



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Приказ Департамента образования, науки и
молодежной политики Воронежской обл. от
04.04.2014 N 339

"Об утверждении Административного
регламента по предоставлению
государственной услуги "Предоставление
компенсации родителям (законным
представителям) в целях материальной
поддержки воспитания и обучения детей,
посещающих образовательные организации,
реализующие образовательную программу
дошкольного образования"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 30.04.2014

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ
от 4 апреля 2014 г. N 339**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
КОМПЕНСАЦИИ РОДИТЕЛЯМ (ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ) В ЦЕЛЯХ
МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ВОСПИТАНИЯ И ОБУЧЕНИЯ ДЕТЕЙ,
ПОСЕЩАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"**

В соответствии с положениями Федерального [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Закон](#) Воронежской области от 07.12.2009 N 153-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Воронежской области отдельными государственными полномочиями Воронежской области по предоставлению компенсации, выплачиваемой родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования", на основании протокола заседания комиссии по проведению административной реформы в Воронежской области от 28.03.2014 N 2 приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) по предоставлению государственной услуги "Предоставление компенсации родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования".

2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных районов (городских округов):

2.1. Принять меры по обеспечению предоставления государственной услуги "Предоставление компенсации родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования" в соответствии с данным Административным [регламентом](#).

2.2. Привести муниципальные нормативные правовые акты в соответствие с данным Административным [регламентом](#).

3. Отделу организации предоставления общего образования:

3.1. Обеспечить размещение утвержденного Административного [регламента](#) в информационной системе "Портал Воронежской области в сети Интернет".

3.2. Направить данный приказ в органы местного самоуправления муниципальных районов (городских округов).

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя департамента Иванову Г.П.

Временно исполняющий обязанности
руководителя департамента
О.Н.МОСОЛОВ

Утвержден
приказом
департамента образования,
науки и молодежной политики
Воронежской области

от 04.04.2014 N 339

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
КОМПЕНСАЦИИ РОДИТЕЛЯМ (ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ) В ЦЕЛЯХ
МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ВОСПИТАНИЯ И ОБУЧЕНИЯ ДЕТЕЙ,
ПОСЕЩАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент по предоставлению государственной услуги "Предоставление компенсации родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования" (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления государственной услуги по предоставлению компенсации родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее - государственная услуга), создания комфортных условий для родителей (законных представителей) и определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Воронежской области, которые наделены отдельными государственными полномочиями по предоставлению компенсации, выплачиваемой родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Описание заявителей, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Воронежской области, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные услуги.

Заявителем на предоставление государственной услуги является один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком, посещающим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, и обратившийся в органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Воронежской области по месту нахождения образовательной организации, которые наделены отдельными государственными полномочиями по предоставлению компенсации, выплачиваемой родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Адреса, контактные телефоны, адреса электронной почты и график работы органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Воронежской области, которые наделены отдельными государственными полномочиями по предоставлению компенсации родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее - органы местного самоуправления, предоставляющие государственную услугу), приведены в [приложении N 1](#) к административному регламенту.

Адреса, контактные телефоны образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории Воронежской области, размещаются на официальных сайтах органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу.

1.3.2. Информация по вопросам предоставления услуги представляется:

- непосредственно специалистами органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, при личном обращении или по телефонам;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на официальных сайтах органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, на портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области, на сайте департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области;

- на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на информационных стендах образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

При личном обращении заявителей или при обращении заявителей по телефонам специалистами органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, проводится консультирование по следующим вопросам:

- о графике работы органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу;
- о перечне документов, необходимых для предоставления заявителем для предоставления государственной услуги;
- о сроках предоставления государственной услуги;
- об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

На официальных сайтах органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, размещается следующая информация:

- текст Административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление компенсации родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования";

- график работы органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу.

На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на информационных стендах образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, размещается следующая информация:

- текст Административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление компенсации родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования";

- график работы органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу;

- номера телефонов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу;

- режим работы органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу;

- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу;

- номера кабинетов, где осуществляется прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

- фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам.

Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления государственной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги.

Предоставление компенсации родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется органами местного самоуправления

муниципальных районов и городских округов Воронежской области, которые наделены отдельными государственными полномочиями Воронежской области по предоставлению компенсации, выплачиваемой родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

Федеральные органы исполнительной власти и исполнительные органы государственной власти Воронежской области не участвуют в предоставлении государственной услуги.

Органы местного самоуправления, предоставляющие государственную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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 услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, [перечень](#) которых утвержден постановлением правительства Воронежской области от 15.04.2011 N 298.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. В случае обращения родителя (законного представителя) с заявлением о предоставлении компенсации в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее - компенсация), результатом предоставления государственной услуги является:

- решение органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, об установлении компенсации;
- решение органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, об отказе в установлении компенсации.

Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление государственной услуги в случае обращения родителя (законного представителя) с заявлением о предоставлении компенсации, является направление письменного уведомления в адрес заявителя об установлении либо об отказе в установлении компенсации.

Выплата компенсации осуществляется путем зачисления денежных средств на счет родителя (законного представителя), открытый в финансово-кредитном учреждении Воронежской области.

2.3.2. В случае обращения родителя (законного представителя) с заявлением о перерасчете компенсации при наличии оснований, влекущих изменение размера компенсации, результатом предоставления государственной услуги является:

- решение органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, о перерасчете компенсации.

Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление государственной услуги в случае обращения родителя (законного представителя) с заявлением о перерасчете компенсации, является издание распорядительного акта органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, о перерасчете компенсации.

2.3.3. В случае обращения родителя (законного представителя) с заявлением о перемене места жительства, перемене образовательной организации, а также с заявлением о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации, результатом предоставления государственной услуги является:

- решение органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, о прекращении выплаты компенсации.

Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление государственной услуги в случае обращения родителя (законного представителя) с заявлением о перемене места жительства, перемене образовательной организации, а также с заявлением о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации, является издание распорядительного акта органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, о прекращении выплаты компенсации.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Решение об установлении компенсации либо об отказе в установлении компенсации принимается органом местного самоуправления, предоставляющим государственную услугу, в течение 5 рабочих дней со дня обращения родителя (законного представителя) за установлением компенсации либо со дня получения заявления через организацию федеральной почтовой связи.

2.4.2. Орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения письменно извещает родителя (законного представителя) об

установлении либо об отказе в установлении компенсации.

2.4.3. Компенсация выплачивается в течение месяца, следующего за месяцем, в котором заявителем представлены документы, подтверждающие внесение родительской платы.

2.4.4. Днем обращения родителя (законного представителя) за компенсацией считается день регистрации органом местного самоуправления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в п. 2.6.1 настоящего Регламента.

2.4.5. При направлении заявления и документов, указанных в п. 2.6.1 настоящего Регламента, через федеральную организацию почтовой связи днем обращения за компенсацией считается дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту отправления данного заявления и всех необходимых документов.

2.4.6. Срок регистрации заявления и документов, указанных в п. 2.6.1 настоящего Регламента - в течение суток с момента их поступления.

2.4.7. Перерасчет компенсации производится в случае:

- достижения старшим ребенком (детьми) в семье совершеннолетия - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором старший ребенок (дети) в семье достиг совершеннолетия;
- представления родителем (законным представителем) ребенка (детей) документов, подтверждающих наличие несовершеннолетнего ребенка (детей), проживающего в семье (в связи с рождением, усыновлением и иными формами устройства ребенка в семью), - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором родителем (законным представителем) представлены документы, подтверждающие наличие несовершеннолетнего ребенка (детей), проживающего в семье.

2.4.8. Выплата компенсации прекращается в случае:

- выбытия ребенка (детей) из образовательной организации - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором ребенок (дети) выбыл из образовательной организации;
- лишения родителя родительских прав (ограничения родителей в родительских правах) - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем вступления в законную силу решения суда о лишении родительских прав (об ограничениях в родительских правах);
- истечения срока действия акта о назначении опекуна - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек срок действия акта о назначении опекуна;
- истечения срока действия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную (патронатную) семью - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек срок действия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в семью;
- освобождения либо отстранения опекуна от исполнения своих обязанностей - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия органом опеки и попечительства акта об освобождении опекуна от исполнения возложенных на него обязанностей либо об его отстранении от исполнения возложенных на него обязанностей;
- отмены усыновления ребенка (детей) - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором вступило в законную силу решение об отмене усыновления ребенка (детей);
- смерти родителя (законного представителя) ребенка (детей), а также объявления его в установленном порядке умершим или признания его безвестно отсутствующим - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть родителя (законного представителя) ребенка (детей) либо вступило в законную силу решение суда об объявлении его умершим или о признании его безвестно отсутствующим.

2.4.9. В случае перемены места жительства, перемены образовательной организации, а также наступления обстоятельств, влекущих изменение размера компенсации или прекращение ее выплаты, родители (законные представители) информируют органы местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, в течение 5 рабочих дней с момента возникновения соответствующих обстоятельств.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги "Предоставление компенсации родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования" осуществляется в соответствии с:

- Гражданским **кодексом** Российской Федерации ("Российская газета", N 238 - 239, 08.12.1994);
- Семейным **кодексом** Российской Федерации ("Российская газета", N 17, 27.01.1996);
- Федеральным **законом** от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 31.12.2012, N 53 (ч. 1), ст. 7598, "Российская газета", N 303, 31.12.2012);

- Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

- [Законом](#) Воронежской области от 07.12.2009 N 153-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Воронежской области отдельными государственными полномочиями Воронежской области по предоставлению компенсации, выплачиваемой родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования" ("Собрание законодательства Воронежской области", 2009, N 12 (часть I), ст. 560, (20.01.2010);

- [приказом](#) департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 30.08.2013 N 841 "О Порядке обращения за получением компенсации, выплачиваемой родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и о порядке ее выплаты".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.6.1.1. Для получения компенсации одним из родителей (законным представителем) в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу по месту расположения образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, подается заявление о выплате компенсации.

Форма [заявления](#) утверждена приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 30.08.2013 N 841 "О порядке обращения за получением компенсации, выплачиваемой родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и о порядке ее выплаты" и приведена в [приложении N 2](#) к настоящему Регламенту.

В заявлении указывается номер счета получателя, открытого в финансово-кредитном учреждении Воронежской области, для перечисления компенсации.

К заявлению прилагаются:

- копии свидетельств о рождении детей в семье в возрасте до 18 лет;

- копия паспорта родителя (законного представителя) или иного документа, удостоверяющего личность;

- копия документа, подтверждающего статус законного представителя (копия акта о назначении опекуна, договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в семью).

Копии указанных документов представляются одновременно с подлинниками документов для их сверки должностным лицом, осуществляющим прием заявления, при подаче заявления.

Подлинники документов возвращаются родителям (законным представителям) в день их подачи.

Родители (законные представители), в семьях которых несколько детей посещают образовательные организации, подают заявление о выплате компенсации на каждого ребенка отдельно.

Родители (законные представители), в семьях которых воспитываются близнецы, подают заявление о выплате компенсации на одного ребенка как на первого (или следующего по очередности рождаемости), на другого - как на второго (или следующего по очередности рождаемости) и далее по очередности рождаемости в зависимости от количества одновременно рожденных детей.

Опекуны, приемные (патронатные) родители, в семьях которых воспитывается опекаемый (приемный) ребенок, подают заявление о выплате компенсации на опекаемого (приемного) ребенка как на следующего по очередности рождаемости за детьми в семье (очередность опекаемых (приемных) детей определяется датой нормативно-правового акта об установлении опеки).

Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены лично одним из родителей (законным представителем) в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, или через федеральную организацию почтовой связи.

2.6.1.2. При наличии оснований, влекущих изменение размера компенсации, для ее перерасчета одним из родителей (законным представителем) в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу по месту расположения образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, подается заявление о перерасчете компенсации.

