АДМИНИСТРАЦИЯ КАМЕНСКОГО РАЙОНА
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.09.2015 N 819
г. Каменка

Об утверждении Административного регламента оказываемой муниципальной услуги «Прием документов от родителей (законных представителей), расчет размера и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 10.10.2011 № 885 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Каменского района Пензенской области,

Администрация Каменского района Пензенской области постановляет:

1. Утвердить Административный регламент оказываемой муниципальной услуги «Прием документов от родителей (законных

представителей), расчет размера и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность», согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене Каменского района Пензенской области «Вестник Каменского района».

3.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам.

Глава Администрации
Каменского района Пензенской области К. Н. Грошев

Приложение № 1
к постановлению
администрации
Каменского района
Пензенской области
от 03.09.2015 № 819

Административный регламент
«Прием документов от родителей (законных представителей), расчет размера и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием документов от родителей (законных представителей), расчет размера и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по приему документов от родителей (законных представителей), расчет размера и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - Учреждения).

2. Предмет регулирования Административного регламента: прием документов от родителей (законных представителей), расчет размера и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3. Круг заявителей:
Один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенка в Учреждении.

4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги на территории Каменского района Пензенской области:

4.1 Информация о приеме документов от заявителя выдается непосредственно в Учреждениях, информацию о расчете размера и выплате компенсации выдается Управлением образования администрации Каменского района Пензенской области:

- посредством размещения данной информации на информационных стендах;

- с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет;

- с использованием средств телефонной связи;

- с использованием средств массовой информации;

- посредством издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т. д.).

4.2 Сведения о местонахождении, контактных телефонах организаций, представляющих муниципальную услугу, приводятся в приложении N 1 к административному регламенту и размещаются:
- на сайте Управления образования администрации Каменского района Пензенской области **(http://kamenkaobr.ucoz.ru/).**

4.3. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы Учреждений, размещаются на первом этаже Учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4.4. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется, в том числе, в электронной форме, при личном или письменном обращении заявителей, включая обращение в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, по телефону.

5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги размещается на официальных сайтах, на информационных стендах Учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в средствах массовой информации, в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.п.), а так же сообщается заявителю при личном или письменном обращении, включая обращение в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, по телефону.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

5.1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется ответственным лицом Учреждения или специалистом Управления образования администрации Каменского района Пензенской области, участвующего в предоставлении муниципальной услуги (при личном обращении, по телефону или письменно, в том числе в электронной форме).

5.2. Письменные обращения о правилах предоставления муниципальной услуги, включая обращения в форме электронного документа,

рассматриваются ответственным лицом Учреждения или специалистом Управления образования администрации Каменского района Пензенской области, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в том числе в электронной форме, в срок, не превышающий 10 дней с момента регистрации обращения.

5.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения ответственное лицо Учреждения или специалист Управления образования администрации Каменского района Пензенской области, участвующее в предоставлении муниципальной услуги, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Учреждения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности ответственного лица, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 15 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован на другое ответственное лицо.

5.4. Раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты и т.п.) находятся в помещениях, предназначенных для приема заявителей, в Учреждениях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

5.5. Ответственное лицо, участвующее в предоставлении муниципальной услуги, информирует заявителей при личном, письменном обращении, в том числе в электронной форме, о порядке заполнения заявления, которое является основанием для предоставления заявителю муниципальной услуги, форма которого предусмотрена приложением № 2 к административному регламенту.

5.6. На Интернет-сайтах Учреждений, Управления образования администрации Каменского района Пензенской области, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, содержится следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты Учреждений, Управления образования администрации Каменского района Пензенской области участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- процедура предоставления муниципальной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы (приложение №3);

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок рассмотрения обращений заявителей;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- форма документа, который является основанием для предоставлении заявителю муниципальной услуги;

- извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

5.7. На информационных стендах учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, Управления образования администрации Каменского района Пензенской области размещается следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты;

- блок-схема и краткое описание порядка предоставления услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам.

I I. Стандарт муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги: «Прием документов от родителей (законных представителей), расчет размера и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – муниципальная услуга).

