



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА**  
**КОМИТЕТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА**

Энгельса ул., 99-в, город Челябинск, 454020, тел.факс (351) 729-88-48, E-mail: usz@cheladmin.ru

**ПРИКАЗ**

26.10.2022

№ 326

О Порядке организации работы  
по выдаче справок для предоставления  
компенсации родительской платы  
за содержание ребенка в дошкольной  
образовательной организации

В целях упорядочения процедуры выдачи управлениями социальной защиты населения Администрации города Челябинска справки для компенсации родительской платы за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации в связи с изменениями законодательства

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок организации работы по выдаче справок для предоставления компенсации родительской платы за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации управлениями социальной защиты населения Администрации города Челябинска (приложение к приказу).

2. Признать утратившим силу приказ Комитета социальной политики города Челябинска от 21.10.2021 № 345 «О Порядке организации работы по выдаче справок для предоставления компенсации родительской платы за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Комитета социальной политики города Челябинска Хмелеву Н. В.

Председатель Комитета

Л. Н. Мошкова

Ю. Ю. Трифонова  
729 82 14

## Порядок

организации работы по выдаче справок для предоставления компенсации родительской платы за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации управлениями социальной защиты населения Администрации города Челябинска (далее – Порядок)

1. Порядок определяет процедуру выдачи управлениями социальной защиты населения Администрации города Челябинска справок для предоставления компенсации родительской платы за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации (далее – справка для ДОУ).

2. Право на получение справки для ДОУ имеют:

1) малообеспеченные семьи, получившие в течение 12 месяцев, предшествующих обращению:

- за счет средств городского бюджета в рамках реализации муниципальной программы «Социальная поддержка населения города Челябинска»

адресную материальную и (или) натуральную помощь малообеспеченным гражданам;

муниципальное пособие неработающим родителям (иным законным представителям), воспитывающим детей-инвалидов в неполных малообеспеченных семьях;

путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления для детей из малообеспеченной семьи;

- и(или) за счет средств областного бюджета

государственную социальную помощь в виде социального контракта;

государственную социальную помощь в виде единовременного социального пособия малоимущим гражданам;

путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления для детей из малообеспеченных семей;

субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

2) семьи при наличии документов (сведений), подтверждающих регистрацию членов семьи и доходы членов семьи, и имеющие среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Челябинской области, по независящим от семьи причинам. Учет доходов и расчет среднедушевого дохода семьи для признания ее малообеспеченной и выдачи справки для ДОУ в данном случае осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи».

3. Справки (сведения) для ДООУ для семей, указанных в подпункте 1 пункта 2, предоставляются по электронному запросу ДООУ, направленному по защищенному каналу связи VipNet в управление социальной защиты населения Администрации города Челябинска (далее – управление), с учетом согласия заявителя и членов его семьи на обработку персональных данных.

4. Специалистом управления при наличии электронного запроса ДООУ, проводятся следующие действия:

1) проверяется база данных для сверки получения заявителем мер социальной поддержки, указанных в подпункте 1 пункта 2 Порядка;

2) при подтверждении факта получения меры социальной поддержки заполняется справка установленной формы (приложение № 1 к Порядку) с использованием электронной цифровой подписи руководителя (заместителя руководителя) управления и направляется по защищенному каналу связи VipNet в общеобразовательную организацию, с которой управлением заключено соглашение об информационном обмене. Факт выдачи справки фиксируется в журнале выдачи справок для ДООУ (приложение № 2 к Порядку), ведение которого осуществляется в электронном виде.

5. Справка может быть выдана заявителю при личном обращении в управление по месту жительства (пребывания).

Заявление о предоставлении справки для ДООУ подается одним из родителей (законным представителем) ребенка в управление по месту жительства (пребывания).

6. Для рассмотрения вопроса выдачи справки для ДООУ при обращении заявителя необходимы следующие документы (сведения):

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт);

2) свидетельство о рождении ребенка;

3) доверенность, выданная лицу, выступающему от имени заявителя, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

4) документы (сведения), подтверждающие регистрацию членов семьи и доходы членов семьи за последние 3 месяца, предшествующие обращению (в случае неполучения семьей заявителя социальной помощи).

