



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

П Р И К А З

от 16.09.2026 № 72-26
г. Ярославль

О внесении изменений в приказ
министерства труда и социальной
поддержки населения Ярославской
области от 21.01.2026 № 05-26

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

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение единовременной выплаты женщине при рождении ребенка», утвержденный приказом министерства труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 21.01.2026 № 05-26 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение единовременной выплаты женщине при рождении ребенка», изменения согласно приложению.

2. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
министра труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области

А.Г. Шабалин

Приложение
к приказу министерства труда
и социальной поддержки
населения Ярославской области
от 16.09.2016 № 72-26

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Административный регламент предоставления
государственной услуги «Назначение единовременной выплаты
женщине при рождении ребенка»**

1. Абзац второй подраздела 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 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 государственной услуги, исчерпывающий перечня оснований для приостановления предоставления государственной услуги, исчерпывающего перечня оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, исчерпывающего перечня оснований для отказа в назначении единовременной выплаты (далее – перечень, идентификаторы и исчерпывающие перечни) (приложение 1 к Административному регламенту).».

2. В разделе 2:

2.1. Абзац шестой пункта 2.3 дополнить словами «или посредством ЕПГУ».

2.2. Подраздел 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Срок и порядок регистрации заявления

Заявление регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.».

2.3. Подраздел 2.8 дополнить пунктами 2.8.5 – 2.8.6 следующего содержания:

«2.8.5. Помещения МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, должны отвечать требованиям пунктов 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".

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

2.4. В подразделе 2.10:

- абзац восьмой признать утратившим силу;
- дополнить абзацами следующего содержания:

«При выборе МФЦ местом получения результата государственной услуги заявителю в МФЦ обеспечивается выдача на бумажном носителе решения о назначении единовременной выплаты либо решения об отказе назначении единовременной выплаты.

Получение результата предоставления государственной услуги, оформленного в форме 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 форме 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 предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.».

2.5. В подразделе 2.11 слова «приложения 1 к Административному регламенту» заменить словами «перечня, идентификаторов и исчерпывающих перечней (приложение 1 к Административному регламенту)».

2.6. В подразделе 2.12:

- пункт 2.12.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«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.»;

- дополнить пунктом 2.12.5 следующего содержания:

«2.12.5. 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 для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в таблице 3 перечня, идентификаторов и исчерпывающих перечней (приложение 1 к Административному регламенту).».

3. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Состав административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

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

3.2. Профилирование заявителя

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

Определение категорий (признаков) заявителя осуществляется путем сопоставления категорий заявителя и значения признаков заявителя, в ходе которого определяется полный перечень комбинаций значений признаков заявителя, каждая из которых соответствует определенному перечню документов, которые должен представить заявитель для получения государственной услуги.

Профилирование осуществляется при обращении гражданина в ГКУ ЯО "ЕЦСП" или МФЦ, а также при обращении посредством ЕПГУ.

3.3. Прием заявления и документов, необходимых для назначения единовременной выплаты

3.3.1. Для получения государственной услуги заявителю необходимо подать в ГКУ ЯО "ЕЦСП" заявление.

3.3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и способ их подачи приведен в таблице 2 перечня, идентификаторов и исчерпывающих перечней

(приложение 1 к Административному регламенту).

3.3.3. 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 "ЕЦСВ", 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".

3.3.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в таблице 3 перечня, идентификаторов и исчерпывающих перечней (приложение 1 к Административному регламенту).

3.3.5. Возможность подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрена в МФЦ либо 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. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги приведен в таблице 3 перечня, идентификаторов и исчерпывающих перечней (приложение 1 к Административному регламенту).

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 единовременной выплаты либо решения об отказе в назначении единовременной выплаты приостанавливается на 5 рабочих дней.

3.4.3. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является представление заявителем в ГКУ ЯО "ЕЦСП" доработанных заявления и (или) документов (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня их получения для доработки. 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, заявитель в течение

1 рабочего дня с момента окончания периода доработки уведомляется об отказе в приеме заявления и (или) документов (сведений) с указанием причин отказа, порядка обжалования вынесенного решения, а также возможности повторного обращения за предоставлением государственной услуги в форме решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления единовременной выплаты женщине при рождении ребенка (приложение 5 к Административному регламенту).

