



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

П Р И К А З

от 16.09.2026 № 70-26
г. Ярославль

О внесении изменений
в приказ министерства
труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области
от 19.11.2025 № 97-25

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

1. Внести в приказ министерства труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 19.11.2025 № 97-25 «Об утверждении Административного регламента и о признании утратившими силу отдельных приказов департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области и частично утратившим силу приказа департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 14.01.2014 № 1-14» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал)".».

1.2. Административный регламент предоставления государственной услуги по организации предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (регионального семейного капитала), утвержденный приказом, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
министра труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области

А.Г. Шабалин

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
труда и социальной поддержки
населения Ярославской области
от 19.11.2025 № 97-25
(в редакции приказа
министерства труда
и социальной поддержки
населения Ярославской области
от 16.09.2026 № 70-26)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Предоставление
единовременной выплаты семьям, имеющим детей
(региональный семейный капитал)»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал)» (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 семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал) (далее – региональный семейный капитал), и определяет особенности предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал)» (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, родившие (усыновившие) третьего и последующего ребенка (без учета случаев рождения мертвого ребенка);
- мужчины, являющиеся единственными усыновителями третьего и последующего ребенка;

- отцы (усыновители) третьего или последующего ребенка – в случае утраты права на получение регионального семейного капитала женщинами, указанными в абзаце втором данного подраздела;

- дети, на которых назначается региональный семейный капитал, – в случае утраты права на получение регионального семейного капитала получателями, указанными в абзацах втором – четвертом данного подраздела.

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

Региональный семейный капитал назначается на третьего и каждого последующего рожденного (усыновленного) ребенка при условии постоянного или преимущественного проживания семьи на территории Ярославской области не менее 1 года на день подачи заявления о назначении регионального семейного капитала (далее – заявление) и при наличии у получателя и ребенка, на которого назначается региональный семейный капитал, гражданства Российской Федерации.

При рождении третьего и каждого последующего ребенка региональный семейный капитал назначается при условии государственной регистрации рождения ребенка на территории Ярославской области (при назначении регионального семейного капитала на ребенка, рожденного после 31.12.2025).

При возникновении права на получение регионального семейного капитала у лиц, указанных в абзацах втором – четвертом данного подраздела, не учитываются дети, в отношении которых данные лица лишены родительских прав или в отношении которых отменено усыновление, а также усыновленные дети, которые на момент усыновления являлись пасынками или падчерицами данных лиц.

Заявление подается в течение 2 лет со дня рождения (усыновления) ребенка.

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

Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) 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 раздела 2 перечня условных обозначений, идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающего перечня оснований для отказа в приеме заявления и документов,

необходимых для предоставления такой услуги, для приостановления предоставления такой услуги или отказа в предоставлении такой услуги, для отказа в предоставлении регионального семейного капитала (далее – перечень, идентификаторы и исчерпывающие перечни) (приложение 1 к Административному регламенту).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – государственная услуга «Предоставление единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал)».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется ГКУ ЯО «ЕЦСП» по заявительному принципу либо в упреждающем (проактивном) режиме.

В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ в части приема заявления и документов, необходимых для назначения регионального семейного капитала, 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 регионального семейного капитала либо решение об отказе в назначении регионального семейного капитала.

Решение о назначении регионального семейного капитала оформляется по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту.

Решение об отказе в назначении регионального семейного капитала 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» (далее – АС ЕСРН ЯО).

Сведения о факте назначения регионального семейного капитала 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, 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 регионального семейного капитала или решения об отказе в назначении регионального семейного капитала.

Решение о назначении регионального семейного капитала или об отказе в назначении регионального семейного капитала 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

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных при личном обращении в ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ, посредством почтового отправления или ЕПГУ, производится в течение 1 рабочего дня со дня поступления указанных заявления и документов.

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 бланков 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 бланков 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 на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

- 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 используется АС ЕСРН ЯО.

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

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

Получение результата предоставления государственной услуги, оформленного в виде документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае если заявитель в момент подачи заявления указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего.

В случае если заявитель уполномочил законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, получить результат предоставления государственной услуги, результат предоставления государственной услуги, оформленный в виде документа на бумажном носителе, предоставляется такому законному представителю при его личном

обращении в ГКУ ЯО «ЕЦСП» либо в МФЦ в порядке, предусмотренном подразделом 3.7 раздела 3 Административного регламента.