Образец [заявления](#) приведен в приложении N 3 к настоящему Регламенту.

К заявлению прилагаются:

- 1) копии документов, подтверждающих достижение старшим ребенком (детьми) в семье совершеннолетия;
- 2) копии документов, подтверждающих наличие несовершеннолетнего ребенка (детей), проживающего в семье (в связи с рождением, усыновлением и иными формами устройства ребенка в семью).

Копии указанных документов представляются одновременно с подлинниками документов для их сверки должностным лицом, осуществляющим прием заявления при подаче заявления.

Подлинники документов возвращаются родителям (законным представителям) в день их подачи.

Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены лично одним из родителей (законным представителем) в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, или через федеральную организацию почтовой связи.

2.6.1.3. При наличии оснований, влекущих прекращение выплаты компенсации, одним из родителей (законным представителем) в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу по месту расположения образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, подается заявление о прекращении выплаты компенсации.

Образец [заявления](#) приведен в приложении N 4 к настоящему Регламенту. Заявление может быть представлено лично одним из родителей (законным представителем) в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, или через федеральную организацию почтовой связи.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить.

Документы, сведения и информация, необходимые для предоставления государственной услуги, и которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, отсутствуют.

Органы местного самоуправления, предоставляющие государственную услугу, не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся 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, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень документов, определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы местного самоуправления, предоставляющие государственную услугу, по собственной инициативе.

2.6.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги "Предоставление компенсации родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования", отсутствуют.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для отказа в установлении компенсации является представление родителем (законным представителем) документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения, либо непредставление документов, указанных в [п. 2.6.1.1](#) настоящего Регламента, а также подача заявления

ненадлежащим лицом.

Оснований для отказа в перерасчете компенсации, при наличии оснований, влекущих изменение размера компенсации, и в прекращении выплаты компенсации не предусмотрено.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области.

Государственная услуга "Предоставление компенсации родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования" предоставляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

2.11.1. Днем обращения родителя (законного представителя) за компенсацией считается день регистрации органом местного самоуправления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в п. 2.6.1 настоящего Регламента.

2.11.2. При направлении заявления и документов, указанных в п. 2.6.1 настоящего Регламента, через федеральную организацию почтовой связи днем обращения за компенсацией считается дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту отправления данного заявления и всех необходимых документов.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги.

Здания, в которых предоставляется государственная услуга, должны находиться в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Здания должны быть оборудованы отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещения.

Центральные входы в здания должны быть оборудованы информационными табличками, содержащими информацию об органе местного самоуправления, предоставляющем государственную услугу.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;
- стульями и столами для оформления заявителями документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах размещается следующая информация:

- текст Административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление компенсации родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования";

- график работы органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу;
- номера телефонов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу;
- режим работы органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу;
- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу;
- номера кабинетов, где осуществляется прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;
- фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам.

Помещения для приема заявителей оборудуются табличками с указанием номера кабинета, должности и фамилии, имени, отчества лица, осуществляющего прием. Помещение для приема заявителей оборудуется стулом, должно иметь место для написания и размещения документов, заявлений.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности государственной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;
- возможность получения информации о порядке получения государственной услуги по электронной почте или с использованием сети Интернет.

Показателями качества государственной услуги являются:

- соблюдение должностными лицами органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, сроков предоставления государственной услуги;
- отсутствие жалоб со стороны заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу.

2.14. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

В информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, на портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области, на сайте департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области размещается следующая информация:

- текст административного регламента предоставления государственной услуги;
- график работы органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу.

Родителям (законным представителям) обеспечена возможность ознакомления с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственной услуги, с информацией об органах местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, с информацией о графике работы органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу.

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не организовано.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Предоставление государственной услуги осуществляется посредством выполнения следующих административных процедур:

- 1) установление компенсации родителям (законным представителям);
- 2) перерасчет компенсации родителям (законным представителям);
- 3) прекращение выплаты компенсации родителям (законным представителям).

3.1. Установление компенсации родителям (законным представителям).

При установлении компенсации родителям (законным представителям) должностными лицами органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, выполняются следующие административные действия:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении компенсации;
- 2) рассмотрение заявления о предоставлении компенсации и принятие по результатам рассмотрения решения;
- 3) уведомление родителя (законного представителя) об установлении либо об отказе в установлении компенсации;
- 4) выплата компенсации родителям (законным представителям).

3.1.1. Основанием начала выполнения должностными лицами органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, административного действия "Прием и регистрация заявления о предоставлении компенсации" является получение на личном приеме или через федеральную организацию почтовой связи заявления о выплате компенсации.

При личном приеме должностные лица органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, проверяют оформленное родителем (законным представителем) заявление.

Заявление должно быть заполнено на бланке по форме, утвержденной приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 30.08.2013 N 841 и приведенной в **приложении N 2** к настоящему Регламенту. В заявлении должны быть заполнены все необходимые поля, в том числе указан номер счета получателя, открытого в финансово-кредитном учреждении Воронежской области, для перечисления компенсации.

Если заявление не соответствует установленным требованиям, должностные лица органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, оказывают помощь в оформлении заявления.

После проверки заявления должностные лица органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, осуществляют проверку комплектности документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Если родителем (законным представителем) представлены не все документы, указанные в **п. 2.6.1** Регламента, должностные лица органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, разъясняют необходимость предоставления недостающих документов. Заявителю разъясняются основания для отказа в установлении компенсации.

Если представленные заявителем документы соответствуют установленному перечню, должностные лица органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, удостоверяются в соответствии представленных копий документов с их подлинниками.

Подлинники документов возвращаются родителям (законным представителям) в день их подачи.

Если представленные копии документов соответствуют их подлинникам, заявление подлежит регистрации.

Регистрация заявления, поданного на личном приеме, осуществляется в день предоставления родителем (законным представителем) в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, заявления с прилагаемыми к нему документами.