7. Муниципальная услуга предоставляется в Учреждениях Каменского района Пензенской области, Управлении образования администрации Каменского района Пензенской области. Перечень Учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, указан в приложении №1 к настоящему административному регламенту. Учреждения, Управление образования администрации Каменского района Пензенской области оказывают муниципальную услугу на территории Каменского района Пензенской области.

7.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует заявителей о приеме документов. Специалист Управления образования администрации Каменского района Пензенской области, ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует заявителей о расчете размера и выплаты компенсации. Если сотрудник самостоятельно не может предоставить заявителю информацию о порядке выплаты компенсации, он должен привлечь к предоставлению информации другое ответственное лицо Учреждения, Управления образования администрации Каменского района Пензенской области.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги представляются ответственным лицом Учреждения, Управления образования администрации Каменского района Пензенской области предоставляющего муниципальную услугу.

Информирование ведется по вопросам, касающимся:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);
-времени приема и выдачи документов;
- сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- выплата компенсации.

9. Срок предоставления муниципальной услуги.

Прием документов от родителей осуществляется в день подачи заявления.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов при личном обращении при получении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Расчет размера и выплата компенсации осуществляется ежеквартально не позднее 1 числа месяца, следующего за окончанием квартала (за IV квартал – до 30 декабря).

10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Уставами Учреждений;
- настоящим административным регламентом.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:
- заявление (прием заявлений осуществляется в день подачи заявления);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- справка о составе семьи, заверенная печатью органа, выдающего ее;
- выписка из приказа о зачислении ребенка в Учреждение либо копия договора об оказании образовательных услуг;
- реквизиты счета родителя (законного представителя), открытого в учреждении банка, куда будет зачисляться сумма компенсации.

12. Заявление заполняется заявителем от руки на русском языке по установленной форме. Заявление заверяется подписью заявителя.

13. Результатом предоставления услуги является выплата компенсации или отказ в выплате компенсации.

14. Перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно для получения муниципальной услуги:
- заявление (прием заявлений осуществляется в день подачи заявления);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- справка о составе семьи, заверенная печатью органа, выдающего ее;
- реквизиты счета родителя (законного представителя), открытого в учреждении банка, куда будет зачисляться сумма компенсации.

Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- выписка из приказа о зачислении ребенка в Учреждение, либо копия договора об оказании образовательных услуг.

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

- отсутствие документа в соответствии с перечнем необходимых документов;
- заявитель не является родителем (законным представителем) или иным лицом, уполномоченным в силу законодательства РФ и настоящего административного регламента на получение Муниципальной услуги.

16. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги отсутствуют.

17. График предоставления муниципальной услуги формируется с учетом графика (режима) работы Управления образования администрации Каменского района Пензенской области и Учреждений в пределах часов работы, указанных в приложении №4.

Время предоставления перерыва для отдыха и питания работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Управления и учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

18. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

19. Помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников учреждений.

20. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

21. Рабочие места ответственных лиц учреждений Управления образования администрации Каменского района Пензенской области, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, оснащаются настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

22. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

22.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

- простота и рациональность процесса предоставления услуги, ясность и качество информации, объясняющей порядок и процедуры оказания услуг,
- эффективность действующей системы информирования,
- создание условий для людей с ограниченными возможностями здоровья;

- количество и удаленность Учреждений, принимающих участие в оказании муниципальной услуги, от получателей муниципальной услуги, график работы Учреждений.

- количество обращений заявителей, направленных на обжалование действий (бездействий) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальных услуг.

22.2. Качество муниципальной услуги

- доля времени потраченного на ожидание приема в очереди, для подачи заявления (в соответствии с административным регламентом);

- время, потраченное на получение муниципальной услуги (в соответствии с административным регламентом);

- качество консультации ответственного лица, предоставляющего муниципальную услугу;

- комфортность условий;

- количество заявителей получивших муниципальную услугу.

- количество заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, в численности заявителей, получивших муниципальную услугу, определяемое путем их опроса.

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

23. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием документов;
2) регистрация;
3) расчет размера компенсации;
3) выплата компенсации.

23.1. Прием документов.

Рассмотрение документов осуществляется ответственным лицом Учреждения в присутствии заявителя. Время на рассмотрение и ознакомление с документами составляет 10 минут.