Результат государственной услуги не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил в письменной форме желание получить результат государственной услуги лично.

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.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в таблице 2 раздела 3 перечня, идентификаторов и исчерпывающих перечней (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 регионального семейного капитала

2.12.1. 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 регионального семейного капитала приведен в таблице 3 раздела 4 перечня, идентификаторов и исчерпывающих перечней (приложение 1 к Административному регламенту).

2.12.2. 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 регионального семейного капитала, по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту направляется заявителю в течение 3 рабочих дней с момента окончания периода доработки в соответствии с указанным в заявлении способом направления результата рассмотрения заявления.

Отказ в приеме документов, необходимых для назначения регионального семейного капитала, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

2.12.3. Процесс предоставления государственной услуги приостанавливается на 5 рабочих дней в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации.

2.12.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.12.5. Основания для отказа в предоставлении регионального семейного капитала:

- наличие сведений о ранее предоставленном региональном семейном капитале;
- отсутствие права на получение регионального семейного капитала;
- государственная регистрация рождения ребенка, родившегося после 31.12.2025, произведена за пределами Ярославской области.

Отказ в назначении регионального семейного капитала 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. Состав административных процедур

Предоставление государственной услуги предусматривает выполнение следующих административных процедур:

- профилирование заявителя;
- прием заявления и документов, необходимых для назначения регионального семейного капитала;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о назначении регионального семейного капитала или об отказе в назначении регионального семейного капитала;
- предоставление результата государственной услуги;
- предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

3.2. Профилирование заявителя

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, а также при подаче заявления посредством ЕПГУ.

3.3. Прием заявления и документов, необходимых для назначения регионального семейного капитала

3.3.1. Для получения государственной услуги заявителю необходимо подать в ГКУ ЯО «ЕЦСП» заявление по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и способы их подачи в соответствии с категориями (признаками) заявителей приведены в таблице 2 раздела 3 перечня, идентификаторов и исчерпывающих перечней (приложение 1 к Административному регламенту).

3.3.2. Установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления им паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

3.3.3. Заявление регистрируется ГКУ ЯО «ЕЦСП» не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем.

3.3.4. Подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, возможно через МФЦ либо через ГКУ ЯО «ЕЦСП» в любом муниципальном образовании Ярославской области независимо от места жительства или места пребывания заявителя (представителя заявителя).

3.4. Приостановление предоставления государственной услуги

3.4.1. Процесс предоставления государственной услуги приостанавливается на 5 рабочих дней в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации.

3.4.2. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации должностное лицо ГКУ ЯО «ЕЦСП» в течение 1 рабочего дня с момента установления факта наличия недостоверной и (или) неполной информации возвращает такие заявление и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

В этом случае срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении регионального семейного капитала приостанавливается на 5 рабочих дней.

Заявитель представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСП» доработанные заявление и (или) документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня их получения для доработки.

3.4.3. Если в течение указанного срока заявителем не представлены доработанные заявление и (или) документы (сведения) либо доработанные заявление и (или) документы (сведения) по-прежнему содержат недостоверную и (или) неполную информацию, специалист ГКУ ЯО «ЕЦСП», осуществляющий прием документов, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для назначения регионального семейного капитала, по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту, способом, указанным в заявлении, в течение 3 рабочих дней с момента окончания периода доработки документов, необходимых назначения регионального семейного капитала.

Принятое решение об отказе в приеме документов, необходимых для назначения регионального семейного капитала, содержащее разъяснение причин отказа, порядка обжалования вынесенного решения, а также возможности повторного обращения за предоставлением государственной услуги, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУ ЯО «ЕЦСП».

3.4.4. При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в абзаце первом пункта 3.4.3 данного подраздела, специалист ГКУ ЯО «ЕЦСП», осуществляющий прием документов, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для назначения регионального семейного капитала, по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту способом, указанным в заявлении, в течение 1 рабочего дня с момента окончания периода доработки документов, необходимых для назначения регионального семейного капитала.

Сформированное решение об отказе в приеме документов, необходимых для назначения регионального семейного капитала, по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУ ЯО «ЕЦСП».

