



ЗАРЕГИСТРИРОВАН

30.06.2025

С ПРИСВОЕНИЕМ РЕГИСТРАЦИОННОГО НОМЕРА

09-16372

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

ПРИКАЗ

от 30.06.2025 № 67-25
г. Ярославль

Об утверждении
Административного регламента
предоставления государственной
услуги по назначению единовременной
выплаты на обеспечение одеждой
для посещения учебных занятий,
а также спортивной формой

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ярославской области от 03.05.2011 № 340-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»

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

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению единовременной выплаты на обеспечение одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя министра труда и социальной поддержки населения Ярославской области Шабалина А.Г.

3. Приказ вступает в силу через 10 дней после официального опубликования.

Министр труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области

Н.Л. Биучино

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области

от 30.06.2025 № 67-25

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по назначению
единовременной выплаты на обеспечение одеждой для посещения
учебных занятий, а также спортивной формой

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению единовременной выплаты на обеспечение одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги по назначению единовременной выплаты на обеспечение одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой (далее – государственная услуга), определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при осуществлении полномочий по назначению единовременной выплаты на обеспечение одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой (далее – единовременная выплата) государственным казенным учреждением Ярославской области «Единый центр социальных выплат Ярославской области» (далее – ГКУ ЯО «ЕЦСВ»), а также определяет особенности предоставления государственной услуги 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 граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории Ярославской области:

- один из родителей или единственный родитель;
- один из усыновителей или единственный усыновитель (за исключением отчима или мачехи);
- один из опекунов (попечителей), в том числе приемный родитель.

Местом жительства несовершеннолетних, не достигших возраста 14 лет,

признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов (попечителей).

Единовременная выплата назначается на каждого ребенка из многодетной семьи, среднедушевой доход которой не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Ярославской области на дату обращения за назначением единовременной выплаты, обучающегося в общеобразовательной организации.

Единовременная выплата не назначается:

- на детей, находящихся на полном государственном обеспечении;
- на детей, помещенных в организации социального обслуживания;
- на детей, в отношении законных представителей которых в порядке, установленном действующим законодательством, решается вопрос об ограничении родительских прав, о лишении родительских прав, об отмене усыновления, о прекращении опеки (попечительства).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – государственная услуга по назначению единовременной выплаты на обеспечение одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется ГКУ ЯО «ЕЦСВ».

В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ в части приема заявления о назначении единовременной выплаты (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдачи результата предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение о назначении единовременной выплаты;
- решение об отказе в назначении единовременной выплаты.

2.3.2. В документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, содержатся следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения;
- основание принятого решения.

Информация о принятом решении о назначении единовременной

выплаты размещается ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» не позднее одного рабочего дня с момента принятия решения в соответствии с требованиями, установленными пунктом 94 Положения о государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2023 г. № 2386 «О государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Результат предоставления государственной услуги фиксируется в государственной автоматизированной информационной системе «Единый социальный регистр населения Ярославской области» (далее – АС ЕСРН ЯО).

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен на бумажном носителе в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ либо посредством почтового отправления или в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

Срок предоставления государственной услуги устанавливается со дня регистрации заявления по день вынесения решения о назначении единовременной выплаты либо об отказе в назначении единовременной выплаты.

Решение о назначении единовременной выплаты либо решение 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. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Для получения государственной услуги заявитель подает в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» заявление по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту.

В заявлении указываются:

- данные документа, удостоверяющего личность;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- адрес места жительства;
- способ получения единовременной выплаты: почтовым переводом либо путем перечисления на личный счет заявителя, открытый в кредитной

организации (при выборе кредитной организации – наименование организации, банковский идентификационный код, номер счета заявителя).

Заявление может быть подано:

- лично в отдел по работе с клиентами (клиентскую службу) ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в любом муниципальном образовании Ярославской области или в МФЦ;

- без личного присутствия через организацию федеральной почтовой связи или посредством Единого портала.

Требование, предъявляемое к документу при подаче в отдел по работе с клиентами (клиентскую службу) ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ, через организацию федеральной почтовой связи, – оригинал документа.

