



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

ПРИКАЗ

от 30.09.2025 № 86-25
г. Ярославль

О внесении изменения в приказ
департамента труда и социальной
поддержки населения Ярославской
области от 20.12.2019 № 76-19

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

1. Внести в приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 20.12.2019 № 76-19 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты единовременной выплаты к началу учебного года» изменение, изложив Порядок назначения и выплаты единовременной выплаты к началу учебного года, утвержденный приказом, в новой редакции (прилагается).

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

Министр труда
и социальной поддержки
населения Ярославской области

Н.Л. Биочино

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента труда
и социальной поддержки
населения Ярославской области
от 20.12.2019 № 76-19
(в редакции приказа
министерства труда
и социальной поддержки
населения Ярославской области
от 30.09.2025 № 86-25)

ПОРЯДОК
назначения и выплаты единовременной выплаты
к началу учебного года

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации статьи 80 Закона Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области».

1.2. Единовременная выплата к началу учебного года (далее – единовременная выплата) назначается и выплачивается на детей семьи, среднедушевой доход которой по независящим от нее причинам не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Ярославской области в соответствии с Законом Ярославской области от 30 декабря 1996 г. № 25-з «О порядке определения прожиточного минимума в Ярославской области» на дату обращения за назначением единовременной выплаты (кроме детей, находящихся под опекой или попечительством).

1.3. Право на получение единовременной выплаты имеют граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории Ярославской области.

1.4. Право на получение единовременной выплаты возникает у лиц, указанных в пункте 1.3 данного раздела настоящего Порядка, не ранее первого месяца их постоянного или преимущественного проживания на территории Ярославской области.

1.5. Единовременная выплата назначается и выплачивается государственным казенным учреждением Ярославской области «Единый центр социальных выплат Ярославской области» (далее – ГКУ ЯО «ЕЦСВ»).

1.6. Размер единовременной выплаты устанавливается в соответствии со статьей 80 Закона Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области».

1.7. Прием документов для назначения единовременной выплаты осуществляется с 01 июня по 01 ноября текущего календарного года.

2. Условия назначения и выплаты единовременной выплаты

2.1. Назначение единовременной выплаты производится по заявительному принципу.

2.2. Заявление о назначении единовременной выплаты (далее - заявление) может быть подано лично в отдел по работе с клиентами (клиентскую службу) ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в любом муниципальном образовании Ярославской области либо в государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) или через организацию федеральной почтовой связи в ГКУ ЯО «ЕЦСВ».

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.

2.3. В случае обращения через организацию федеральной почтовой связи представляются копии документов, в случае обращения через Единый портал - электронные копии документов. При личном обращении документы, необходимые для назначения единовременной выплаты, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

2.4. Регистрация заявления производится в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления.

3. Документы, необходимые для назначения единовременной выплаты

3.1. Для принятия решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной выплаты заявитель представляет заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку. Бланк заявления предоставляется заявителю лично по его требованию в клиентской службе ГКУ ЯО «ЕЦСВ» или МФЦ, а также размещается в электронной форме,

доступной для копирования и заполнения на Едином портале.

3.2. Единовременная выплата назначается и выплачивается на основании следующих документов (сведений):

- заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документы (сведения), подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, указанные в заявлении, за 3 последних календарных месяца, предшествующих 1 календарному месяцу перед месяцем подачи заявления, перечень которых определен 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», - для малоимущих семей, не заключивших социальный контракт в текущем календарном году или не имеющих справки о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими, выданной органом социальной защиты населения в текущем календарном году;
- документы (сведения) о рождении, о смерти, перемене имени, заключении брака, расторжении брака;
- документы (сведения), подтверждающие проживание заявителя на территории Ярославской области;
- документы (сведения) об установлении, отсутствии установления опеки (попечительства), прекращении опеки (попечительства) над ребенком;
- справка из образовательной организации Ярославской области, реализующей программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, подтверждающая прохождение обучения несовершеннолетнего;
- справка о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими, выданная органом социальной защиты населения в текущем календарном году (при наличии);
- договор о приемной семье.

В случае подачи заявления и документов через представителя представитель заявителя дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.

3.3. Сведения, запрашиваемые ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в рамках межведомственного взаимодействия:

- сведения о доходах - в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Федеральной налоговой службе, Федеральной службе судебных приставов;
- сведения о государственной регистрации рождения ребенка (за исключением документов, выданных компетентными органами иностранного государства, которые заявитель представляет самостоятельно) - в Едином государственном реестре записей актов

гражданского состояния/ Едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации;

- сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением документов, выданных компетентными органами иностранного государства, которые заявитель представляет самостоятельно) - в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния/ Едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации;

- сведения о перемене имени (за исключением документов, выданных компетентными органами иностранного государства, которые заявитель представляет самостоятельно) - в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния/ Едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации;

- сведения о смерти (за исключением документов, выданных компетентными органами иностранного государства, которые заявитель представляет самостоятельно) - в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния/ Едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации;

- сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страхового номера индивидуального лицевого счета заявителя и ребенка - в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

- сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации - в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (ведомственной информационной системе)/ Федеральной налоговой службе (Едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации);

- сведения об установлении, отсутствии установления опеки (попечительства), прекращении опеки (попечительства) над ребенком - в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

- справка (сведения), подтверждающая (подтверждающие) прохождение обучения ребенком, - в витрине данных Ярославской области «Мое образование»;

- сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) - в органах Министерства внутренних дел Российской Федерации;

- сведения о неполучении единовременной выплаты на ребенка другим родителем (усыновителем) - в государственной автоматизированной информационной системе «Единый социальный регистр населения Ярославской области»;

- сведения о заключении семьей заявителя социального контракта в текущем календарном году - в государственной автоматизированной информационной системе «Единый социальный регистр населения Ярославской области»;

- сведения о признании семьи заявителя малоимущей в текущем календарном году – в государственной автоматизированной информационной системе «Единый социальный регистр населения Ярославской области».

Документы (сведения), необходимые для назначения единовременной выплаты, запрашиваются ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в органах, в распоряжении которых находятся такие документы (сведения).

Межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся необходимые сведения, направляются в электронной форме в автоматическом режиме.

Направление межведомственных запросов на получение необходимых для назначения единовременной выплаты документов и сведений осуществляется в течение 1 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 сведений).

3.4. Заявитель вправе представить документы и информацию, подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по собственной инициативе.

3.5. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в течение 1 рабочего дня с момента установления указанного факта возвращает такое заявление и (или) документы заявителю на доработку с указанием сведений, подлежащих 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.

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, в течение 1 рабочего дня с момента окончания периода доработки заявитель извещается об отказе в назначении единовременной выплаты с указанием причин отказа, порядка обжалования вынесенного решения, а также о возможности повторного представления заявления и документов (сведений).

3.6. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

4. Порядок назначения и выплаты единовременной выплаты

4.1. Единовременная выплата назначается и выплачивается ГКУ ЯО «ЕЦСВ» с использованием государственной автоматизированной информационной системы «Единый социальный регистр населения Ярославской области», в которой осуществляются:

- регистрация и обработка заявлений и документов (копий документов, сведений), поступивших от граждан;
- формирование межведомственных запросов в органы, в распоряжении которых находятся необходимые сведения (получение сведений), в электронной форме в автоматизированном порядке с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;
- подтверждение права заявителя на получение единовременной выплаты;
- автоматическое (за счет программно-аппаратных средств) принятие решений о назначении/ об отказе в назначении единовременной выплаты;
- формирование расчетно-платежных документов;
- обработка сведений от кредитных, доставочных организаций;
- формирование отчетности;
- хранение электронных документов, в том числе документов о выплате и доставке единовременной выплаты.

4.2. Решение о назначении или об отказе в назначении единовременной выплаты принимается ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в течение 5 рабочих со дня регистрации заявления, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений).

Принятое решение о назначении или об отказе в назначении единовременной выплаты подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУ ЯО «ЕЦСВ».

4.3. Выплата единовременной выплаты осуществляется по желанию заявителя через почтовые либо кредитные организации.

4.4. Перечисление единовременной выплаты заявителям, в отношении которых принято решение о назначении единовременной выплаты, осуществляется ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в соответствии со способом, указанным в заявлении, не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления.

4.5. В назначении единовременной выплаты отказывается в случае, если у заявителя отсутствует право на получение единовременной выплаты в соответствии с действующим законодательством.

4.6. В случае отказа в назначении единовременной выплаты заявитель письменно извещается об этом в 5-дневный срок с момента принятия решения об отказе в назначении единовременной выплаты с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

4.7. Если у заявителя изменились обстоятельства, в связи с которыми было отказано в назначении единовременной выплаты, он вправе вновь обратиться за назначением единовременной выплаты в порядке, установленном разделом 2 настоящего Порядка.

5. Заключительные положения

5.1. Решение об отказе в назначении единовременной выплаты, а также действия (бездействие) должностных лиц ГКУ ЯО «ЕЦСВ» могут быть обжалованы заявителем в досудебном и судебном порядке.

5.2. За неправомерный отказ в назначении единовременной выплаты должностные лица, специалисты, участвующие в ее назначении, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении единовременной выплаты к началу учебного года

Прошу назначить единовременную выплату к началу учебного года на детей: _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Для назначения единовременной выплаты к началу учебного года представляю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров
1	2	3

В текущем календарном году мною был заключен социальный контракт (для заявителей, заключивших социальный контракт в текущем календарном году).

Прошу перечислять единовременную выплату к началу учебного года № _____

в _____
(наименование кредитной организации)

через почтовое отделение _____.

Мне разъяснено, что я несу ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов.

Дата заполнения _____ Подпись заявителя _____

Расписка о приеме заявления

Заявление и документы гражданина _____

Регистрационный номер заявления _____

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