3.4.5. Процесс предоставления государственной услуги возобновляется ГКУ ЯО «ЕЦСП» не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем

поступления доработанного заявления и (или) документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5. Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги требуется направление следующих межведомственных запросов:

- запрос сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации – в Министерство внутренних дел Российской Федерации/ в Федеральную налоговую службу (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

- запрос сведений о регистрационном учете по месту жительства (пребывания) – в Министерство внутренних дел Российской Федерации/ в Федеральную налоговую службу (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

- запрос сведений о рождении, сведений о перемене имени, сведений о смерти, сведений о заключении (расторжении) брака (за исключением документов, выданных компетентными органами иностранного государства) – в Федеральную налоговую службу (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния/ единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

- запрос сведений о лишении родительских прав, восстановлении в родительских правах, об ограничении родительских прав, отмене ограничения родительских прав, отобрании ребенка, на которого назначается региональный семейный капитал, до помещения его на полное государственное обеспечение или передачи под опеку в соответствии со статьей 77 Семейного кодекса Российской Федерации – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»);

- запрос сведений о лицах, содержащихся в реестре лиц с измененной дееспособностью, – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»);

- запрос сведений о лицах, содержащихся в реестре законных представителей, – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»);

- запрос сведений о согласии гражданина на использование реквизитов банковского счета в целях предоставления мер социальной поддержки – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»);

- запрос сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета

застрахованного лица с учетом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность, – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации/ в Федеральную налоговую службу (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»/ единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

- запрос сведений о наличии гражданства Российской Федерации у заявителя и ребенка, на которого назначается региональный семейный капитал, – в Министерство внутренних дел Российской Федерации/ в Федеральную налоговую службу (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

- запрос сведений о неполучении (получении) регионального семейного капитала на ребенка, на которого назначается региональный семейный капитал, – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»).

Направление межведомственных запросов в целях получения необходимых для назначения регионального семейного капитала документов и сведений осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и (или) в день получения от органов, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для назначения регионального семейного капитала, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае если направление ГКУ ЯО «ЕЦСП» межведомственного запроса невозможно без наличия в его распоряжении соответствующих документов и сведений).

3.6. Принятие решения о назначении регионального семейного капитала или об отказе в назначении регионального семейного капитала

3.6.1. По результатам рассмотрения заявления и документов в соответствии с действующим законодательством специалист ГКУ ЯО «ЕЦСП», осуществляющий проверку заявления и документов, в течение 1 рабочего дня с момента поступления всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений) инициирует в АС ЕСРН ЯО автоматическое (посредством программно-аппаратных средств) подтверждение права заявителя на получение регионального семейного капитала и принятие решения о назначении регионального семейного капитала или об отказе в назначении регионального семейного капитала.

3.6.2. Сформированное решение о назначении или об отказе в назначении регионального семейного капитала подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУ ЯО «ЕЦСП» в АС ЕСРН ЯО.

3.6.3. Срок подписания принятого решения о назначении или об отказе в назначении регионального семейного капитала, исчисляемый с момента его формирования до подписания усиленной квалифицированной электронной подписью в АС ЕСРН ЯО, – не более 1 рабочего дня.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

Решение о назначении или об отказе в назначении регионального семейного капитала направляется заявителю выбранным им способом, а также в личный кабинет заявителя на ЕПГУ в день принятия соответствующего решения.

Экземпляр решения об отказе в назначении регионального семейного капитала по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту направляется заявителю в 5-дневный срок с момента принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении.

Получить результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе возможно в МФЦ либо ГКУ ЯО «ЕЦСП» в любом муниципальном образовании Ярославской области независимо от места жительства или места пребывания заявителя (представителя заявителя).

3.8. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

В упреждающем (проактивном) режиме региональный семейный капитал назначается при наличии совокупности следующих условий:

- лицо, входящее в круг заявителей, указанных в подразделе 1.2 раздела 1 Административного регламента, обратилось с заявлением о предоставлении любой государственной услуги (за исключением заявления о назначении регионального семейного капитала) в отношении ребенка в возрасте до 2 лет, являющегося третьим или последующим, при отсутствии ранее поданного заявления;

- лицо, входящее в круг заявителей, указанных в подразделе 1.2 раздела 1 Административного регламента, в личном кабинете на ЕПГУ дало согласие на использование информации о реквизитах его банковского счета в целях предоставления мер социальной поддержки либо оформило запрос о предоставлении государственных или муниципальных услуг, в отношении которых могут появиться основания для предоставления государственных или муниципальных услуг в будущем.