Регистрация заявления осуществляется путем внесения регистрационной записи в журнал учета заявлений.

При поступлении заявления с прилагаемыми к нему документами через федеральную организацию почтовой связи должностные лица органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, осуществляют регистрацию заявления.

Регистрация заявления осуществляется путем внесения регистрационной записи в журнал учета заявлений в течение суток с момента его поступления.

Днем обращения родителя (законного представителя) за компенсацией считается день регистрации органом местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, заявления с прилагаемыми к нему документами.

При направлении заявления и прилагаемых документов через федеральную организацию почтовой связи днем обращения за компенсацией считается дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту отправления данного заявления и всех необходимых документов.

После регистрации заявление и прилагаемые документы подлежат рассмотрению.

3.1.2. Основанием начала выполнения должностными лицами органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, административного действия "Рассмотрение заявления о предоставлении компенсации и принятие по результатам рассмотрения решения" является наличие зарегистрированного заявления.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: пункт 2.8.1 регламента отсутствует, имеется в виду пункт 2.8.

Если документы были представлены родителем (законным представителем) на личном приеме, должностными лицами органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляется проверка сведений о наличии или отсутствии оснований для отказа в установлении компенсации, предусмотренных **п. 2.8.1** настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в установлении компенсации должностными лицами органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, осуществляется подготовка проекта распорядительного акта органа местного самоуправления об установлении компенсации.

В случае подтверждения сведений о наличии оснований для отказа в установлении компенсации

должностными лицами органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, осуществляется подготовка проекта распорядительного акта органа местного самоуправления об отказе в установлении компенсации.

Проект распорядительного акта органа местного самоуправления об установлении компенсации либо об отказе в установлении компенсации передается для подписания уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

Если документы были представлены родителем (законным представителем) через организацию федеральной почтовой связи, должностные лица органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, проверяют оформленное родителем (законным представителем) заявление.

Заявление должно быть заполнено на бланке по форме, утвержденной приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 30.08.2013 N 841 "О порядке обращения за получением компенсации, выплачиваемой родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и о порядке ее выплаты" и приведенной в **приложении N 2** к настоящему Регламенту. В заявлении должны быть заполнены все необходимые поля, в том числе указан номер счета получателя, открытого в финансово-кредитном учреждении Воронежской области, для перечисления компенсации.

Если заявление не соответствует установленным требованиям, должностные лица органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, подготавливают проект распорядительного акта органа местного самоуправления об отказе в установлении компенсации.

После проверки заявления должностные лица органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, осуществляют проверку комплектности документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленную **п. 2.6.1** Регламента.

Если родителем (законным представителем) через организацию федеральной почтовой связи представлены не все документы, должностные лица органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, осуществляют подготовку проекта распорядительного акта органа местного самоуправления об отказе в установлении компенсации.

Если представленные родителем (законным представителем) через организацию федеральной почтовой связи заявление и прилагаемые документы соответствуют установленным требованиям, должностными лицами органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, в течение 1 рабочего дня с даты, указанной на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту отправления данного заявления и всех необходимых документов, осуществляется проверка сведений о наличии или отсутствии оснований для отказа в установлении компенсации, предусмотренных **п. 2.8** настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в установлении компенсации должностными лицами органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, осуществляется подготовка проекта распорядительного акта органа местного самоуправления об установлении компенсации.

Родителям (законным представителям), дети которых посещают образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, выплачивается компенсация на первого ребенка в размере 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Воронежской области, на второго ребенка - 50 процентов размера этой платы, на третьего ребенка и последующих детей - 70 процентов размера этой платы.

В случае подтверждения сведений о наличии оснований для отказа в установлении компенсации должностными лицами органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, осуществляется подготовка проекта распорядительного акта органа местного самоуправления об отказе в установлении компенсации.

Проект распорядительного акта органа местного самоуправления об установлении компенсации либо об отказе в установлении компенсации передается для подписания уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

После подписания распорядительный акт об установлении компенсации либо об отказе в установлении компенсации подлежит регистрации.

Регистрация осуществляется путем внесения регистрационной записи в соответствующий журнал.

Регистрация осуществляется должностным лицом, подготовившим проект распорядительного акта.

Решение об установлении компенсации либо об отказе в установлении компенсации принимается органом местного самоуправления, предоставляющим государственную услугу, в течение 5 рабочих дней

со дня обращения родителя (законного представителя) за установлением компенсации либо со дня получения заявления через организацию федеральной почтовой связи.

После принятия решения об установлении компенсации либо об отказе в установлении компенсации должностные лица органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, осуществляют подготовку проекта уведомления родителя (законного представителя) об установлении либо об отказе в установлении компенсации. Уведомление об отказе в установлении компенсации должно содержать причину отказа.

3.1.3. Основанием начала выполнения должностными лицами органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, административного действия "Уведомление родителя (законного представителя) об установлении либо об отказе в установлении компенсации" является принятие решения об установлении компенсации либо об отказе в установлении компенсации.

Органы местного самоуправления, предоставляющие государственную услугу, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения письменно извещают родителя (законного представителя) об установлении либо об отказе в установлении компенсации.

Должностные лица органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об установлении либо об отказе в установлении компенсации осуществляют подготовку проекта уведомления об установлении либо об отказе в установлении компенсации по форме, утвержденной приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 30.08.2013 N 841 и приведенной в приложениях N 5 и N 6 к настоящему Регламенту.

Проект уведомления об установлении либо об отказе в установлении компенсации передается для подписания уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, в течение 1 рабочего дня со дня подготовки проекта уведомления.

Должностное лицо органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, уполномоченное на подписание уведомления, подписывает проект уведомления в день его получения и передает должностному лицу, подготовившему уведомление.

Подписанное уведомление об установлении либо об отказе в установлении компенсации направляется родителю (законному представителю) через организацию федеральной почтовой связи.