В случае направления заявления через Единый портал формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

Заявление, поданное через Единый портал, может быть подписано простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.5.2. Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно в зависимости от сложившейся жизненной ситуации:

2.5.2.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Заявитель представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ оригинал документа, при обращении через организацию федеральной почтовой связи – копию документа.

Установление личности 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».

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» из состава соответствующих данных указанной учетной записи и проверяются путем направления автоматически сформированного межведомственного запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.5.2.2. Представители заявителя дополнительно представляют документ, удостоверяющий личность, и документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.

В целях предоставления государственной услуги установление личности представителя заявителя осуществляется в порядке, установленном подпунктом 2.5.2.1 данного пункта.

Представитель заявителя представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ оригиналы документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя, при обращении через организацию федеральной почтовой связи – копии таких документов, при обращении посредством Единого портала – электронные копии таких документов.

2.5.2.3. Документ, подтверждающий сведения о рождении, выданный компетентными органами иностранных государств.

Заявитель представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ оригинал документа с переводом на русский язык, заверенным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае обращения заявителя через организацию федеральной почтовой связи представляется копия документа с переводом на русский язык, заверенным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При направлении документа посредством Единого портала скан-копия оригинала документа с переводом на русский язык, заверенным в соответствии с законодательством Российской Федерации, подписывается простой электронной подписью.

2.5.2.4. Документы, подтверждающие сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака, выданные компетентным органом иностранного государства.

Заявитель представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ оригиналы документов с переводом на русский язык, заверенным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае обращения заявителя через организацию федеральной почтовой связи представляется копия документа с переводом на русский язык, заверенным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При направлении документа посредством Единого портала скан-копия оригинала документа с переводом на русский язык, заверенным в соответствии с законодательством Российской Федерации, подписывается простой электронной подписью.

2.5.2.5. Документы, подтверждающие сведения о государственной регистрации смерти, выданные компетентным органом иностранного государства.

Заявитель представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ оригиналы документов с переводом на русский язык, заверенным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае обращения заявителя через организацию федеральной почтовой связи представляется копия документа с переводом на русский язык, заверенным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При направлении документа посредством Единого портала скан-копия оригинала документа с переводом на русский язык, заверенным в соответствии с законодательством Российской Федерации, подписывается простой электронной подписью.

2.5.2.6. Документ, подтверждающий сведения о перемене имени, выданный компетентными органами иностранных государств.

Заявитель представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ оригинал документа с переводом на русский язык, заверенным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае обращения заявителя через организацию федеральной почтовой связи представляется копия документа с переводом на русский язык, заверенным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При направлении документа посредством Единого портала скан-копия оригинала документа с переводом на русский язык, заверенным в соответствии с законодательством Российской Федерации, подписывается простой электронной подписью.

2.5.2.7. Решение суда об отмене усыновления.

Заявитель представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ оригинал документа.

В случае обращения заявителя через организацию федеральной почтовой связи представляется копия документа.

При направлении документа посредством Единого портала скан-копия оригинала документа подписывается простой электронной подписью.

2.5.2.8. Сведения о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации и других органов, в которых законодательством

Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, гражданского персонала Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации (за исключением единовременных выплат, производимых в целях возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью в связи с участием в боевых действиях).

Заявитель представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ, через организацию федеральной почтовой связи оригинал документа.

При направлении документа посредством Единого портала скан-копия оригинала документа подписывается простой электронной подписью.

2.5.2.9. Сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности Российской Федерации, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации.

Заявитель представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ, через организацию федеральной почтовой связи оригинал документа.

При направлении документа посредством Единого портала скан-копия оригинала документа подписывается простой электронной подписью.

2.5.2.10. Сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям.

Заявитель представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ, через организацию федеральной почтовой связи оригинал документа.

При направлении документа посредством Единого портала скан-копия оригинала документа подписывается простой электронной подписью.

2.5.2.11. Сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку.

Заявитель представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ, через организацию федеральной почтовой связи оригинал документа.

При направлении документа посредством Единого портала скан-копия оригинала документа подписывается простой электронной подписью.

