

**УПРАВЛЕНИЕ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

09 июня 2026 г.

№ 197

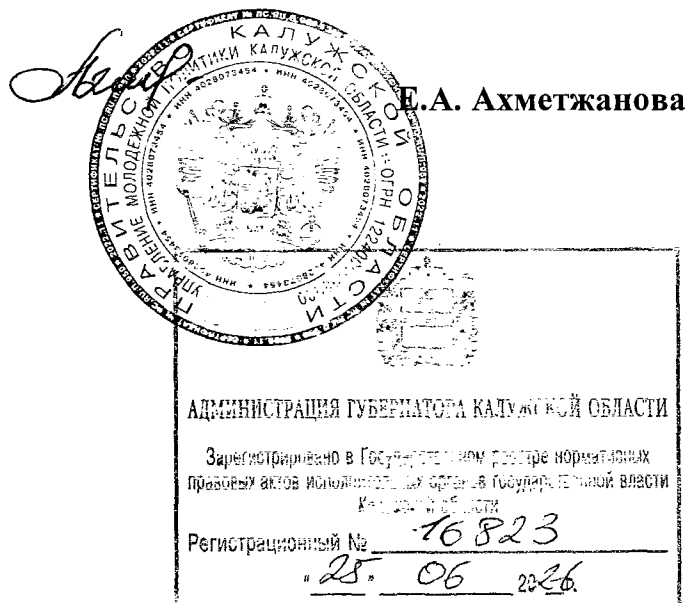
**Об утверждении положения о порядке
предоставления единовременной ежегодной
выплаты молодым специалистам**

В соответствии с Законом Калужской области «О молодом специалисте в Калужской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления единовременной ежегодной выплаты молодым специалистам согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. начальника управления



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ЕЖЕГОДНОЙ ВЫПЛАТЫ МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления единовременной ежегодной выплаты молодым специалистам (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Калужской области «О молодом специалисте в Калужской области» (далее - Закон) и определяет порядок назначения и предоставления единовременной ежегодной выплаты молодым специалистам в Калужской области (далее - единовременная ежегодная выплата, заявители) в целях оказания им мер социальной поддержки.

2. Назначение единовременной ежегодной выплаты

2.1. Единовременная ежегодная выплата назначается на основании ежегодно подаваемого молодыми специалистами заявления, за фактически отработанные год, второй, третий годы соответственно с даты трудоустройства (после окончания образовательной организации), при условии, что перерыв между днем прекращения работы и днем поступления на работу не превышает трех месяцев. В указанные периоды не включаются периоды, определенные статьей 2 Закона.

2.2. Молодым специалистам, включенным в реестр молодых специалистов Калужской области (далее – реестр) на день вступления Закона Калужской области от 25.05.2026 № 137-ОЗ «О внесении изменений в Закон Калужской области «О молодом специалисте в Калужской области» (далее – Закон № 137-ОЗ), единовременные ежегодные выплаты предоставляются на основании ранее поданного заявления о включении в реестр молодых специалистов до полной реализации права на указанную выплату.

2.3. Для получения единовременных ежегодных выплат молодые специалисты (за исключением молодых специалистов, включенных в реестр на день вступления в силу Закона № 137-ОЗ) ежегодно, не ранее фактически отработанного года, двух или трех лет соответственно с даты трудоустройства, представляют документы:

- через государственное бюджетное учреждение Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее – многофункциональный центр);

- с использованием «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области» (далее- ЕПГУ).

2.4. В многофункциональный центр заявители представляют следующие документы:

2.4.1. заявление по форме согласно Приложению № 1 к Положению (далее - заявление);

2.4.2. согласие на обработку персональных данных;

2.4.3. копию паспорта гражданина Российской Федерации (страницы 2, 3);

2.4.4. копию диплома о профессиональном образовании;

2.4.5. копию документа о профессиональном обучении (при наличии);

2.4.6. копию военного билета (при наличии военной службы);

2.4.7. копию документа, подтверждающего период отпуска по уходу за ребенком, заверенная работодателем (при наличии);

2.4.8. реквизиты банковского счета заявителя с указанием номера банковской карты;

2.4.9. копию паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность представителя заявителя (страницы 2, 3) (в случае, если заявление подается представителем);

2.4.10. документ, подтверждающий в установленном законом порядке полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подается представителем).

