

Утвержден
постановлением администрации
Петровского муниципального
района Ставропольского края
от 15 октября 2015 г. № 834

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению отделом образования администрации Петровского муниципального района 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 Петровского района Ставропольского края и муниципальных образовательных организациях Петровского района Ставропольского края, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению отделом образования администрации Петровского муниципального района 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 Петровского района Ставропольского края и муниципальных образовательных организациях Петровского района Ставропольского края, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования» (далее соответственно – 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 настоящего регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений (действий) отдела образования и их должностных лиц.

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

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется любым заинтересованным лицам:

посредством опубликования в установленном порядке нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, администрации Петровского муниципального района Ставропольского края, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги, в том числе путем размещения в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте отдела образования и муниципальных образовательных учреждений Петровского района Ставропольского края (далее - образовательные организации), а также путем личного консультирования заинтересованных лиц по адресу:

отдел образования: Ставропольский край, Петровский район, г.Светлоград, ул. Ленина, 29, график работы: с «8» до «17» часов; обеденный перерыв: с «12» до «13» часов;

образовательные организации: (адреса и графики работы образовательных организаций указаны в приложении 1);

посредством размещения утвержденного администрацией Петровского муниципального района Ставропольского края 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)» www.gosuslugi.ru;

через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Телефоны для справок: телефон (86547) 4-30-68, 4-34-68, 4-26-65, факс (86547) 4-03-05.

Официальный сайт отдела образования в сети Интернет: www.petrovoo.ucoz.ru.

Адрес электронной почты отдела образования: petrov_gono@mail.ru.

Телефоны для справок, официальные сайты и адреса электронной почты образовательных организаций указаны в приложении 1.

Сведения о местонахождении, графике работы МФЦ и структурных подразделений в Петровском районе Ставропольского края приводятся в приложении 2 к регламенту.

1.3.1. Порядок получения консультаций по процедуре предоставления государственной услуги

1.3.1.1. 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.

1.3.1.2. Индивидуальное устное информирование по процедуре предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами отдела образования, образовательных учреждений, ответственными за предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо), при обращении заявителей лично или по телефону.

1.3.1.3. Индивидуальное письменное информирование по процедуре предоставления государственной услуги осуществляется должностными

лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, 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 должностного лица, оформившего письменный ответ.

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

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

II. 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 Петровского района Ставропольского края и муниципальных образовательных организациях Петровского района Ставропольского края, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования».

2.2. Органы, предоставляющие государственную услугу, - отдел образования, образовательные организации, централизованная бухгалтерия муниципального казенного учреждения «Центр развития и поддержки системы образования Петровского муниципального района Ставропольского края (далее - МКУ ЦР и ПСО).

Отдел образования организует и контролирует работу по предоставлению государственной услуги.

Образовательные организации осуществляют прием документов для оказания государственной услуги и оказывают государственную услугу.

МКУ ЦР и ПСО осуществляет выплату заработной платы педагогическим работникам, осуществляющих воспитание и обучение ребенка-инвалида на дому.

Органы, предоставляющие государственную услугу (далее – организации), не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления 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.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

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

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, № 53 (ч.1), 7598);

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18.10.1999, № 42, ст. 5005);

Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 27.11.1995, № 48, ст. 4563);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012);

Закон Ставропольского края от 02 марта 2005 г. № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 30.03.2005, № 6, ст. 4346);

Закон Ставропольского края от 30 июля 2013 г. № 72-кз «Об образовании» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 25.10.2013, № 54, ст. 10539);

Закон Ставропольского края от 08 июля 2010 г. № 57-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по обучению детей-инвалидов на дому» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 15.08.2010, № 13, ст. 8809);

постановление Правительства Ставропольского края от 18 марта 2009 г. № 84-п «О порядке воспитания и обучения детей-инвалидов на дому и расчета размера компенсации затрат родителей (законных представителей) на эти цели» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 30.06.2009, № 16, ст. 8341);

постановление Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «О правилах 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» («Ставропольская правда», № 330-331, 07.12.2013);

приказ министерства образования и молодежной политики Ставропольского края от 27 декабря 2013 г. № 1379-пр «Об утверждении Порядка регламентации и оформления отношений государственной образовательной организации Ставропольского края и муниципальной образовательной организации и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления 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 услуги,)

Родителями (законными представителями) в образовательные организации представляются лично следующие документы:

- заявление одного из родителей (законных представителей) об осуществлении воспитания и обучения ребенка-инвалида на дому (форма заявления указана в приложении 3);

- 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 ребенка-инвалида (подлинник и копия).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Не имеется.

