

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ
от 24 октября 2019 г. N 496

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВЫДАЧИ СПРАВКИ О СРЕДНЕДУШЕВОМ ДОХОДЕ
СЕМЬИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИИ ПЛАТЫ,
ВЗИМАЕМОЙ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПРИСМОТР
И УХОД ЗА ДЕТЬМИ, ОСВАИВАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЯХ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

В целях реализации [части второй пункта 2](#) Порядка обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и рассмотрения заявления о ее предоставлении, утвержденного Постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2013 N 1548-ПП "О порядке предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность", приказываю:

1. Утвердить [Порядок](#) выдачи справки о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на Заместителя Министра социальной политики Свердловской области С.П. Золотова.
3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Настоящий Приказ опубликовать на "Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области" (www.pravo.gov66.ru).

И.о. Министра
Е.Д.ШАПОВАЛОВ

Утвержден
Приказом
Министерства социальной политики
Свердловской области
от 24 октября 2019 г. N 496

ПОРЯДОК
ВЫДАЧИ СПРАВКИ О СРЕДНЕДУШЕВОМ ДОХОДЕ СЕМЬИ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИИ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С РОДИТЕЛЕЙ
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПРИСМОТР И УХОД

**ЗА ДЕТЬМИ, ОСВАИВАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЯХ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

1. Настоящий порядок определяет процедуру выдачи родителям (законным представителям) детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - заявитель), справки о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - справка о среднедушевом доходе семьи).

2. **Заявление** о выдаче справки о среднедушевом доходе семьи (далее - заявление) подается заявителем в территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее - управление социальной политики) по месту жительства (по месту пребывания) по форме согласно приложению N 1 к настоящему порядку.

Для выдачи справки о среднедушевом доходе семьи заявитель предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. Законный представитель дополнительно предъявляет документ, подтверждающий его полномочия.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) свидетельство о рождении ребенка - в случае, если государственная регистрация рождения ребенка производилась за пределами Свердловской области, а с 1 января 2021 года - свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

2) справка органов записи актов гражданского состояния об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка - в случае, если сведения были внесены в свидетельство о рождении по указанию матери (при государственной регистрации рождения ребенка за пределами Свердловской области). С 1 января 2021 года предоставление справки органов записи актов гражданского состояния об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка не требуется;

3) документы, подтверждающие доход заявителя и членов его семьи за 3 календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за выдачей справки о среднедушевом доходе семьи, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

4) трудовая книжка заявителя (супруга заявителя) - при отсутствии у заявителя (супруга заявителя) доходов от трудовой деятельности (сведения об отсутствии трудовой книжки указываются в заявлении);

5) справка об обучении супруга (супруги) заявителя в военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования - в случае обучения супруга (супруги) заявителя в военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования;

6) решение суда о направлении супруга (супруги) заявителя на принудительное лечение либо документ из следственных органов или решение суда о прохождении судебно-медицинской

экспертизы - в случае нахождения супруга (супруги) заявителя на принудительном лечении либо прохождения судебно-медицинской экспертизы;

7) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, - в случае обращения заявителя через представителя;

8) письменное согласие на обработку персональных данных супруга (супруги) заявителя.

Документы, указанные в [части третьей](#) настоящего пункта, прилагаются в подлинниках либо в копиях, заверенных в установленном порядке.

3. Заявление и документы, указанные в [частях второй](#) и [третьей пункта 2](#) настоящего порядка, могут быть поданы в управление социальной политики через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг и других средств информационно-телекоммуникационных технологий (далее - информационно-телекоммуникационные технологии) в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов.

В последнем случае заявление и электронная копия (электронный образ) каждого документа должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью. При использовании простой электронной подписи заявление и документы, указанные в [частях второй](#) и [третьей пункта 2](#) настоящего порядка, представляются на бумажном носителе в управление социальной политики в течение пяти дней со дня подачи заявления.

4. Днем принятия заявления считается день поступления заявления в управление социальной политики либо день регистрации в управлении социальной политики заявления, направленного с использованием информационно-телекоммуникационных технологий. В последнем случае регистрация заявления осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления в управление социальной политики.

При подаче заявления и документов, указанных в [частях второй](#) и [третьей пункта 2](#) настоящего порядка, в форме электронных документов управление социальной политики не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии или об отказе в принятии заявления.

5. Управление социальной политики отказывает в принятии заявления в следующих случаях:

1) заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные [частью третьей пункта 2](#) настоящего порядка;

3) заявление и документы, указанные в [частях второй](#) и [третьей пункта 2](#) настоящего порядка, направленные в форме электронных документов, не подписаны в соответствии с [частью второй пункта 3](#) настоящего порядка;

4) выявлено несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

6. Управление социальной политики в течение двух рабочих дней со дня принятия заявления запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия документы, содержащие сведения:

1) о государственной регистрации рождения ребенка на территории Свердловской области, а

с 1 января 2021 года - на территории Российской Федерации;

2) об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка - в случае, если сведения были внесены в свидетельство о рождении по указанию матери (при государственной регистрации рождения ребенка на территории Свердловской области, а с 1 января 2021 года - на территории Российской Федерации);

3) о доходах заявителя и членов его семьи, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

4) о регистрации несовершеннолетних детей, являющихся членами семьи заявителя, по месту жительства или по месту пребывания на территории Свердловской области;

5) об уклонении от уплаты алиментов либо о невозможности взыскания алиментов в отношении ребенка - в случае неполучения алиментов на ребенка;

6) о призыве супруга заявителя на военную службу - в случае призыва супруга заявителя на военную службу;

7) о нахождении супруга (супруги) заявителя под стражей или отбывании наказания в виде лишения свободы - в случае нахождения супруга (супруги) заявителя под стражей либо отбывания им наказания в виде лишения свободы.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в [части первой](#) настоящего пункта, по собственной инициативе.

