**Утверждена**

протоколом заседания комиссии по проведению

административной реформы на территории

муниципального образования городской округ

город Воронеж от 11.08.2020 № 2

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА (ТС)**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация городского округа город Воронеж |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3640100010000741644 |
| 3. | Полное наименование услуги | Предоставление компенсации родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования |
| 4. | Краткое наименование услуги | нет |
| 5. | Административный регламент предоставления государственной услуги | Приказ департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 04.04.2012 № 339 |
| 6. | Перечень «подуслуг» | 1. Предоставление компенсации родителям (законным представителям); 2. Перерасчет компенсации родителям (законным представителям); 3. Прекращение выплаты компенсации родителям (законным представителям). |
| 7. | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | - терминальные устройства МФЦ;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг;  - Портал Воронежской области в сети Интернет |

**Раздел 2. «Общие сведения об «услугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование «услуги»** | **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «услуги»** | **Основания приостановления предоставления «услуги»** | **Срок приостановления предоставления «услуги»** | **Плата за предоставление «услуги»** | | | **Способ обращения за получением «услуги»** | **Способ получения результата «услуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)** | **Наличие платы (гос. пошлины)** | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)** | **КБК для взимания платы (гос. пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| 1. | Предоставление компенсации родителям (законным представителям) | 5 рабочих дней | нет | нет | - представление родителем (законным представителем) документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения, либо непредставление документов, указанных в п. 2.6.1.1 Регламента;  - подача заявления ненадлежащим лицом | нет | - | нет | - | - | - в орган лично;  - по почте;  - в МФЦ; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 13.05.2019 № 4);  - через Портал Воронежской области в сети Интернет | - в орган лично;  - по почте;  - в МФЦ (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 13.05.2019 № 4) на бумажном носителе, полученном из органа;  - через Портал Воронежской области в сети Интернет |
| 2. | Перерасчет компенсации родителям (законным представителям) | 5 рабочих дней | нет | нет | нет | нет | - | нет | - | - | - в орган лично;  - по почте;  - в МФЦ; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 13.05.2019 № 4);  - через Портал Воронежской области в сети Интернет | - в орган лично;  - по почте;  - в МФЦ (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 13.05.2019 № 4) на бумажном носителе, полученном из органа;  - через Портал Воронежской области в сети Интернет |
| 3. | Прекращение выплаты компенсации родителям (законным представителям) | 5 рабочих дня | нет | нет | нет | нет | - | нет | - | - | - в орган лично;  - по почте;  - в МФЦ; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 13.05.2019 № 4);  - через Портал Воронежской области в сети Интернет | - в орган лично;  - по почте;  - в МФЦ (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 13.05.2019 № 4) на бумажном носителе, полученном из органа;  - через Портал Воронежской области в сети Интернет |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «услуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование «услуги»: Предоставление компенсации родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования** | | | | | | | |
| 1. | 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 | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | - | нет | нет | - | - |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «услуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием *подлинник/копия*** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования**  **к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование «услуги»: Предоставление компенсации родителям (законным представителям)** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление о выплате компенсации | 1 экз., подлинник | нет | 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".  В заявлении указывается номер счета получателя, открытого в финансово-кредитном учреждении Воронежской области, для перечисления компенсации. | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2. | копия паспорта | копия паспорта родителя (законного представителя) или иного документа, удостоверяющего личность | 1 экз., копия | нет | - | - | - |
| 3. | копия документа, подтверждающего статус законного представителя | копия документа, подтверждающего статус законного представителя (копия акта о назначении опекуна, договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в семью) | 1 экз., копия | нет | заверенная в установленном порядке | - | - |
| 4. | справка о размере среднедушевого дохода) | справка о размере среднедушевого дохода | 1 экз., подлинник | (предоставляется ежегодно) | - | - | - |
| 5. | копии свидетельств о рождении | копии свидетельств о рождении детей в семье в возрасте до 18 лет | 1 экз., копия | предоставляется по желанию заявителем | - | - | - |
| **Наименование «услуги»: Перерасчет компенсации родителям (законным представителям)** | | | | | | | |
| 1. | заявление | [заявление](consultantplus://offline/ref=A0668C7B911DCC6695E585189DB5E518C83A23432A137D4BD43E5EAE66905CDC0D5E0298D31BFBCDZ3J) о перерасчете компенсации | 1 экз., подлинник | нет | - | Приложение 3 | Приложение 4 |
| 2. | копии документов, подтверждающих наличие несовершеннолетнего ребенка (детей) | копии документов, подтверждающих наличие несовершеннолетнего ребенка (детей), проживающего в семье (в связи с усыновлением и иными формами устройства ребенка в семью) | 1 экз., копия | нет | - | - | - |