23.2. Регистрация.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение от заявителя заявления (приложение №2). Заявление оформляется в двух экземплярах и регистрируется ответственным лицом в присутствии заявителя в журнале регистрации заявлений на получение компенсации:

- номера и даты регистрации заявления;
- фамилии, имени, отчества заявителя;
- адреса проживания заявителя;
- номера телефона;
- подписи заявителя.

Время регистрации заявления составляет 10 минут. Один экземпляр зарегистрированного заявления отдается заявителю. Второй экземпляр

заявления с полным пакетом документов направляется для получения резолюции начальнику Управления образования администрации Каменского района Пензенской области. После получения резолюции специалист Управления образования администрации Каменского района Пензенской области осуществляет расчет размера компенсации.

23.3. Расчет размера компенсации.

Специалистом Управления образования администрации Каменского района Пензенской области производится расчет размера компенсации родителям (законным представителям) на первого ребенка в размере 20 процентов размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении, на второго ребенка – в размере 50 процентов, на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70 процентов в размере родительской платы.

Расчет размера компенсации начинается после внесения заявителем платы за содержание ребенка в Учреждении.

23.4. Выплата компенсации.

Выплата компенсации производится не позднее 1 числа месяца, следующего за окончанием квартала (за IV квартал – до 30 декабря), путем перечисления суммы компенсации на счет заявителя, открытый в учреждении банка.

Выплата компенсации заявителю прекращается с момента выбытия ребенка из соответствующего Учреждения.

IV. Формы контроля исполнения административного регламента

24. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и подготовкой конечного результата по оказанию муниципальной услуги и исполнением Административного регламента осуществляется:

- в Управлении образования администрации Каменского района Пензенской области;
- в образовательных организациях.

25. Текущий контроль предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственным лицом положений Административного регламента.

26. Контроль за обеспечением муниципальных гарантий в части предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником Управления образования администрации Каменского района Пензенской области.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего муниципальную

услугу, а также их должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

27. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами Учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуг.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Каменского района Пензенской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 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 Пензенской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Каменского района Пензенской области;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Каменского района Пензенской области;
- отказ должностного лица Учреждения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушения установленного срока таких исправлений.

29. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в учреждения, предоставляющие муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, рассматривается непосредственно руководителем Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

30. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Каменского района, единого портала государственных

и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

31. Письменные обращения заявителей (кроме обращений, содержащих жалобы на нарушение должностными лицами Учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, требований к служебному поведению работников), на коррупционные проявления при принятии решений в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществлении действий или бездействия рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

32. Жалоба должна содержать:

- наименование Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчества (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

33. Жалоба, поступившая в Управление образования администрации Каменского района Пензенской области или Учреждение, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

34.Управление или учреждение по результатам рассмотрения жалобы принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Каменского района, а также в иных формах;
- отказ в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 35 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

35. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностного лица, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 30 настоящего раздела, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в Каменскую межрайонную прокуратуру.

Приложение N 1
к административному регламенту

«Прием документов от родителей (законных представителей),
расчет размера и выплата компенсации платы,
взимаемой с родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательные программы
дошкольного образования в организациях,
осуществляющих образовательную деятельность»

от _____ № _____

Сведения о местонахождении, контактных телефонах организаций, представляющих муниципальную услугу

Адрес Управления образования администрации Каменского района Пензенской области	Пензенская область, Г.Каменка, ул.Чкалова,20
Интернет-сайт Управления образования администрации Каменского района пензенской области	http://obrazov.kamenka.pnzreg.ru/
Электронный адрес Управления образования администрации Каменского района Пензенской области	kam_roo@sura.ru
Контактные телефоны: Приёмная Управления образования администрации Каменского района Пензенской области Специалист Управления образования администрации Каменского района Пензенской области	(84156) 2-03-23 (84156) 2-11-36

№ п/п	Название Учреждения	Адрес местонахождения	Телефон	Электронный адрес	Режим работы
1	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №1 Г.КАМЕНКИ КАМЕНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ	442246, Пензенская область, Каменский район, г.Каменка, ул.Чкалова, 13	2-18-90	2detSad_kamenka @mail.ru	7-00 17-30
		442246, Пензенская область, Каменский район, г.Каменка, ул.Чкалова, 11			

