



**МИНИСТЕРСТВО  
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 23.06.2026 № 57-26  
г. Ярославль

О внесении изменений  
в приказ министерства  
труда и социальной  
поддержки населения  
Ярославской области  
от 17.06.2025 № 58-25

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Внести в приказ министерства труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 17.06.2025 № 58-25 «Об утверждении Административного регламента» следующие изменения:

1.1. В пункте 1 слова «по назначению» заменить словом «"Назначение», слова «женщинам, обучающимся по очной форме обучения» – словами «обучающимся женщинам"».

1.2. Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению единовременной выплаты при постановке на учет по беременности женщинам, обучающимся по очной форме обучения, утвержденный приказом, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Министр труда  
и социальной поддержки  
населения Ярославской области

Н.Л. Биочино

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства  
труда и социальной поддержки  
населения Ярославской области  
от 17.06.2025 № 58-25  
(в редакции приказа  
министерства труда  
и социальной поддержки  
населения Ярославской области  
от 23.06.2026 № 59-26)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления государственной услуги «Назначение  
единовременной выплаты при постановке на учет по беременности  
обучающимся женщинам»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение единовременной выплаты при постановке на учет по беременности обучающимся женщинам» (далее – Административный регламент) разработан с целью определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении государственным казенным учреждением Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области» (далее – ГКУ ЯО «ЕЦСП») полномочий по назначению единовременной выплаты при постановке на учет по беременности обучающимся женщинам (далее – единовременная выплата) и определяет особенности предоставления государственной услуги «Назначение единовременной выплаты при постановке на учет по беременности обучающимся женщинам» (далее – государственная услуга) в электронной форме и через государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются женщины, срок беременности которых составляет не менее 12 недель, вставшие на учет в медицинских организациях, обучающиеся по основным образовательным программам, за исключением программ переподготовки рабочих, служащих, программ повышения квалификации рабочих, служащих, в образовательных организациях,

расположенных на территории Ярославской области, являющиеся гражданами Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории Ярославской области.

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие полномочиями по представлению интересов заявителей.

### 1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 перечня условных обозначений, идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги (приложение 1 к Административному регламенту).

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – государственная услуга «Назначение единовременной выплаты при постановке на учет по беременности обучающимся женщинам».

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется ГКУ ЯО «ЕЦСП».

В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ в части приема заявления о назначении единовременной выплаты (далее – заявление) и документов, необходимых для назначения единовременной выплаты, и выдачи результата предоставления государственной услуги.

Форма заявления приведена в приложении 2 к Административному регламенту.

### 2.3. Результаты предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является решение о назначении единовременной выплаты либо решение об отказе в назначении единовременной выплаты.

Решение о назначении единовременной выплаты оформляется по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту. Решение

об отказе в назначении единовременной выплаты оформляется по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту.

Результат предоставления государственной услуги фиксируется в виде реестровой записи в государственной автоматизированной информационной системе «Единый социальный регистр населения Ярославской области».

Сведения о факте назначения единовременной выплаты размещаются в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ, либо посредством ЕПГУ, либо через организацию федеральной почтовой связи.

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления по день принятия решения о назначении единовременной выплаты или решения об отказе в назначении единовременной выплаты.

Решение о назначении единовременной выплаты или об отказе в назначении единовременной выплаты принимается не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений) в пределах установленного максимального срока предоставления государственной услуги.

#### 2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

#### 2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления, при получении результата предоставления государственной услуги в ГКУ ЯО «ЕЦСП» или в МФЦ составляет не более 15 минут.

#### 2.7. Срок и порядок регистрации заявления

Заявление регистрируется не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

## 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Местоположение зданий ГКУ ЯО «ЕЦСП», в которых осуществляются прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение для приема и выдачи документов, организуется стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) плата с заявителей не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами, и транспортных средств, перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.8.2. Центральный вход в здание ГКУ ЯО «ЕЦСП» должен быть оборудован информационными табличками (вывесками), содержащими следующую информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

2.8.3. Помещения ГКУ ЯО «ЕЦСП», в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения ГКУ ЯО «ЕЦСП», в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами с образцами заполнения заявлений и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнего – при наличии), должности лица, ответственного за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого лица, ответственного за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнего – при наличии) и должности.

2.8.4. Помещения МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать требованиям, указанным в пунктах 7 – 17 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8.5. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов

к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, – при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.8.6. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на ЕПГУ.

