

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 24 октября 2019 года 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

(с изменениями на 25 ноября 2020 года)

(в ред. [Приказов Министерства социальной политики Свердловской области от 24.08.2020 N 498, от 25.11.2020 N 705](#))

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](http://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**

(в ред. [Приказов Министерства социальной политики Свердловской области от 24.08.2020  
N 498, от 25.11.2020 N 705](#))

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) утратил силу. - [Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 24.08.2020 N 498](#);

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;

6-1) документ, подтверждающий приобретение несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения возраста 18 лет, - в случае приобретения ребенком (детьми) в возрасте до 18 лет полной дееспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

(подп. 6-1 введен [Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 24.08.2020 N 498](#))

6-2) документ, подтверждающий нахождение супруга (супруги) заявителя под арестом, - в случае нахождения супруга (супруги) заявителя под арестом;

(подп. 6-2 введен [Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 24.08.2020 N 498](#))

6-3) документ, подтверждающий объявление супруга (супруги) заявителя в розыск как подозреваемого, обвиняемого в совершении преступления или как пропавшего без вести, либо решение суда о признании его (ее) безвестно отсутствующим - в случае объявления супруга (супруги) заявителя в розыск как подозреваемого, обвиняемого в совершении преступления или как пропавшего без вести либо признания судом безвестно отсутствующим;

(подп. 6-3 введен [Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 24.08.2020 N 498](#))

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.

При подаче заявления с использованием информационно-телекоммуникационных технологий заявление подписывается электронной подписью заявителя, к заявлению прилагаются электронные копии (электронные образы) документов, указанных в частях второй и третьей пункта 2 настоящего порядка, которые в течение пяти дней со дня подачи заявления представляются заявителем в управление социальной политики на бумажном носителе. В случае если электронные копии (электронные образы) таких документов подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации наделено полномочиями на создание и подписание таких документов, их представление на бумажном носителе в управление социальной политики не требуется.

(часть вторая в ред. [Приказа Министерства социальной политики Свердловской области от 24.08.2020 N 498](#))

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, направленное в форме электронного документа, не подписано электронной подписью;

(подп. 3 в ред. [Приказа Министерства социальной политики Свердловской области от 24.08.2020 N 498](#))

4) утратил силу. - [Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 24.08.2020 N 498](#);

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

(подп. 5 введен [Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 25.11.2020 N 705](#))

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;

3-1) об отсутствии факта осуществления заявителем (супругом заявителя) трудовой и (или) иной деятельности, в период которой заявитель (супруг заявителя) подлежит обязательному пенсионному страхованию, - в случае отсутствия у заявителя (супруга заявителя) доходов от трудовой деятельности;

(подп. 3-1 введен [Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 24.08.2020 N 498](#))

3-2) об отсутствии регистрации заявителя (супруга заявителя) в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей - в случае отсутствия у заявителя (супруга заявителя) доходов от трудовой деятельности;

(подп. 3-2 введен [Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 24.08.2020 N 498](#))

3-3) о нахождении заявителя (супруга заявителя) на регистрационном учете в качестве безработного;

(подп. 3-3 введен [Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 24.08.2020 N 498](#))

3-4) о лишении заявителя (супруга заявителя) родительских прав либо ограничении в родительских правах;

(подп. 3-4 введен [Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 24.08.2020 N 498](#))

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

4-1) о нахождении ребенка (детей) на полном государственном обеспечении;

(подп. 4-1 введен [Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 24.08.2020 N 498](#))

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) об отбывании супругом (супругой) заявителя наказания в виде лишения свободы - в случае отбывания супругом (супругой) заявителя наказания в виде лишения свободы.

(подп. 7 в ред. [Приказа Министерства социальной политики Свердловской области от 24.08.2020 N 498](#))

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 - 6-3 и 8 части третьей пункта 2 настоящего порядка, не требуется.

(в ред. [Приказа Министерства социальной политики Свердловской области от 24.08.2020 N 498](#))

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 программ  
ы  
дошкольного  
образования в организациях, осуществляющих образовательную

деятельность

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, СНИЛС

Состав семьи:

| №<br>п/п | Фамилия, имя,<br>отчество | Число, месяц, год<br>рождения | Степень родства | Примечание |
|----------|---------------------------|-------------------------------|-----------------|------------|
|----------|---------------------------|-------------------------------|-----------------|------------|

Перечень прилагаемых документов:

1.

2.

3.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_  
г. \_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_

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

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_

|                                    |                          |                      |                        |
|------------------------------------|--------------------------|----------------------|------------------------|
| Регистрационный<br>номер заявления | Принял (Ф.И.О.)          |                      |                        |
|                                    | Дата приема<br>заявления | Кол-во<br>документов | Подпись<br>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.)