|  |
| --- |
| Приложение № 2  к Административному регламенту |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги,

представляемых заявителем

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория  и (или) наименование представляемого документа | Форма представления документа | Условия предоставления |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| Заявление | Подлинник | Форма заявления представлена в приложении № 4 к Административному регламенту |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя-физического лица, из числа следующих | – | Представляется при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги |
| доверенность в простой письменной форме | Подлинник или скан-копия\* | - |
| доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной\*\* |
| нотариально удостоверенная доверенность \*\* |
| Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), из числа следующих | Подлинник | Предъявляется при подаче запроса на личном приеме и при получении результата предоставления муниципальной услуги |
| паспорт гражданина Российской Федерации | Подлинник | Для граждан Российской Федерации |
| удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации | Подлинник | Для граждан Российской Федерации |
| военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана и офицера запаса | Подлинник | Для граждан Российской Федерации |
| временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2-П) | Подлинник | Для граждан Российской Федерации |
| паспорт иностранного гражданина | Подлинник и нотариально заверенный перевод\*\* | Для граждан иностранных государств |
| вид на жительство | Подлинник | Для лиц без гражданства |
| разрешение на временное проживание | Подлинник | Для лиц без гражданства |
| удостоверение беженца | Подлинник | Для лиц признанных беженцами |
| Документ, подтверждающий статус представителя несовершеннолетнего, из числа следующих | – | – |
| документ, подтверждающий полномочия руководителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: | ~~­~~– | Представляется в случае подачи заявления руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. |
| устав организации,  приказ о назначении на должность директора, | Подлинник или скан-копия\* |
| нотариально удостоверенная доверенность\*\* |
| свидетельство об усыновлении (удочерении) | Подлинник или скан-копия\* | Представляется при отсутствии сведений о родстве в актах государственной регистрации рождения |
| Документы, подтверждающие полномочия представителя профсоюзной организации | Подлинник или скан-копия\* | – |
| доверенность, подписанная руководителем профсоюзной организации | Подлинник или скан-копия\* | Представляется представителем профсоюзной организации при подаче заявления от лица работников организации, интересы которой представляет профсоюзная организация.  Доверенность заверяется печатью (при наличии) профсоюзной организации |
| учредительный документ профсоюзной организации (устав, положение) | Подлинник или скан-копия\* | – |
| сопроводительное письмо, подписанное руководителем профсоюзной организации, руководителями организаций, интересы которых представляет профсоюзная организация, со списком детей сотрудников организаций | Подлинник или скан-копия\* | Представляется представителем профсоюзной организации при подаче заявления от лица работников организации, интересы которой представляет профсоюзная организация.  Список детей сотрудников организации (приложение к заявке), представляется на каждую организацию в отдельности, подписывается руководителем профсоюзной организации, руководителем организации, интересы которой представляет профсоюзная организация, заверяется печатью (при наличии) |
| Документ, подтверждающий право на получение путевок в организации отдыха и оздоровления  во внеочередном или первоочередном порядке: | – | Перечень категорий детей, имеющих право на получение мест в организациях отдыха и оздоровления во внеочередном и первоочередном порядке приведен в приложении № 1 к Административному регламенту |
| справка с места работы (службы) | Подлинник | Оформляется на официальном бланке организации, подписывается руководителем, заверяется печатью организации, указывается дата выдачи справки (для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категориям, указанным в пунктах 1 – 3, 5 –9 приложения № 1 к Административному регламенту). Срок действия справки – 20 рабочих дней с даты выдачи |
| удостоверение из числа следующих\*\*\* | Подлинник или скан-копия\* | – |
| удостоверение Генеральной Прокуратуры Российской Федерации | Подлинник или скан-копия\* | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 1 приложения № 1  к Административному регламенту |
| удостоверение Следственного управления Следственного комитета при Прокуратуре Российской Федерации | Подлинник или скан-копия\* | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 2 приложения № 1  к Административному регламенту |
| удостоверение судьи | Подлинник или скан-копия\* | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 3 приложения № 1  к Административному регламенту |
| удостоверение сотрудника органов уголовно-исполнительной системы | Подлинник или скан-копия\* | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 5 приложения № 1  к Административному регламенту |
| удостоверение сотрудника органов федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы | Подлинник или скан-копия\* | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной  в пункте 6 приложения № 1  к Административному регламенту |
| удостоверение сотрудника таможенных органов Российской Федерации | Подлинник или скан-копия\* | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 7 приложения № 1  к Административному регламенту |
| \* Скан-копия направляется при подаче заявления в электронном виде.  \*\* Документ является результатом предоставления услуги, являющейся необходимой и обязательной для получения услуги, согласно Решению Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 № 1/52 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание».  \*\*\*Для получения путевки в организацию отдыха и оздоровления в первоочередном порядке представляется подлинник удостоверения | | |

|  |
| --- |
| Приложение № 3  к Административному регламенту |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

