

Приложение № 1 к Постановлению
Администрации города
Екатеринбурга
от _____ № _____

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 № 4 к настоящему Административному регламенту |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, из числа следующих | Подлинник | Представляется при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги |
| доверенность в простой письменной форме | То же | Для представителя заявителя – физического лица |
| * доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной | " | Для представителя заявителя – физического лица |
| 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 |
| документ о назначении (об избрании), подтверждающий полномочия представителя действовать от имени юридического лица без доверенности | Копия, удостоверенная руководителем | Для представителя заявителя – юридического лица |

| Категория и (или) наименование представляемого документа | Форма представления документа | Условия предоставления |
|--|--|---|
| | организации | |
| 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 заверенная копия | Для граждан Российской Федерации |
| удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации | То же | Для граждан Российской Федерации |
| военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса | " | Для граждан Российской Федерации |
| временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П) | " | Для граждан Российской Федерации |
| паспорт иностранного гражданина | Подлинник или нотариально заверенная копия и нотариально заверенный перевод* | Для граждан иностранных государств |
| вид на жительство | Подлинник или нотариально заверенная копия | Для лиц без гражданства |
| разрешение на временное проживание | То же | Для лиц без гражданства |
| удостоверение беженца | " | 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 | Подлинник или нотариально заверенная 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 | - | Перечень категорий детей, имеющих право на получение мест в организациях |

| Категория и (или) наименование представляемого документа | Форма представления документа | Условия предоставления |
|--|--|---|
| первоочередном порядке | | отдыха и оздоровления во внеочередном и первоочередном порядке, приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту |
| справка с места работы (службы) | Подлинник или нотариально заверенная 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 – 7 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту). Срок действия справки – 30 календарных дней с даты ее выдачи |
| Удостоверение (при отсутствии справки с места работы) из числа следующих | – | – |
| удостоверение Генеральной Прокуратуры Российской Федерации | Подлинник или нотариально заверенная копия | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту |
| удостоверение Следственного комитета Российской Федерации | То же | 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 | " | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к |

| Категория и (или) наименование представляемого документа | Форма представления документа | Условия предоставления |
|--|--|---|
| системы | | категории, указанной в пункте 5 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 5 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту |
| удостоверение сотрудника таможенных органов Российской Федерации | " | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 5 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту |
| удостоверение сотрудника полиции | " | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 6 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту |
| удостоверение военнослужащего Российской Федерации | " | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 7 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 заверенная копия | Для родителей (законных представителей) детей 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. |

| Категория и (или) наименование представляемого документа | Форма представления документа | Условия предоставления |
|--|-------------------------------------|---|
| Представляется заявителем при обращении за получением путевки | | |
| Документы, предоставляемые заявителями для получения путевок на профильную смену (в профильный отряд) | | |
| Заявление о предоставлении путевок на профильную смену (в профильный отряд) | Подлинник | Оформляется на официальном бланке организации, подписывается руководителем, заверяется печатью организации (при наличии), указывается 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 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 |
| <p>*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».</p> <p>**Документ представляется до введения в действие системы межведомственного электронного взаимодействия с организациями здравоохранения.</p> | | |