

Администрация
города Волгодонска
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.02.2014

№ 379

г.Волгодонск

Об утверждении административного регламента муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, по предоставлению муниципальной услуги «Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Волгодонск», руководствуясь распоряжением Администрации города Волгодонска от 01.03.2012 №46 «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг, типовой формы административного регламента по предоставлению муниципальной услуги»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, по предоставлению муниципальной услуги «Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (приложение).

2. Признать утратившим силу подпункт 1.6. постановления Администрации города Волгодонска от 01.07.2011 №1723 «Об утверждении административных регламентов».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Волгодонска по социальному развитию Н.В.Полищук.

Мэр города Волгодонска

В.А.Фирсов

Проект вносит Управление
образования г.Волгодонска



Приложение
к постановлению Администрации города
Волгодонска
от 17.02.2014 № 379

Административный регламент
муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную
программу дошкольного образования,
по предоставлению муниципальной услуги
«Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных
образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу
дошкольного образования»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, по предоставлению муниципальной услуги «Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (далее – административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, при оформлении и компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.2. Получателем муниципальной услуги «Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» является один из родителей (законных представителей) на каждого ребенка дошкольного возраста, посещающего муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату за содержание ребенка в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - заявитель).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу: муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – детские сады).

Сведения о местонахождении, почтовом адресе, адресе официального сайта (ссылке) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почте, справочных телефонах, приемных днях и времени приема детских садов указаны в приложении 1 к административному регламенту.

2.3. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала действия, служит регистрация документов, указанных в п.2.6. административного регламента, для получения муниципальной услуги в детских садах.

Результат предоставления муниципальной услуги - назначение и выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в детском саду.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Прием заявления и документов составляет 15 минут.

2.4.2. Компенсация предоставляется ежеквартально заявителю.

Компенсация заявителям за октябрь, ноябрь, декабрь может быть предоставлена в декабре соответствующего финансового года.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Конституция Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» от 25.12.1993 №237).

2.5.2. Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание Законодательства РФ» от 06.10.2003 №40, ст. 3822).

2.5.3. Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» от 05.05.2006 №95).

2.5.4. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», от 31.12.2012 №53, ст. 7598).

2.5.5. Областной закон от 14.11.2013 №26-ЗС «Об образовании в Ростовской области» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Наше время» от 21.11.2013 №628-633).

2.5.6. Постановление Правительства Ростовской Области от 12.07.2012 №613 «О порядке обращения, назначения, выплаты и расходования субвенции местным бюджетам на выплату компенсации части платы, взимаемой за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Наше время» от 26.07.2012 №409-424).

2.5.7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» от 23.10.2013 №238).

2.5.8. Устав муниципального образования «Город Волгодонск» (первоначальный текст документа опубликован в бюллетене «Волгодонск официальный» от 26.10.2007 №23).

2.5.9. Настоящий административный регламент.

2.5.10. Устав детского сада.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Заявление с указанием сведений о получателе компенсации (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, адрес места жительства, домашний и служебный телефоны) (приложение 2 к административному регламенту).

2.6.2. Перечень документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

- копия и оригинал для сверки документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а так же документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.

- копии и оригиналы для сверки свидетельства о рождении ребенка (детей);

- копии и оригиналы для сверки свидетельства о браке (расторжении брака) в случае несоответствия фамилии родителя и ребенка;

- копия первой страницы сберегательной книжки владельца банковского счета, копия договора с банковским учреждением или другим кредитным учреждением (с указанием реквизитов банка или иного кредитного учреждения, реквизитов счета получателя);

- копии и оригиналы для сверки платежных документов, подтверждающих перечисление родительской платы за содержание ребенка (детей);

- опекун (попечитель), приемный родитель дополнительно к перечисленным документам представляет копию и оригинал для сверки решения муниципальных районов и городских округов об установлении опеки над ребенком, передаче ребенка в приемную семью;

- для последующего (после первичного обращения) получения компенсации заявитель представляет в детский сад копии и оригиналы для сверки платежных документов, подтверждающих перечисление родительской платы за содержание ребенка (детей) в детском саду.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность заявителя, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права заявителя. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право заявителя на получение муниципальной услуги.