3.5. Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.1. 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, подтверждающих факт рождения и регистрации ребенка, сведений о перемене имени, о смерти (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 регистрации по месту жительства (пребывания) – в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

- запрос сведений о лишении родительских прав, о восстановлении в родительских правах, об ограничении родительских прав, об отмене ограничения родительских прав – в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере");

- запрос сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и ребенка – в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

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

3.5.2. Направление межведомственных запросов в целях получения необходимых для назначения единовременной выплаты 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 единовременной выплаты, 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 единовременной выплаты или об отказе в назначении единовременной выплаты

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) иницирует в автоматизированной информационной системе "Единый социальный регистр населения Ярославской области" автоматическое (посредством программно-аппаратных средств) подтверждение права заявителя на получение единовременной выплаты и принятие решения о назначении единовременной выплаты или об отказе в назначении единовременной выплаты.

3.6.2. Сформированное решение о назначении или об отказе в назначении единовременной выплаты подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУ ЯО "ЕЦСП" в автоматизированной информационной системе "Единый социальный регистр населения Ярославской области".

3.6.3. Срок подписания сформированного решения о назначении или об отказе в назначении единовременной выплаты, исчисляемый с момента формирования до подписания усиленной квалифицированной электронной подписью в автоматизированной информационной системе "Единый социальный регистр населения Ярославской области", – не более 1 рабочего дня.

3.6.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

3.6.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в назначении единовременной выплаты приведен в таблице 3 перечня, идентификаторов и исчерпывающих перечней (приложение 1 к Административному регламенту).

3.7. Предоставление результата предоставления государственной услуги

Экземпляр решения о назначении единовременной выплаты или решения об отказе в назначении единовременной выплаты 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.

3.8. Предоставление государственной услуги в беззаявительном порядке

Без истребования заявления единовременная выплата назначается при наличии совокупности следующих условий:

- лицо, входящее в круг заявителей, указанных в подразделе 1.2 раздела 1 Административного регламента, обратилось за назначением единовременной выплаты, установленной статьей 77 Закона Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з "Социальный кодекс Ярославской области";

- 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.

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 абзаце втором данного подраздела, ГКУ ЯО "ЕЦСП" в течение 5 рабочих дней с момента подачи в ГКУ ЯО "ЕЦСП" заявления, необходимого для назначения единовременной выплаты, установленной статьей 77 Закона Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з "Социальный кодекс Ярославской области", лицом, указанным в абзаце втором данного пункта, принимает решение о назначении единовременной выплаты в беззаявительном порядке.

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 единовременной выплаты и необходимости представления заявления и информации о реквизитах банковского счета для перечисления денежных средств.».

4. Перечень условных обозначений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Назначение единовременной выплаты женщине при рождении ребенка» (приложение 1 к Административному регламенту), форму заявления о назначении единовременной выплаты женщине при рождении ребенка (приложение 2 к Административному регламенту) изложить в следующей редакции:

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги "Назначение единовременной выплаты женщине при рождении ребенка", исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о назначении единовременной выплаты женщине при рождении ребенка и документов, необходимых для предоставления государственной услуги "Назначение единовременной выплаты женщине при рождении ребенка", исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги "Назначение единовременной выплаты женщине при рождении ребенка", исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги "Назначение единовременной выплаты женщине при рождении ребенка", исчерпывающий перечень оснований для отказа в назначении единовременной выплаты женщине при рождении ребенка

1. Перечень условных обозначений

З – заявитель
К – копия документа
О – оригинал документа
ПЗ – представитель заявителя
ПО – организация федеральной почтовой связи
Ф – порталльная форма заявления о назначении единовременной выплаты женщине при рождении ребенка 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	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор
1	2	3
1.	Мать ребенка (за исключением матерей, лишенных родительских прав на ранее рожденных детей) при рождении до достижения возраста 25 лет первого ребенка, до достижения возраста 27 лет второго	МР 1

1	2	3
	ребенка, до достижения возраста 29 лет третьего ребенка или последующих детей, обращается самостоятельно	
2.	Мать ребенка (за исключением матерей, лишенных родительских прав на ранее рожденных детей) при рождении до достижения возраста 25 лет первого ребенка, до достижения возраста 27 лет второго ребенка, до достижения возраста 29 лет третьего ребенка или последующих детей, обращается через представителя заявителя	МР 2
3.	Отец ребенка (в случае рождения ребенка и смерти матери ребенка), обращается самостоятельно	ОР 1
4.	Отец ребенка (в случае рождения ребенка и смерти матери ребенка), обращается через представителя заявителя	ОР 2

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Признаки заявителей
1	2	3	4	5
1.	МР 1, МР 2, ОР 1, ОР 2	заявление о назначении единовременной выплаты женщине при рождении ребенка	ГКУ ЯО "ЕЦСП", МФЦ, ПО – О, ЕПГУ – Ф	3, ПЗ
2.	МР 1, МР 2, ОР 1, ОР 2	документ, удостоверяющий личность заявителя	ГКУ ЯО "ЕЦСП", МФЦ – О, ПО – К	3, ПЗ
3.	МР 2, ОР 2	документ, удостоверяющий личность представителя	ГКУ ЯО "ЕЦСП", МФЦ – О, ПО – К	ПЗ

1	2	3	4	5
		заявителя		
4.	MP 2, OP 2	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (для представителя по доверенности)	ГКУ ЯО "ЕЦСП", МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	ПЗ
5.	MP 1, MP 2, OP 1, OP 2	документ, выданный компетентным органом иностранного государства, подтверждающий факты рождения и регистрации ребенка (детей), регистрации (расторжения) брака, с нотариально заверенным переводом на русский язык (в случае регистрации факта рождения, заключения (расторжения) брака компетентным органом иностранного государства)	ГКУ ЯО "ЕЦСП", МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ
6.	OP 1, OP 2	документ, выданный компетентным органом иностранного государства, подтверждающий факт смерти матери ребенка, с	ГКУ ЯО "ЕЦСП", МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ

1	2	3	4	5
		нотариально заверенным переводом на русский язык (в случае регистрации факта смерти компетентным органом иностранного государства)		
Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	MP 1, MP 2, OP 1, OP 2	страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя	ГКУ ЯО "ЕЦСП", МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ
2.	MP 1, MP 2, OP 1, OP 2	страховой номер индивидуального лицевого счета ребенка	ГКУ ЯО "ЕЦСП", МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ
3.	MP 1, MP 2, OP 1, OP 2	свидетельство о рождении ребенка	ГКУ ЯО "ЕЦСП", МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ
4.	OP 1, OP 2	свидетельство о смерти матери ребенка	ГКУ ЯО "ЕЦСП", МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ
5.	MP 1, MP 2, OP 1, OP 2	документы о перемене имени	ГКУ ЯО "ЕЦСП", МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ
6.	MP 1, MP 2, OP 1, OP 2	документы, подтверждающие лишение (ограничение,	ГКУ ЯО "ЕЦСП", МФЦ – О, ПО – К,	3, ПЗ

1	2	3	4	5
		восстановление) родительских прав, отмену ограничения родительских прав	ЕПГУ – С	
7.	МР 1, МР 2, ОР 1, ОР 2	документы о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка	ГКУ ЯО "ЕЦСП", МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ

Список используемых сокращений

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

государственная услуга – государственная услуга "Назначение единовременной выплаты женщине при рождении ребенка"

ЕПГУ – федеральная государственная информационная система "Единый портал государственный и муниципальных услуг (функций)"

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

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в назначении единовременной выплаты женщине при рождении ребенка

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,	МР 1, МР 2, ОР 1, ОР 2

1	2	3
	недостовой 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 недостовую и (или) неполную информацию	
2. Исчерывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
	Наличие в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостовой и (или) неполной информации	MP 1, MP 2, OP 1, OP 2
3. Исчерывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
	Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют	-
4. Исчерывающий перечень оснований для отказа в назначении единовременной выплаты женщине при рождении ребенка		
4.1.	Отсутствие права на получение единовременной выплаты женщине при рождении ребенка	MP 1, MP 2, OP 1, OP 2
4.2.	Пропуск срока подачи заявления	MP 1, MP 2, OP 1, OP 2

Список используемых сокращений

государственная услуга – государственная услуга "Назначение единовременной выплаты женщине при рождении ребенка"

заявление – заявление о назначении единовременной выплаты женщине при рождении ребенка

Приложение 2
к Административному регламенту

Форма

В государственное казенное
учреждение Ярославской области
"Единый центр социальной
поддержки населения Ярославской
области"

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении единовременной выплаты женщине при рождении ребенка

1. Кто обратился за предоставлением единовременной выплаты женщине при рождении ребенка?			
☐ Заявитель (заполнение заявления начинается с раздела 3)			
☐ Представитель заявителя (заполнение заявления начинается с раздела 2)			
2. Сведения о представителе заявителя			
Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Дата рождения			
Наименование документа, удостоверяющего личность			
серия документа, удостоверяющего личность		орган, выдавший документ, удостоверяющий личность	
номер документа, удостоверяющего личность			
код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность		дата выдачи документа, удостоверяющего личность	
Контактный телефон			
Адрес электронной почты			
Документ, подтверждающий полномочия на подачу заявления от имени физического лица (заявителя): _____			
3. Сведения о заявителе			
Фамилия			

