



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19 июня 2023 г.

ст-ца Курская

№ 620

Об утверждении Административного регламента предоставления отделом образования администрации Курского муниципального округа Ставропольского края государственной услуги «Обучение по адаптированным образовательным программам на дому детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в государственных образовательных организациях Ставропольского края и муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом министерства образования и молодежной политики Ставропольского края от 17 декабря 2014 г. № 1390-пр «Об утверждении Типового административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных округов и городских округов Ставропольского края государственной услуги «Обучение по адаптированным образовательным программам на дому детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в государственных образовательных организациях Ставропольского края и муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования» администрация Курского муниципального округа Ставропольского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления отделом образования администрации Курского муниципального округа Ставропольского края государственной услуги «Обучение по адаптированным образовательным программам на дому детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в государственных образовательных организациях Ставропольского края и муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования» (далее - Административный регламент).

2. Отделу образования администрации Курского муниципального округа Ставропольского края обеспечить выполнение Административного регламента.

3. Отделу по организационным и общим вопросам администрации Курского муниципального округа Ставропольского края официально обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Курского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования на официальном сайте администрации Курского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Временно исполняющий полномочия главы  
Курского муниципального округа  
Ставропольского края, первый заместитель главы  
администрации Курского муниципального  
округа Ставропольского края

П.В.Бабичев

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Курского муниципального округа  
Ставропольского края

от 19 июня 2023 г. № 620

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления отделом образования администрации Курского муниципального округа Ставропольского края государственной услуги «Обучение по адаптированным образовательным программам на дому детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в государственных образовательных организациях Ставропольского края и муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования»

#### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления отделом образования администрации Курского муниципального округа Ставропольского края государственной услуги «Обучение по адаптированным образовательным программам на дому детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в государственных образовательных организациях Ставропольского края и муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования» (далее соответственно - Административный регламент, отдел образования, государственная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, определяет порядок, последовательность и сроки выполнения действий (административных процедур) предоставления государственной услуги, а также формы контроля за исполнением Административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений (действий) отдела образования, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

1.2. Заявителем является один из родителей (законных представителей) ребенка в возрасте от 2 месяцев до 18 лет.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам пре-

доставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги.

Получение заявителями информации по процедуре предоставления государственной услуги осуществляется путем индивидуального и публичного информирования. Информирование о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование по процедуре предоставления государственной услуги осуществляется специалистами отдела образования, ответственными за предоставление государственной услуги (далее - специалисты), при обращении заявителей лично или по телефону.

Индивидуальное письменное информирование по процедуре предоставления государственной услуги осуществляется специалистами отдела образования при обращении заявителей путем почтовых или электронных отправлений.

Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме в письменном виде с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, инициалов и номера телефона специалиста отдела образования, оформившего письменный ответ.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации - радио, телевидения (далее - СМИ).

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в печатных СМИ, включая интернет-сайты, а также - оформления информационных стендов.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги.

Справочная информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется любым заинтересованным лицам:

посредством опубликования в установленном порядке нормативных правовых актов Ставропольского края и муниципальных правовых актов Курского муниципального округа Ставропольского края, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги, в том числе путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на официальном сайте отдела образования, а также путем личного консультирования заинтересованных лиц по адресу: Ставропольский край, Курский район, станция Курская, улица Гагарина, 4, график работы отдела образования: с 8.00 до 17.00 часов; обеденный перерыв: с 12.00 до 14.00 часов;

посредством размещения утвержденного постановлением администрации Курского муниципального округа Ставропольского края Административного регламента в здании отдела образования на стенде;

с использованием средств телефонной связи, а также при устном и

письменном обращении;

через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Справочная информация о предоставлении государственной услуги.

Адрес: Ставропольский край, Курский район, станица Курская, улица Гагарина, 4; адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) и государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края»: <http://26gosuslugi.ru/portal26> (далее - Региональный портал).

Телефон для справок: 8(87964) 6-54-99.

Официальный сайт отдела образования в сети «Интернет»: [otdelobrazovaniya.ru](http://otdelobrazovaniya.ru).

Адрес электронной почты отдела образования: [kursky.rono@yandex.ru](mailto:kursky.rono@yandex.ru).

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: Обучение по адаптированным образовательным программам на дому детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в государственных образовательных организациях Ставропольского края и муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.2. Организация предоставления государственной услуги обеспечивается отделом образования.

Отдел образования не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Ставропольского края. В предоставлении государственной услуги участвуют образовательные организации.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

зачисление ребенка-инвалида в образовательную организацию на воспитание и обучение на дому;

отказ в зачислении ребенка-инвалида в образовательную организацию на воспитание и обучение на дому.