Информацию о выраженном в личном кабинете на ЕПГУ согласии на использование информации о реквизитах банковского счета в целях предоставления мер социальной поддержки ГКУ ЯО «ЕЦСП» получает из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

При условии выполнения требований, указанных в абзацах втором и

третьем данного подраздела, лицом, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 Административного регламента, ГКУ ЯО «ЕЦСП» в течение 5 рабочих дней с момента поступления в АС ЕСРН ЯО информации в отношении ребенка в возрасте до 2 лет, являющегося третьим или последующим по отношению к матери, принимает решение о назначении регионального семейного капитала.

В случае если у лица, указанного в абзаце втором данного подраздела, отсутствует согласие на использование информации о реквизитах его банковского счета в целях предоставления мер социальной поддержки, ГКУ ЯО «ЕЦСП» в течение 2 рабочих дней с момента получения информации об отсутствии указанного согласия информирует гражданина о возможности получения регионального семейного капитала и необходимости представления заявления и информации о реквизитах банковского счета для перечисления денежных средств.

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 «Предоставление единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал)», исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о назначении единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал), и документов, необходимых для предоставления такой услуги, для приостановления предоставления такой услуги или отказа в предоставлении такой услуги, для отказа в предоставлении единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал)

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 семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал), 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, являющаяся гражданином Российской Федерации, родившая (усыновившая) третьего и последующего ребенка (без учета случаев рождения мертвого ребенка), семья которой не менее одного года постоянно или преимущественно проживает на территории Ярославской области, обращается самостоятельно	Ж 1

1	2	3
2.	Женщина, являющаяся гражданином Российской Федерации, родившая (усыновившая) третьего и последующего ребенка (без учета случаев рождения мертвого ребенка), семья которой не менее одного года постоянно или преимущественно проживает на территории Ярославской области, обращается через представителя заявителя по доверенности	Ж 2
3.	Мужчина, являющийся гражданином Российской Федерации и единственным усыновителем третьего и последующего ребенка, семья которого не менее одного года постоянно или преимущественно проживает на территории Ярославской области, обращается самостоятельно	М 1
4.	Мужчина, являющийся гражданином Российской Федерации и единственным усыновителем третьего и последующего ребенка, семья которого не менее одного года постоянно или преимущественно проживает на территории Ярославской области, обращается через представителя по доверенности	М 2
5.	Отец (усыновитель) третьего или последующего ребенка, являющийся гражданином Российской Федерации, семья которого не менее одного года постоянно или преимущественно проживает на территории Ярославской области, – в случае утраты права на получение регионального семейного капитала женщиной, родившей (усыновившей) третьего и последующего ребенка, обращается самостоятельно	О 1
6.	Отец (усыновитель) третьего или последующего ребенка, являющийся гражданином Российской Федерации, семья которого не менее одного года постоянно или преимущественно проживает на территории Ярославской области, – в случае утраты права на получение регионального семейного капитала женщиной, родившей (усыновившей) третьего и последующего ребенка, обращается через представителя по доверенности	О 2
7.	Ребенок, на которого назначается региональный семейный капитал, являющийся гражданином Российской Федерации, семья которого не менее одного года постоянно или преимущественно	Р 1

1	2	3
	проживает на территории Ярославской области, – в случае утраты права на получение регионального семейного капитала матерью, отцом, (усыновителям (усыновителями)), обращается через законного представителя несовершеннолетнего	

Список используемых сокращений

региональный семейный капитал – единовременная выплата семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал)

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Документы, необходимые для предоставления государственной услуги	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, О 1, О 2, М 1, М 2, Р 1	заявление о назначении регионального семейного капитала	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ, ПО – О, ЕПГУ – Ф	3, ПЗ
1.2.	Ж 1, О 1, М 1	документ, удостоверяющий личность заявителя	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К	3
1.3.	Ж 2, О 2, М 2, Р 1	документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К	ПЗ
1.4.	Ж 2, О 2, М 2, Р 1	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (для представителя по доверенности)	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ЕПГУ – С, ПО – К	ПЗ