2.5. В случае направления заявления с использованием «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области» заявитель представляет следующие документы в формате «pdf»:

2.5.1. копию диплома о профессиональном образовании;

2.5.2. копию военного билета (при наличии военной службы);

2.5.3. копию документа о профессиональном обучении (при наличии);

2.5.4. копию документа, подтверждающего период отпуска по уходу за ребенком, заверенную работодателем (при наличии).

2.6. Регистрация заявления и рассмотрение документов осуществляется государственным бюджетным учреждением Калужской области «Областной молодежный центр» (далее - ГБУ КО ОМЦ), в отношении которого управление молодежной политики Калужской области (далее – управление) осуществляет функции и полномочия учредителя.

2.7. ГБУ КО ОМЦ в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, получает и осуществляет проверку представленных следующих сведений:

- сведения о государственной регистрации брака и/или перемене имени, сведения о государственной регистрации рождения ребенка – из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;

- сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) или информацию о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (АДИ-РЕГ) и сведения о трудовой деятельности заявителя – из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

- сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН) – из Федеральной налоговой службы.

2.8. Мотивированное уведомление об отказе в предоставлении единовременных ежегодных выплат направляется ГБУ КО ОМЦ в случаях, определенных статьей 4.1. Закона.

2.9. По результатам рассмотрения зарегистрированного заявления и представленных документов, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении единовременной ежегодной выплаты, ГБУ КО ОМЦ в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет в управление сводную заявку на назначение единовременных ежегодных выплат молодым специалистам (приложение № 2, сводная заявка).

2.10. Единовременные ежегодные выплаты назначаются приказом управления в течение 5 рабочих дней со дня получения сводной заявки ГБУ КО ОМЦ.

3. Предоставление единовременных ежегодных выплат

3.1. Предоставление единовременных ежегодных выплат заявителям осуществляется управлением.

3.2. В течение 20 рабочих дней с даты утверждения приказа управления ГБУ КО ОМЦ перечисляет единовременные ежегодные выплаты на лицевые счета или на банковские карты заявителей.

3.2. Единовременные ежегодные выплаты производятся заявителям 1 раз в год в размере, установленном Законом.

3.3. В случае излишне выплаченных сумм молодому специалисту необоснованно полученные средства добровольно возвращаются заявителем.

3.4. Молодым специалистам, включенным в реестр на день вступления в силу Закона № 137-ОЗ, единовременные ежегодные выплаты предоставляются в течение 3 лет нахождения в реестре за каждый фактически отработанный год при условии, что перерыв между датой прекращения трудовых отношений и датой трудоустройства в организациях, указанных в статье 2 Закона, не превышает 3 месяцев. В указанные периоды не включаются:

- время прохождения военной службы по призыву или альтернативной гражданской службы;

- прохождения военной службы по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

- период прохождения военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе»;

- период действия контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.5. Единовременные ежегодные выплаты молодым специалистам, указанным в пункте 3.4. Положения, назначаются приказом управления на основании представленной ГБУ КО ОМЦ информации о предоставлении единовременных ежегодных выплат в следующих случаях:

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении единовременных ежегодных выплат, указанных в пункте 3.6 Положения;

- на основании информации о продолжении трудовых отношений с молодым специалистом, полученной ГБУ КО ОМЦ с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и/или от работодателя.

3.6. Основания для отказа в предоставлении единовременных ежегодных выплат молодым специалистам, включенным в реестр на день вступления в силу

Закона № 137-ОЗ, определены статьей 4.1. Закона с учетом пункта 2.2. настоящего Положения.