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

2.7.1. Тексты документов написаны неразборчиво.

2.7.2. Фамилии, имена и отчества написаны не полностью и не соответствуют представленным документам.

2.7.3. В документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления.

2.7.4. Документы исполнены карандашом.

2.7.5. Документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.7.6. Представление заявителем неполного пакета документов, указанных в п.2.6. административного регламента.

2.8. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги нет.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется заявителю на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.12. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудованы:

2.12.1. Информационными стендами.

2.12.2. Стульями и столами для возможности оформления документов.

2.13. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц детского сада, уполномоченных на ведение приема.

2.14. Места ожидания в очереди на предоставление документов оборудованы стульями, столами.

2.15. Помещения для непосредственного взаимодействия должностного лица детского сада, уполномоченного на ведение приема, с заявителями организованы в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием должностного лица.

2.16. Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием фамилии, имени, отчества, должности должностного лица детского сада, уполномоченного на ведение приема.

2.17. Каждое рабочее место должностного лица детского сада, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода должностного лица детского сада, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, из помещения при необходимости.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.18.1. Показателями доступности являются информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:

- наличие административного регламента;

- наличие информации о предоставлении муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах;

- удобное территориальное расположение детского сада.

2.18.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;

- отсутствие обоснованных жалоб;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги согласно административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Состав административных процедур:

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов.

3.1.2. Передача документов в Управление образования г.Волгодонска.

3.1.3. Выплата компенсации.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения:

3.2.1. При обращении заявителя в детский сад с заявлением и документами на получение муниципальной услуги, должностное лицо детского сада, уполномоченное на прием и регистрацию заявления и документов, устанавливает наличие всех необходимых документов, указанных в п.2.6. административного регламента, осуществляет проверку документов согласно п.2.7. административного регламента, правильность заполнения заявления, в случае необходимости, проверяет полномочия законного представителя ребенка. Должностное лицо детского сада, уполномоченное на прием и регистрацию заявления и документов, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов проверенные документы.

Заявитель несет ответственность за достоверность предъявляемых документов и обязан извещать обо всех изменениях, влияющих на установление и определение размера компенсации.

Срок выполнения административной процедуры – 15 минут.

При выявлении факта отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в п.2.7. административного регламента, неправильного заполнения заявления должностное лицо детского сада, уполномоченное на прием и регистрацию заявления и документов, возвращает документы заявителю для устранения нарушений. Если причины, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

Срок выполнения административной процедуры – 10 минут.

3.2.2. Должностное лицо детского сада, уполномоченное на передачу документов в Управление образования г.Волгодонска, формирует личное дело заявителя, составляет ведомость расчета компенсации родительской платы и передает указанные документы в Управление образования г.Волгодонска.

Срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней.

3.2.3. Управление образования г.Волгодонска на основании полученных документов:

- принимает решение о назначении компенсации и определяет ее размер;
- составляет списки получателей компенсации и формирует банк данных о получателях компенсации;
- на основании сформированных списков формирует платежные поручения для перечисления средств на счета получателей компенсации, и ежеквартально предоставляет их в территориальный орган Федерального казначейства.

Выплата компенсаций производится ежеквартально Управлением образования г.Волгодонска в безналичном порядке на счет получателей компенсации.

Срок выполнения административной процедуры – не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Компенсация заявителям выплачивается на первого ребенка в размере 20 процентов размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в соответствующем детском саду, на второго ребенка – в размере 50 процентов, на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70 процентов размера указанной родительской платы.

При определении очередности рожденных детей и размера компенсации учитываются все дети в семье, в том числе и усыновленные.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления образования г.Волгодонска, заведующим детским садом.

Ответственность за предоставление муниципальной услуги и соблюдение сроков ее исполнения возлагается на заведующего детским садом, начальника Управления образования г.Волгодонска и заместителя главы Администрации города Волгодонска по социальному развитию.