		442240, Пензенская область, Каменский район, г.Каменка, ул.Дружбы, 44			
2	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №2 Г.КАМЕНКИ КАМЕНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ	442247, Пензенская область, Каменский район, г.Каменка, ул.Политотдельская, 3	2-26-95	mdoysd13@yandex.ru	7-00 17-30
		442248, Пензенская область, Каменский район, г.Каменка, ул.Баумана, 44			
		442240, Пензенская область, Каменский район, г.Каменка, ул.Гражданская, 23а			
3	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №3 Г.КАМЕНКИ КАМЕНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ	442247, Пензенская область, Каменский район, г.Каменка, ул.Болгарская, 12	5-44-95	mdoysad6@yandex.ru	7-00 17-30
		442246, Пензенская область, Каменский район, г.Каменка, ул.Заводская, 10			
		442240, Пензенская область, Каменский район, г.Каменка, ул.Ворошилова, 24			
4	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №4	442240, Пензенская область, Каменский район, г.Каменка, ул.Ворошилова, 16	2-19-95	detsadik.11@yandex.ru	7-00 17-30

	Г.КАМЕНКИ КАМЕНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ	442246, Пензенская область, Каменский район, г.Каменка, ул.Ворошилова, 5			
5	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №5 Г.КАМЕНКИ КАМЕНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ	442246, Пензенская область, Каменский район, г.Каменка, ул.Спортивная, 5 442202, Пензенская область, Каменский район, с.Варваровка, ул.Центральная, 1	2-04-40	dets15@mail.ru	7-00 17-30
6	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Кевдинский» Каменского района	442201, Пензенская область, Каменский район, с.Кевдо-Мельситово, ул.Комсомольская, 20	9-55-93	dskevda@yandex.ru	7-00 17-30
7	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Владыкино Каменского района	442235, Пензенская область, Каменский район, с.Владыкино, ул.Косьянова, д.19	9-83-39	elenvoronkova@yandex.ru	8-00 16-00
8	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Кикино Каменского района	442204, Пензенская область, Каменский район, с.Кикино, пл.Центральная, д.2	3-84-16	kikschool2009@yandex.ru	8-00 16-00

Приложение N 2
к административному регламенту

«Прием документов от родителей (законных представителей),
расчет размера и выплата компенсации платы,
взимаемой с родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательные программы
дошкольного образования в организациях,
осуществляющих образовательную деятельность»

от _____ № _____

Начальнику Управления образования
администрации
Каменского района Пензенской области
_____
_____,
(Ф.И.О. заявителя)
проживающего по адресу_____
_____,
номер телефона_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить компенсацию части родительской платы на _____ ребенка _____
(Ф.И.О.ребенка)
_____года рождения, проживающего по адресу _____ и посещающего _____
(наименование образовательного учреждения)
в размере _____ процентов размера внесенной родительской платы и перечислить компенсацию части родительской платы на банковский счет_____
_____
(Ф.И.О. заявителя)

Предоставленные мною документы и копии документов:
- справка о составе семьи
- копия свидетельства о рождении ребенка
- копия выписки банковского счета

Дата Подпись

Приложение N 3
к административному регламенту

«Прием документов от родителей (законных представителей),
расчет размера и выплата компенсации платы,
взимаемой с родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательные программы
дошкольного образования в организациях,
осуществляющих образовательную деятельность»

от _____ № _____

БЛОК-СХЕМА
предоставления Муниципальной услуги

Прием заявления от заявителя, рассмотрение документов	
Регистрация заявления в журнале регистрации заявлений на получение компенсации	
Расчет размера компенсации и выплата компенсации	

Приложение N 4
к административному регламенту
«Прием документов от родителей (законных представителей),
расчет размера и выплата компенсации платы,
взимаемой с родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательные программы
дошкольного образования в организациях,
осуществляющих образовательную деятельность»

от _____ № _____

Графики работы учреждений, оказывающих муниципальную услугу

Управление образования администрации
Каменского района Пензенской области:

День недели	Время приема:
Понедельник	8:00 – 17:00
Вторник	8:00 – 17:00
Среда	8:00 – 17:00
Четверг	8:00 – 17:00
Пятница	8:00 – 17:00
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

Образовательные учреждения:

День недели	Время работы
Понедельник	Неприемный день
Вторник	14:00 – 17:00
Среда	Неприемный день
Четверг	9:00 – 12:00
Пятница	Неприемный день
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной