



Государственная регистрация:

"20" 07 2026 года

51-р / 2026

№ год регистрации

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

20.07.2026

№ 51-р

г. Тюмень

*О внесении изменений
в распоряжение
от 12.07.2021 № 20-р*

1. В распоряжение Департамента социального развития Тюменской области от 12.07.2021 № 20-р «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом социального развития Тюменской области государственной услуги по выплате единовременного государственного пособия многодетным родителям (усыновителям), награжденным медалью «Материнская слава» и (или) медалью «Отцовская доблесть» и признании утратившими силу отдельных распоряжений» внести следующие изменения:

1.1. В наименовании распоряжения и пункте 1 распоряжения слова «государственного пособия» заменить на слова «денежного пособия».

1.2. Приложение к распоряжению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу по истечении 10 календарных дней со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Директор

Д.В. Грамотин



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 58C8FE81D9C077C83159A2D36...
Владелец: Грамотин Дмитрий Викторович
Действителен: с 11.06.2025 по 04.09.2026

Приложение
к распоряжению
Департамента социального развития
Тюменской области
от 20.07.2026 № 51-р

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ДЕПАРТАМЕНТОМ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫПЛАТЕ ЕДИНОВРЕМЕННОГО
ДЕНЕЖНОГО ПОСОБИЯ МНОГОДЕТНЫМ РОДИТЕЛЯМ
(УСЫНОВИТЕЛЯМ), НАГРАЖДЕННЫМ МЕДАЛЬЮ «МАТЕРИНСКАЯ
СЛАВА» И (ИЛИ) МЕДАЛЬЮ «ОТЦОВСКАЯ ДОБЛЕСТЬ»**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Департаментом социального развития Тюменской области (далее — Департамент) государственной услуги по выплате единовременного денежного пособия многодетным родителям (усыновителям), награжденным медалью «Материнская слава» и (или) медалью «Отцовская доблесть» (далее - Регламент), определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, осуществляемых Департаментом при предоставлении государственной услуги по выплате единовременного денежного пособия многодетным родителям (усыновителям), награжденным медалью «Материнская слава» и (или) медалью «Отцовская доблесть».

Круг заявителей

2. Получателем государственной услуги является один из многодетных родителей (усыновителей), награжденный медалью «Материнская слава» и (или) медалью «Отцовская доблесть» (далее – получатель).

3. При награждении многодетных родителей (усыновителей) медалью «Материнская слава» и (или) медалью «Отцовская доблесть» единовременное денежное пособие выплачивается одному из награжденных родителей (усыновителей) по их выбору либо награжденному родителю (усыновителю) из неполной семьи.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Выплата единовременного денежного пособия многодетным родителям (усыновителям), награжденным медалью «Материнская слава» и (или) медалью «Отцовская доблесть» (далее - государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом, территориальными управлениями (отделами) социальной защиты населения (далее — Управления).

Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о выплате единовременного денежного пособия многодетным родителям (усыновителям), награжденным медалью «Материнская слава» и (или) «Отцовская доблесть» (далее — единовременное денежное пособие) и выплата единовременного денежного пособия.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации или Тюменской области

7. Постановление о награждении направляется Аппаратом Губернатора Тюменской области в Департамент не позднее 3 рабочих дней со дня его издания.

Специалисты Департамента не позднее 30 рабочих дней со дня издания постановления о награждении направляют в Управления уведомление о награждении многодетных родителей (усыновителей), представленных к наградам Тюменской области, для обеспечения выплаты единовременного денежного пособия награжденным многодетным родителям (усыновителям).

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления в Управление постановления о награждении.

Уведомление о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется Управлением на электронный адрес, указанный в согласии на выплату единовременного денежного пособия награжденному многодетному родителю (усыновителю), в случае отсутствия электронного адреса - на почтовый адрес фактического проживания получателя.

Единовременное денежное пособие выплачивается в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о выплате.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

8. Единовременное денежное пособие получателям выплачивается без истребования от них заявления о назначении единовременного денежного пособия и документов на основании постановления о награждении, полученного Департаментом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

9. Управление в течение 2 рабочих дней со дня поступления постановления о награждении проверяет наличие сведений, указанных в настоящем пункте Регламента, в Единой информационной системе социальной защиты населения Тюменской области. При отсутствии в Единой информационной системе социальной защиты населения Тюменской области сведений о данных документах, Управление в течение 3 рабочих дней со дня поступления постановления о награждении запрашивает у соответствующих органов сведения из указанных документов, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (СМЭВ).

Сведения, которые запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия:

а) документ, содержащий сведения индивидуального (персонифицированного) учета;

б) свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН);

в) документ, подтверждающий регистрацию получателя по месту жительства (пребывания).

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

10. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

11. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

**Способы, размер и основания взимания государственной пошлины
или иной платы, взимаемой за предоставление
государственной услуги**

12. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги,
и способы, размер и основания взимания платы
за предоставление услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги**

13. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не требуется.

14. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении государственной услуги, услуги,
предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении
государственной услуги, и при получении результата
предоставления таких услуг**

15. Срок ожидания в очереди при подаче запроса и получения результата отсутствует, в связи с предоставлением государственной услуги в упреждающем (проактивном) формате (без истребования заявления от получателя и личного присутствия при подаче и получения государственной услуги).