4.2. Заведующий детским садом, начальник Управления образования г.Волгодонска организуют работу по оформлению документов, определяют должностные обязанности должностных лиц, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, осуществляют контроль за их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдение законности.

4.3. Персональная ответственность должностного лица детского сада, Управления образования г.Волгодонска, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги:

4.3.1. Должностное лицо детского сада, уполномоченное на прием и регистрацию заявления и документов, несет персональную ответственность за соблюдение порядка приема заявления и документов, необходимых для назначения и выплаты компенсации в соответствии с п.п.3.2.1. административного регламента.

4.3.2. Должностное лицо детского сада, уполномоченное на передачу документов в Управление образования г.Волгодонска, несет персональную ответственность за передачу документов в Управление образования г.Волгодонска в соответствии с п.п.3.2.2. административного регламента.

4.3.3. Должностное лицо Управления образования г.Волгодонска, уполномоченное на выплату компенсации, несет персональную ответственность за выплату компенсации заявителям в соответствии с п.п.3.2.3. административного регламента.

4.4. Обязанности должностного лица детского сада, Управления образования г.Волгодонска, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, по исполнению административного регламента закрепляются в его должностной инструкции.

4.5. Текущий контроль осуществляется путем проведения заведующим детским садом, начальником Управления образования г.Волгодонска проверок соблюдения должностными лицами детского сада, Управления образования г.Волгодонска, уполномоченными на предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.6. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается правовым актом Администрации города Волгодонска.

4.7. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При плановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Для проведения проверки по предоставлению муниципальной услуги может формироваться комиссия, в состав которой могут включаться заместители главы Администрации города Волгодонска, управляющий делами Администрации города Волгодонска, муниципальные служащие, должностные лица детского сада, Управления образования г.Волгодонска, муниципальных учреждений (предприятий).

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с правовым актом Администрации города Волгодонска.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки (акта, отчета), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка (акт, отчет) подписывается председателем комиссии.

4.8. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы заявителей, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения должностных лиц детских садов, Управления образования г.Волгодонска, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги.

4.9. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ростовской области, муниципальных правовых актов.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) детского сада, должностного лица детского сада

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.1.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.1.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.1.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

5.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

5.1.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в детский сад, в Управление образования г.Волгодонска. Жалобы на решения, принятые заведующим детским садом, начальником Управления образования г.Волгодонска, подаются заместителю главы Администрации города Волгодонска по социальному развитию.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта детского сада либо Управления образования г.Волгодонска, единого портала государственных и муниципальных услуг, либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) детского сада, Управления образования г.Волгодонска и их должностных лиц устанавливаются муниципальными правовыми актами.

5.5. Жалоба должна содержать:

5.5.1. Наименование детского сада, должности должностного лица детского сада, Управления образования г.Волгодонска, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.5.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.5.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) детского сада, Управления образования г.Волгодонска, должностного лица детского сада, Управления образования г.Волгодонска.

5.5.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) детского сада, Управления образования г.Волгодонска, должностного лица детского сада, Управления образования г.Волгодонска. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в детский сад, в Управление образования г.Волгодонска подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа детского сада, должностного лица детского сада в приеме документов у заявителя или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы детский сад, Управление образования г.Волгодонска принимает одно из следующих решений:

5.7.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах.