Образовательная организация 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 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основанием для отказа в приеме документов должностными лицами для получения услуги является:

- предоставление документов, оформленных ненадлежащим образом;
- отсутствие у заявителя документов, установленных п. 2.6 регламента;
- отсутствие оформленного в установленном порядке документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.

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

Основанием для отказа в предоставлении услуги должностными лицами является:

- истечение срока инвалидности, установленного в представленных документах;

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

- предоставление документов, содержащих недостоверные сведения.

Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

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

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

Услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

Нет.

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

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

Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее от заявителя, регистрируется должностным лицом в день поступления в соответствующих журналах.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставлении услуги:

2.15.1. Требования к помещениям организаций, в которых предоставляется услуга, к местам ожидания и приема заявителей:

Здание, в котором расположена организация, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание организации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об организации, осуществляющей предоставление государственной услуги:

- наименование;

- график работы с «___» до «___» часов; обеденный перерыв: с «___» до «___» часов.

В местах ожидания должны быть созданы комфортные условия для родителей (законных представителей).

Прием заявлений осуществляется в специально выделенных помещениях, оборудованных информационными табличками (вывесками) с указанием:

- фамилии, имени, отчества должностного лица организации;
- графика работы должностного лица организации с указанием времени перерыва на обед, технического перерыва;
- графика приема должностного лица организации.

Каждое рабочее место должностного лица оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствами.

2.15.2. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой информации в отделе образования и образовательных организациях:

В отделе образования и образовательных организациях оформляются информационные стенды для родителей (законных представителей) ребенка. Стенды размещаются в коридорах, холлах.

На информационных стендах располагается информация с высотой основного шрифта не менее 5 мм, шрифт - четкий, цвет - яркий, контрастный к основному фону. Одна вторая часть стенда располагается выше уровня глаз человека среднего роста.

На стендах организации размещается следующая информация о государственной услуге:

- адрес электронного интернет-сайта организации, где заявитель может получить полную информацию о государственной услуге;
- адрес, телефон и график (режим) работы должностного лица, оказывающего государственную услугу;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется непосредственно образовательной организацией, которая обеспечивает детей-инвалидов педагогическими работниками, оказывает методическую и консультативную помощь, необходимую для освоения общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

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

2.16.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах помещений организаций, предоставляющих государственную услугу, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования,

средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

наличие необходимого и достаточного количества должностных лиц, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных регламентом сроков предоставления услуги.

2.16.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

своевременностью предоставления услуги;

отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление услуги.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт отдела образования (www.petrovoo.ucoz.ru), образовательных организаций (приложение 1), федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru).

Заявителям предоставляется возможность дистанционно получить формы документов, необходимые для получения государственной услуги. Указанные образцы заявлений размещаются в соответствующем разделе образовательной организации. Заявитель имеет возможность оформить все необходимые документы в удобном для него месте для подачи в образовательную организацию.

Предоставление заявителям государственной услуги может быть организовано в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в соответствии с соглашениями о взаимодействии с органами местного самоуправления, определяющими порядок, условия и правила взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

При предоставлении государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Петровском районе Ставропольского края специалистами многофункциональных центров могут быть в соответствии с настоящим регламентом осуществляться следующие функции:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги;

прием запроса и документов в соответствии с настоящим регламентом и передача их в организации для исполнения.

III. 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:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги;

принятие решения о возможности (невозможности) предоставления государственной услуги;

уведомление заявителя о принятом решении.

3.2. Описание административных процедур.

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

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в образовательную организацию.

3.2.1.2. Должностное лицо образовательной организации, ответственное за прием документов, устанавливает предмет обращения, осуществляет прием заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего 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 настоящего регламента, должностное лицо принимает документы для рассмотрения вопроса оказания государственной услуги заявителю.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов либо несоответствия представленных документов установленным требованиям, должностное лицо 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 должностным лицом заявления и документов, указанных в п. 2.6 регламента, или отказ в приеме документов и возврат их заявителю по основаниям, указанным в п. 2.8.

3.2.1.5. Результат выполнения административной процедуры фиксируется должностным лицом 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 должностному лицу образовательной организации.

3.2.2.2. Должностное лицо 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, 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.

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

Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, подписанного руководителем организации, уполномоченной на предоставление государственной услуги, уведомления о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня организует выдачу заявителю письменного уведомления о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги лично заявителю либо направлять 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 организации, уполномоченной на предоставление государственной услуги.

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 уполномоченный орган.

3.4. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 4 к регламенту.