Конечным результатом предоставления государственной услуги при организации воспитания и обучения детей-инвалидов на дому родителями (законными представителями) самостоятельно является предоставление заявителю компенсации затрат на эти цели либо отказ в ее предоставлении с направлением заявителю уведомления с указанием причин(ы) отказа.

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в течение 15 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте министерства образования Ставропольского края: <http://stavminobr.ru> в разделе: Деятельность / Государственные услуги (функции) / в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru), на Региональном портале, а также на официальном сайте отдела образования.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в приложении к Административному регламенту).

Родителями (законными представителями) в отдел образования представляются лично следующие документы:

заявление одного из родителей (законных представителей) об осуществлении воспитания и обучения ребенка-инвалида на дому;

свидетельство о рождении ребенка (подлинник и копия);

паспорт одного из родителей (законных представителей) (подлинник и копия);

заключение медицинской организации Ставропольского края (подлинник и копия);

индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нор-

мативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Не имеется.

Специалист отдела образования не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основанием для отказа в приеме документов специалистами отдела образования для получения государственной услуги является:

представление документов, оформленных ненадлежащим образом;  
отсутствие у заявителя документов, установленных пунктом 2.6  
Административного регламента;

отсутствие оформленного в установленном порядке документа,  
удостоверяющего полномочия представителя заявителя.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или  
отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги  
специалистами отдела образования является:

истечение срока инвалидности, установленного в представленных  
документах;

отсутствие в индивидуальной программе реабилитации ребенка-инва-  
лида подтверждения необходимости индивидуального обучения ребенка-  
инвалида на дому;

представление документов, содержащих недостоверные сведения.

Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления  
государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах),  
выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в  
предоставлении государственной услуги, отсутствует.

2.11. Государственная пошлина или иная плата за предоставление  
государственной услуги не установлена.

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

В случае внесения изменений в выданный по результатам  
предоставления государственной услуги документ, направленный на  
исправление ошибок, допущенных по вине отдела образования и (или)  
должностного лица, плата с заявителя не взимается.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление  
услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной  
услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Нет.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о  
предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и  
обязательных для предоставления государственной услуги, и при получении  
результата предоставления таких услуг, при подаче запроса о  
предоставлении государственной услуги в отдел образования не может быть  
более 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении  
государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для  
предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, в  
отделе образования, не может быть более 15 минут.

Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее от



заявителя, регистрируется специалистом отдела образования в день поступления в соответствующих журналах.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

1) залы должны иметь места для ожидания и приема заявителей, оборудованные столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, санитарно-технические помещения (санузлы) с учетом доступа инвалидов-колясочников.

Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов;

2) помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности, должны обеспечивать беспрепятственный доступ для маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, размещенной на информационных стендах или в информационных электронных терминалах, должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Должно быть обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.15.2. Требования к местам проведения личного приема заявителей:

1) рабочее место специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме полу-

чать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме;

2) специалисты отдела образования, осуществляющие прием, обеспечиваются личным нагрудным бейджем (настольной табличкой) с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при наличии) специалиста.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя, за исключением случаев коллективного обращения заявителей.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.16.1. Показателями доступности при предоставлении государственной услуги являются:

возможность получать необходимую информацию и консультации, касающиеся рассмотрения документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента;

беспрепятственный доступ к месту предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

возможность обращения за получением государственной услуги в многофункциональный центр.

2.16.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) своевременное рассмотрение документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, в случае необходимости - с участием заявителя;

2) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;

3) оперативность вынесения решения по итогам рассмотрения документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента.

2.16.3. В процессе предоставления государственной услуги заявитель

вправе обращаться в отдел образования по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги, лично, по почте или с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность заявителя с использованием сети «Интернет» через официальный сайт отдела образования (<http://otdelobrazovaniya.ru>), федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и государственную систему «Портал государственных услуг Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)) получать информацию о порядке предоставления государственной услуги.

Заявителям предоставляется возможность дистанционно получить формы документов, необходимые для получения государственной услуги. Указанные образцы заявлений размещаются в соответствующем разделе официального сайта отдела образования (<http://otdelobrazovaniya.ru>). Заявитель имеет возможность оформить все необходимые документы в удобном для него месте для подачи в отдел образования.

Иные требования к предоставлению государственной услуги не предъявляются.

Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

2.18. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрены.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Предоставление административной процедуры состоит из следующих административных процедур:

предоставление в установленном порядке информации заявителю и

обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге;  
прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;  
принятие решения о возможности (невозможности) предоставления государственной услуги;  
размещение информации на официальном сайте отдела образования, на Едином портале ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));  
уведомление заявителя о принятом решении.