| 3. | копия свидетельства о рождении | копия свидетельства о рождении ребенка | 1 экз., копия | предоставляется по желанию заявителем | - | - | - |
| **Наименование «услуги»: Прекращение выплаты компенсации родителям (законным представителям)** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление о прекращении выплаты компенсации | 1 экз., подлинник | нет | - | Приложение 5 | Приложение 6 |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа, направляющего межведомственный запрос** | **Наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «услуги»: Предоставление компенсации родителям (законным представителям)** | | | | | | | | |
| - | информация, содержащаяся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния | - ФИО;  - адрес регистрации. |  | ФНС России | - | 6 рабочих дней (направление запроса - 1 рабочий день, получение ответа – 5 рабочих дней) |  |  |
| **Наименование «услуги»: Перерасчет компенсации родителям (законным представителям)** | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **Наименование «услуги»: Прекращение выплаты компенсации родителям (законным представителям)** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 6. «Результат «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/документы, являющиеся результатом «услуги»** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «услуги»** | **Характеристика результата (положительный/**  **отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющимся результатом «услуги»** | **Образец документа/ документов, являющихся результатом «услуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «услуги»: Предоставление компенсации родителям (законным представителям)** | | | | | | | | |
| 1. | Решение органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, об установлении компенсации | - | положительный | - | - | - в органе на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - по почте;  - через личный кабинет Портала Воронежской области в виде электронного документа | 2 года | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 2. | Решение органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, об отказе в установлении компенсации | - | отрицательный | - | - | - в органе на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - по почте;  - через личный кабинет Портала Воронежской области в виде электронного документа | 2 года | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| **Перерасчет компенсации родителям (законным представителям)** | | | | | | | | |
| 1. | Решение органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, о перерасчете компенсации | - | положительный | - | - | - в органе на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - по почте;  - через личный кабинет Портала Воронежской области в виде электронного документа | 2 года | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| **Наименование «услуги»: Прекращение выплаты компенсации родителям (законным представителям)** | | | | | | | | |
| 1. | Решение органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, о прекращении выплаты компенсации | - | положительный | - | - | - в органе на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - по почте;  - через личный кабинет Портала Воронежской области в виде электронного документа | 2 года | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** | **5** | | **6** | **7** |
| **Наименование «услуги»: Предоставление компенсации родителям (законным представителям)** | | | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием и регистрация документов** | | | | | | | | |
| 1. | Прием и регистрация заявления о предоставлении компенсации | | Основанием начала выполнения должностными лицами органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу,  является получение на личном приеме, через Федеральный или Региональный портал, 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 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 Федеральный или Региональный портал, 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. | в течение суток | Специалист, ответственный за прием документов | | - формы заявлений;  - МФУ (для копирования и сканирования документов);  - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом государственных и муниципальных услуг Воронежской области) | - форма заявления  (приложение 1);  - образец заявления  (приложение 2) |
| **Наименование административной процедуры 2: Рассмотрение заявления о предоставлении компенсации и принятие по результатам рассмотрения решения** | | | | | | | | |
| 1. | Рассмотрение заявления о предоставлении компенсации и принятие по результатам рассмотрения решения | | Основанием начала выполнения должностными лицами органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу,  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 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.  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 Федеральный или Региональный портал, федеральную организацию 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 Федеральный или Региональный портал, федеральную организацию 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 Федеральный или Региональный портал, федеральную организацию 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. | в течение 5 рабочих дней | уполномоченный специалист органа опеки и попечительства, проводивший проверку | | - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области) | - |
| 2. | Осуществление межведомственного взаимодействия | | В случае если заявителем не представлены документы, которые находятся в распоряжении иных государственных органов и организаций, специалист органа опеки и попечительства подготавливает запросы в органы, предусмотренные п. 2.2.2 регламента о предоставлении сведений и информации, необходимых для принятия решения | ответственный специалист | | - доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия (СГИО);  - техническое оборудование к СГИО;  - ключ и сертификат ключа электронной подписи;  - наличие электронной почты | - |
| **Наименование административной процедуры 3: Уведомление родителя (законного представителя) об установлении либо об отказе в установлении компенсации** | | | | | | | | |