## 2.9. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

Сведения о показателях доступности и качества предоставления государственной услуги размещены на официальном сайте министерства труда и социальной поддержки населения Ярославской области на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

## 2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, отсутствуют.

Для предоставления государственной услуги используются государственная автоматизированная информационная система «Единый социальный регистр населения Ярославской области», государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере», ЕПГУ.

МФЦ не может принимать решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

## 2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Для получения государственной услуги заявителю необходимо подать в ГКУ ЯО «ЕЦСП» заявление по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту в течение беременности с момента

постановки на учет в медицинской организации и достижения срока беременности 12 недель.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в таблице 2 перечня условных обозначений, идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги (приложение 1 к Административному регламенту).

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

2.12.1. Основанием для отказа в приеме документов является наличие в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации (в случае если в течение 5 рабочих дней со дня получения их на доработку исправленные заявление и (или) документы (сведения) не поступили либо поступили и по-прежнему содержат недостоверную и (или) неполную информацию).

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для назначения единовременной выплаты, по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту направляется заявителю в течение 1 рабочего дня с момента окончания периода доработки в соответствии с указанным в заявлении способом направления результата рассмотрения заявления.

Отказ в приеме документов, необходимых для назначения единовременной выплаты, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

2.12.2. Процесс предоставления государственной услуги приостанавливается на срок до 5 рабочих дней в случае:

- установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации;
- направления межведомственного запроса на бумажном носителе при отсутствии технической возможности использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.12.4. Основание для отказа в предоставлении единовременной выплаты: отсутствие у заявителя права на получение единовременной выплаты в соответствии с действующим законодательством.

Отказ в назначении единовременной выплаты может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в министерство труда и социальной поддержки населения Ярославской области, а также в судебном порядке.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление государственной услуги предусматривает выполнение следующих административных процедур:

- профилирование заявителя;
- прием заявления и документов, необходимых для назначения единовременной выплаты;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о назначении единовременной выплаты или об отказе в назначении единовременной выплаты;
- предоставление результата предоставления государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования, в процессе которого устанавливаются категории (признаки) заявителя.

Категории (признаки) заявителя определяются путем сопоставления категорий заявителя и значений признаков заявителя, в результате которого формируется полный перечень комбинаций значений признаков заявителя, каждая из которых соответствует определенному перечню документов, которые заявитель должен представить для получения государственной услуги.

Профилирование осуществляется при обращении гражданина в ГКУ ЯО «ЕЦСП» или МФЦ.

3.3. Экземпляр решения о назначении единовременной выплаты (приложение 3 к Административному регламенту) или решения об отказе в назначении единовременной выплаты (приложение 4 к Административному регламенту) направляется заявителю в 5-дневный срок с момента принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении.

Решение о назначении или об отказе в назначении единовременной выплаты направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ в день принятия соответствующего решения.

### 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

Получение заявителем информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации заявителя.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**условных обозначений, идентификаторы категорий (признаков)**  
**заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых**  
**для предоставления государственной услуги «Назначение**  
**единовременной выплаты при постановке на учет по беременности**  
**обучающимся женщинам»**

1. Перечень условных обозначений

- З – заявитель  
К – копия документа  
О – оригинал документа  
ПЗ – представитель заявителя по доверенности  
ПО – организация федеральной почтовой связи  
Ф – порталная форма заявления о назначении единовременной выплаты при постановке на учет по беременности обучающимся женщинам в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»  
С – скан-образ документа

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Идентификаторы
1	2	3
1.	Женщина, срок беременности которой составляет не менее 12 недель, вставшая на учет в медицинской организации, обучающаяся по основной образовательной программе, за исключением программ переподготовки рабочих, служащих, программ повышения квалификации рабочих, служащих, в образовательной организации, расположенной на территории Ярославской области, являющаяся гражданином Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающая на территории Ярославской области, обращается самостоятельно	Ж 1
2.	Женщина, срок беременности которой составляет не менее 12 недель, вставшая на учет в медицинской организации, обучающаяся по	Ж 2

1	2	3
	основной образовательной программе, за исключением программ переподготовки рабочих, служащих, программ повышения квалификации рабочих, служащих, в образовательной организации, расположенной на территории Ярославской области, являющаяся гражданином Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающая на территории Ярославской области, обращается через представителя заявителя по доверенности	

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Назначение единовременной выплаты при постановке на учет по беременности обучающимся женщинам»