1	2	3	4	5
1.5.	Ж 1, Ж 2, О 1, О 2, М 1, М 2, Р 1	документ, выданный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации или компетентным органом инострного государства, подтверждающий факты рождения и регистрации ребенка (детей), с нотариально заверенным переводом на русский язык (при рождении ребенка и (или) предыдущих детей на территории инострного государства)	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ЕПГУ – С, ПО – К	3, ПЗ
1.6.	Ж 1, Ж 2, О 1, О 2, М 1, М 2, Р 1	документ, выданный компетентным органом инострного государства, подтверждающий факты регистрации (расторжения) брака, с нотариально заверенным переводом на русский язык (в случае регистрации фактов заключения (расторжения) брака компетентным органом инострного государства)	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ЕПГУ – С, ПО – К	3, ПЗ
1.7.	Ж 1, Ж 2, О 1, О 2, М 1, М 2, Р 1	документ, выданный компетентным органом инострного государства, подтверждающий факт смерти (в случае	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ЕПГУ – С, ПО – К	3, ПЗ

1	2	3	4	5
		регистрации фактов смерти компетентным органом иностранного государства)		
1.8.	О 1, О 2, М 1, М 2, Р 1	документ, выданный компетентным органом иностранного государства, подтверждающий факт перемены имени, с нотариально заверенным переводом на русский язык (в случае регистрации факта перемены имени компетентным органом иностранного государства)	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ЕПГУ – С, ПО – К	3, ПЗ
1.9.	О 1, О 2, М 1, М 2, Р 1	решение суда о совершении в отношении ребенка, на которого назначается региональный семейный капитал, умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ЕПГУ – С, ПО – К	3, ПЗ
1.10.	Ж 1, Ж 2, О 1, О 2, М 1, М 2, Р 1	документ, подтверждающий факт и дату усыновления	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, О 1, О 2, М 1, М 2	документ (сведения), подтверждающий (подтверждающие) проживание членов семьи на территории Ярославской области	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ЕПГУ – С, ПО – К	3, ПЗ

1	2	3	4	5
		в течение 1 года		
2.2.	Р 1	документ (сведения), подтверждающий (подтверждающие) проживание ребенка на территории Ярославской области на дату подачи заявления	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ЕПГУ – С, ПО – К	3, ПЗ
2.3.	Ж 1, Ж 2, О 1, О 2, М 1, М 2, Р 1	документы (сведения), подтверждающие регистрацию рождения ребенка (детей), сведения о перемене имени, о регистрации (расторжении) брака, о смерти (за исключением документов, выданных компетентными органами иностранного государства)	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ЕПГУ – С, ПО – О	3, ПЗ
2.4.	М 1, М 2, Р 1	документы (сведения), подтверждающие регистрацию смерти гражданина, признание его умершим или безвестно отсутствующим (за исключением документов, выданных компетентными органами иностранного государства)	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ЕПГУ – С, ПО – К	3, ПЗ
2.5.	М 1, М 2, Р 1	документ (сведения) о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ЕПГУ – С, ПО – К	3, ПЗ
2.6.	М 1, М 2, Р 1	документ (сведения) об отобрании ребенка, на	ГКУ ЯО «ЕЦСП»,	3, ПЗ

1	2	3	4	5
		которого назначается региональный семейный капитал, до помещения его на полное государственное обеспечение или передачи под опеку в соответствии со статьей 77 Семейного кодекса Российской Федерации	МФЦ – О, ЕПГУ – С, ПО – К	
2.7.	Ж 1, Ж 2, О 1, О 2, М 1, М 2, Р 1	документ (сведения) о наличии гражданства Российской Федерации у заявителя и ребенка, на которого назначается региональный семейный капитал	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ЕПГУ – С, ПО – К	3, ПЗ
2.8.	М 1, М 2, Р 1	документ (сведения) о неполучении (получении) регионального семейного капитала на ребенка, на которого назначается региональный семейный капитал	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ЕПГУ – С, ПО – К	3, ПЗ
2.9.	М 1, М 2, Р 1	документ (сведения) о признании недееспособным или о признании ограничено дееспособным родителя (родителей) ребенка	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ЕПГУ – С, ПО – К	3, ПЗ
2.10.	Р 1	документ (сведения) о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении или в организации социального обслуживания	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ЕПГУ – С, ПО – К	3, ПЗ
2.11.	Ж 1, Ж 2, О 1,	сведения о страховом	ГКУ ЯО	3, ПЗ

1	2	3	4	5
	О 2, М 1, М 2, Р 1	номере индивидуального лицевого счета заявителя и ребенка (детей)	«ЕЦСП», МФЦ – О, ЕПГУ – С, ПО – К	

Список используемых сокращений

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

государственная услуга – государственная услуга «Предоставление единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал)»

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»

