****

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МР «БОТЛИХСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 21 февраля 2018 г. №11**

**с. Ботлих**

**О внесении изменении в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация муниципального района **постановляет:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации МР «Ботлихский район» от 03.04.2017 № 21, следующие изменения:

1) абзац шестой и седьмой пункта 2.7 исключить;

2) абзац девятый пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«Документы представляются родителем (законным представителем) один раз после приема ребенка в соответствующую образовательную организацию, за исключением справки о среднедушевом доходе, который предоставляется родителем (законным представителем) в образовательную организацию ежегодно.»;

3) в абзаце пятом пункта 2.8. слова «несоответствие документов, указанных в п. 2.7 настоящего административного регламента, по форме или содержанию требованиям, определенным настоящим административным регламентом, а также» исключить;

4) пункт 3.2.3. изложить в следующей редакции:

«3.2.3. При поступлении заявления и документов по почте, должностное лицо дошкольной образовательной организации, ответственное за прием и регистрацию документов, вскрывает конверт и регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений.»;

5) пункт 3.2.4. изложить в следующей редакции:

«3.2.4. При поступлении заявления и документов в электронном виде, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов:

- распечатывает поступившие заявления и документы;

-регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений**;**

-направляет Заявителю подтверждение о получении документов.»;

6) дополнить пунктами 3.2.5. и 3.2.6. следующего содержания:

«3.2.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов» составляет 1 день.

3.2.6. Результатом исполнения административной процедуры является выплата заявителю описи (расписки) о принятии заявления и документов.».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления МР «Ботлихский район» в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

****

**Первый заместитель**

 **главы администрации** **А. Магомедов**