

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными
правовыми актами для предоставления
муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы за
присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, находящихся на
территории Пермского края»**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых в ДОО возложена на заявителя (его представителя) в соответствии с требованиями пункта 2.1 раздела II Правил предоставления компенсации:
2. Заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к Правилам предоставления компенсации. Заявление предоставляется ежегодно на текущий финансовый год.
3. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя; в случае перемены фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) заявителя и (или) ребенка (детей) - копии документов, подтверждающих смену фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) заявителя и (или) ребенка (детей).
3. Реквизиты счета, открытого заявителю в кредитной организации.
4. В случае применения критерия нуждаемости предоставляется копия справки, подтверждающей соответствие среднедушевого дохода семьи указанному критерию, выданной МТУ № 6 Минсоцразвития Пермского края;
5. В случае применения критерия нуждаемости для определения размера компенсации представляются:
 - копии документов на детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения (при наличии в семье таких детей);
 - справка, подтверждающая факт обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет (при наличии в семье таких детей);

-копия свидетельства о заключении брака с родителем ребенка, являющегося пасынком или падчерицей получателя (при наличии в семье таких детей);

-копия справки, подтверждающей соответствие среднедушевого дохода семьи критерию, указанному в подпункте «б» пункта 1.4 Правил предоставления компенсации, выданной МТУ № 6 Минсоцразвития Пермского края.

6.Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: копия справки, подтверждающей соответствие среднедушевого дохода

-копию свидетельства о рождении ребенка (для семей, имеющих двух и более детей),

-копии свидетельств о рождении ребенка на каждого несовершеннолетнего ребенка), либо свидетельства об усыновлении (удочерении) ребенка, либо договора о приемной семье, либо договора об устройстве ребенка в семью патронатного воспитателя, либо приказа о помещении в семейную воспитательную группу, либо решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком;

7.В случае зачисления в ДОО ребенка после отчисления из другой ДОО, предоставлявшей компенсацию без учета критериев нуждаемости, - справку, подтверждающую назначение и выплату компенсации, выданную образовательной организацией, из которой отчислен ребенок.

8.При предоставлении копий документов представляются также их оригиналы. После проверки соответствия оригиналу копии представленных документов заверяются лицом, принявшим копии документов, оригиналы документов возвращаются заявителю (его представителю) в день их представления.

9.В случае если заявление подается через представителя, также предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации доверенность.

10.Для рассмотрения заявления в соответствии со статьей 7.2

Федерального закона от 27.02.2010 № 210-ФЗ в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения):

в органах ЗАГС - информация (документы) о рождении ребенка (детей);

в МТУ № 6 Минсоцразвития Пермского края - копии договора о приемной семье либо договора об устройстве ребенка в семью патронатного воспитания, и (или) приказа о помещении в семейную воспитательную группу, и (или) решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком - при наличии в семье детей на основании таких договора, и (или) приказа, и (или) решения.

11. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств. Заявление составляется в одном экземпляре, подписывается заявителем (его представителем).

12. В случае направления заявления в виде электронного документа путем заполнения формы посредством Единого портала, к заявлению необходимо прикрепить отсканированные документы. Электронные образцы документов прилагаются к заявлению, в том числе доверенности, направляются путем преобразования документа на бумажном носителе в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов. Данные документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

13. Качество представляемых электронных образов документов должно обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу в масштабе 1:1. Качество представленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

14. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления посредством Единого портала, должны соответствовать требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и принятым в соответствии с ними иным нормативным правовым актам.

15. Документы, представляемые заявителем (его

представителем) в случае предоставления документов по собственной инициативе) в ДОО:

-должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;

-не должны содержать подчисток, приписок;

-не должны содержать зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

-не должны быть исполнены карандашом;

-не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

-должны содержать актуальную и достоверную информацию.

16. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык.

17. За предоставление недостоверных сведений заявитель (представитель) несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

18. ДОО не вправе требовать от заявителя (его представителя):

-предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

-предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем (представителем) платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении ДОО, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального

образования «Город Березники» Пермского края, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель (представитель) вправе представить указанные документы и информацию в ДОО по собственной инициативе.

-осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

-представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

-предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 169177165118267161520330340874880397572188874072

Владелец Завьялова Татьяна Владимировна

Действителен с 14.07.2022 по 14.07.2023