В случае принятия решения об установлении компенсации и направления родителю (законному представителю) уведомления об установлении компенсации подписанный и зарегистрированный распорядительный акт передается должностному лицу, ответственному за подготовку выплатных документов.

В случае принятия решения об отказе в установлении компенсации и направления родителю (законному представителю) уведомления об отказе в установлении компенсации работа с заявлением прекращается.

3.1.4. Основанием начала выполнения должностными лицами органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, административного действия "Выплата компенсации родителям (законным представителям)" является получение должностным лицом, ответственным за подготовку выплатных документов, подписанного и зарегистрированного распорядительного акта органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, об установлении компенсации.

Специалист, ответственный за подготовку выплатных документов:

- 1) оформляет списки родителей (законных представителей), обратившихся за выплатой компенсации;
- 2) производит начисление компенсации;
- 3) оформляет списки получателей компенсации;
- 4) передает выплатные документы руководителю или уполномоченному лицу для визирования.

Компенсация выплачивается в течение месяца, следующего за месяцем, в котором родителем (законным представителем) представлены документы, подтверждающие внесение родительской платы.

Выплата компенсации осуществляется путем зачисления денежных средств на счет родителя (законного представителя), открытый в финансово-кредитном учреждении Воронежской области.

3.2. Перерасчет компенсации родителям (законным представителям).

При перерасчете компенсации родителям (законным представителям) должностными лицами органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, выполняются следующие административные действия:

- 1) прием и регистрация заявления о перерасчете компенсации;

- 2) рассмотрение заявления о перерасчете компенсации и принятие по результатам рассмотрения решения;

3) выплата компенсации родителям (законным представителям).

3.2.1. Основанием начала выполнения должностными лицами органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, административного действия "Прием и регистрация заявления о перерасчете компенсации" является получение на личном приеме или через федеральную организацию почтовой связи заявления о перерасчете компенсации и документов, предусмотренных п. 2.6.1.2 Регламента.

Если родителем (законным представителем) на личном приеме не представлены копии документов, подтверждающих достижение старшим ребенком (детьми) в семье совершеннолетия, или копии документов, подтверждающих наличие несовершеннолетнего ребенка (детей), проживающего в семье (в связи с рождением, усыновлением и иными формами устройства ребенка в семью), должностные лица органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, разъясняют необходимость предоставления недостающих документов. Заявление и прилагаемые документы возвращаются заявителю.

Если представленные заявителем документы соответствуют установленному перечню, должностные лица органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, удостоверяются в соответствии представленных копий документов их подлинникам.

Подлинники документов возвращаются родителям (законным представителям) в день их подачи.

Если представленные копии документов соответствуют их подлинникам, заявление подлежит регистрации.

Регистрация заявления, поданного на личном приеме, осуществляется в день предоставления родителем (законным представителем) в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, заявления с прилагаемыми к нему документами.

Регистрация заявления осуществляется путем внесения регистрационной записи в журнал учета заявлений в течение суток с момента его поступления.

При поступлении заявления с прилагаемыми к нему документами через федеральную организацию почтовой связи должностные лица органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, осуществляют регистрацию заявления.

Регистрация заявления осуществляется путем внесения регистрационной записи в журнал учета заявлений в течение суток с момента его поступления.

Днем обращения родителя (законного представителя) за компенсацией считается день регистрации органом местного самоуправления заявления с прилагаемыми к нему документами.

При направлении заявления и прилагаемых документов через федеральную организацию почтовой связи днем обращения за компенсацией считается дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту отправления данного заявления и всех необходимых документов.

После регистрации заявление и прилагаемые документы подлежат рассмотрению.

3.2.2. Основанием начала выполнения должностными лицами органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, административного действия "Рассмотрение заявления о перерасчете компенсации и принятие по результатам рассмотрения решения" является наличие зарегистрированного заявления.

Если документы были представлены родителем (законным представителем) на личном приеме, должностными лицами органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляется подготовка проекта распорядительного акта органа местного самоуправления о перерасчете компенсации.

Если документы были представлены родителем (законным представителем) через организацию федеральной почтовой связи, должностные лица органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, проверяют наличие документов, предусмотренных п. 2.6.1.2 Регламента.

Если родителем (законным представителем) через организацию федеральной почтовой связи не представлены копии документов, подтверждающих наступление обстоятельств, влекущих изменение размера компенсации, должностными лицами органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, подготавливается информационное письмо в адрес родителя (законного представителя) о необходимости предоставления копий документов, подтверждающих достижение старшим ребенком (детьми) в семье совершеннолетия, или копий документов, подтверждающих наличие несовершеннолетнего ребенка (детей), проживающего в семье (в связи с рождением, усыновлением и иными формами устройства ребенка в семью).

Проект информационного письма передается для подписания уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

После подписания информационное письмо подлежит регистрации.

Регистрация осуществляется путем внесения регистрационной записи в соответствующий журнал в течение 2 рабочих дней со дня его подписания.

Регистрация осуществляется должностным лицом, подготовившим проект распорядительного акта.

Зарегистрированное информационное письмо направляется родителю (законному представителю) через организацию федеральной почтовой связи.

Если документы, представленные родителем (законным представителем) через организацию федеральной почтовой связи, соответствуют установленному перечню, должностными лицами органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляется подготовка проекта распорядительного акта органа местного самоуправления о перерасчете компенсации.

Проект распорядительного акта органа местного самоуправления о перерасчете компенсации передается для подписания уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

После подписания распорядительный акт о перерасчете компенсации подлежит регистрации.

Регистрация осуществляется путем внесения регистрационной записи в соответствующий журнал.

Регистрация осуществляется должностным лицом, подготовившим проект распорядительного акта.

Зарегистрированный распорядительный акт о перерасчете компенсации передается должностному лицу, ответственному за подготовку выплатных документов.

3.2.3. Основанием начала выполнения должностными лицами органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, административного действия "Выплата компенсации родителям (законным представителям)" является получение должностным лицом, ответственным за подготовку выплатных документов, подписанного и зарегистрированного распорядительного акта органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, о перерасчете компенсации.

