установление факта двукратного предоставления экскурсионного обслуживания в соответствии с указом Губернатора Тульской области от 17.12.2024 № 173 «О предоставлении дополнительной меры социальной поддержки отдельным категориям граждан в виде бесплатного экскурсионного обслуживания»

5) наличие вступившего в силу приговора суда о признании военнослужащего виновным в совершении преступления против установленного порядка прохождения военной службы.

Отказ в предоставлении права на предоставление экскурсионного обслуживания по основаниям, установленным настоящим пунктом, за исключением подпункта 4, не лишает заявителей права повторно обратиться за его предоставлением в соответствии с настоящим Порядком.

10. Решение о предоставлении экскурсионного обслуживания или об отказе в предоставлении экскурсионного обслуживания принимается учреждением в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления.

О принятии решения о предоставлении экскурсионного обслуживания заявитель уведомляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня принятия такого решения, любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт получения уведомления. Форма решения о предоставлении

экскурсионного обслуживания приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку.

Решение об отказе в предоставлении экскурсионного обслуживания заявителю направляется по почте, посредством электронной почты, портала, с указанием причин отказа в его предоставлении в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня принятия такого решения. Форма решения об отказе в предоставлении экскурсионного обслуживания приведена в приложении № 3 к настоящему Порядку.

11. Учреждение по итогам размещенного государственного заказа на оказание услуг по экскурсионному обслуживанию заключенного государственного контракта с исполнителем публикует на информационном ресурсе <https://экскурсии.мывместетула.рф/> все экскурсионные маршруты в течение 5 рабочих дней после заключения контракта.

12. За 6 рабочих дней до планируемой даты поездки учреждение связывается посредством телефонного номера, указанного в заявлении, с заявителями в целях подтверждения их намерения принять участие в экскурсионной поездке или отказаться от нее.

В случае неявки, экскурсионное обслуживание считается предоставленным.

13. Полный список экскурсионной поездки формируется за 1 рабочий день до планируемой даты поездки и направляется исполнителю любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт получения списка.

14. Экскурсионная поездка может быть отменена в случае обстоятельств непреодолимой силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы (форс-мажору) относятся: стихийные бедствия (землетрясения, наводнения, ураганы, пожары), военные действия, террористические акты, военные перевороты или беспорядки, эпидемии, пандемии и связанные с ними государственные ограничения (карантин, закрытие границ), запретительные или ограничительные акты государственных органов, аномальные погодные условия, делающие проведение экскурсии невозможным или опасным.

15. Дополнительная мера социальной поддержки не учитывается при определении права на получение выплат и при предоставлении иных мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Тульской области.

16. Контроль за целевым использованием средств бюджета Тульской области, выделенных для предоставления дополнительной меры социальной поддержки, осуществляется в установленном законодательством порядке.

---

Приложение № 1 к Порядку  
предоставления дополнительной  
меры социальной поддержки  
отдельным категориям граждан  
в виде бесплатного  
экскурсионного  
обслуживания

В государственное казенное учреждение Тульской области  
«Центр сопровождения участников и ветеранов боевых  
действий и членов их семей «Герой 71»

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

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

Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Дата рождения: \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

СНИЛС \_\_\_\_\_

Представитель заявителя \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

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

Паспорт представителя заявителя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий полномочия представителя  
заявителя: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне как военнослужащему/как члену семьи  
(нужное подчеркнуть)

военнослужащего

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения военнослужащего)

экскурсионное обслуживание в соответствии с Указом Губернатора Тульской области от  
17.12.2024 № 173 О предоставлении дополнительной меры социальной поддержки отдельным  
категориям граждан в виде бесплатного экскурсионного обслуживания»

Дата поездки: \_\_\_\_\_

Наименование экскурсии: \_\_\_\_\_

Указать категорию военнослужащего:

- Мобилизованный/доброволец

- Военнослужащий по контракту

- Росгвардия

Экскурсионное обслуживание прошу предоставить на:

Ф.И.О.	Родственные связи по отношению к участнику СВО	Дата рождения

Я предупрежден:

об ответственности за достоверность представленных мною сведений и документов, в которых они содержатся. Обязуюсь сообщить о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельным категориям граждан в виде бесплатного экскурсионного обслуживания, в двухдневный срок.

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_ Подпись заявителя

Заявление N \_\_\_\_\_ и документы гр. \_\_\_\_\_ рег. N заявления принял

\_\_\_\_\_

(дата, подпись специалиста)

Приложение № 2 к Порядку предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельным категориям граждан в виде бесплатного экскурсионного обслуживания

Государственное казенное учреждение Тульской области «Центр сопровождения участников и ветеранов боевых действий и членов их семей «Герой 71»

Кому: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, адрес)

**РЕШЕНИЕ**  
о предоставлении экскурсионного обслуживания

№

Дата

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, принято решение о предоставлении экскурсионного обслуживания \_\_\_\_\_  
(дата экскурсии) (наименование экскурсии)

на: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*В случае невозможности принять участие в экскурсионной поездке, необходимо проинформировать учреждение за 6 рабочих дней до планируемой даты поездки.*

*В случае неявки, экскурсионное обслуживание считается предоставленным.*

(Ф.И.О., должность  
уполномоченного сотрудника)

Сведения о сертификате электронной  
подписи

исп. ФИО  
тел.

Приложение № 3 к Порядку предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельным категориям граждан в виде бесплатного экскурсионного обслуживания

Государственное казенное учреждение  
Тульской области «Центр  
сопровождения участников и ветеранов  
боевых действий и членов их семей  
«Герой 71»

Кому: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, адрес)

## РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении экскурсионного обслуживания

№

Дата

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь приказом министерства труда и социальной защиты Тульской области от 23.12.2024 № 740-осн «Об утверждении Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельным категориям граждан в виде бесплатного экскурсионного обслуживания», принято решение отказать в предоставлении экскурсионного обслуживания по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в учреждение с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(Ф.И.О., должность уполномоченного  
сотрудника)

Сведения о сертификате электронной  
подписи

исп. ФИО  
тел.