региональный семейный капитал – единовременная выплата семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал)

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, для отказа в предоставлении регионального семейного капитала

Таблица 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1	2	3
1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
	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)	Ж 1, Ж 2, О 1, О 2, М 1, М 2, Р 1

1	2	3
	документы (сведения) не поступили либо поступили и по-прежнему содержат недостоверную и (или) неполную информацию)	
2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
	Наличие в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации	Ж 1, Ж 2, О 1, О 2, М 1, М 2, Р 1
3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
	Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют	-
4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал)		
4.1.	Наличие сведений о ранее предоставленном региональном семейном капитале	Ж 1, Ж 2, О 1, О 2, М 1, М 2, Р 1
4.2.	Отсутствие права на получение регионального семейного капитала	Ж 1, Ж 2, О 1, О 2, М 1, М 2, Р 1
4.3.	Государственная регистрация рождения ребенка, родившегося после 31.12.2025, произведена за пределами Ярославской области	Ж 1, Ж 2, О 1, О 2, М 1, М 2, Р 1

Список используемых сокращений

государственная услуга – государственная услуга «Предоставление единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал)»

заявление – заявление о назначении единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал)

региональный семейный капитал – единовременная выплата семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал)

Приложение 2
к Административному регламенту

Форма

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении единовременной выплаты семьям, имеющим детей
(региональный семейный капитал)

1. Кто обратился за предоставлением государственной услуги?			
☐ Заявитель обратился лично (заполнение заявления начинается с раздела 3, раздел 6 заполнению не подлежит)			
☐ Обратился представитель заявителя по доверенности (заполнение заявления начинается с раздела 2, раздел 6 заполнению не подлежит)			
☐ Обратился законный представитель несовершеннолетнего (заполнение заявления начинается с раздела 6, разделы 2 – 5 заполнению не подлежат)			
2. Сведения о представителе заявителя			
Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Дата рождения			
Наименование документа, удостоверяющего личность			
серия		кем выдан	
номер			
код подразделения		дата выдачи	
Контактный телефон			
Адрес электронной почты			
☐ Подтверждаю наличие документа, подтверждающего полномочия на подачу заявления от имени заявителя			
3. Сведения о заявителе			
Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Дата рождения			
Наименование документа,			

удостоверяющего личность			
серия		кем выдан	
номер			
код подразделения		дата выдачи	
Страховой номер индивидуального лицевого счета			
Контактный телефон			
Адрес электронной почты			
Адрес регистрации по месту жительства			
4. Кем Вы являетесь/ кем является заявитель?			
☐ Мать (продолжить заполнение необходимых полей с раздела 5)			
☐ Отец (продолжить заполнение необходимых полей с раздела 5)			
☐ Законный представитель несовершеннолетнего (продолжить заполнение необходимых полей с раздела 6)			
5. Сведения об ограничениях			
Умышленные преступления в отношении ребенка (детей) совершал (совершала)/ не совершал (не совершала) (нужное подчеркнуть) (продолжить заполнение необходимых полей с раздела 7)			
6. Тип представителя			
☐ Опекун			
☐ Усыновитель			
6.1. Сведения о представителе (опекуне)			
Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Дата рождения			
Наименование документа, удостоверяющего личность			
серия		кем выдан	
номер			
код подразделения		дата выдачи	
Страховой номер индивидуального лицевого счета			
Контактный телефон			
Адрес электронной почты			
Адрес регистрации по месту жительства			
6.2. Сведения о документе, подтверждающем установление опекуна			

Номер документа			
Дата выдачи документа			
Орган, выдавший документ			
6.3. Сведения о ребенке (в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на получение единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал))			
Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Дата рождения			
Страховой номер индивидуального лицевого счета			
Адрес регистрации по месту жительства ребенка			
6.4. Сведения о реквизитах актовой записи о рождении ребенка			
Реквизиты актовой записи о рождении ребенка			
номер			
дата			
место регистрации			
7. Сведения о гражданах, входящих в состав семьи			
7.1. Сведение о супруге заявителя (в случае зарегистрированного брака)			
Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Дата рождения			
Наименование документа, удостоверяющего личность			
серия		кем выдан	
номер			
код подразделения		дата выдачи	
Страховой номер индивидуального лицевого счета			
Адрес регистрации по месту жительства			
Дата регистрации брака			
7.2. Сведения о предыдущем ребенке			
Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Дата рождения			
Страховой номер индивидуального			