7. [Порядок](#) исчисления размера среднедушевого дохода семьи для предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержден Постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2013 N 1548-ПП "О порядке предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность".

8. В случае если заявителю, являющемуся родителем (законным представителем) ребенка, посещающего государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования (далее - образовательная организация), на день принятия заявления назначено и выплачивается ежемесячное пособие в соответствии с [Законом](#) Свердловской области от 14 декабря 2004 года N 204-ОЗ "О ежемесячном пособии на ребенка" (далее - Закон Свердловской области от 14 декабря 2004 года N 204-ОЗ) на этого ребенка, представления документов, указанных в [подпунктах 1 - 6 и 8 части третьей пункта 2](#) настоящего порядка, не требуется.

9. [Справка](#) о среднедушевом доходе семьи оформляется управлением социальной политики по форме согласно приложению N 2 к настоящему порядку.

10. Управление социальной политики оформляет справку о среднедушевом доходе семьи в течение пяти дней со дня принятия заявления и поступления сведений, указанных в [части первой пункта 6](#) настоящего порядка.

11. Управление социальной политики отказывает в выдаче справки о среднедушевом доходе в случае, если по истечении срока, предусмотренного [частью второй пункта 3](#) настоящего порядка,

заявителем не представлены подлинники или заверенные в установленном порядке копии документов, предусмотренных **частями второй и третьей пункта 2** настоящего порядка.

Копия решения об отказе в выдаче справки о среднедушевом доходе направляется заявителю в форме электронного документа в течение пяти дней со дня принятия этого решения.

12. Справка о среднедушевом доходе семьи выдается заявителю при личном обращении в управление социальной политики либо направляется управлением социальной политики в многофункциональный центр (в случае подачи заявления через многофункциональный центр) не позднее рабочего дня, следующего за днем ее оформления.

13. Управление социальной политики ведет регистрацию и учет выданных справок о среднедушевом доходе семьи.

Приложение N 1
к Порядку выдачи справки
о среднедушевом доходе семьи
для предоставления компенсации платы,
взимаемой с родителей (законных
представителей) за присмотр и уход
за детьми, осваивающими образовательные
программы дошкольного образования
в организациях, осуществляющих
образовательную деятельность

Начальнику управления социальной политики _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

(фамилия, имя, отчество, статус лица,
имеющего право на получение государственной услуги)
Место жительства или место пребывания _____
(почтовый индекс, район, город,
иной населенный пункт, улица,
номер дома, корпуса, квартиры)

_____ указываются на основании записи в паспорте или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства,

_____ месту пребывания (если предъявляется не паспорт, а иной документ, удостоверяющий личность), контактный телефон)

Документ, удостоверяющий личность:

Серия, N		Гражданство	
Дата выдачи		Дата рождения	
Кем выдан		Место рождения	

Страховой номер индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) N _____

Сведения, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность.

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись специалиста)

Прошу выдать справку о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность _____
фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, СНИЛС

Состав семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц, год рождения	Степень родства	Примечание

Перечень прилагаемых документов:

- _____
- _____
- _____

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял (Ф.И.О.)		
	Дата приема заявления	Кол-во документов	Подпись специалиста

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял (Ф.И.О.)		
	Дата приема заявления	Кол-во документов	Подпись специалиста

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие:

1. На обработку персональных данных в составе:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

место рождения;

СНИЛС;

паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, гражданство);

адрес проживания;

номер телефона;

сведения о среднедушевом доходе семьи.

2. На использование персональных данных в целях:

оказания мер социальной поддержки в соответствии с требованиями действующего законодательства;

осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее - Оператор) функций, полномочий и обязанностей.

3. На обработку персональных данных с использованием средств автоматизации и осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных в [пункте 2](#) целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение.

Обработка персональных данных может быть поручена в рамках приказов Министерства социальной политики Свердловской области государственному казенному учреждению Свердловской области "Областной информационно-расчетный центр".

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента подписания в течение срока, необходимого для достижения целей обработки персональных данных, заявленных в [пункте 2](#).

Согласие дано мной добровольно и может быть досрочно отозвано письменным запросом, направленным в адрес Оператора заказным письмом либо личным вручением представителю Оператора.

"__" _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Приложение N 2
к Порядку выдачи справки
о среднедушевом доходе семьи
для предоставления компенсации платы,

взимаемой с родителей (законных
представителей) за присмотр и уход
за детьми, осваивающими образовательные
программы дошкольного образования
в организациях, осуществляющих
образовательную деятельность

"__" _____ 20__ N _____

СПРАВКА

о среднедушевом доходе семьи для предоставления
компенсации платы, взимаемой с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход
за детьми, осваивающими образовательные программы
дошкольного образования в организациях,
осуществляющих образовательную деятельность

Дана гр. _____,
(фамилия, имя, отчество)
являющемуся(щейся) родителем (законным представителем) _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)
проживающему(ей) по адресу: _____
(почтовый индекс, район, город,
иной населенный пункт, улица,

_____ номер дома, корпуса, квартиры)
в том, что среднедушевой доход его (ее) семьи составляет _____ рублей.

Справка действительна в течение 1 месяца со дня ее выдачи.

Основание: личное дело.

Начальник управления
социальной политики

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Специалист управления
социальной политики

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