IV. 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 руководителем отдела образования или заместителем руководителя. Контроль осуществляется путем проведения проверок, запросов необходимых документов и информации о предоставлении государственной услуги, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

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

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности министерства образования и молодежной политики Ставропольского края, отдела образования, руководителем образовательной организации.

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

4.3. Ответственность должностных лиц образовательных организаций

Ответственность за своевременное и качественное предоставление государственной услуги и несвоевременное принятие решений при предоставлении государственной услуги возлагается на руководителя образовательной организации.

Должностные лица образовательной организации несут персональную ответственность за:

соблюдение сроков исполнения административных процедур;

соответствие результатов административных процедур требованиям законодательства;

достоверность предоставленной ими информации.

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 организаций, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) должностных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

6) за требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы;

7) отказ организации, предоставляющей государственную услугу, должностного лица организации, предоставляющей государственную

услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

текст письменного обращения не поддается прочтению.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в организацию, предоставляющую государственную услугу, и его должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель организации, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, организацию или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица организации, а также членов семьи должностного лица, организация вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем в организацию, предоставляющую государственную услугу, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) организации, предоставляющей государственную услугу, и его должностного лица, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя.

В случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем в организацию, предоставляющую государственную услугу, посредством использования:

официального информационного Интернет-портала органов государственной власти Ставропольского края;

официального сайта организации, предоставляющей государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);

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» (далее - региональный портал);

электронной почты организаций, предоставляющих государственную услугу.

Жалоба должна содержать:

наименование организации, предоставляющей государственную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность гражданского служащего, замещающих должность в организации, предоставляющей государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (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 (бездействии) организации, предоставляющей государственную услугу, и его

должностного лица, гражданского служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) организации, предоставляющей государственную услугу, и его должностного лица, гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в организацию, предоставляющую государственную услугу, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) организации, предоставляющей государственную услугу, и его должностного лица, гражданского служащего (далее - журнал). Форма и порядок ведения журнала определяются организацией, предоставляющей государственную услугу.

При подаче жалобы в электронном виде документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя заявителя, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации, могут быть представлены в форме электронных документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Порядок регистрации жалоб, направленных в электронном виде на адрес электронной почты организации, предоставляющей государственную услугу, и на официальный сайт организации, предоставляющей государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяется организацией, предоставляющей государственную услугу.

Жалоба рассматривается организацией, предоставляющей государственную услугу, в случае, если обжалуются решения и действия (бездействие) организацией, предоставляющей государственную услугу, и его должностного лица, гражданского служащего в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Организации, предоставляющие государственные услуги, обеспечивают:

оснащение мест приема жалоб стульями, кресельными секциями и столами (стойками);

информирование заявителей о порядке обжалования решений и

действий (бездействия) организации, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, гражданских служащих посредством размещения такой информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края»;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) организаций, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ.

При удовлетворении жалобы организация, предоставляющая государственную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом организации, предоставляющей государственную услугу.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронном виде подписывается электронной подписью должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

если жалоба признана необоснованной.

5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для рассмотрения и обоснования жалобы.

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица организации, предоставляющей государственную

услугу, последний обязан сообщить свои фамилию, имя, отчество и должность, и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

5.6. Должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба может быть направлена заявителем руководителю организации, его заместителю, руководителю уполномоченного в установленном порядке структурного подразделения организации, должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в организацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 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.

Рассмотрение письменной (устной) жалобы и жалобы по электронной почте начинается после ее получения исполнителем. Срок рассмотрения жалобы не может превышать 15 дней со дня ее регистрации в организации и завершается датой письменного ответа заявителю.

В случае необходимости длительных действий, связанных с рассмотрением жалобы, срок может быть продлен не более чем на 30 дней, о чем письменно уведомляется ее автор.

Заявитель вправе получать устную информацию о ходе рассмотрения жалобы по телефонам организации, а также письменную информацию по письменному запросу.

5.8 Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы.

В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения об организации, предоставляющей государственную услугу, и его должностном лице, гражданском служащем, решения или действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;

сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом организации, предоставляющей государственную услугу.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронном виде подписывается электронной подписью должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

Управляющий делами администрации
Петровского муниципального района
Ставропольского края

В.В.Редькин

Приложение 1
к административному регламенту по
предоставлению отделом образования
администрации Петровского
муниципального района
Ставропольского края
государственной услуги «Обучение
по адаптивным 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»

Сведения
об адресах, контактных телефонах, интернет-сайтах, графиках
работы, адресах электронной почты дошкольных образовательных
организаций Петровского района Ставропольского края