### 3.2. Описание административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в отдел образования.

3.2.1.2. Специалист отдела образования, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения, осуществляет прием заявления и документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, удостоверяется в правильности заполнения заявления.

Срок выполнения административной процедуры по приему документов составляет 15 минут.

3.2.1.3. При представлении всех документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, специалист отдела образования принимает документы для рассмотрения вопроса оказания государственной услуги заявителю.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов либо несоответствия представленных документов установленным требованиям специалист отдела образования уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, проводит с ним разъяснительную работу со ссылкой на действующее законодательство, а также объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.1.4. Результатом административной процедуры является прием специалистом отдела образования заявления и документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, или отказ в приеме документов и возврат их заявителю по основаниям, указанным в пункте 2.8 Административного регламента.

3.2.1.5. Результат выполнения административной процедуры фиксируется специалистом отдела образования в журнале приема документов.

3.2.2. Принятие решения о возможности (невозможности) предоставления государственной услуги.

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о возможности (невозможности) предоставления государственной услуги является поступление документов специалисту отдела

образования.

3.2.2.2. Специалист отдела образования проводит экспертизу поступивших документов на возможность рассмотрения вопроса предоставления государственной услуги.

3.2.2.3. Критерием принятия решения об оказании государственной услуги является наличие заявления и полного пакета документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, с рекомендациями органов здравоохранения о необходимости организации воспитания и обучения ребенка-инвалида на дому.

Срок выполнения административной процедуры по принятию решения о возможности (невозможности) предоставления государственной услуги не должен превышать десяти дней со дня поступления заявления и пакета документов.

3.2.2.4. Результат административной процедуры:

принятие решения о зачислении (или об отказе в зачислении) ребенка-инвалида в образовательную организацию на воспитание и обучение на дому;

принятие решения о начислении (или об отказе в начислении) ежемесячной компенсации затрат родителей (законных представителей) на воспитание и обучение детей-инвалидов на дому, осуществляемое самостоятельно.

3.2.2.5. Отделом образования выдается родителям (законным представителям) заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Курского муниципального округа Ставропольского края с указанием режима обучения: «индивидуальное обучение на дому», форма которого утверждена приказом отдела образования администрации Курского муниципального округа Ставропольского края от 14 июня 2022 г. № 238 «Об утверждении состава, графика работы и положения о территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Курского муниципального округа Ставропольского края», на основании которого ребенок зачисляется в образовательную организацию для организации воспитания и обучения на дому.

3.2.3. Уведомление заявителя о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела образования подписанного начальником отдела образования уведомления о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Специалист отдела образования в течение 1 рабочего дня организует выдачу заявителю письменного уведомления о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги лично заявителю либо направляет их по почте, либо по электронной

почте, если заявитель при подаче заявления указал ее адрес.

В случае получения заявителем результата предоставления государственной услуги лично, при получении уведомления заявитель расписывается и ставит дату получения на копии уведомления, которая остается в отделе образования.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 1 рабочий день.

3.3. Последовательность административных действий (процедур) предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах:

1) консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги;

2) прием и регистрация документов заявителя;

3) передача документов заявителя в отдел образования.

3.4. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились.

Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

#### 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

##### 4.1. Текущий контроль

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами осуществляется начальником отдела образования или заместителем начальника отдела образования. Контроль осуществляется путем проведения проверок, запросов необходимых документов и информации о предоставлении государственной услуги, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Текущий контроль за соблюдением работниками организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», последовательности действий, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителями организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ежедневно.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом отдела образования.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц отдела образования.

4.3. Отдел образования, его должностные лица, муниципальные служащие несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

за полноту и качество предоставления государственной услуги;

за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги;

за соблюдение и исполнение положений Административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц отдела образования, муниципальных служащих, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль предоставления государственной услуги путем получения информации о ней посредством телефонной связи, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте отдела образования, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела образования, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное

(внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) отделом образования, его должностными лицами, муниципальными служащими, работниками в ходе предоставления государственной услуги, в порядке, предусмотренном главой 2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - жалоба).

5.2. Органы исполнительной власти Ставропольского края и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба рассматривается в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края», постановлением администрации Курского муниципального округа Ставропольского края от 28 апреля 2021 г. № 376 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, ее структурных подразделений и территориальных органов, обладающих правами юридического лица, муниципальных учреждений Курского муниципального округа Ставропольского края, предоставляющих государственные и (или) муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, муниципального казенного учреждения Курского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его работников».

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, при личном приеме, на Интернет-портале, Едином портале и Региональном портале.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) отдела образования, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.

Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) отдела образования, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, регулируются



Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края», постановлением администрации Курского муниципального округа Ставропольского края от 28 апреля 2021 г. № 376 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, ее структурных подразделений и территориальных органов, обладающих правами юридического лица, муниципальных учреждений Курского муниципального округа Ставропольского края, предоставляющих государственные и (или) муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, муниципального казенного учреждения Курского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его работников».

Заместитель главы администрации  
Курского муниципального округа  
Ставропольского края

О.В.Богаевская

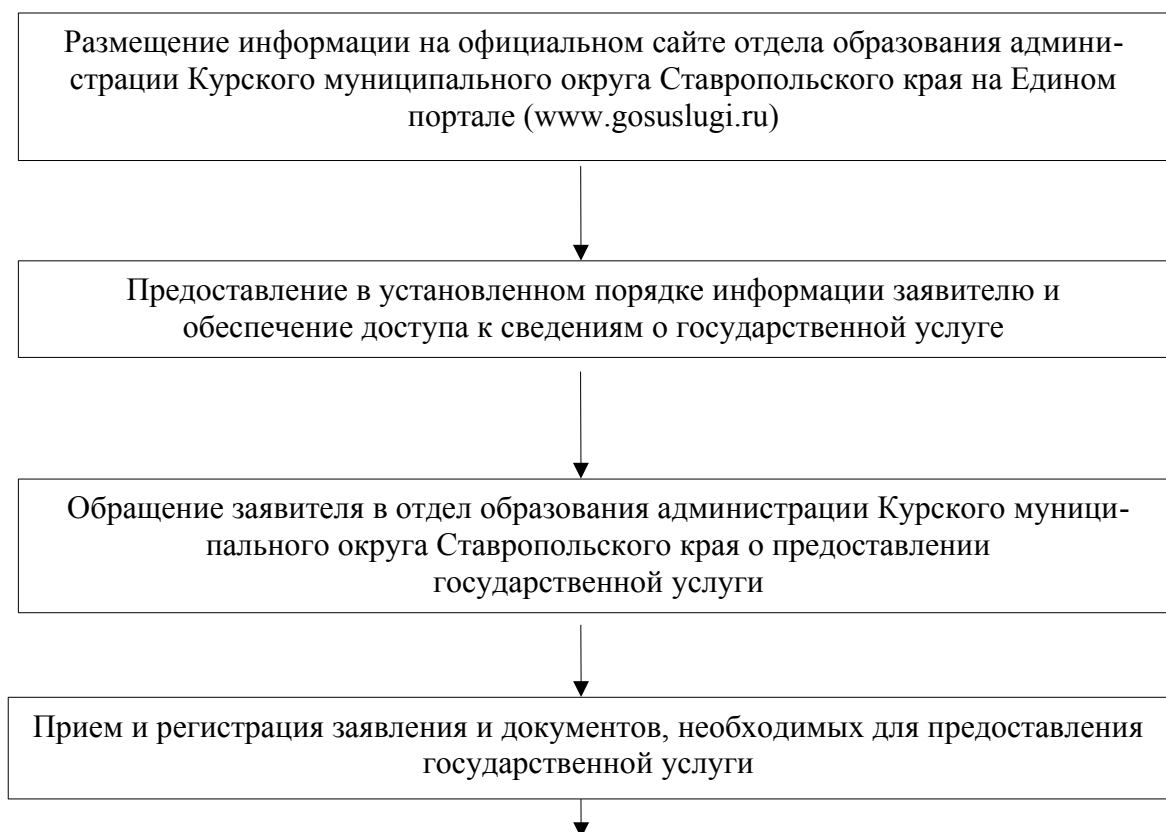
Приложение 1

к Административному регламенту  
предоставления отделом образования  
администрации Курского муниципального

округа Ставропольского края государственной услуги «Обучение по адаптированным образовательным программам на дому детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в государственных образовательных организациях Ставропольского края и муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования»

## БЛОК-СХЕМА

предоставления отделом образования администрации Курского муниципального округа Ставропольского края государственной услуги «Обучение по адаптированным образовательным программам на дому детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в государственных образовательных организациях Ставропольского края и муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования»



Принятие решения о возможности (невозможности) предоставления  
государственной услуги



Уведомление заявителя о принятом решении

## Приложение 2

к Административному регламенту предоставления отделом образования администрации Курского муниципального округа Ставропольского края государственной услуги «Обучение по адаптированным образовательным программам на дому детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в государственных образовательных организациях Ставропольского края и муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования»

### ФОРМА

Начальнику отдела образования администрации Курского муниципального округа Ставропольского края

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать работу по обучению ребенка-инвалида \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., год рождения ребенка)

на дому с \_\_\_\_\_ сотрудниками \_\_\_\_\_

(указывается дата) (наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись родителя (законного представителя)