2.5.2.12. Сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время

исполнения государственных или общественных обязанностей (за исключением компенсаций, полученных детьми, возраст которых в расчетном периоде составлял менее 18 лет и которые в указанный период обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, за исключением обучения только по дополнительным образовательным программам, не менее 6 месяцев).

Заявитель представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ, через организацию федеральной почтовой связи оригинал документа.

При направлении документа посредством Единого портала скан-копия оригинала документа подписывается простой электронной подписью.

2.5.2.13. Сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации.

Заявитель представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ, через организацию федеральной почтовой связи оригинал документа.

При направлении документа посредством Единого портала скан-копия оригинала документа подписывается простой электронной подписью.

2.5.2.14. Сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации и других органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

Заявитель представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ, через организацию федеральной почтовой связи оригинал документа.

При направлении документа посредством Единого портала скан-копия оригинала документа подписывается простой электронной подписью.

2.5.2.15. Сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов).

Заявитель представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ, через организацию федеральной почтовой связи оригинал документа. Суммы получаемых алиментов отражаются заявителем в заявлении.

При направлении документа посредством Единого портала скан-копия оригинала документа подписывается простой электронной подписью.

2.5.3. Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваемые ГКУ ЯО «ЕЦСВ» посредством межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, которые

заявитель вправе представить по собственной инициативе в зависимости от сложившейся жизненной ситуации:

2.5.3.1. Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации.

2.5.3.2. Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации.

2.5.3.3. Сведения о государственной регистрации рождения.

2.5.3.4. Сведения о государственной регистрации смерти.

2.5.3.5. Сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака, о перемене имени.

2.5.3.6. Сведения об установлении, отсутствии установления опеки (попечительства), прекращении опеки (попечительства) над ребенком.

2.5.3.7. Сведения о лишении или ограничении родительских прав.

2.5.3.8. Справка (сведения), подтверждающая (подтверждающие) прохождение обучения ребенком.

2.5.3.9. Сведения об удостоверении многодетной семьи.

2.5.3.10. Сведения о неполучении единовременной выплаты на данного ребенка другим родителем.

2.5.3.11. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страхового номера индивидуального лицевого счета.

2.5.3.12. Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье) (за исключением вознаграждений, полученных детьми, возраст которых в расчетном периоде составлял менее 18 лет и которые в указанный период обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, за исключением обучения только по дополнительным образовательным программам, не менее 6 месяцев, и сумм возвращенного налога на доходы физических лиц в связи с получением права на налоговый вычет через работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также денежных средств, возвращенных после перерасчета налоговой базы с учетом предоставления налоговых вычетов по окончании налогового периода).

2.5.3.13. Сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации (за исключением видов доходов, определенных подпунктами «а» – «о» пункта 2 перечня видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной

помощи, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»).

2.5.3.14. Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании.

2.5.3.15. Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами, а также в связи с участием в управлении организацией.

2.5.3.16. Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах в банках), за исключением доходов в виде процентов по номинальным счетам в банках, открытым на детей в возрасте до 18 лет, находящихся под опекой (попечительством).

2.5.3.17. Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой.

2.5.3.18. Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

2.5.3.19. Сведения о доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности.

2.5.3.20. Сведения о доходах от реализации имущества, учитываемые в размере налоговой базы по доходам от продажи имущества и (или) доли (долей) в нем, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества.

2.5.3.21. Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр.

2.5.3.22. Сведения о получаемых алиментах – в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов.

2.5.4. Заявитель вправе представить документы, указанные в подпунктах 2.5.3.1 – 2.5.3.22 данного пункта, подлежащие представлению в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», предоставляющее государственную услугу, в рамках межведомственного информационного взаимодействия по собственной инициативе.

2.5.5. Доходы каждого члена семьи учитываются до вычета налогов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Доходы семьи, получаемые в иностранной валюте, пересчитываются в рубли по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленному на последнее число 6-го месяца расчетного периода.

Доходы учитываются в доходах семьи в месяце их фактического получения, который приходится на расчетный период. При иных

установленных сроках расчета и выплаты доходов сумма полученных доходов делится на количество месяцев, за которые она начислена, и учитывается в доходах семьи за те месяцы, которые приходятся на расчетный период.

Доходы, полученные в виде дивидендов, процентов и иных доходов, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами, а также в связи с участием в управлении собственностью организации, доходы, полученные в виде процентов, начисленных на остаток средств на вкладах (счетах), открытых в кредитных организациях, доходы от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы от занятия частной практикой (за исключением грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства, документы (сведения) о которых заявитель и члены его семьи вправе представить), доходы от реализации и сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества и доходы по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам учитываются как одна двенадцатая суммы дохода, полученного в течение налогового периода, умноженная на количество месяцев, вошедших в расчетный период.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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, направляется заявителю в течение одного рабочего дня с момента окончания периода доработки.

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

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. При первоначальном установлении факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации ГКУ ЯО «ЕЦСВ» возвращает такие заявление и (или) документы заявителю на доработку с указанием информации,

подлежащей корректировке. При этом течение срока принятия решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной выплаты приостанавливается на 5 рабочих дней.

2.7.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.7.3. Основанием для отказа в назначении единовременной выплаты является отсутствие права на получение единовременной выплаты.

Решение об отказе в назначении единовременной выплаты по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту направляется заявителю в соответствии со способом получения результата предоставления государственной услуги, указанным в заявлении, в 5-дневный срок с момента принятия решения об отказе в назначении единовременной выплаты с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

При выборе очной формы предоставления государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении заявителем результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Регистрация заявления производится в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется 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 одного 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.

Центральный вход в здание ГКУ ЯО «ЕЦСВ», здание МФЦ должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

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

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, 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.

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.

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.

2.12. Показатели качества и доступности предоставления государственной услуги

Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) ГКУ ЯО «ЕЦСВ», его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.13.1. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.13.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- АС ЕСРН ЯО;
- государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;
- федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;
- ведомственная информационная система Министерства внутренних дел Российской Федерации;
- Единый портал;
- федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Описание предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- приостановление срока предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о назначении либо об отказе в назначении единовременной выплаты;
- предоставление результата государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

3.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ либо посредством Единого портала или через организацию федеральной почтовой связи заявления по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту, а также документов (сведений), указанных в подпунктах 2.5.2.1 – 2.5.2.14 пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента, в зависимости от сложившейся у заявителя жизненной ситуации.

В случае обращения представителя заявителя дополнительно представляются документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При принятии документов, представленных заявителем, должностное лицо ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ, осуществляющее прием документов:

- устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) в ходе личного приема в порядке, установленном подпунктом 2.5.2.1 пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента;
- проверяет правильность оформления заявления;
- проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- снимает копии с представленных документов;
- заполняет расписку о приеме заявления в 2 экземплярах: 1 экземпляр расписки о приеме заявления передает заявителю, 2-й экземпляр расписки о приеме заявления приобщает к документам, необходимым для предоставления государственной услуги (при личном обращении в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ).

Срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день.

При направлении заявления и всех необходимых копий документов через организацию федеральной почтовой связи днем обращения за государственной услугой считается дата получения документов ГКУ ЯО «ЕЦСВ». Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

В случае если заявление поступило в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» посредством Единого портала после окончания рабочего времени, его регистрация

осуществляется в следующий рабочий день. В случае если заявление поступило в выходные или праздничные дни, его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

В личном кабинете заявителя на Едином портале размещается информация о ходе предоставления государственной услуги с направлением статуса «Заявление зарегистрировано».

3.2. Приостановление срока предоставления государственной услуги

В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в течение одного рабочего дня с момента установления указанного факта возвращает такие заявление и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке. При этом течение срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении единовременной выплаты приостанавливается на 5 рабочих дней.