№ п/п	Наименование ДОУ	Адрес, телефон	Интернет-сайт	Электронная почта	График работы
Дошкольные образовательные учреждения					
1	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Колобок» г.Светлоград / МКДОУ ДС № 1 «Колобок» г.Светлоград	356530 Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград ул. Ленина,34 (86547) 4-02-13	ds1kolobok. ucoz.ru	mdouds 1kolobok@ yandex.ru	поне- дель- ник- пятница с 7.30 до 17.30 часов
2	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников № 3 «Одуванчик» г.Светлоград / МКДОУ ДС № 3 «Одуванчик» г.Светлоград	356530 Ставропольский край, Петровский рай- он, г. Светлоград ул. Транспорт- ная 25 (86547) 45-2-25	mkdouds3s vet.jimdo. com	mdouds3 oduvachik@ yandex.ru	поне- дель- ник- пятница с 7.30 до 17.30 часов
3	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида	356530 Ставропольский край, Петров- ский район, г. Светлоград	http://dsrom ashkas- vet.ucoz.ru	mdouds 4romashka@ yandex.ru	поне- дель- ник- пятница с 7.30

	№4 «Ромашка» г.Светлоград / МКДОУ ДС №4 «Ро- машка» г.Светлоград	ул. Московская 27 (86547) 4-35-68			до 17.30 часов
4	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей № 5 «Чебурашка» п.Рогатая Балка/ МКДОУ ДС № 5 «Чебурашка п.Рогатая балка	356522 Ставропольский край Петровский район, п.Рогатая Балка, ул. Первомайская 73а (86547) 65-1-72	mkdouds5 ch.ucoz.ru	mdou5 rogbalka@ mail.ru	поне- дель- ник- пятница с 7.30 до 17.30 часов
5	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Рябинушка» с.Гофицкое/ МКДОУ ДС№ 6 «Рябинушка» с.Гофицкое	356524 Ставропольский край Петровский район, с.Гофицкое ул.Ленина 202 (86547) 67-3-28	rabinush- ka.ucoz.ru	ryabinuchka6 @ yandex.ru	поне- дель- ник- пятница с 7.30 до 17.30 часов
6	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей №7 «Колосок» с.Благодатное/ МКДОУ ДС №7 «Колосок» с.Благодатное	356503 Ставропольский край Петровский район, с.Благодатное ул.Советская 5а (86547) 69-1-74	mkdouds7 kolosok. ucoz.ru	mdouds7. kolosok@ yandex.ru	поне- дель- ник- пятница с 7.30 до 17.30 часов
7	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №8 «Малютка» г.Светлоград / МКДОУ ДС №8 «Малютка» г.Светлоград	356530 Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград ул.Тургенева 28 (86547) 4-02-94	mkdouds8. ucoz.ru	mdouds 8malutka@ mail.ru	поне- дель- ник- пятница с 7.30 до 17.30 часов
8	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка-детский	356530 Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград	dsberezkas- vet.jimdo. com	mdouds 10berezka@ yandex.ru	поне- дель- ник- пятница с 7.30

	сад № 10 «Березка» г.Светлоград / МБДОУ ЦРР-ДС № 10 «Березка» г.Светлоград	пер.Садовый 26Б (86547) 4-96-50			до 17.30 часов
9	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 13 «Сказка» с.Николина Балка/ МКДОУ ДС №13«Сказка» с.Николина Балка	356517 Ставропольский край, Петровский район, с.Николина Балка, ул.Молодежная7 (86547) 64-5-47	nikolsad13.ucoz.ru	nikolsad@rambler.ru	поне- дель- ник- пятница с 7.30 до 17.30 часов
10	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №14 «Колокольчик» с.Просьянка/ МКДОУ ДС №14 «Колокольчик» с.Просьянка	356527 Ставропольский край, Петровский район, с.Просьянка ул.Мира 71 (86547) 68-1-31	kolokolhik14.jimdo.com	kolokolhik1245@mail.ru	поне- дель- ник- пятница с 7.30 до 17.30 часов
11	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №15 «Сказка» с.Высоцкое/ МКДОУ ДС №15 «Сказка» с.Высоцкое	356526 Ставропольский край, Петровский район, с.Высоцкое ул.Мира 2 (86547) 38-2-90	ds15skazka.jimdo.com	dsskazka15vysockoe@rambler.ru	поне- дель- ник- пятница с 7.30 до 17.30 часов
12	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 16 «Березка» с. Ореховка/ МКДОУ ДС № 16 «Березка» с. Ореховка	356525 Ставропольский край, Петровский район, с.Ореховка ул.Ленина 36Б (86547) 38-2-23	berezkads16.ucoz.ru	dberezka@rambler.ru	поне- дель- ник- пятница с 7.30 до 17.30 часов
13	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 «Красная шапочка» с.Шведино/ МКДОУ ДС № 19 «Красная шапочка» с.Шведино	356518 Ставропольский край, Петровский район, с.Шведино ул.Советская 33 (86547) 61-1-68	ds19ds.jimdo.com	mkdouds19@yandex.ru	поне- дель- ник- пятница с 7.30 до 17.30 часов