Таблица 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Документы, необходимые для предоставления государственной услуги «Назначение единовременной выплаты при постановке на учет по беременности обучающимся женщинам»	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Признаки заявителей
1	2	3	4	5
1. Документы (сведения), представляемые заявителем самостоятельно в зависимости от сложившейся у него жизненной ситуации				
1.1.	Ж 1, Ж 2	заявление о назначении единовременной выплаты	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ, ПО – О, ЕПГУ – Ф	3, ПЗ
1.2.	Ж 1	документ, удостоверяющий личность заявителя	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К	3
1.3.	Ж 2	документ, удостоверяющий личность представителя заявителя по доверенности	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К	ПЗ
1.4.	Ж 2	документ,	ГКУ ЯО	ПЗ

1	2	3	4	5
		подтверждающий полномочия представителя заявителя по доверенности	«ЕЦСП», МФЦ – О, ЕПГУ – С, ПО – К	
1.5.	Ж 1, Ж 2	справка образовательной организации, расположенной на территории Ярославской области, осуществляющей образовательную деятельность по программам высшего образования, подтверждающая прохождение заявителем обучения (в случае обучения в образовательной организации высшего образования)	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ЕПГУ – С, ПО – О	3, ПЗ
1.6.	Ж 1, Ж 2	справка о постановке заявителя на учет в медицинской организации в связи с беременностью, о сроке беременности и предполагаемой дате родов (при отсутствии родового сертификата в форме электронного документа)	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ, ПО – О, ЕПГУ – С	3, ПЗ
2. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, поскольку они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
2.1.	Ж 1, Ж 2	документ (сведения), подтверждающий (подтверждающие) проживание заявителя на территории Ярославской области	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ЕПГУ – С, ПО – К	3, ПЗ
2.2.	Ж 1, Ж 2	справка организации, осуществляющей образовательную	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О,	3, ПЗ

1	2	3	4	5
		деятельность, подтверждающая обучение заявителя в организации общего среднего и среднего профессионального образования	ЕПГУ – С, ПО – О	
2.3.	Ж 1, Ж 2	справка о постановке заявителя на учет в медицинской организации в связи с беременностью (родовой сертификат – при наличии)	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ЕПГУ – С, ПО – К	3, ПЗ
2.4.	Ж 1, Ж 2	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя – в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ЕПГУ – С, ПО – К	3, ПЗ

Список сокращений, используемых в таблице

ГКУ ЯО «ЕЦСП» – государственное казенное учреждение Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области»

единовременная выплата – единовременная выплата при постановке на учет по беременности обучающимся женщинам

ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

МФЦ – государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Приложение 2  
к Административному регламенту

Форма

В государственное казенное  
учреждение Ярославской области  
«Единый центр социальной  
поддержки населения  
Ярославской области»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о назначении единовременной выплаты при постановке на учет  
по беременности обучающимся женщинам**

1. Сведения о заявителе			
Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Страховой номер индивидуального лицевого счета			
Дата рождения (дд.мм.гггг)			
Место рождения			
Гражданство			
Наименование документа, удостоверяющего личность			
серия		кем выдан	
номер			
код подразделения		дата выдачи	
Адрес места жительства по месту постоянной регистрации			
Адрес места жительства по месту пребывания (при наличии)			
Обучение в образовательной организации по основной образовательной программе, за исключением программ переподготовки рабочих, служащих, программ повышения квалификации рабочих, служащих		да/нет (нужное подчеркнуть) <hr/> (наименование образовательной <hr/> организации, <hr/> адрес образовательной <hr/> организации, <hr/> форма обучения: очная/заочная – заполнение осуществляется в случае выбора варианта «да»)	

Сведения о постановке на учет в медицинской организации в связи с беременностью	<p>_____</p> <p>(срок беременности на дату обращения)</p> <p>_____</p> <p>(предполагаемая дата родов)</p> <p>_____</p> <p>(наименование</p> <p>_____</p> <p>медицинской организации)</p>	
Выдан родовой сертификат в форме электронного документа	да/нет (нужное подчеркнуть)	
Контактный телефон		
Адрес электронной почты		
2. Способ получения единовременной выплаты при постановке на учет по беременности обучающимся женщинам		
<input type="checkbox"/> Через отделение банка	наименование банка	
	БИК	
	номер счета заявителя	
<input type="checkbox"/> Через почтовое отделение	адрес получателя	
	номер почтового отделения	
3. Способ направления результата предоставления государственной услуги «Назначение единовременной выплаты при постановке на учет по беременности обучающимся женщинам»		
Решение прошу предоставить мне как заявителю	<input type="checkbox"/> при личном обращении в государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» <input type="checkbox"/> при личном обращении в территориальный отдел государственного казенного учреждения Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области» <input type="checkbox"/> путем направления через организацию федеральной почтовой связи <input type="checkbox"/> в личном кабинете в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа	

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Полноту и достоверность представленных в заявлении сведений подтверждаю.