Специалист, ответственный за подготовку выплатных документов:

1) производит перерасчет компенсации;

2) передает выплатные документы руководителю или уполномоченному лицу для визирования.

Компенсация выплачивается в течение месяца, следующего за месяцем, в котором родителем (законным представителем) представлены документы, подтверждающие внесение родительской платы.

Выплата компенсации осуществляется путем зачисления денежных средств на счет родителя (законного представителя), открытый в финансово-кредитном учреждении Воронежской области.

3.3. Прекращение выплаты компенсации родителям (законным представителям).

При прекращении выплаты компенсации родителям (законным представителям) должностными лицами органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, выполняются следующие административные действия:

1) прием и регистрация заявления о прекращении выплаты компенсации;

2) рассмотрение заявления о прекращении выплаты компенсации и принятие по результатам рассмотрения решения.

3.3.1. Основанием начала выполнения должностными лицами органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, административного действия "Прием и регистрация заявления о прекращении выплаты компенсации" является получение на личном приеме или через федеральную организацию почтовой связи заявления о прекращении выплаты компенсации.

Регистрация заявления, поданного на личном приеме, осуществляется в день предоставления родителем (законным представителем) в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, заявления с прилагаемыми к нему документами.

При поступлении заявления через федеральную организацию почтовой связи должностные лица органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, осуществляют регистрацию заявления.

Регистрация заявления осуществляется путем внесения регистрационной записи в журнал учета заявлений.

Днем обращения родителя (законного представителя) за компенсацией считается день регистрации органом местного самоуправления заявления с прилагаемыми к нему документами.

При направлении заявления и прилагаемых документов через федеральную организацию почтовой связи днем обращения за компенсацией считается дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту отправления данного заявления и всех необходимых документов.

После регистрации заявление и прилагаемые документы подлежат рассмотрению.

3.3.2. Основанием начала выполнения должностными лицами органов местного самоуправления,

предоставляющих государственную услугу, административного действия "Рассмотрение заявления о прекращении выплаты компенсации и принятие по результатам рассмотрения решения" является наличие зарегистрированного заявления.

Должностными лицами органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляется подготовка проекта распорядительного акта органа местного самоуправления о прекращении выплаты компенсации.

Проект распорядительного акта органа местного самоуправления о прекращении выплаты компенсации передается для подписания уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

После подписания распорядительный акт о прекращении выплаты компенсации подлежит регистрации.

Регистрация осуществляется путем внесения регистрационной записи в соответствующий журнал.

Регистрация осуществляется должностным лицом, подготовившим проект распорядительного акта.

Зарегистрированный распорядительный акт о прекращении выплаты компенсации передается должностному лицу, ответственному за подготовку выплатных документов.

Специалист, ответственный за подготовку выплатных документов, осуществляет внесение изменений в списки родителей (законных представителей), обратившихся за выплатой компенсации.

3.4. Состав документов, которые находятся в распоряжении органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, а также организации, участвующей в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые должны быть представлены в иные органы и организации.

Документы, которые находятся в распоряжении органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, а также организации, участвующей в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые должны быть представлены в иные органы и организации, отсутствуют.

3.5. Состав документов, которые необходимы органу местного самоуправления, предоставляющему государственную услугу, но находятся в иных органах и организациях.

Документы, которые необходимы органу местного самоуправления, предоставляющему государственную услугу, но находятся в иных органах и организациях, отсутствуют.

3.6. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", административных процедур.

3.6.1. Осуществление административных процедур в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" не реализовано.

3.6.2. Осуществление административных процедур в электронной форме с использованием портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области не реализовано.

3.6.3. На официальных сайтах органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, представлена информация о порядке предоставления государственной услуги и обеспечен доступ к сведениям о государственной услуге.

3.7. [Блок-схема](#) предоставления государственной услуги приведена в приложении N 7 к настоящему Регламенту.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия решений ответственными должностными лицами осуществляется должностными лицами органов местного самоуправления, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений настоящего Регламента.

Должностное лицо, уполномоченное осуществлять текущий контроль, определяется органом местного самоуправления.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества

предоставления государственной услуги осуществляется на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы, утверждаемых руководителем органа местного самоуправления.

Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц и специалистов органа местного самоуправления закрепляется в должностных регламентах в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

Сотрудники органа местного самоуправления несут персональную ответственность за соблюдение сроков, полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение последовательности выполнения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

- при проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки);

- граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно или направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес органа местного самоуправления с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области, положений Регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном интернет-сайте органа местного самоуправления.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги.

Родители (законные представители) вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены должностным лицом или уполномоченным органом на ее рассмотрение.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Родители (законные представители) могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги, родителю (законному представителю);

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской

области;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы.

Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, или уполномоченный орган отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями [Закона](#) Воронежской области от 26.04.2013 N 53-ОЗ "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области" в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме родителя (законного представителя).

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Родители (законные представители) имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.6. Органы, должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Родители (законные представители) могут обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, у руководителя органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, наделенного отдельными государственными полномочиями Воронежской области по предоставлению компенсации родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, подается в правительство Воронежской области.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки не установлены должностным лицом или уполномоченным органом на ее рассмотрение, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы лицо, уполномоченное на ее рассмотрение, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение N 1
к Административному регламенту
органов местного самоуправления
Воронежской области по предоставлению
государственной услуги "Предоставление
компенсации родителям (законным
представителям) в целях материальной
поддержки воспитания и обучения детей,
посещающих образовательные организации,
реализующие образовательную программу
дошкольного образования"