14	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей №20 «Буратино» с.Сухая Буйвола/ МКДОУ ДС №20 «Буратино» с.Сухая Буйвола	356523 Ставропольский край, Петровский район, с.Сухая Буйвола, ул.Красная 19 (86547) 63-6-97	suchajaburatinoindo.com	burat.buratinoindo@yandex.ru	понедельник-пятница с 7.30 до 17.30 часов
15	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21 «Ласточка» с.Донская Балка/ МКДОУ ДС № 21 «Ласточка» с.Донская Балка	356521 Ставропольский край, Петровский район, с.Донская Балка, пл.Стадиона 5 (86547) 60-4-55	detsad21.jimdo.com	detsad_lastohka21@mail.ru	понедельник-пятница с 7.30 до 17.30 часов
16	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 24 «Полянка» г.Светлоград / МКДОУ ДС №24 «Полянка» г.Светлоград	356530 Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград ул.Фабричная 10 (86547) 4-27-45	mkdouds24polyanka.umi.ru	mdouds24polyanka@mail.ru	понедельник-пятница с 7.30 до 17.30 часов
17	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка-детский сад № 26 «Солнышко» г.Светлоград / МБДОУ ЦРР-ДС № 26 «Солнышко» г.Светлоград	356530 Ставропольский край Петровский район, г. Светлоград ул.Калинина 71 (86547) 4-19-50 (86547) 4-19-40	sol26.ucoz.ru	ds26sol@rambler.ru	понедельник-пятница с 7.30 до 17.30 часов
18	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 «Ручеек» с.Шангала / МКДОУ ДС № 28 «Ручеек» с.Шангала	356506 Ставропольский край, Петровский район, с.Шангала ул.60 лет Октября 38 (86547) 68-4-88	mkdouds28ruchei.ucoz.ru	28ruchee@mail.ru	понедельник-пятница с 7.30 до 17.30 часов

19	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №29 «Яблочко» с.Гофицкое / МКДОУ ДС №29 «Яблочко» с.Гофицкое	356524 Ставропольский край, Петровский район, с.Гофицкое ул.Советская 72 (86547) 67-3-64	yabloch-kods29.jimdo.com	mdouds29 yablochko@yandex.ru	поне-дель-ник-пятница с 7.30 до 17.30 часов
20	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 32 «Росинка» х.Соленое Озеро/ МКДОУ ДС № 32 «Росинка» х.Соленое Озеро	356520 Ставропольский край Петровский район, х.Соленое Озеро ул.Первомайская 71 (86547) 65-7-31	rosinka32.jimdo.com	mdouds32 rosinka@mail.ru	поне-дель-ник-пятница с 7.30 до 17.30 часов
21	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 33 «Аленка» г.Светлоград / МБДОУ ДС № 33 «Аленка» г.Светлоград	356530 Ставропольский край Петровский район, г. Светлоград пл.Выставочная (86547) 4-27-99, (86547) 4-28-33	mbdouds33.jimdo.com	alenska2094@mail.ru	поне-дель-ник-пятница с 7.30 до 17.30 часов
22	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград/ МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград	356530 Ставропольский край Петровский район, г. Светлоград ул.Громова 17 (86547) 4-45-08	dc34zk.ucoz.ru	ds34zk@mail.ru	поне-дель-ник-пятница с 7.30 до 17.30 часов
23	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников № 35 «Теремок» г.Светлоград / МКДОУДС	356530 Ставропольский край Петровский район, г. Светлоград ул.Калинина 101 (86547) 4-15-90, (86547) 4-03-01	nashteremok35.jimdo.com	super.teremok2011@yandex.ru	поне-дель-ник-пятница с 7.30 до 17.30 часов