| 1. | Уведомление родителя (законного представителя) об установлении либо об отказе в установлении компенсации | | Основанием начала выполнения должностными лицами органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу,  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 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 Федеральный или Региональный портал, 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. | в течение 5 рабочих дней | ответственный специалист |  | | - приложение 7 (форма уведомления о выплате компенсации);  - приложение 8 (образец уведомления о выплате компенсации) |
| **Наименование административной процедуры 4: Выплата компенсации родителям (законным представителям)** | | | | | | | | |
| 1. | | Выдача заключения | Основанием начала выполнения должностными лицами органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу,  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. | в течение месяца | Специалист органа опеки и попечительства или сотрудник АУ "МФЦ" | - | | **-** |
| **Наименование «услуги»: Перерасчет компенсации родителям (законным представителям)** | | | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием и регистрация заявления о перерасчете компенсации** | | | | | | | | |
| 1. | | Прием и регистрация заявления о перерасчете компенсации | Получение на личном приеме, через Федеральный или Региональный портал, 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 Федеральный или Региональный портал, 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. | в течение суток | Специалист, ответственный за прием документов | - формы заявлений;  - МФУ (для копирования и сканирования документов);  - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом государственных и муниципальных услуг Воронежской области) | | - форма заявления  (приложение 1);  - образец заявления  (приложение 2) |
| **Наименование административной процедуры 2: Рассмотрение заявления о перерасчете компенсации и принятие по результатам рассмотрения решения** | | | | | | | | |
| 1. | | Рассмотрение заявления о перерасчете компенсации и принятие по результатам рассмотрения решения | Основанием начала выполнения должностными лицами органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, административного действия  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 Федеральный или Региональный портал, федеральную организацию 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 Федеральный или Региональный портал, федеральную организацию 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 представления копий документов или копий документов, подтверждающих наличие несовершеннолетнего ребенка (детей), проживающего в семье в связи с 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 Федеральный или Региональный портал, организацию федеральной почтовой связи.  Если документы, представленные родителем (законным представителем) через Федеральный или Региональный портал, федеральную организацию 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. | 4 рабочих дня | уполномоченный специалист органа опеки и попечительства, проводивший проверку | - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области) | | - |
| **Наименование административной процедуры 3: Выплата компенсации родителям (законным представителям)** | | | | | | | | |
| 1. | | Выплата компенсации родителям (законным представителям) | 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. | в течение месяца | Специалист органа опеки и попечительства или сотрудник АУ "МФЦ" | - | | - |
| **Наименование «услуги»: Прекращение выплаты компенсации родителям (законным представителям)** | | | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием и регистрация заявления о прекращении выплаты компенсации** | | | | | | | | |
| 1. | | Прием и регистрация заявления о прекращении выплаты компенсации | Основанием начала выполнения должностными лицами органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, является получение на личном приеме, через Федеральный или Региональный портал, 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 Федеральный или Региональный портал, 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. | в течение суток | Специалист, ответственный за прием документов | - формы заявлений;  - МФУ (для копирования и сканирования документов);  - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом государственных и муниципальных услуг Воронежской области) | | - форма заявления  (приложение 3);  - образец заявления  (приложение 4) |
| **Наименование административной процедуры 2: Рассмотрение заявления о прекращении выплаты компенсации и принятие по результатам рассмотрения решения** | | | | | | | | |
| 1. | | Рассмотрение заявления о прекращении выплаты компенсации и принятие по результатам рассмотрения решения | Основанием начала выполнения должностными лицами органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу,  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. | 2 рабочих дня | уполномоченный специалист органа опеки и попечительства, проводивший проверку | - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области) | | - |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «услуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»** | **Способ записи на прием в орган** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «услуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «услуги»** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги»** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **Наименование «услуги»: Предоставление компенсации родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования** | | | | | |
| -официальный сайт органа;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг;  - Портал Воронежской области в сети Интернет | нет | не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | личный кабинет заявителя на Портале Воронежской области | - официальный сайт органа;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг  - Портал Воронежской области в сети Интернет |