Заявитель представляет доработанные заявление и (или) документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня их получения на доработку.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 Административного регламента, должностное лицо принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для назначения единовременной выплаты, по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту, направляет его заявителю в течение одного рабочего дня с момента окончания периода доработки в соответствии с указанным в заявлении способом направления результата рассмотрения заявления.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

Основанием для направления межведомственного информационного запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- «Предоставление из федеральной государственной информационной системы «Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния» сведений о рождении» – в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России);

- «Предоставление из федеральной государственной информационной системы «Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния» сведений о смерти» – в ФНС России;

- «Предоставление из федеральной государственной информационной системы «Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния» сведений о заключении брака» – в ФНС России;
- «Предоставление из федеральной государственной информационной системы «Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния» сведений о расторжении брака» – в ФНС России;
- «Предоставление из федеральной государственной информационной системы «Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния» сведений о перемене имени» – в ФНС России;
- «Предоставление регистрационного досье о регистрации граждан» – в Министерство внутренних дел Российской Федерации/ в ФНС России;
- «Проверка действительности паспорта» – в Министерство внутренних дел Российской Федерации/ в ФНС России;
- «Запрос в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» на получение сведений о наличии удостоверения многодетной семьи» – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- «Запрос сведений из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, и (опционально) реестра законных представителей» – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- «Запрос сведений (выписки) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком» – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страхового номера индивидуального лицевого счета» – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- «Предоставление сведений о трудовой деятельности» – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся/имеющиеся у него объекты недвижимости» – в Единый государственный реестр недвижимости;
- «Сведения о факте обучения по очной форме в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования» – для лиц, обучающихся на территории Ярославской области, через витрину данных Ярославской области «Мое обучение»;
- «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)» – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- «Предоставление сведений о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка» – в Федеральную службу исполнения наказаний;
- «Получение сведений о доходах физического лица, представленных налоговыми агентами» – в ФНС России;

- «Предоставление сведений о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц» – в ФНС России;
- «Запрос о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам» – в ФНС России;
- «Получение индивидуального номера налогоплательщика» – в ФНС России;
- «Получение сведений из налоговых деклараций, представленных индивидуальными предпринимателями, применяющими специальные налоговые режимы» – в ФНС России;
- «Запрос сведений о доходах физического лица у налогового агента» – в ФНС России;
- «Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ» – в ФНС России;
- «Сведения о неполучении единовременной выплаты на данного ребенка другим родителем» – в АС ЕСРН ЯО;
- «Предоставление информации о суммах выигрышей в казино по запросу» – в ФНС России;
- «Предоставление сведений о доходах физических лиц, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход» – в ФНС России;
- «Предоставление сведений о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией» – в ФНС России;
- «Сведения о доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности» – в ФНС России;
- «Обращения, подаваемые в Федеральную службу судебных приставов, и результаты их рассмотрения» – в Федеральную службу судебных приставов (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов).

Межведомственные информационные запросы направляются в электронной форме в автоматическом режиме.

Направление межведомственных запросов для получения необходимых для назначения единовременной выплаты документов и сведений осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» 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 «ЕЦСВ» межведомственного запроса невозможно без наличия в его распоряжении соответствующих документов и сведений).

Срок, в течение которого результат межведомственного информационного запроса должен поступить в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», не может

превышать 48 часов со дня поступления межведомственного информационного запроса в орган и (или) организацию.

Поступившие ответы на межведомственные запросы приобщаются к персональному делу заявителя.

3.4. Принятие решения о назначении или об отказе в назначении единовременной выплаты

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление заявления, приложенных к нему документов и документов, поступивших посредством межведомственного информационного взаимодействия, специалисту ГКУ ЯО «ЕЦСВ», осуществляющему проверку заявления и приложенных к нему документов.

По результатам рассмотрения заявления и документов в соответствии с действующим законодательством специалист ГКУ ЯО «ЕЦСВ», осуществляющий проверку заявления и документов, в течение одного 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 единовременной выплаты и принятие решения о назначении единовременной выплаты или об отказе в назначении единовременной выплаты. Решение об отказе в назначении единовременной выплаты принимается в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента, и оформляется по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.

В личном кабинете заявителя на Едином портале размещается информация о ходе предоставления государственной услуги с направлением статуса «Услуга предоставлена» («В предоставлении услуги отказано»).

Принятое решение о назначении единовременной выплаты или решение об отказе в назначении единовременной выплаты подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в АС ЕСРН ЯО.

Срок подписания решения о назначении единовременной выплаты или решения об отказе в назначении единовременной выплаты, исчисляемый с момента его формирования до подписания усиленной квалифицированной электронной подписью в АС ЕСРН ЯО, – 1 час.