	№ 35 «Теремок» г.Светлоград				
24	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка-детский сад № 36 «Ласточка» г.Светлоград /МКДОУ ЦРР-ДС № 36 «Ласточка» г.Светлоград	356530 Ставропольский край Петровский район, г. Светлоград ул.Высотная 9 (86547) 4-77-51, 4-72-10	ds36.ucoz.ru	ds_lastochka@mail.ru	понедельник-пятница с 7.30 до 17.30 часов
25	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №37 «Сказка» п.Прикалаусский/ МКДОУ ДС №37 «Сказка» п.Прикалаусский	356505 Ставропольский край, Петровский район, п.Прикалаусский ул.Красная 2 (86547) 61-0-48	sad37skazka.caduk.ru	sadskazka37@yandex.ru	понедельник-пятница с 7.30 до 17.30 часов
26	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 38 «Колокольчик» г.Светлоград / МБДОУ ДС № 38 «Колокольчик» г.Светлоград	356530 Ставропольский край Петровский район, г. Светлоград ул.Калинина 10 (86547) 4-21-60, (86547) 4-22-56	mbdou38.its-sv.ru	kolokol-35@mail.ru	понедельник-пятница с 7.30 до 17.30 часов
27	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 39 «Золотой петушок» с.Гофицкое / МКДОУ ДС № 39 «Золотой петушок» с.Гофицкое	356524 Ставропольский край, Петровский район, с.Гофицкое, ул.Новая 7 (86547) 67-1-76	zolotoypetuchok.ucoz.ru	zolotoypetuchok39@yandex.ru	понедельник-пятница с 7.30 до 17.30 часов
28	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40 «Улыбка» г.Светлоград / МКДОУ ДС № 40 «Улыбка» г.Светлоград	356530 Ставропольский край Петровский район, г. Светлоград пл.Выставочная 18а (86547) 4-06-84	ulibka40.jimdo.com	ulybka.40@mail.ru	с 8.00 до 17.00 часов
29	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида	356503 Ставропольский край, Петровский район, с.Константиновс	www.ds41-skazka.ucoz.ru	ds41skazka@yandex.ru	понедельник-пятница с 7.30

	№41 «Сказка» с.Константиновское / МКДОУ ДС №41 «Сказка» с.Константиновское	кое ул. Молодежная (86547) 62-3-43			до 17.30 часов
30	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 42 «Ручеек» с.Кугуты / МКДОУ ДС № 42 «Ручеек» с.Кугуты	356511 Ставропольский край, Петровский район, с.Кугуты ул.Железнодорожная 45 (86547) 66-7-46	ds42rucheyek.ucoz.ru	ds42rucheyek@rambler.ru	понедельник-пятница с 7.30 до 17.30 часов
31	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №47 «Радуга» г.Светлоград / МБДОУ ДС №47 «Радуга» г.Светлоград	356530 Ставропольский край, Петровский район, г.Светлоград, ул.Кузнечная 287 (86547) 4-20-58	raduga47.jimbo.com	raduga4714@mail.ru	понедельник-пятница с 7.30 до 17.30 часов
Общеобразовательные учреждения					
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 1/ МБОУГ №1	356530 Ставропольский край, Петровский район, г.Светлоград, ул.Комсомольская 16 (86547) 4-30-65, 4-05-34	http://www.svetgim.ru/	gim1-svetlograd@yandex.ru	понедельник-суббота с 8.00 до 17.00 часов
2	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2/ МОУ СОШ № 2	356530 Ставропольский край, Петровский район, г.Светлоград, пл.60 лет Октября, 4 (86547)49-6-56, 49-6-34	http://sosh2svetlograd.edusite.ru/	School2svet@mail.ru	понедельник-суббота с 8.00 до 17.00 часов
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 3/ МБОУЛ №3	356530 Ставропольский край, Петровский район, г.Светлоград, пл.Выставочная, б/н	http://school-licey3.ru/	Licey3@bk.ru	понедельник-суббота с 8.00 до 17.00 часов
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4	356530 Ставропольский край, Петровский район, г.Светлоград,	www.sosh4svetlograd.edusite.ru	Gou4svet@mail.ru	понедельник-суббота с 8.00