лицевого счета			
Наименование документа, удостоверяющего личность (для ребенка, достигшего возраста 14 лет)			
серия		кем выдан	
номер			
код подразделения		дата выдачи	
Адрес регистрации по месту жительства ребенка			
7.3. Сведения о предыдущем ребенке			
Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Дата рождения			
Страховой номер индивидуального лицевого счета			
Наименование документа, удостоверяющего личность (для ребенка, достигшего возраста 14 лет)			
серия		кем выдан	
номер			
код подразделения		дата выдачи	
Адрес регистрации по месту жительства ребенка			
8. Реквизиты для перечисления денежных средств			
Наименование банка			
Банковский идентификационный код			
Номер счета заявителя			
9. Способ направления результата предоставления государственной услуги			
☐ Результат предоставления государственной услуги прошу предоставить мне как заявителю		☐ при личном обращении в государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» ☐ при личном обращении в территориальный отдел государственного казенного учреждения Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области»	

		☐ путем направления через организацию федеральной почтовой связи ☐ в личном кабинете в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа	
☐ Результат предоставления государственной услуги прошу предоставить другому законному представителю несовершеннолетнего:			
фамилия			
имя			
отчество (при наличии)			
дата рождения			
страховой номер индивидуального лицевого счета			
наименование документа, удостоверяющего личность			
серия		кем выдан	
номер			
код подразделения		дата выдачи	

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Административному регламенту

Форма

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ «ЕДИНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ
ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ»

РЕШЕНИЕ

**о назначении единовременной выплаты семьям, имеющим детей
(региональный семейный капитал)**

«__» _____ 20__ г.

№ _____

В государственном казенном учреждении Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области» рассмотрены заявление о назначении единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал), и документы, представленные _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

страховой номер индивидуального лицевого счета: _____

документ, удостоверяющий личность: наименование _____

серия _____ № _____,

место жительства: _____

В соответствии со статьей 77¹ Закона Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области» принято решение о назначении _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал), в размере _____ руб.

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

(подпись)

М.П.

Форма

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ «ЕДИНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ
ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ»

РЕШЕНИЕ

**об отказе в назначении о назначении единовременной выплаты семьям,
имеющим детей (региональный семейный капитал)**

« ____ » _____ 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 семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал) (далее –
региональный семейный капитал), от _____ № _____ и
приложенных к нему документов в соответствии со статьей 77¹ Закона
Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс
Ярославской области» принято решение отказать в назначении
регионального семейного капитала по следующему основанию:

Структурная единица Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал)»	Наименование основания для отказа в приеме документов, необходимых для назначения регионального семейного капитала, в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал)»	Разъяснение причин отказа в назначении регионального семейного капитала
1	2	3
Абзац второй пункта 2.12.5	наличие сведений о ранее предоставленном	указываются основания такого

1	2	3
подраздела 2.12 раздела 2	региональном семейном капитале	вывода
Абзац третий пункта 2.12.5 подраздела 2.12 раздела 2	отсутствие права на получение регионального семейного капитала;	указываются основания такого вывода
Абзац четвертый пункта 2.12.5 подраздела 2.12 раздела 2	государственная регистрация рождения ребенка, родившегося после 31.12.2025, произведена за пределами Ярославской области	указываются основания такого вывода

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 семьям, имеющим детей
(региональный семейный капитал)**

№ _____

« ____ » _____ 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 семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал) (далее –
региональный семейный капитал), от _____ № _____ и
приложенных к нему документов в соответствии со статьей 77¹ Закона
Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс
Ярославской области» принято решение отказать в приеме документов,
необходимых для назначения регионального семейного капитала,
по следующему основанию:

Структурная единица Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной выплаты семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал)»	Наименование основания для отказа в приеме документов, необходимых для назначения регионального семейного капитала	Разъяснение причин отказа в приеме документов, необходимых для назначения регионального семейного капитала
1	2	3
Абзац первый пункта 2.12.2 подраздела 2.12 раздела 2	наличие в заявлении о назначении регионального семейного капитала и (или)	указываются основания такого вывода

1	2	3
	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 о назначении регионального семейного капитала и (или) документы (сведения) не поступили либо поступили и по-прежнему содержат недостоверную и (или) неполную информацию)	

Вы вправе повторно обратиться в государственное казенное учреждение Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области» с заявлением о назначении регионального семейного капитала 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)

М.П.