3.7. Молодым специалистам, включенным в реестр на день вступления в силу Закона № 137-ОЗ, в случае отказа в предоставлении единовременных ежегодных выплат, ГБУ КО ОМЦ направляет заявителю мотивированное уведомление об отказе на адрес электронной почты, указанной в заявлении, в течение 20 рабочих дней с даты установления ГБУ КО ОМЦ основания для отказа.

3.8. В случае смены имени (фамилии, имени, отчества (если имеется)) или банковских реквизитов, номера банковской карты заявитель незамедлительно с момента наступления события уведомляет об этом ГБУ КО ОМЦ на адрес электронной почты ГБУ КО ОМЦ с предоставлением копий подтверждающих документов.

3.9. Расходы на единовременные ежегодные выплаты молодым специалистам производятся за счет средств, предусмотренных в областном бюджете управлению молодежной политики Калужской области в рамках государственной программы Калужской области «Повышение эффективности реализации молодежной политики и развитие волонтерского движения в Калужской области», утвержденной постановлением Правительства Калужской области от 20.01.2025 № 34 «Об утверждении государственной программы Калужской области «Повышение эффективности реализации молодежной политики и развитие волонтерского движения в Калужской области» и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Калужской области» (в ред. постановления Правительства Калужской области от 23.04.2025 № 288, от 18.09.2025 № 586, от 25.12.2025 № 870).

4. Контроль и ответственность

4.1. ГБУ КО ОМЦ направляет финансовый отчет в управление в течение месяца со дня получения денежных средств, но не позднее 30 декабря текущего года.

4.2. ГБУ КО ОМЦ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Калужской области:

- за несвоевременную подачу в управление сводной заявки;
- за содержание сводной заявки и информации о предоставлении единовременных ежегодных выплат, направленных в управление;
- не осуществление единовременных ежегодных выплат молодым специалистам;
- нецелевое использование средств областного бюджета, выделенных на единовременные ежегодные выплаты молодым специалистам в Калужской области;
- несвоевременное представление финансового отчета об использовании средств в управление.

Приложение № 1
к Положению о порядке
предоставления единовременной
ежегодной выплаты
молодым специалистам

В государственное бюджетное
учреждение Калужской области
«Областной молодежный центр»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я _____
_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью
Дата рождения _____
паспорт серия _____ № _____ выдан « _____ » _____
кем _____
_____ Контактный телефон _____
_____ Адрес электронной почты _____
Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования
(СНИЛС) _____
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____
Наименование учебного заведения _____
Дата выдачи диплома _____
Место работы _____
Дата трудоустройства _____

Прошу назначить и предоставить мне единовременную ежегодную выплату в соответствии с Законом Калужской области «О молодом специалисте в Калужской области» на номер банковской карты _____,
(16 цифр номера карты)
лицевой счет № _____,
(20 цифр лицевого счета)
открытый в _____.
(наименование отделения банка)

С порядком назначения и предоставления единовременной ежегодной выплаты молодым специалистам ознакомлен(а). Об изменении любых сведений, указанных в настоящем заявлении, обязуюсь уведомлять незамедлительно с момента наступления таких изменений.

Приложение:

1. Копия документа, удостоверяющего личность.
2. Копия диплома о профессиональном образовании.
3. Копия документа о профессиональном обучении (при наличии).
4. Реквизиты банковского лицевого счета с указанием номера банковской карты.
5. Копия военного билета (при наличии военной службы).
6. Копии документов, подтверждающих об отпуске по уходу за ребенком и о выходе из отпуска по уходу за ребенком заявителя, заверенные работодателем (при наличии).
7. Согласие на обработку персональных данных.

« _____ » _____ 20__ г. _____ (_____)
подпись расшифровка

Приложение № 2
к Положению о порядке
предоставления единовременной
ежегодной выплаты
молодым специалистам

ЗАЯВКА
на назначение единовременных ежегодных выплат молодым специалистам

№ п/п	Ф.И.О. молодого специалиста	Дата рождения	Место работы	Сумма, руб.
Назначить единовременные ежегодные выплаты молодым специалистам				
Первая выплата				
Вторая выплата				
Третья выплата				