		ул.Бассейная,93 (86547)4-25-46, 4-28-36, 4-02-28			до 17.00 часов
5	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №5 /МКОУ СОШ №5	356530 Ставропольский край, Петровский район, г.Светлоград, ул.Матросова, 195а (86547) 4-72-02	www.26svet5.ucoz.ru	www.5sv@mail.ru	поне- дель- ник- суббота с 8.00 до 17.00 часов
6	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №6 /МКОУ СОШ №6	356524 Ставропольский край, Петровский район, с.Гофицкое, ул.Советская,76 (86547) 67-3-07	www.gofitsko e.ucoz.ru	<u>Gof-school@ yandex.ru</u>	поне- дель- ник- суббота с 8.00 до 17.00 часов
7	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №7 /МКОУ СОШ №7	356530 Ставропольский край, Петровский район, г.Светлоград, ул.Кисличанская, 90 (86547) 48-7-39	http://26208s0 07.edusite. ru/	kislichee7@ yandex.ru	поне- дель- ник- суббота с 8.00 до 17.00 часов
8	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №8 /МКОУ СОШ №8	356503 Ставропольский край, Петровский район, с.Благодатное, ул.Петровская,1 (86547) 69-1-60	www.shcola8. ucoz.ru	soblagodat- noe@rambler.ru	поне- дель- ник- суббота с 8.00 до 17.00 часов
9	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №9 имени Николая Кузьмича Калашникова/МКОУ СОШ №9 им.Н.К.Калашникова	356526 Ставропольский край, Петровский район, с.Высоцкое, ул.Советская,39 (86547) 66-4-45	http://mou9wi sockoesta. ucoz.ru/	Mou9wisockoes tav@rambler.ru	поне- дель- ник- суббота с 8.00 до 17.00 часов
10	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №10 /МКОУ СОШ №10	356521 Ставропольский край, Петровский район, с.Донская Балка, ул.Октябрьская, 12 (86547) 60-4-10	http://donbalk asosh10.ucoz. ru/	Donbalka.com @mail.ru	поне- дель- ник- суббота с 8.00 до 17.00 часов
11	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобра-	356500 Ставропольский край, Петров-	http://mkouso h11.ucoz.ru/	mou- konstantinovsk oe@yandex.ru	поне- дель- ник-

	зовательная школа №11 /МОУ СОШ №11	ский район, с.Константиновское, ул.Молодежная, 1 (86547)62-3-31			суббота с 8.00 до 17.00 часов
12	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №12 /МКОУ СОШ №12	356517 Ставропольский край, Петровский район, с.Николина Балка, ул.Шоссейная,28 (86547) 64-6-96	http://nikolina12.ucoz.ru/	Nikolshkol@rambler.ru	понедельник-суббота с 8.00 до 17.00 часов
13	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №13 /МКОУ СОШ №13	356525 Ставропольский край, Петровский район, с.Ореховка, ул.Красная,28б (86547) 38-4-28	http://sosh13orhovka.ucoz.ru/	mousosh13stav@rambler.ru	понедельник-суббота с 8.00 до 17.00 часов
14	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №14 /МКОУ СОШ №14	356527 Ставропольский край, Петровский район, с.Просьянка, ул.Мира,69 (86547) 68-2-21	www.Sk26pros14.ucoz.ru	26prosjan14@mail.ru	понедельник-суббота с 8.00 до 17.00 часов
15	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №15 /МКОУ СОШ №15	356505 Ставропольский край, Петровский район, п.Прикалаусский, ул.Почтовая,21 (86547) 61-6-31	www.sosh15prikalausky.edusite.ru	sh15pr@yandex.ru	понедельник-суббота с 8.00 до 17.00 часов
16	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №16 /МКОУ СОШ №16	356522 Ставропольский край, Петровский район, п.Рогатая Балка, ул.Первомайская, 67а (86547) 65-1-39	www.26208s016.edusite.ru	mou16rogbalka@mail.ru	понедельник-суббота с 8.00 до 17.00 часов
17	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №17 /МОУ СОШ №17	356523 Ставропольский край, Петровский район, с.Сухая Буйвола, ул.Красная 15	www.suhajabujvola.ucoz.ru	Pal-nikolaj@yandex.ru	понедельник-суббота с 8.00 до 17.00 часов
18	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №18 /МКОУ СОШ №18	356506 Ставропольский край, Петровский район, с.Сухая Буйвола, ул.Красная 15	www.18shkola.ucoz.ru	18shkola@mail.ru	понедельник-суббота с 8.00 до 17.00 часов

	ное учреждение средняя общеобразовательная школа №18 / МКОУ СОШ №18	край, Петровский район, с. Шангала, ул.Советская,25 (86547) 68-3-40			ник-суббота с 8.00 до 17.00 часов
19	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №19 / МКОУ СОШ №19	356518 Ставропольский край, Петровский район, с.Шведино, ул.Советская,28 (86547) 61-1-43	http://sosh19.edusite.ru/	Goushvedino@mail.ru	понедельник-суббота с 8.00 до 17.00 часов

Приложение 2
к административному регламенту по
предоставлению отделом образования
администрации Петровского
муниципального района
Ставропольского края
государственной услуги «Обучение
по адаптивным 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»

Сведения
об адресах, контактных телефонах, интернет-сайтах, графиках
работы, адресах электронной почты МФЦ и структурных подразделений в
Петровском районе Ставропольского края