Если у заявителя изменились обстоятельства, в соответствии с которыми ему было отказано в назначении единовременной выплаты, он вправе вновь обратиться за назначением единовременной выплаты на общих основаниях.

3.4.2. В отношении каждого заявителя формируется персональное дело, которое подлежит хранению в течение 3 лет с момента прекращения предоставления государственной услуги.

3.5. Предоставление результата государственной услуги

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа одним из следующих способов:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного ответственного специалиста ГКУ ЯО «ЕЦСВ», направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ, посредством почтового отправления.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в 5-дневный срок с момента принятия соответствующего решения. В случае принятия решения об отказе в назначении единовременной выплаты ГКУ ЯО «ЕЦСВ» направляет гражданину решение об отказе в назначении единовременной выплаты с указанием аргументированного обоснования причин отказа и порядка его обжалования.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства.

3.6. Получение дополнительных сведений от заявителя

Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Приложение 1
к Административному регламенту
Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении единовременной выплаты на обеспечение одеждой для
посещения учебных занятий, а также спортивной формой

Прошу назначить мне единовременную выплату на обеспечение одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой.

1. Сведения о заявителе	
1.1. Основные сведения	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Страховой номер индивидуального лицевого счета	
Гражданство	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) ¹	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Место рождения	
Семейное положение (никогда не состоял (не состояла) в браке, состою в браке, в разводе, вдовец (вдова))	
Адрес места жительства по месту постоянной регистрации	
Адрес места жительства по месту пребывания (при наличии)	
Реквизиты актовой записи о расторжении (заключении) брака ²	
	(номер актовой записи)
	(дата составления актовой записи)
	(орган записи актов гражданского состояния, которым составлена актовая запись)
Реквизиты актовой записи о смерти супруга (супруги) ³	
	(номер актовой записи)
	(дата составления актовой записи)
	(орган записи актов гражданского состояния, которым составлена актовая запись)
	(Ф.И.О. умершего)

	(дата смерти)
Основное место работы	
Место работы по совместительству (при наличии)	
Наличие сведений о сумме алиментов, полученных в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, с представлением справки с места работы второго родителя/ справки из Федеральной службы судебных приставов/ нотариального соглашения об уплате алиментов на содержание ребенка	да/нет (нужное подчеркнуть)
Обучение в общеобразовательном учреждении либо образовательном учреждении среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения с представлением справки о получении стипендии за расчетный период и сроках обучения	да/нет (нужное подчеркнуть)
Наличие сведений о доходах, полученных в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, с представлением справки с места работы (в случае если заявитель является военнослужащим, сотрудником учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации)	да/нет (нужное подчеркнуть)
Наличие сведений о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики с представлением подтверждающих документов ⁴	да/нет (нужное подчеркнуть)
Заявитель является плательщиком налога на профессиональный доход	да/нет (нужное подчеркнуть)
Наличие сведений о доходах, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации	да/нет (нужное подчеркнуть)
Осуществление ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода	да/нет (нужное подчеркнуть)
Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата	

рождения, страховой номер индивидуального лицевого счета нетрудоспособного лица, за которым осуществлялся уход в период расчета среднедушевого дохода семьи	
Реквизиты удостоверения многодетной семьи (дата выдачи, кем выдано, срок действия)	
1.2. Дополнительные сведения	
Освобождение из мест лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи	да/нет (нужное подчеркнуть)
	(субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание)
Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)	
2. Сведения о супруге заявителя ⁵	
2.1. Основные сведения	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Страховой номер индивидуального лицевого счета	
Гражданство	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Место рождения	
Основное место работы	
Место работы по совместительству	
Наличие сведений о сумме алиментов, полученных в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, с представлением справки с места работы второго родителя/ справки из Федеральной службы судебных приставов/ нотариального соглашения об уплате алиментов на содержание ребенка	да/нет (нужное подчеркнуть)
Обучение в общеобразовательном учреждении либо образовательном учреждении среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения с представлением справки о получении стипендии за расчетный период и сроках обучения	да/нет (нужное подчеркнуть)
Наличие сведений о доходах, полученных в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, с представлением справки с места работы (в случае если супруг (супруга) заявителя является военнослужащим, сотрудником учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов	да/нет (нужное подчеркнуть)

государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации)	
Наличие сведений о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики с представлением подтверждающих документов	да/нет (нужное подчеркнуть)
Заявитель является плательщиком налога на профессиональный доход	да/нет (нужное подчеркнуть)
Наличие сведений о доходах, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации	да/нет (нужное подчеркнуть)
Осуществление ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода	да/нет (нужное подчеркнуть)
Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счета нетрудоспособного лица, за которым осуществлялся уход в период расчета среднедушевого дохода семьи	
2.2. Дополнительные сведения	
Освобождение из мест лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи	да/нет (нужное подчеркнуть) (субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывает наказание)
В отношении супруга (супруги) применена мера пресечения в виде заключения под стражу	да/нет (нужное подчеркнуть)
Супруг (супруга) отбывает наказание в виде лишения свободы	да/нет (нужное подчеркнуть) (субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывает наказание)
3. Сведения о детях заявителя ⁶	
3.1. Основные сведения	
Назначить единовременную выплату на обеспечение одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой на данного ребенка	да/нет (нужное подчеркнуть)
Фамилия	
Имя	

Отчество (при наличии)	
Страховой номер индивидуального лицевого счета	
Гражданство	
Реквизиты актовой записи о рождении (при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства представляются заявителем самостоятельно)	(номер актовой записи)
	(дата составления актовой записи)
	(орган записи актов гражданского состояния, которым составлена актовая запись)
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Обучение в общеобразовательном учреждении (справка представляется заявителем)	да/нет (нужное подчеркнуть)
	(номер школы, класс, учебный год)
Заявитель является для ребенка	родителем/опекуном/попечителем/усыновителем (нужное подчеркнуть)
Адрес места жительства по месту постоянной регистрации	
Адрес места жительства по месту временной регистрации (при наличии)	
3.2. Дополнительные сведения	
Обучение в образовательном учреждении среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения с представлением справки о получении стипендии за расчетный период и сроках обучения	да/нет (нужное подчеркнуть)
4. Сведения о детях заявителя	
4.1. Основные сведения	
Назначить единовременную выплату на обеспечение одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой на данного ребенка	да/нет (нужное подчеркнуть)
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Страховой номер индивидуального лицевого счета	
Гражданство	
Реквизиты актовой записи о рождении (при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства представляются заявителем самостоятельно)	(номер актовой записи)
	(дата составления актовой записи)
	(орган записи актов гражданского состояния, которым составлена актовая запись)

Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Обучение в общеобразовательном учреждении (справка представляется заявителем)	да/нет (нужное подчеркнуть)
	(номер школы, класс, учебный год)
Заявитель является для ребенка	родителем/опекуном (нужное подчеркнуть)
Адрес места жительства по месту постоянной регистрации	
Адрес места жительства по месту временной регистрации (при наличии)	
4.2. Дополнительные сведения	
Обучение в образовательном учреждении среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения с представлением справки о получении стипендии за расчетный период и сроках обучения	да/нет (нужное подчеркнуть)
5. Сведения о детях заявителя	
5.1. Основные сведения	
Назначить единовременную выплату на обеспечение одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой на данного ребенка	да/нет (нужное подчеркнуть)
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Страховой номер индивидуального лицевого счета	
Гражданство	
Реквизиты актовой записи о рождении (при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства представляются заявителем самостоятельно)	(номер актовой записи)
	(дата составления актовой записи)
	(орган записи актов гражданского состояния, которым составлена актовая запись)
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Обучение в общеобразовательном учреждении	да/нет (нужное подчеркнуть)
	(номер школы, класс, учебный год)
Заявитель является для ребенка	родителем/опекуном (нужное подчеркнуть)
Адрес места жительства по месту постоянной регистрации	

Адрес места жительства по месту временной регистрации (при наличии)	
5.2. Дополнительные сведения	
Обучение в образовательном учреждении среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения с представлением справки о получении стипендии за расчетный период и сроках обучения	да/нет (нужное подчеркнуть)
6. Информация о способе осуществления выплаты единовременной выплаты на обеспечение одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой (сделать отметку в соответствующем квадрате для определения способа осуществления выплаты единовременной выплаты на обеспечение одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой)	
<input type="checkbox"/> Через кредитную организацию	
наименование кредитной организации	
банковский идентификационный код кредитной организации	
код причины постановки на учет кредитной организации	
номер счета заявителя	
<input type="checkbox"/> Через почтовое отделение	
адрес получателя	
номер почтового отделения	

¹ В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность, паспорта гражданина Российской Федерации указываются серия и номер, дата выдачи паспорта, код подразделения, выдавшего паспорт, наименование органа, выдавшего паспорт.