N п/п	Наименование органа местного самоуправления	Сведения о месте нахождения	Телефоны, электронная почта
1.	Администрация Аннинского муниципального района	396235, Воронежская область, Аннинский район, пгт Анна, ул. Ленина, 28	8(47346) 2-20-03 e-mail: anna@govvrn.ru
2.	Администрация Бобровского муниципального района	397700, Воронежская область, Бобровский район, г. Бобров, ул. Кирова, д. 32а	8(47350) 4-10-42 e-mail: bobr@govvrn.ru
3.	Администрация Богучарского муниципального района	396790, Воронежская область, Богучарский район, г. Богучар, ул. Кирова, 1	8(47366) 2-54-03 e-mail: boguch@govvrn.ru
4.	Администрация Бутурлиновского муниципального района	397500, Воронежская область, Бутурлиновский район, г. Бутурлиновка, пл. Воли, 43	8(47361) 2-12-91 e-mail: buturl@govvrn.ru
5.	Администрация Верхнемамонского муниципального района	396460, Воронежская область, Верхнемамонский район, с. Верхний Мамон, пл. Ленина, 1	8(47355) 4-11-42 e-mail: vmamon@govvrn.ru
6.	Администрация Верхнехавского муниципального района	396110, Воронежская область, с. Верхняя Хава, ул. 50 лет Октября, 17а	8(47343) 2-25-33 e-mail: hvav@govvrn.ru
7.	Администрация Воробьевского муниципального района	397570, Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, пл. Свободы, 1	8(47356) 3-12-61 e-mail: vorob@govvrn.ru
8.	Администрация Грибановского муниципального района	397240, Воронежская область, Грибановский район, пгт Грибановский, ул. Центральная, 4	8(47348) 3-04-94 e-mail: grib@govvrn.ru
9.	Администрация Калачеевского муниципального района	397600, Воронежская область, Калачеевский район, г. Калач, пл. Ленина, 8	8(47363) 6-83-86 e-mail: kalach@govvrn.ru

10.	Администрация Каменского муниципального района	396510, Воронежская область, Каменский район, п. Каменка, пл. Ленина, д. 26	8(47357) 5-40-07 e-mail: kamen@govvrn.ru
11.	Администрация Кантемировского муниципального района	396730, Воронежская область, Кантемировский район, рп Кантемировка, ул. Победы, 17	8(47367) 6-19-06 e-mail: kantem@govvrn.ru
12.	Администрация Каширского муниципального района	396350, Воронежская область, Каширский район, с. Каширское, ул. Олимпийская, 3	8(47342) 2-14-81 e-mail: kahir@govvrn.ru, mail@kashira.vrn.ru
13.	Администрация Лискинского муниципального района	397900, Воронежская область, Лискинский район, г. Лиски, просп. Ленина, 32	8(47391) 4-66-22 e-mail: liski@govvrn.ru, adminliski@mail.ru
14.	Администрация Нижнедевицкого муниципального района	396870, Воронежская область, Нижнедевицкий район, с. Нижнедевицк, пл. Ленина, 1	8(47370) 5-21-74 e-mail: ndev@govvrn.ru
15.	Администрация Новоусманского муниципального района	396310, Воронежская область, Новоусманский район, с. Новая Усмань, ул. Советская, 1	8(7341) 5-34-55 e-mail: nusm@govvrn.ru
16.	Администрация Новохоперского муниципального района	397400, Воронежская область, Новохоперский район, г. Новохоперск, ул. Советская, 14	8(47353) 3-18-73 e-mail: novohoper@govvrn.ru
17.	Администрация Ольховатского муниципального района	396670, Воронежская область, Ольховатский район, рп Ольховатка, ул. Октябрьская, 64	8(47395) 4-05-49 e-mail: olhov@govvrn.ru
18.	Администрация Острогожского муниципального района	397855, Воронежская область, Острогожский район, г. Острогожск, ул. Ленина, 22	8(47375) 4-68-85 e-mail: ostro@govvrn.ru
19.	Администрация Павловского муниципального района	396422, Воронежская область, Павловский район, г. Павловск, проспект Революции, 8	8(47362) 2-53-52 e-mail: pavl@govvrn.ru
20.	Администрация Панинского муниципального района	396140, Воронежская область, Панинский район, рп Панино, ул. Советская, 2	8(47344) 5-20-73 e-mail: panin@govvrn.ru
21.	Администрация Петропавловского муниципального района	397670, Воронежская область, Петропавловский район, с. Петропавловка, ул. Победы, 28	8(47365) 2-14-04 e-mail: ppavl@govvrn.ru
22.	Администрация Поворинского муниципального района	397350, Воронежская область, Поворинский район, г. Поворино, пл. Комсомольская, 3	8(47376) 4-08-50 e-mail: povor@govvrn.ru
23.	Администрация Подгоренского муниципального района	396560, Воронежская область, Подгоренский район, пгт Подгоренский, ул. Первомайская, 58	8(47394) 5-47-37 e-mail: podgor@govvrn.ru
24.	Администрация Рамонского муниципального района	396020, Воронежская область, Рамонский район, п. Рамонь, ул. 50 лет ВЛКСМ, 5	8(47340) 2-13-05 e-mail: ramon@govvrn.ru
25.	Администрация Репьевского муниципального района	396730, Воронежская область, Репьевский район, с. Репьевка, пл. Победы, 1	8(47374) 2-27-19 e-mail: repev@govvrn.ru
26.	Администрация Россошанского муниципального района	396650, Воронежская область, Россошанский район, г. Россошь, пл. Ленина, 4	8(47396) 2-53-45 e-mail: ross@govvrn.ru, adminross@list.ru
27.	Администрация Семилукского муниципального района	396901, Воронежская область, Семилукский район, г. Семилуки, ул. Ленина, 11	8(47372) 2-28-94 e-mail: semil@govvrn.ru
28.	Администрация Таловского	397480, Воронежская область, Таловский	8(47352) 2-24-51