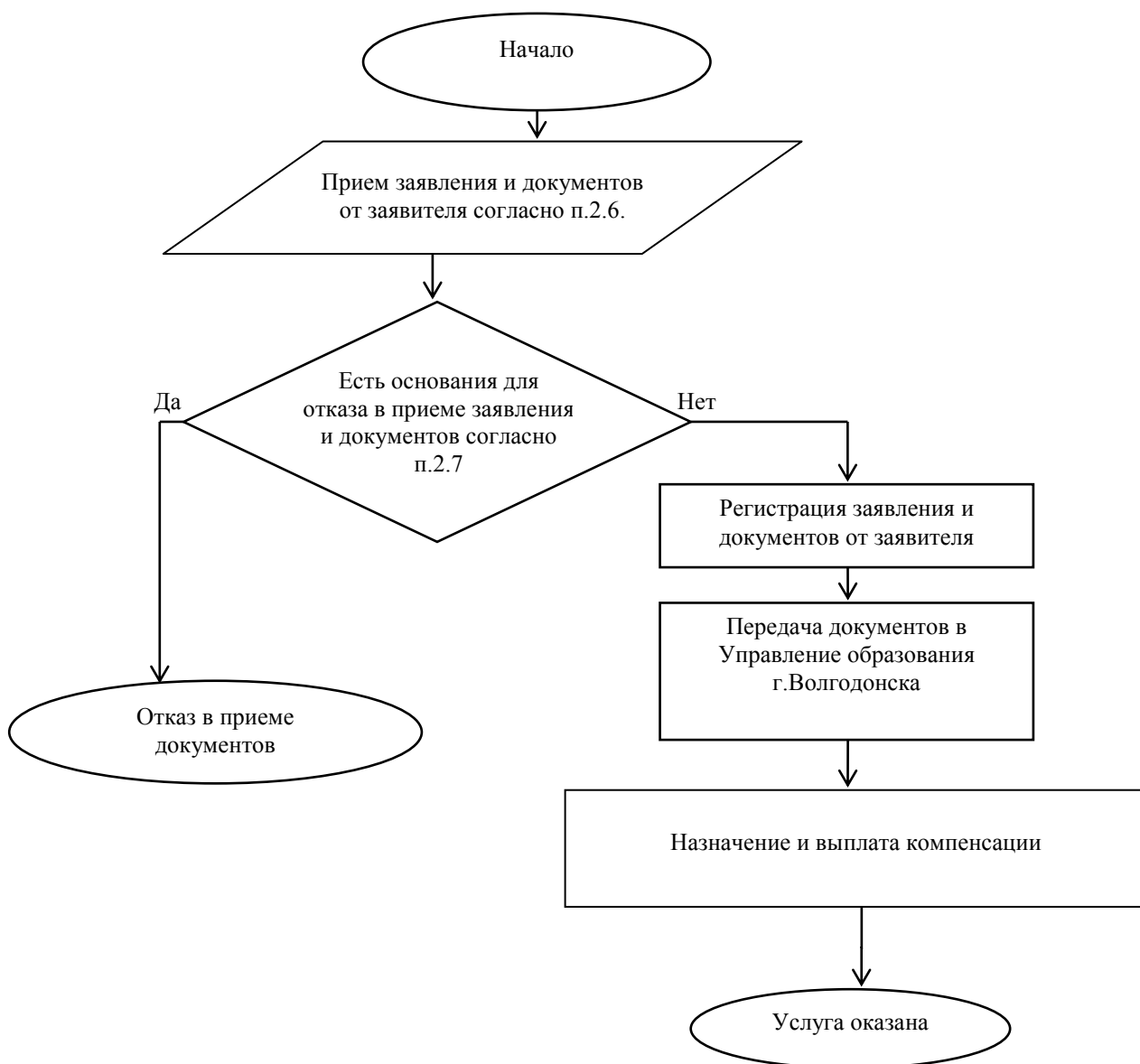
5.7.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.7. административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п.5.2. административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру г. Волгодонска.

6. Блок-схема

порядка выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги



Управляющий делами
Администрации города Волгодонска

И.В.Орлова



Приложение 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

Сведения

о месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах официальных сайтов и электронной почты, приемных днях и времени приема
Управления образования г.Волгодонска, муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