**Перечень приложений:**

Приложение 1 (форма заявления о назначении компенсации)

Приложение 2 (образец заявления о назначении компенсации)

Приложение 3 (форма заявления о перерасчете компенсации)

Приложение 4 (образец заявления о перерасчете компенсации)

Приложение 6 (форма заявления о прекращении выплаты компенсации)

Приложение 7 (образец заявления о прекращении выплаты компенсации)

Приложение 8 (форма уведомления о назначении компенсации)

Приложение 9 (образец заявления об отказе в назначении компенсации)

Приложение 1

Форма заявления о назначении компенсации

утверждена приказом департамента

образования, науки

и молодежной политики

Воронежской области

от 30.08.2013 N 841

(наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. заявителя полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(дата и место рождения заявителя)

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата регистрации по паспорту)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон, адрес электронной почты)

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)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место рождения)

первым (вторым, третьим и т.д.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать очередность рождения словом)

посещающего образовательную организацию

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

Сведения о матери ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата рождения, место рождения)

и (или) сведения об отце ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата рождения, место рождения)

и (или) реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер, дата выдачи)

Выплату компенсации прошу производить через финансово-кредитное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, филиал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, лицевой счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

Образец заявления о

назначении компенсации

*Городской округ город Воронеж*

(наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района

\_\_*Иванова Мария Ивановна*\_,

(Ф.И.О. заявителя полностью)

\_\_\_*01.01.1991*\_*г*. *Воронеж*\_\_\_\_,

(дата и место рождения заявителя)

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_*г. Воронеж, ул. Плехановская,*

*д. Х, кв. Х*

\_\_\_\_\_*ХХ.ХХ.ХХХХ*\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата регистрации по паспорту)

\_\_\_\_\_*111-11-11, name@mail.ru*\_\_\_\_\_

(телефон, адрес электронной почты)

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,

\_\_*Иванова Анна Петровна*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_*ХХ.ХХ.ХХХХ\_\_\_\_\_\_\_*

(Ф.И.О. ребенка полностью) (дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*г. Воронеж\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место рождения)

первым (вторым, третьим и т.д.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*первым*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать очередность рождения словом)

посещающего образовательную организацию

*МБДОУ "Детский сад компенсирующего вида № 4*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

Сведения о матери ребенка \_\_\_ *Иванова Мария Ивановна* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *ХХ.ХХ.ХХХХ г. Воронеж* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата рождения, место рождения)

и (или) сведения об отце ребенка \_\_\_*Иванов Петр Петрович\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_*ХХ.ХХ.ХХХХ г. Воронеж*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата рождения, место рождения)

и (или) реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_*II-СИ № ХХХХХХ*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер, дата выдачи)

Выплату компенсации прошу производить через финансово-кредитное учреждение *Центрально-Черноземный банк ПАО «Сбербанк»*, филиал *Воронежский*, лицевой счет № *ХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХ*.

К заявлению прилагаются:

1. *Копия паспорта родителя Ивановой М.И.*.

2. *Справка о размере среднедушевого дохода*.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата \_*18.08.2020*\_ Подпись заявителя \_*Иванова М.И.*\_

Приложение 3

Форма заявления о

перерасчете компенсации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. заявителя полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(дата и место рождения заявителя)

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата регистрации по паспорту)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон, адрес электронной почты)

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)

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка полностью) (дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место рождения)

Сведения о матери ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата рождения, место рождения)

и (или) сведения об отце ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата рождения, место рождения)

и (или) реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<1>](#Par48) (номер, дата выдачи)

Выплату компенсации прошу производить через финансово-кредитное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, филиал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, лицевой счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

----------------------------

<1> Не заполняется в случае достижения старшим ребенком (детьми) в семье совершеннолетия.

Приложение 4

Образец заявления о

перерасчете компенсации

*Городской округ город Воронеж*

(наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района

\_\_*Иванова Мария Ивановна*\_,

(Ф.И.О. заявителя полностью)

\_\_\_\_\_\_*01.01.1991*\_*г*. *Воронеж*\_\_\_\_,

(дата и место рождения заявителя)

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_*г. Воронеж, ул. Плехановская,*

*д. Х, кв. ХХ*\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_*ХХ.ХХ.ХХХХ*\_\_\_\_\_\_\_

(дата регистрации по паспорту)

\_\_\_\_\_*111-11-11, name@mail.ru*\_\_\_\_\_

(телефон, адрес электронной почты)

Заявление

Прошу произвести перерасчет компенсации в целях материальной поддержки воспитания и обучения ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, *в связи с достижением старшим ребенком в семье совершеннолетия - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором старший ребенок в семье достиг совершеннолетия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(указать основания, влекущие изменение размера компенсации,

для ее перерасчета)

\_\_*Иванова Анна Петровна*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_*ХХ.ХХ.ХХХХ\_\_\_\_\_*

(Ф.И.О. ребенка полностью) (дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*г. Воронеж\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место рождения)

Сведения о матери ребенка \_\_\_ *Иванова Мария Ивановна* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *ХХ.ХХ.ХХХХ г. Воронеж* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата рождения, место рождения)

и (или) сведения об отце ребенка \_\_\_*Иванов Петр Петрович\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_*ХХ.ХХ.ХХХХ г. Воронеж*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата рождения, место рождения)

и (или) реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<1>](#Par48) (номер, дата выдачи)

Выплату компенсации прошу производить через финансово-кредитное учреждение *Центрально-Черноземный банк ПАО «Сбербанк»*, филиал *Воронежский*, лицевой счет № *ХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХ*.

К заявлению прилагаются:

1. *Копии документов, подтверждающих наличие несовершеннолетнего ребенка (детей), проживающего в семье (в связи с усыновлением и иными формами устройства ребенка в семью)*.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата \_\_*18.08.2020*\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_*Иванова М.И.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

----------------------------

<1> Не заполняется в случае достижения старшим ребенком (детьми) в семье совершеннолетия.

Приложение 5

Форма заявления о перекрещении

выплаты компенсации

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 6

Образец заявления о перекрещении

выплаты компенсации

*Городской округ город Воронеж*

наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района

\_\_*Иванова Мария Ивановна*\_,

(Ф.И.О. заявителя полностью)

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_*г. Воронеж, ул. Плехановская,*

*д. Х, кв. ХХ***,** *ХХ.ХХ.ХХХ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(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 выбытием ребенка Ивановой А.П. из МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 4» с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором ребенок выбыл из образовательной организации*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать основания влекущие прекращение выплаты компенсации)

Дата \_*08.08.2020*\_\_ Подпись заявителя \_*Иванова М.И.*\_\_

Приложение 7

Форма уведомления о

назначении компенсации

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 8

Образец уведомления о

назначении компенсации

г. Воронеж,

ул. Плехановская, д. Х. кв. ХХ

Ивановой М.И.

№ 1537 от «19.08. 2020 г.»

УВЕДОМЛЕНИЕ

\_\_\_\_Администрация городского округа город Воронеж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

информирует о том, что заявителю Ф.И.О. \_Ивановой М.И. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающему(ей) по адресу г. Воронеж, ул. Плехановская, д. Х, кв. ХХ\_\_\_,

на ребенка (Ф.И.О., г.р.): \_Ивановой А.П. 2017 года рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

назначена компенсация в целях материальной поддержки воспитания и обучения ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в размере 20% ежемесячно.

Руководитель \_Подпись\_ \_\_\_Петрова Е.Н.\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_19.08.2020\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)