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении
государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией,
участвующей в предоставлении государственной услуги**

16. Государственная услуга предоставляется без истребования заявления о назначении единовременного денежного пособия на основании постановления о награждении, полученного Департаментом.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, услуга, предоставляемая
организацией, участвующей в предоставлении государственной
услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению
и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной
информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе**

**к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов
в соответствии с законодательством Российской Федерации
о социальной защите инвалидов**

17. Государственная услуга предоставляется в упреждающем (проактивном) формате (без личного присутствия получателя государственной услуги), в связи с чем отсутствует потребность в обеспечении помещений комфортными для граждан условиями, в том числе по созданию условий доступности для инвалидов.

Показатели доступности и качества государственной услуги

18. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- удовлетворенность получателей качеством государственной услуги;
- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей по результатам предоставления государственной услуги;

19. Взаимодействие получателя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги отсутствует.

**Иные требования, в том числе учитывающие случаи и порядок
предоставления государственных услуг в упреждающем
(проактивном) режиме, особенности предоставления
государственной услуги в многофункциональных центрах
предоставления государственных и муниципальных услуг,
особенности предоставления государственной услуги
по экстерриториальному принципу и особенности предоставления
государственной услуги в электронной форме**

20. Государственная услуга предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме.

21. Государственная услуга не предоставляется в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала услуг Тюменской области (далее - федеральный и региональный порталы).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

22. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) получение Департаментом (Управлением) постановления о награждении;
- б) принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- в) выплата единовременного денежного пособия получателю;
- г) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федерального и регионального порталов, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- д) порядок выполнения административных процедур (действий) в МФЦ.

Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

Получение Департаментом (Управлением) постановления о награждении

23. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент постановления о награждении направленного Аппаратом Губернатора Тюменской области не позднее 3 рабочих дней со дня его издания.

Государственная услуга предоставляется в упреждающем (проактивном) формате, без истребования от получателя заявления о назначении единовременного денежного пособия и документов.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

24. Основанием для начала административной процедуры является поступившее в Управление постановление о награждении.

Единовременное денежное пособие получателям выплачивается без истребования от них заявления о назначении единовременного денежного пособия на основании постановления о награждении, полученного Департаментом от Аппарата Губернатора Тюменской области не позднее 3 рабочих дней со дня его издания.

Специалисты Департамента не позднее 30 рабочих дней со дня издания постановления о награждении направляют в Управление уведомление о награждении многодетных родителей (усыновителей), представленных к наградам Тюменской области, для обеспечения выплаты единовременного денежного пособия награжденным многодетным родителям (усыновителям).

25. Управление в течение 2 рабочих дней со дня поступления постановления о награждении проверяет наличие сведений, указанных в пункте 9 настоящего Регламента, в Единой информационной системе социальной защиты населения Тюменской области. При отсутствии в Единой информационной системе социальной защиты населения Тюменской области сведений о данных документах Управление в течение 3 рабочих дней со дня поступления постановления о награждении запрашивает у соответствующих органов сведения из указанных документов, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области

26. Должностное лицо Управления, ответственное за оформление документов, запрашивает подтверждение необходимой информации, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (далее - СМЭВ Тюменской области), в следующих органах:

а) сведения индивидуального (персонифицированного) учета - в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

б) запрос сведений о постановке на налоговый учет физических лиц - в Федеральной налоговой службе России;

в) сведения о регистрации получателя по месту жительства (пребывания) - в Управлении по вопросам миграции УМВД России по Тюменской области.

27. Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

28. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для предоставления государственной или муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не

может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

29. Документ, полученный в качестве ответа на межведомственный запрос посредством СМЭВ Тюменской области и необходимый для предоставления государственной услуги, подлежит включению в личное дело получателя.

30. Уполномоченное должностное лицо Управления готовит проект решения о предоставлении государственной услуги.

31. Должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию документов формирует личное дело получателя государственной услуги, состоящее из постановления о награждении, документов и принятого решения. Личное дело получателя формируется управлением в электронной форме.

Время выполнения действия - 10 минут на одно личное дело.

32. Общий срок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем разделе - 10 рабочих дней со дня поступления в Управление постановления о награждении.

Выплата единовременного денежного пособия получателю

33. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

34. Выплата единовременного пособия осуществляется за счет средств областного бюджета получателю по реквизитам, указанным в согласии на выплату единовременного денежного пособия награжденному многодетному родителю (усыновителю), по форме в соответствии с приложением № 2 к Положению о медали «Материнская слава» и медали «Отцовская доблесть», утвержденному постановлением Губернатора Тюменской области от 30.10.2006 № 79 (далее - согласие).

35. Единовременное денежное пособие выплачивается в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о выплате.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федерального и регионального порталов, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

36. Государственная услуга не предоставляется в электронной форме, в том числе с использованием федерального и регионального порталов.

**Особенности выполнения административных процедур (действий)
в многофункциональных центрах Порядок выполнения
административных процедур (действий) в МФЦ**

37. Государственная услуга не оказывается в многофункциональных центрах.

**IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса
рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

38. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя:

а) в форме электронного документа на электронный адрес, указанный в согласии;

б) посредством почтовой связи на бумажном носителе на почтовый адрес фактического проживания заявителя.