	муниципального района	район, рп Таловая, ул. Советская, 132	e-mail: talovsk@govvrn.ru, taladm@yandex.ru
29.	Администрация Терновского муниципального района	397110, Воронежская область, Терновский район, с. Терновка, ул. Советская, 39	8(47347) 5-14-80 e-mail: ternov@govvrn.ru
30.	Администрация Хохольского муниципального района	396840, Воронежская область, рп Хохольский, ул. Ленина, 8	8(47371) 4-15-17 e-mail: hohol@govvrn.ru, admhohol@rambler.ru
31.	Администрация Эртильского муниципального района	397030, Воронежская область, г. Эртиль, пл. Ленина, 1	8(47345) 2-13-64 e-mail: ertil@govvrn.ru
32.	Администрация Борисоглебского муниципального района	397160, Воронежская область, Борисоглебский район, г. Борисоглебск, ул. Свободы, 207	8(47354) 6-00-26 e-mail: boris@govvrn.ru
33.	Администрация городского округа город Нововоронеж	396070, Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, 4	8(47364) 2-37-24 e-mail: nvor@govvrn.ru
34.	Администрация городского округа город Воронеж	394018, г. Воронеж, ул. Плехановская, 10	8(473) 255-54-28 e-mail: adm@cityhall.voronezh-city.ru

Приложение N 2
к Административному регламенту
органов местного самоуправления
Воронежской области по предоставлению
государственной услуги "Предоставление
компенсации родителям (законным
представителям) в целях материальной
поддержки воспитания и обучения детей,
посещающих образовательные организации,
реализующие образовательную программу
дошкольного образования"

наименование образовательной организации)

района

,
(Ф.И.О. заявителя полностью)
зарегистрированного по адресу:

(дата регистрации по паспорту)

Заявление

Прошу выплачивать мне компенсацию в целях материальной поддержки
воспитания и обучения ребенка, посещающего образовательную организацию,
реализующую образовательную программу дошкольного образования, как родителю
(законному представителю), внесшему родительскую плату, _____

,
(Ф.И.О. ребенка полностью) (дата рождения),
первым (вторым, третьим и т.д.)

,
(указать очередность рождения словом)
посещающего образовательную организацию _____

(наименование образовательной организации)

Выплату компенсации прошу производить через финансово-кредитное
учреждение _____, филиал _____,
лицевой счет N _____.

К заявлению прилагаются:

1. _____,
2. _____,
3. _____,
4. _____.

Дата _____

Подпись заявителя _____

Приложение N 3
к Административному регламенту
органов местного самоуправления
Воронежской области по предоставлению
государственной услуги "Предоставление
компенсации родителям (законным
представителям) в целях материальной
поддержки воспитания и обучения детей,
посещающих образовательные организации,
реализующие образовательную программу
дошкольного образования"

наименование образовательной организации)

района

_____,
(Ф.И.О. заявителя полностью)
зарегистрированного по адресу:

(дата регистрации по паспорту)

Заявление

Прошу произвести перерасчет компенсации в целях материальной поддержки воспитания и обучения ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в связи с ____

(указать основания, влекущие изменение размера компенсации,
для ее перерасчета)

Выплату компенсации прошу производить через финансово-кредитное учреждение _____, филиал _____, лицевой счет N _____.

К заявлению прилагаются:

1. _____,
2. _____,
3. _____,
4. _____.

Дата _____

Подпись заявителя _____

Приложение N 4
к Административному регламенту
органов местного самоуправления
Воронежской области по предоставлению
государственной услуги "Предоставление
компенсации родителям (законным
представителям) в целях материальной
поддержки воспитания и обучения детей,
посещающих образовательные организации,
реализующие образовательную программу
дошкольного образования"

наименование образовательной организации)
_____ района

_____,
(Ф.И.О. заявителя полностью)
зарегистрированного по адресу:

(дата регистрации по паспорту)

Заявление

Прошу прекратить выплату компенсации в целях материальной поддержки

воспитания и обучения ребенка, посещающего образовательную организацию,
реализующую образовательную программу дошкольного образования, в связи с ___

(указать основания влекущие прекращение выплаты компенсации)

Дата _____

Подпись заявителя _____

Приложение N 5
к Административному регламенту
органов местного самоуправления
Воронежской области по предоставлению
государственной услуги "Предоставление
компенсации родителям (законным
представителям) в целях материальной
поддержки воспитания и обучения детей,
посещающих образовательные организации,
реализующие образовательную программу
дошкольного образования"

N _____ от " _____ 20__ г."

Адрес заявителя
Ф.И.О. заявителя

УВЕДОМЛЕНИЕ

_____ (наименование органа местного самоуправления)

информирует о том, что заявителю

Ф.И.О. _____,

проживающему (ей) по адресу _____,

на ребенка (Ф.И.О., г.р.): _____

назначена компенсация в целях материальной поддержки воспитания и обучения
ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую
образовательную программу дошкольного образования, в размере _____ %
ежемесячно.

Руководитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Приложение N 6
к Административному регламенту
органов местного самоуправления
Воронежской области по предоставлению
государственной услуги "Предоставление
компенсации родителям (законным
представителям) в целях материальной
поддержки воспитания и обучения детей,

посещающих образовательные организации,
реализующие образовательную программу
дошкольного образования"

N _____ от " _____ 20__ г."

Адрес заявителя
Ф.И.О. заявителя

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в назначении компенсации в целях материальной
поддержки воспитания и обучения ребенка, посещающего
образовательную организацию, реализующую
образовательную программу дошкольного образования

_____'
(наименование органа местного самоуправления)

рассмотрев заявление _____'

(фамилия, имя, отчество гражданина)

принял решение об отказе в назначении ему (ей) компенсации в целях
материальной поддержки воспитания и обучения ребенка, посещающего
образовательную организацию, реализующую образовательную программу
дошкольного образования _____

_____ .
(причины, послужившие основанием для принятия решения
об отказе в назначении компенсации)

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение N 7
к Административному регламенту
органов местного самоуправления
Воронежской области по предоставлению
государственной услуги "Предоставление
компенсации родителям (законным
представителям) в целях материальной
поддержки воспитания и обучения детей,
посещающих образовательные организации,
реализующие образовательную программу
дошкольного образования"

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги "Предоставление
компенсации родителям (законным представителям) в целях
материальной поддержки воспитания и обучения ребенка,
посещающего образовательную организацию, реализующую
образовательную программу дошкольного образования"

Родитель (законный представитель)