N П№ п/п	Наименование	Адрес, телефон	Адреса интернет-сайта	График работы
1	2	3	4	5
91	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Петровском муниципальном районе Ставропольского края»	356530, Ставропольский край, Петровский район, г.Светлоград, ул. Ленина, 29 8 (86547) 40-159	http://petrovskiy.umfc26.ru http://петровский.умфу26.рф	Понедельник, вторник, четверг, пятница: 08.00 - 17.00 среда: 08.00-20.00 суббота: 08.00 - 12.00
2	Территориально обособленное структурное подразделение с. Шведино	356518, Ставропольский край, Петровский район, с. Шведино, ул.Советская, 13 8(86547) 61-1-85	mfcsv05@yandex.ru	Понедельник-пятница: 08.00-17.00
3	Территориально обособленное структурное подразделение с.Высоцкое	356526, Ставропольский край, Петровский район, с.Высоцкое, ул.Центральная, 68, д.112 8(86547) 38-5-02	mfcsv03@yandex.ru	Понедельник-пятница: 08.00-17.00
	Территориально обособленное структурное подразделение	356527, Ставропольский край, Петровский район, с.Просянка,	mfcsv06@yandex.ru	Понедельник-пятница: 08.00-17.00

4	с.Просьянка	ул.Мира, 58 8(86547) 68-1-49		
5	Территориально обособленное структурное подразделение с.Николина Балка	356517, Ставропольский край, Петровский район, с.Николина Балка, ул.Шоссейная, 13 8(86547) 6-45-09	mfcsv01@yandex.ru	Понедельник-пятница: 08.00-17.00
6	Территориально обособленное структурное подразделение с.Шангала	356506, Ставропольский край, Петровский район, с.Шангала, ул.60 лет Октября, 31а 8 (86547)6-84-85	mfcsv02@yandex.ru	Понедельник-пятница: 08.00-17.00
7	Территориально обособленное структурное подразделение с.Донская Балка	356521, Ставропольский край, Петровский район, с.Донская Балка, ул.Ленина, 112 8(86547) 60-3-75	mfcsv09@yandex.ru	Понедельник-пятница: 08.00-17.00
8	Территориально обособленное структурное подразделение с.Константиновское	356500, Ставропольский край, Петровский район, с.Константиновское, ул.Октябрьская, 1а 8(86547) 69-1-07	mfcsv08@yandex.ru	Понедельник-пятница: 08.00-17.00
9	Территориально обособленное структурное подразделение с.Благодатное	356503, Ставропольский край, Петровский район, с.Благодатное, ул.Советская, 19 8(86547) 6-45-09	mfcsv07@yandex.ru	Понедельник-пятница: 08.00-17.00
10	Территориально обособленное структурное подразделение п.Рогатая Балка	356522, Ставропольский край, Петровский район, п.Рогатая Балка, ул.Квартальная, 1б 8(86547) 65-2-31	mfcsv10@yandex.ru	Понедельник-пятница: 08.00-17.00
11	Территориально обособленное структурное подразделение п. Прикалаусский	356505, Ставропольский край, Петровский район, п. Прикалаусский, ул.Почтовая, 2 8(86547) 61-6-41	mfcsv11@yandex.ru	Понедельник-пятница: 08.00-17.00
12	Территориально обособленное структурное подразделение с.Гофицкое	356524, Ставропольский край, Петровский район, с.Гофицкое, ул.Ленина, 20б 8(86547) 67-3-02	mfcsv04@yandex.ru	Понедельник-пятница: 08.00-17.00
13	Территориально обособленное структурное подразделение с.Сухая Буйвола	356523, Ставропольский край, Петровский район, с.Сухая Буйвола, ул.Кузнечная, 1-Б 8(86547) 63-6-67	mfcsv12@yandex.ru	Понедельник-пятница: 08.00-17.00

Приложение 3

к административному регламенту по предоставлению отделом образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Обучение по адаптивным 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 заявления
на имя руководителя образовательной организации
для организации работы по обучению
ребенка-инвалида на дому

Руководителю образовательной организации

Ф.И.О.

Ф.И.О.родителей (законных
представителей)

заявление

Прошу организовать работу по обучению ребенка-инвалида (Ф.И.О.,
год
рождения) на дому с (указывается дата) сотрудниками

_____.
(наименование образовательной организации)

Дата,
подпись родителя (законного
представителя)

Приложение 4
к административному регламенту по
предоставлению отделом образования
администрации Петровского
муниципального района
Ставропольского края
государственной услуги «Обучение
по адаптивным 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 Петровского
муниципального района Ставропольского края государственной услуги
«Обучение по адаптивным 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»