Расписка о приеме заявления

Заявление и документы гражданина: \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления: \_\_\_\_\_

Количество документов	Дата	Принял (Ф.И.О., подпись)

Расписка о приеме заявления

Заявление и документы гражданина: \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления: \_\_\_\_\_

Количество документов	Дата	Принял (Ф.И.О., подпись)

Приложение 3  
к Административному регламенту

Форма

Государственное казенное учреждение  
Ярославской области  
«Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области»

**РЕШЕНИЕ**  
**о назначении единовременной выплаты при постановке на учет**  
**по беременности обучающимся женщинам**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

В государственном казенном учреждении Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области» рассмотрены заявление о назначении единовременной выплаты при постановке на учет по беременности обучающимся женщинам и документы, представленные \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

страховой номер индивидуального лицевого счета: \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

место жительства: \_\_\_\_\_.

В соответствии со статьей 3<sup>14</sup> Закона Ярославской области от 28 ноября 2011 г. № 45-з «О временных мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей» принято решение о назначении \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

единовременной выплаты при постановке на учет по беременности обучающимся женщинам в размере \_\_\_\_\_ руб.

Уполномоченное должностное лицо  
государственного казенного учреждения  
Ярославской области «Единый центр  
социальной поддержки населения  
Ярославской области»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Приложение 4  
к Административному регламенту

Форма

Государственное казенное учреждение Ярославской области  
«Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области»

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в назначении единовременной выплаты при постановке  
на учет по беременности обучающимся женщинам**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в государственное казенное учреждение  
Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения  
Ярославской области» обратился (обратилась) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

По результатам рассмотрения заявления о назначении единовременной  
выплаты при постановке на учет по беременности обучающимся женщинам  
(далее – единовременная выплата) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и  
приложенных к нему документов в соответствии со статьей 3<sup>14</sup> Закона  
Ярославской области от 28 ноября 2011 г. № 45-з «О временных мерах  
социальной поддержки граждан, имеющих детей» принято решение отказать  
в назначении единовременной выплаты по следующему основанию:

Структурная единица Административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение единовременной выплаты при постановке на учет по беременности обучающимся женщинам»	Наименование основания для отказа в назначении единовременной выплаты	Разъяснение причин отказа в назначении единовременной выплаты
1	2	3
Пункт 2.12.4 подраздела 2.12 раздела 2	отсутствие у заявителя права на получение единовременной выплаты в соответствии с действующим	указываются основания такого вывода

1	2	3
	законодательством	

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в министерство труда и социальной поддержки населения Ярославской области, а также в судебном порядке.

Уполномоченное должностное лицо  
государственного казенного учреждения  
Ярославской области «Единый центр  
социальной поддержки населения  
Ярославской области»

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 5  
к Административному регламенту

Форма

Государственное казенное учреждение Ярославской области  
«Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области»

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для назначения  
единовременной выплаты при постановке на учет по беременности  
обучающимся женщинам**

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в государственное казенное учреждение  
Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения  
Ярославской области» обратился (обратилась) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

По результатам рассмотрения заявления о назначении единовременной  
выплаты при постановке на учет по беременности обучающимся женщинам  
(далее – единовременная выплата) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и  
приложенных к нему документов в соответствии со статьей 3<sup>14</sup> Закона  
Ярославской области от 28 ноября 2011 г. № 45-з «О временных мерах  
социальной поддержки граждан, имеющих детей» принято решение отказать  
в приеме документов, необходимых для назначения единовременной  
выплаты, по следующему основанию:

Структурная единица Административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение единовременной выплаты при постановке на учет по беременности обучающимся женщинам»	Наименование основания для отказа в приеме документов, необходимых для назначения единовременной выплаты, в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги «Назначение единовременной выплаты при постановке на учет по беременности обучающимся женщинам»	Разъяснение причин отказа в приеме документов, необходимых для назначения единовременной выплаты
1	2	3
Абзац первый пункта 2.12.1	наличие в заявлении о назначении единовременной	указываются основания такого

1	2	3
подраздела 2.12 раздела 2	выплаты и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации (в случае если в течение 5 рабочих дней со дня получения их на доработку исправленные заявление и (или) документы (сведения) не поступили либо поступили и по-прежнему содержат недостоверную и (или) неполную информацию)	вывода

Вы вправе повторно обратиться в государственное казенное учреждение Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области» с заявлением о назначении единовременной выплаты после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в министерство труда и социальной поддержки населения Ярославской области, а также в судебном порядке.

Уполномоченное должностное лицо  
государственного казенного учреждения  
Ярославской области «Единый центр  
социальной поддержки населения  
Ярославской области»

---

(подпись)