№ п/п	Наименование органа Администрации города Волгодонска, муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу	Юридический адрес, телефон, адрес официального сайта, адрес электронной почты	Приемные дни и время приема руководителя
1	Управление образования г.Волгодонска	347371, г.Волгодонск, пер.Западный, д.5 (8639) 23-81-66 www.goruo.ru	Понедельник, вторник, четверг - 09 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰ 14 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰
МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ			
1	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Аленький цветочек» (МБДОУ д/с «Аленький цветочек»)	347381, г. Волгодонск, ул. М. Горького, 177а (8639) 25-10-50, 25-06-72 alen.cvetocek@mail.ru www.alencvetocek.ru	Среда 10 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰
2	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей «Алёнушка» (МБДОУ д/с «Алёнушка»)	347382, г. Волгодонск, пр-т Строителей, 106 (8639) 24-29-82 lara@vttc.donpac.ru mdoyalenushka@yandex.ru дс-алёнушка.рф	Понедельник 16 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰ , пятница 16 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
3	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей «Буратино» (МБДОУ д/с «Буратино»)	347360, г. Волгодонск, ул. Ленина,66 (8639) 22-59-30, 26-16-91 detsadburatino@mail.ru www.detsadburatino.ru	Четверг 13 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ , пятница 15 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰
4	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Весна» (МБДОУ д/с «Весна»)	347386, г. Волгодонск, ул. Гагарина,81 (8639) 23-07-50, 23-40-00 mdouwesna@rambler.ru http://site-19869.umi.ru/	Вторник 14 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
5	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Вишенка» (МБДОУ д/с «Вишенка»)	347389, г. Волгодонск, ул. К.Маркса,52 (8639) 23-53-61 vishnia15@yandex.ru www.vishneviy-sad.ru	Среда 9 ³⁰ - 12 ⁰⁰ , 12 ³⁰ - 18 ⁰⁰
6	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Голубые дорожки» (МБДОУ д/с «Голубые дорожки»)	347360, г. Волгодонск, ул. 50 лет ВЛКСМ,6 (8639) 21-25-74 blue_rod@mail.ru http://golubyedorogki.ru	Среда 10 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰ , 14 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
7	муниципальное бюджетное дошкольное	347360, г.Волгодонск,	Вторник

	образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Гусельки» (МБДОУ д/с «Гусельки»)	ул. Пионерская, 173 (8639) 27-14-85 guselki.86@mail.ru www.guselki.ru	16 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰ , четверг 15 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰
8	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Дружба» (МБДОУ д/с «Дружба»)	347360, г. Волгодонск, пр-т Курчатова, 53 (8639)24-49-02, 24-25-66, 24-53-13 detsad@volgodonsk.ru detsad532011@mail.ru	Среда 16 ⁰⁰ - 17 ³⁰
9	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Дружные ребята» (МБДОУ д/с «Дружные ребята»)	347366, г. Волгодонск, ул. Советская, 14 (8639) 22-38-81, 21-23-40 dsfrend@mail.ru http://dr.obr-rf.ru/	Понедельник 16 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ , четверг 10 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰
10	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Жемчужинка» (МБДОУ д/с «Жемчужинка»)	347386, г. Волгодонск, ул. Гагарина, 35 тел./факс (8639) 24-72-33 (8639)24-72-23 gagarin-35@mail.ru http://pearl.8639.ds.3535.ru	Среда 15 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰
11	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Журавлик» (МБДОУ д/с «Журавлик»)	347360, г. Волгодонск, ул. Морская, 120 (8639) 27-86-91 zuravlik-zuravlik@yandex.ru	Четверг 15 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
12	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад «Золотой ключик» (МБДОУ ЦРР д/с «Золотой ключик»)	347360, г. Волгодонск, ул. Строителей, 16б (8639) 24-94-25 ds-klu4ik@yandex.ru www.ds-goldkey.narod.ru	Четверг 15 ³⁰ - 17 ³⁰
13	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Зоренька» (МБДОУ д/с «Зоренька»)	347383, г. Волгодонск, ул. К.Маркса, 24 (8639) 23-15-29 nsh-28@yandex.ru http://zorenka.amoti.ru/	Вторник 16 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰ , четверг 16 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
14	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад «Золушка» (МБДОУ д/с «Золушка»)	347368, г. Волгодонск, ул. Молодежная, 8 (8639) 24-05-95 soluschkavd@mail.ru www.dszolushka.ucoz.ru	Четверг 15 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
15	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Калинка» (МБДОУ д/с «Калинка»)	347360, г. Волгодонск, ул. Ленина, 118 (8639) 22-32-82 kallinka@list.ru detsad-kalinka.ru	Вторник 8 ⁰⁰ - 10 ⁰⁰ 16 ⁰⁰ - 19 ⁰⁰
16	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Катюша» (МБДОУ детский сад «Катюша»)	347382, г. Волгодонск, ул. Энтузиастов, 25в (8639) 24-20-21 sad.katusha@yandex.ru www.Ds-katusha.narod.ru	Четверг 16 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
17	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад «Колобок» (МБДОУ ЦРР д/с «Колобок»)	347387, г. Волгодонск, ул. К. Маркса, 36 (8639) 23-08-41 www.kolobok61.ru kolobokcrr@mail.ru	Четверг 16 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
18	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Колокольчик» (МБДОУ д/с «Колокольчик»)	347375, г. Волгодонск, ул. Черникова, 4 (8639) 25-80-05, 25-81-22 tpkol@inbox.ru http://kolokolhik.ucoz.ru/index/0-1	Среда 15 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰

19	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Кораблик» (МБДОУ д/с «Кораблик»)	347383, г. Волгодонск, ул. К.Маркса,4 (8639) 23-14-33 Korablik1984@mail.ru Korablikkorablik1984@yandex.ru www.http://edu.of.ru/korablikvolgodonsk/default.asp	Понедельник 14 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰ , среда 16 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
20	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Космос» (МБДОУ д/с «Космос»)	347360, г. Волгодонск, ул. Ленина, 63 (8639) 22-35-75 ksms07@rambler.ru http://kosmos-volgodonsk.ru/	Вторник 14 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰
21	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению «Красная шапочка» (МБДОУ д/с «Красная шапочка»)	347360, г. Волгодонск, ул. Пионерская, 142а (8639) 27-35-00 dskrasn-sh@mail.ru WWW.KRASNAYA-SHAPOCHKA-DS.RU	Четверг 15 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰
22	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Ласточка» (МБДОУ д/с «Ласточка»)	347360, г. Волгодонск, пер. М.Козлова, 35/152 (8639) 22-04-80 lastoska2007@mail.ru	Среда 15 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰
23	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Малыш» (МБДОУ д/с «Малыш»)	347360, г. Волгодонск, ул. Ленина, 30-а (8639) 22-23-12 malysh.30a@rambler.ru http://ds-malysh.ucoz.ru/	Четверг 16 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
24	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей «Машенька» (МБДОУ д/с «Машенька»)	347360, г. Волгодонск, пер. Западный, 11 (8639) 23-03-70 gnadon@mail.ru http://m.8639.ds.3535.ru	Четверг 9 ⁰⁰ - 13 ¹⁵ , 13 ⁴⁵ - 18 ⁰⁰
25	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад «Мишутка» (МБДОУ д/с «Мишутка»)	347360, г. Волгодонск, ул. Горького, 167а (8639) 25-01-85 buh_progimnasy@mail.ru www.mishutkasad.ru	Понедельник 15 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰
26	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Одуванчик» (МБДОУ д/с «Одуванчик»)	347380, г. Волгодонск, ул. Гагарина, 22 (8639) 24-03-78, 23-36-41 oduvanchik@volgodonsk.ru www.dsoduvanchik.ru	Вторник 10 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰ , четверг 14 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰
27	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида «Парус» (МБДОУ д/с «Парус»)	347387, г. Волгодонск, пр-т Мира, 69 (8639) 24-23-19 parus.86@list.ru www.detsadparus.ru	Четверг 15 ³⁰ - 17 ³⁰
28	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад «Рябинушка» (МБДОУ д/с «Рябинушка»)	347368, г. Волгодонск, ул. Молодежная, 2 (8639) 24-22-27 kalugina12@mail.ru www.ds-ryabinushka.ru	Среда 16 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
29	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад «Родничок» (МБДОУ д/с «Родничок»)	347381, г. Волгодонск, ул. 30 лет Победы, 8 (8639) 22-75-78 dsrodnichok@mail.ru RODNICHOK-DS.RU	Вторник 14 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ , четверг 9 ⁰⁰ - 10 ⁰⁰
30	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад «Росинка» (МБДОУ ЦРР - д/с «Росинка»)	347360, г. Волгодонск, б-р Великой Победы, 15 (8639) 23-83-05 rosinka2011@rambler.ru	Понедельник 14 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰ , среда 9 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
31	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад	347375, г. Волгодонск, ул. Энтузиастов, 48а	Четверг 15 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰

	комбинированного вида «Светлячок» (МБДОУ детский сад «Светлячок»)	(8639) 23-95-49 mdousvet@volgodonsk.ru svetds.ru	
32	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей «Солнышко» (МБДОУ д/с «Солнышко»)	347366, г. Волгодонск, ул. Морская, 22-А (8639) 22-58-52 sun@vttc.donpac.ru http://solnyssko.ucoz.ru	Среда 10 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰ ; 14 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰
33	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида «Тополек» (МБДОУ д/с «Тополек»)	347371, г. Волгодонск, пр-т Строителей, 4-б (8639) 24-79-07 buh_topolek@mail.ru http://topolek.8639.ds.3535.ru	Вторник 16 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
34	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад «Уголек» (МБДОУ д/с «Уголек»)	347360, г. Волгодонск, ул. Черникова, 9 (8639) 23-48-84 progimnazia2007@yandex.ru ds-ugolek.ru	Среда 14 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
35	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Улыбка» (МБДОУ д/с «Улыбка»)	347360, г. Волгодонск, пр-т Мира 14, (8639) 23-40-72 ulibka_detsad@mail.ru ulybkadetsad.ru	Среда 10 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰ ; 14 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰
36	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей «Чайка» (МБДОУ д/с «Чайка»)	347360, г. Волгодонск, ул. Морская, 48 (8639) 22-07-42 CHAYKA_DON@mail.ru http://chayka-don.ucoz.ru	Среда 16 ⁰⁰ - 17 ³⁰
37	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад «Чебурашка» (МБДОУ д/с «Чебурашка»)	347380, г. Волгодонск, ул. М.Кошевого, 20 (8639) 24-87-07 cheburashka@volgodonsk.ru www.dscheburashka.narod.ru	Четверг 16 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
38	Муниципальное общеобразовательное учреждение гимназия «Шанс» (МОУ гимназия «Шанс»)	347360, г. Волгодонск, пр-т Мира, 29 (8639) 23-43-92 Shans-26vdonsk@mail.ru www.mou26shans.ucoz.ru	Понедельник 9 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰ , среда 13 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ , пятница 15 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰

Приложение 2 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

Заведующему _____
(наименование образовательного учреждения, Ф.И.О. заведующего)

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

проживающего по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

«__» _____ 20__ г.

Прошу предоставить компенсацию части родительской платы за содержание моего сына (моей дочери) _____

_____ (ф.и.о. ребенка, дата рождения)

в МБДОУ _____
(наименование образовательного учреждения)

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (в том числе на сбор, использование, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, распространение, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение) моих персональных данных (данных моего (ей) сына (дочери).

Подпись _____ «__» _____ 20__ г.

Приложения:

Копия и оригинал для сверки документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а так же документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.

Копии и оригиналы для сверки свидетельства о рождении ребенка (детей), свидетельства о браке (расторжении брака) в случае несоответствия фамилии родителя и ребенка.

Копия первой страницы сберегательной книжки владельца банковского счета, копия договора с банковским учреждением или другим кредитным учреждением (с указанием реквизитов банка или иного кредитного учреждения, реквизитов счета получателя).

Копии и оригиналы для сверки платежных документов, подтверждающих перечисление родительской платы за содержание ребенка (детей).

Копия и оригинал для сверки решения муниципальных районов и городских округов об установлении опеки над ребенком, передаче ребенка на воспитание в приемную семью (для опекуна (попечителя), приемного родителя).