находящихся в распоряжении органов государственной власти,

органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, и которые заявитель

вправе представить по собственной инициативе

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения, которые запрашиваются органом, предоставляющим услугу, в рамках межведомственного (внутриведомственного) информационного взаимодействия | | Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе | | |
| категория и (или) вид сведений | органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные им организации, в которых запрашиваются сведения | категория и (или) наименование документа | форма представления документа | органы и (или) организации, предоставляющие документы |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка, направляемого в организацию оздоровления и отдыха (запрашиваются в случае, если ребенок не получает общее образование в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «город Екатеринбург») | Сведения запрашиваются в Министерстве внутренних дел Российской Федерации, МКУ ЦМУ в электронном виде | – | – | – |
| Сведения о государственной регистрации рождения ребенка | Сведения запрашиваются с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия путем обращения к федеральной государственной информационной системе «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» | Свидетельство о рождении ребенка | Подлинник или нотариально заверенная копия или скан-копия\* | Свидетельство предоставляется  органами регистрации записи актов гражданского состояния |
| Сведения о получении ребенком, направляемым в организацию оздоровления и отдыха, общего образования в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «город Екатеринбург» | Сведения запрашиваются в электронном виде в образовательной организации, расположенной на территории муниципального образования «город Екатеринбург» | Справка по форме, установленной образовательной организацией (на основании Федерального закона от29.12.2012  № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью приведения нормативно-правовой базы в соответствие с действующим законодательством,  статья 60) | Подлинник | Справка предоставляется образовательной организацией |
| Сведения об установлении опеки или попечительства | Сведения запрашиваются в Министерстве социальной политики Свердловской области | Договор органов опеки с опекуном или попечителем об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного на возмездных условиях, в том числе договор о приемной семье,  договор о патронатной семье (патронатном воспитании);  акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно | Подлинник | Документы представляются органами опеки и попечительства в соответствии с Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009  № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» для детей, относящихся к категории, указанной в пункте 12 приложения № 1 к Административному регламенту |
| Сведения о наличии статуса многодетной семьи | Сведения запрашиваются  в Министерстве социальной политики Свердловской области | Удостоверение многодетной семьи | Подлинник | Удостоверение предоставляется Министерством социальной политики Свердловской области |
| Сведения о состоянии здоровья несовершеннолетнего, отъезжающего в загородный оздоровительный лагерь | Сведения запрашиваются в учреждениях системы здравоохранения | Медицинская справка о состоянии здоровья несовершеннолетнего по форме № 079/у, утвержденной Приказом Минздрава СССР от 04.10.1980 № 1030 «Об утверждении форм первичной медицинской документации учреждений здравоохранения». | Подлинник | Медицинская справка предоставляется учреждениями системы здравоохранения. Срок действия медицинской справки – пять дней. Представляется на регистрации отъезжающих в лагерь, не позднее чем за сутки до отъезда в загородный оздоровительный лагерь |
| Сведения о состоянии здоровья несовершеннолетнего для получения путевки на санаторно-курортное лечение (при наличии у ребенка медицинских показаний для санаторно-курортного лечения или оздоровления) | Сведения запрашиваются в учреждениях системы здравоохранения | Медицинская справка о состоянии здоровья несовершеннолетнего по форме № 070/у, утвержденной Приказом Минздрава России от 15.12.2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению» | Подлинник | Медицинская справка предоставляется учреждениями системы здравоохранения в случае постановки ребенка на учет для получения путевки в санаторий или санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия. Срок действия медицинской справки – один месяц. |
| Сведения об отсутствии контакта с инфекционными больными (эпидблагополучии) несовершеннолетнего, отъезжающего в загородный оздоровительный лагерь | Сведения запрашиваются в учреждениях системы здравоохранения | Медицинская справка об отсутствии контакта с инфекционными больными (эпидблагополучии) адреса фактического проживания несовершеннолетнего, отъезжающего в загородный оздоровительный лагерь (для несовершеннолетних, отъезжающих на 1 смену, дополнительно предоставляется справка об эпидблагополучии в образовательной организации и классе/группе) | Подлинник | Медицинская справка предоставляется учреждениями системы здравоохранения. Срок действия медицинской справки – три дня. Представляется на регистрации отъезжающих в лагерь, не позднее чем за сутки до отъезда в загородный оздоровительный лагерь |
| Сведения о гражданах, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча | Сведения запрашиваются  в Министерстве социальной политики Свердловской области | Удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или вследствие аварии  в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча | Подлинник | Удостоверение предоставляется Министерством социальной политики Свердловской области |
| Сведения о размере социальных выплат застрахованного лица из бюджетов всех уровней (по потере кормильца) для детей, получающих пенсию по случаю потери кормильца | Сведения запрашиваются в Пенсионном фонде Российской Федерации в электронном виде | Справка из Пенсионного фонда Российской Федерации | Подлинник | Предоставляется территориальным управлением государственного учреждения - Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области |
| Сведения о размере социальных выплат одному из родителей (законных представителей) ежемесячного пособия на ребенка или государственной социальной помощи для детей из малообеспеченных (малоимущих) семей. | Сведения запрашиваются в Министерстве социальной политики Свердловской области | Справка о получении одним из родителей (законных представителей) ежемесячного пособия на ребенка или государственной социальной помощи | Подлинник | Предоставляется Управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области |
| Сведения о выплате всех видов пособий по безработице и других выплат безработным для детей безработных родителей | Сведения запрашиваются в Департаменте по труду и занятости населения Свердловской области | Справка о регистрации заявителя в качестве безработного по форме, утвержденной Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации  от 22.02.2019 № 116н «Об утверждении Правил, в соответствии с которыми органы службы занятости осуществляют социальные выплаты гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и выдачу предложений о досрочном назначении пенсии таким гражданам» | Подлинник | Предоставляется Департаментом по труду и занятости населения Свердловской области |
| Сведения об установлении инвалидности | Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр инвалидов» (ФГИС ФРИ) | Справка об установлении инвалидности | Подлинник | Федеральное казенное учреждение «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Свердловской области» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерство социальной политики Свердловской области, государственное учреждения - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области |