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 |
| --- | --- | --- |
| Документы, представляемые заявителями  (родителями, законными представителями (опекунами, попечителями) детей в возрасте  от 6 лет и 6 месяцев до 18 лет) | | |
| Заявление | Подлинник | Форма заявления представлена в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту. Допускается подача заявления, оформленного рукописным способом, при условии указания в нем обязательных сведений, предусмотренных формой заявления |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, из числа следующих | – | Представляется при подаче заявления и при получении документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги |
| доверенность в простой письменной форме | Подлинник или скан-копия\* | Для представителя заявителя– физического лица |
| доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной \*\* | То же | То же |
| нотариально удостоверенная доверенность\*\* | " | Для представителя заявителя – физического или юридического лица |
| доверенность, заверенная подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами | " | Для представителя заявителя – юридического лица |
| свидетельство о рождении, выданное компетентным органом иностранного государства и нотариально удостоверенный перевод | " | Для представителя заявителя– физического лица |
| свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства и нотариально удостоверенный перевод | " | То же |
| свидетельство о расторжении брака, выданное компетентным органом иностранного государства и нотариально удостоверенный перевод | " | " |
| документ о назначении (об избрании), подтверждающий полномочия представителя действовать от имени юридического лица без доверенности | Подлинник, или нотариально удостоверенная копия\*\*, или скан-копия\* | Для представителя заявителя – юридического лица |
| Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), из числа следующих | – | Предъявляется при подаче заявления на личном приеме и при получении результата предоставления муниципальной услуги |
| паспорт гражданина Российской Федерации | Подлинник или нотариально удостоверенная копия\*\* | Для граждан Российской Федерации |
| удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации | То же | То же |
| военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана | " | " |
| временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | " | " |
| персональная электронная карта | " | " |
| справка взамен военного билета | " | " |
| паспорт иностранного гражданина | Подлинник или нотариально удостоверенная копия\*\* и нотариально заверенный перевод\*\* | Для граждан иностранных государств |
| вид на жительство | Подлинник или нотариально удостоверенная копия\*\* | Для лиц без гражданства |
| разрешение на временное проживание | То же | То же |
| удостоверение беженца | " | Для лиц, признанных беженцами |
| временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации | " | Для лиц без гражданства |
| документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации | " | Для лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации |
| свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу | " | Для лиц, ходатайствующих о признании беженцем на территории Российской Федерации |
| свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации | " | Для лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации |
| Документ, подтверждающий статус представителя несовершеннолетнего, из числа следующих | – | – |
| документ, подтверждающий полномочия руководителя  организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Подлинник или нотариально удостоверенная копия\*\*, или скан-копия\* | Представляется в случае подачи заявления руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей |
| свидетельство об усыновлении (удочерении) | То же | Представляется при отсутствии сведений о родстве в актах государственной регистрации рождения |
| 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 настоящему Административному регламенту |
| справка с места работы (службы) | Подлинник, или нотариально удостоверенная копия\*\*, или скан-копия\* | Оформляется на официальном бланке организации, подписывается руководителем, заверяется печатью организации (при наличии), указывается дата выдачи справки (для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категориям, указанным в пунктах 1 – 3,  5 – 9 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту). Срок действия справки – 30 календарных дней с даты ее выдачи |
| удостоверение сотрудника Генеральной Прокуратуры Российской Федерации | То же | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 1 приложения № 1  к настоящему Административному регламенту |
| удостоверение сотрудника Следственного комитета Российской Федерации | " | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 2 приложения № 1  к настоящему Административному регламенту |
| удостоверение судьи | " | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 3 приложения № 1  к настоящему Административному регламенту |
| удостоверение сотрудника органов уголовно-исполнительной системы | " | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 7 приложения № 1  к настоящему Административному регламенту |
| удостоверение сотрудника органов федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы | " | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 7 приложения № 1  к настоящему Административному регламенту |
| удостоверение сотрудника таможенных органов Российской Федерации | " | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 7 приложения № 1  к настоящему Административному регламенту |
| удостоверение сотрудника полиции | " | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 8 приложения № 1  к настоящему Административному регламенту |
| удостоверение военнослужащего Российской Федерации | " | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пунктах 5, 9 приложения № 1  к настоящему Административному регламенту |
| Медицинская справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации 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 или нотариально удостоверенная копия\*\* | Для родителей (законных представителей) детей. Представляется для получения путевки на санаторно-курортное лечение (при наличии у ребенка медицинских показаний для санаторно-курортного лечения или оздоровления).  Срок действия медицинской справки – один год до даты отъезда в санаторий или санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия. Представляется заявителем при обращении за получением путевки |
| Документы, представляемые заявителями для получения путевок в организации отдыха и оздоровления на профильную смену  (в профильный отряд) | | |
| Заявление | Подлинник | Оформляется на официальном бланке организации, подписывается руководителем, заверяется печатью организации (при наличии), приводится список детей сотрудников профсоюзной (профильной) организации |
| Список детей сотрудников профсоюзной организации | Подлинник | Оформляется на официальном бланке организации, подписывается руководителем, заверяется печатью организации (при наличии), указывается дата выдачи и приводится список детей сотрудников организации |
| Сопроводительное письмо, подписанное руководителем профсоюзной организации, руководителем организации, интересы которой представляет профсоюзная организация | Подлинник | Представляется представителем профсоюзной организации при подаче заявления от лица работников организации, интересы которой представляет профсоюзная организация |
| \*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».  \*\*\*Документ представляется до введения в действие системы межведомственного электронного взаимодействия с организациями здравоохранения. | | |