В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность, свидетельства о рождении указываются реквизиты актовой записи о рождении, дата выдачи, наименование органа, составившего актовую запись.

² Указываются реквизиты актовой записи о расторжении брака в случае, если в графе «Семейное положение» заявитель указал статус «в разводе». Указываются реквизиты актовой записи о заключении брака в случае, если в графе «Семейное положение» заявитель указал статусы «состою в браке», «вдовец (вдова)».

³ Указываются в случае, если в графе «Семейное положение» заявитель указал статус «вдовец (вдова)».

⁴ Заявитель с целью уточнения среднедушевого дохода семьи вправе представить документы, подтверждающие:

- сумму дохода от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и дохода от осуществления частной практики в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, с представлением подтверждающих документов (книга расходов и доходов, патент, налоговая декларация, выписка из лицевого счета);

- сумму дохода по договорам авторского заказа в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

- сумму дохода за вычетом расходов от деятельности с применением упрощенной системы налогообложения (если гражданин выбрал в качестве объекта налогообложения доходы), системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, патентной системы налогообложения в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, с представлением подтверждающих документов (книга расходов и доходов, патент, налоговая декларация, выписка из лицевого счета).

⁵ Заполняется в случае, если в графе «Семейное положение» заявитель указал статус «состою в браке».

⁶ Заполняется на каждого ребенка, входящего в состав семьи, в отдельности.

Дата «___» _____ 20___ г. Подпись заявителя _____

Приложение 2
к Административному регламенту

Форма

Государственное казенное учреждение Ярославской области
«Единый центр социальных выплат Ярославской области»

РЕШЕНИЕ

**об отказе в назначении единовременной выплаты на обеспечение
одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой**
от _____ № _____

Гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

(адрес регистрации по месту
жительства)

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
и приложенных к нему документов в соответствии с Законом Ярославской
области от 28 ноября 2011 г. № 45-з «О временных мерах социальной
поддержки граждан, имеющих детей» принято решение об отказе в
назначении единовременной выплаты на обеспечение одеждой для посещения
учебных занятий, а также спортивной формой по следующим основаниям:

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в государственное казенное учреждение Ярославской
области «Единый центр социальных выплат Ярославской области»,
министерство труда и социальной поддержки населения Ярославской области,
а также в судебном порядке.

Уполномоченный специалист
государственного казенного учреждения
Ярославской области
«Единый центр социальных выплат
Ярославской области»

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3
к Административному регламенту

Форма

Государственное казенное учреждение Ярославской области
«Единый центр социальных выплат Ярославской области»

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для назначения
единовременной выплаты на обеспечение одеждой для посещения
учебных занятий, а также спортивной формой**

№ _____ «_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г. в государственное казенное учреждение
Ярославской области «Единый центр социальных выплат Ярославской
области» обратился (обратилась) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

По результатам рассмотрения заявления о назначении единовременной выплаты на обеспечение одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой (далее – заявление) от _____ № _____ и приложенных к нему документов в соответствии с Законом 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 на обеспечение одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой, по следующему основанию:

Номер пункта Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению единовременной выплаты на обеспечение одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой	Наименование основания для отказа в приеме документов в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги по назначению единовременной выплаты на обеспечение одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой	Разъяснение причин отказа в приеме документов
Абзац первый подраздела 2.6 раздела 2	наличие в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации	указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в государственное казенное учреждение Ярославской области «Единый центр социальных выплат Ярославской области» с заявлением 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.

Уполномоченный специалист
государственного казенного учреждения
Ярославской области
«Единый центр социальных выплат
Ярославской области»

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.