Доход трудоспособных членов семьи подтверждается за каждый из 3 месяцев, предшествующих обращению. В случае отсутствия дохода необходима уважительная причина его отсутствия. Перечень уважительных причин обозначен пунктом 9 настоящего Порядка.

7. Специалистом управления социальной защиты населения Администрации города Челябинска при наличии документов, предусмотренных пунктом 6 Порядка, проводятся следующие действия:

1) проверяется база данных на семьи – получатели социальной помощи за счет средств городского и областного бюджетов;

2) при подтверждении факта оказания социальной помощи в течение 12 месяцев, предшествующих обращению за справкой для ДООУ:

- заявителю предоставляется для заполнения бланк заявления установленной формы (приложение № 3 к Порядку);
- заявление фиксируется в журнале выдачи справок для ДОУ;
- заполняется справка для ДОУ установленной формы и передается заявителю. Копия справки подшивается в дело;

3) в случае отсутствия факта оказания социальной помощи в течение 12 месяцев, предшествующих обращению за справкой для ДОУ:

- проводится проверка документов, подтверждающих регистрацию и доходы членов семьи;
- производится расчет среднедушевого дохода;
- при выявлении противоречий в предоставленных документах, отсутствии необходимых документов (сведений), а также в случае превышения среднедушевого дохода семьи величины прожиточного минимума, установленного в Челябинской области, заявителю возвращаются документы с разъяснением причины возврата и возможности повторного обращения при наличии оснований;
- при соответствии документов необходимым требованиям заявителю предоставляется для заполнения бланк заявления;
- заявление фиксируется в журнале выдачи справок для ДОУ;
- пакет документов выносится на рассмотрение комиссии по социальной помощи управления.

8. Решение о выдаче либо отказе в выдаче справки для ДОУ принимается на заседании комиссии по социальной помощи управления в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления документов, и оформляется протоколом.

9. В случае принятия решения о выдаче справки для ДОУ специалист управления социальной защиты населения Администрации города Челябинска на основании протокола заседания комиссии:

- 1) вручает заявителю справку для ДОУ;
- 2) формирует личное дело семьи. В состав личного дела входят заявление, документы (сведения), подтверждающие статус малообеспеченной семьи, выписка из протокола комиссии и копия справки для ДОУ.

9. Решение об отказе в выдаче справки для ДОУ (приложение № 4 к Порядку) может быть принято комиссией по социальной помощи управления, в следующих случаях:

- 1) наличие неполных и (или) недостоверных сведений о регистрации членов семьи и получаемых ими доходах;
- 2) среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Челябинской области, по зависящим от семьи причинам.

Уважительными причинами отсутствия у заявителя и трудоспособных членов семьи доходов при наличии подтверждающих документов (сведений) являются:

- наличие заболевания, требующего длительного стационарного лечения;

- уход за ребенком в возрасте до трех лет;
- уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет;
- уход за инвалидом I группы;
- уход за престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет;
- нахождение на учете в качестве безработного;
- иные причины, установленные на заседании комиссии по социальной помощи управления;

3) среднедушевой доход семьи выше величины прожиточного минимума, установленного в Челябинской области.

10. Решение об отказе в выдаче справки для ДОУ выдается на руки заявителю или направляется по почте (в том числе электронной), на адрес, указанный в заявлении. Копия решения об отказе подшивается в личное дело семьи.

Хранение документов осуществляется в течение 5 лет.

11. Справка для ДОУ выдается один раз в год. В случае изменения обстоятельств, которые могут повлиять на принятие решения о выдаче справки для ДОУ, справка для ДОУ может быть выдана повторно.

12. Справка считается действительной в течение 12 месяцев:

1) для заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 2 настоящего Порядка, - с даты принятия решения о предоставлении меры социальной поддержки;

2) для заявителей, указанных в подпункте 2 настоящего Порядка, - с даты принятия решения о выдаче справки для ДОУ.