Имя			
Отчество (при наличии)			
Дата рождения			
Наименование документа, удостоверяющего личность			
серия документа, удостоверяющего личность		орган, выдавший документ, удостоверяющий личность	
номер документа, удостоверяющего личность			
код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность		дата выдачи документа, удостоверяющего личность	
Страховой номер индивидуального лицевого счета			
Контактный телефон			
Адрес электронной почты			
Адрес регистрации по месту жительства/пребывания			
4. Кем Вы являетесь/ кем является заявитель?			
☐ Мать (заполнение заявления продолжается с раздела 6)			
☐ Отец (заполнение заявления продолжается с раздела 5)			
5. Сведения о матери ребенка*			
Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Дата рождения			
Дата смерти			
Актовая запись о смерти (указываются номер, дата актовой записи, наименование органа записи актов гражданского состояния, в котором составлена данная запись)			
6. Сведения о ребенке, в связи с рождением которого возникло право на получение единовременной выплаты женщине при рождении ребенка			
Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Дата рождения			

Страховой номер индивидуального лицевого счета	
Гражданство	
Адрес регистрации по месту жительства ребенка	
Сведения о реквизитах актовой записи о рождении ребенка	
номер	
дата	
наименование органа записи актов гражданского состояния, в котором составлена данная запись	
7. Сведения о детях, ранее рожденных матерью	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения	
Страховой номер индивидуального лицевого счета	
Сведения о реквизитах актовой записи о рождении ребенка*	
номер	
дата	
наименование органа записи актов гражданского состояния, в котором составлена данная запись	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения	
Страховой номер индивидуального лицевого счета	
Сведения о реквизитах актовой записи о рождении ребенка*	
номер	
дата	
наименование органа записи актов гражданского состояния, в котором составлена данная запись	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения	

Страховой номер индивидуального лицевого счета	
Сведения о реквизитах актовой записи о рождении ребенка*	
номер	
дата	
наименование органа записи актов гражданского состояния, в котором составлена данная запись	
8. Фамилия, имя, отчество заявителя (матери или отца) не соответствуют фамилии, имени, отчеству родителя (матери или отца), указанным в свидетельстве о рождении ребенка, на которого подается заявление*: да/нет (нужное подчеркнуть)	
Актовая запись о регистрации (расторжении) брака, перемене имени (указываются номер, дата актовой записи, наименование органа записи актов гражданского состояния, в котором составлена данная запись)	
9. Реквизиты для перечисления денежных средств	
Наименование банка	
Банковский информационный код (БИК)	
Номер счета заявителя	
10. Способ направления результата рассмотрения заявления	
Результат рассмотрения заявления прошу предоставить	☐ при личном обращении в территориальный отдел государственного казенного учреждения Ярославской области "Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области" ☐ при личном обращении в государственное автономное учреждение Ярославской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" ☐ путем направления через организацию федеральной почтовой связи на адрес регистрации по месту жительства (пребывания)

		☐ в личном кабинете в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ☐ другому законному представителю несовершеннолетнего:	
фамилия			
имя			
отчество (при наличии)			
дата рождения			
наименование документа, удостоверяющего личность			
серия документа, удостоверяющего личность		орган, выдавший документ, удостоверяющий личность	
номер документа, удостоверяющего личность			
код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность		дата выдачи документа, удостоверяющего личность	

* В случае регистрации рождения ребенка, смерти матери, регистрации (расторжения) брака за пределами Российской Федерации представляется документ, выданный компетентным органом иностранного государства, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, смерти матери, расторжения (заключения) брака, с нотариально заверенным переводом на русский язык.

К заявлению прилагаю следующие документы (сделайте отметку в соответствующем квадрате):

☐ – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя), на _____ л.;

☐ – документ, выданный компетентным органом иностранного государства, подтверждающий факты рождения и регистрации ребенка (детей), регистрации (расторжения) брака, с нотариально заверенным переводом на русский язык (в случае регистрации факта рождения, заключения (расторжения) брака компетентным органом иностранного государства) на _____ л.;

☐ – документ, выданный компетентным органом иностранного государства, подтверждающий факт смерти матери ребенка, с нотариально заверенным переводом на русский язык (в случае регистрации факта смерти

компетентным органом иностранного государства) на _____ л.

Об ответственности за достоверность представленных сведений
предупрежден (предупреждена).

_____».
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)