



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА КИСЛОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

19.02.2026

город-курорт Кисловодск

№ 157

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги в сфере образования «Обучение по адаптированным образовательным программам на дому детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования»

Руководствуясь ст. ст. 16, 16.1, 17, 18 федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральными законами от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 26 декабря 2024 года № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», от 28.12.2024 № 1995 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Ставропольского края от 12.04.2023 № 201-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Ставропольского края», Уставом муниципального образования городского округа города-курорта Кисловодска Ставропольского края, администрация города-курорта Кисловодска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги в сфере образования «Обучение по адаптированным образовательным программам на дому детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в муниципальных образовательных учреждениях,

реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования».

2. Признать утратившим силу постановление администрации города-курорта Кисловодска от 24.02.2022 № 200 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги в сфере образования «Обучение по адаптированным образовательным программам на дому детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования».

3. Информационно-техническому отделу администрации города-курорта Кисловодска опубликовать настоящее постановление в городском общественно-политическом еженедельнике «Кисловодская газета» и разместить его на официальном сайте администрации города-курорта Кисловодска в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования администрации города-курорта Кисловодска Е.А. Бурову.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города-курорта
Кисловодска



Е.И. Моисеев



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
города-курорта Кисловодска
от 19.02.2026
№ 157

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления государственной услуги в сфере образования «Обучение по адаптированным образовательным программам на дому детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования» (далее – государственная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, определяет порядок и последовательность действий (административных процедур) предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей.

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

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» 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» (далее - Региональный портал);

порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

К справочной информации относится следующая информация:
 место нахождения и графики работы образовательных учреждений города-курорта Кисловодска, их структурных подразделений, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги содержится в приложении 1 к настоящему административному регламенту;

справочные телефоны образовательных учреждений города-курорта Кисловодска, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора содержится в приложении 1 к настоящему административному регламенту;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи образовательных учреждений города-курорта Кисловодска, предоставляющих муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» содержатся в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Справочная информация приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа исполнительной власти края, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на Региональном портале и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее - Региональный реестр), о чем указывается в тексте административного регламента. Орган исполнительной власти края, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на официальном сайте органа исполнительной власти края, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Полное наименование государственной услуги: «Обучение по адаптированным образовательным программам на дому детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать

воспитание и обучение в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования».

Краткое наименование государственной услуги: «Обучение по адаптированным образовательным программам на дому детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Услуга предоставляется муниципальными дошкольными образовательными и общеобразовательными учреждениями (далее – образовательные учреждения), в отношении которых управление образования осуществляет функции и полномочия Учредителя.

На многофункциональный центр не возложена функция по предоставлению государственной услуги.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», запрещено 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг, утверждаемый правовым актом Правительства Ставропольского края.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

- зачисление ребенка-инвалида в образовательное учреждение на воспитание и обучение на дому;
- отказ в зачислении ребенка-инвалида в образовательное учреждение 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.

2.3.1. Размер компенсации рассчитывается образовательным учреждением исходя из размера ставки заработной платы педагогических работников образовательных учреждений, устанавливаемого органом исполнительной власти Ставропольского края, осуществляющим управление в сфере образования, и количества часов недельной учебной нагрузки,

определенных соответствующим учебным планом, и определяется по следующей формуле:

$$K = \frac{T \times Ч}{Н}, \text{ где}$$

К - размер компенсации;

T - размер ставки заработной платы;

Ч - количество часов недельной учебной нагрузки;

Н - норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы).

Выплата компенсации осуществляется управлением образования по месту жительства ребенка-инвалида ежемесячно за предыдущий месяц путем перечисления денежных средств на счет родителя (законного представителя), открытый в кредитной организации.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в течение 15 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.5. настоящего регламента.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и услуг, при получении результата предоставления государственной услуги не должен составлять более 15 минут.

Максимальное время ожидания при получении результата предоставления государственной услуги не может быть более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не более суток со дня подачи заявления.

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

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга.

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

- залы должны иметь места для ожидания и приема заявителей, оборудованные столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями

для оформления документов, санитарно-технические помещения (санузел) с учетом доступа инвалидов-колясочников.

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

- 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.

2.8.2. Учреждением, предоставляющим государственную услугу в сфере образования, обеспечивается создание для инвалидов условий доступности объектов и услуг в соответствии с требованиями, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.07.2015г. № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателем доступности при предоставлении государственной услуги являются:

- возможность получать необходимую информацию и консультации, касающиеся рассмотрения документов, указанных в пункте 2.11. настоящего 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.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременное рассмотрение документов, указанных в пункте 2.11. настоящего административного регламента, в случае необходимости - с участием заявителя;

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

- оперативность вынесения решения по итогам рассмотрения документов, указанных в пункте 2.11. настоящего административного регламента.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности государственной услуги в электронной форме.

При определении особенностей предоставления государственной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

По желанию заявителя запрос может быть представлен им в электронном виде. Запрос, оформленный в электронном виде, подписывается с применением средств усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляется в учреждение, предоставляющее государственную услугу, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», а именно:

запрос, представленный в электронной форме, должен быть подписан электронной подписью и представлен в формате *.rtf, *.doc, *.odt, *.jpg, *.pdf:

лично при посещении учреждения, предоставляющего государственную услугу;

посредством Единого портала, регионального портала (без использования электронных носителей);

иным способом, позволяющим передать в электронном виде запрос.

При обращении в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в целях получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в целях получения государственной услуги используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования усиленной квалифицированной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

Уведомление о принятии запроса, поступившего в учреждение, предоставляющее государственную услугу, в электронном виде, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного запроса в электронной форме по адресу электронной почты, указанному в запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе.

При организации записи на прием в учреждение, предоставляющее государственную услугу, заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы либо должностного лица, предоставляющего государственную услугу, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием орган в учреждение, предоставляющее государственную услугу, не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы учреждения, предоставляющего государственную услугу, которая обеспечивает возможность интеграции с Единым порталом и региональным порталом.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в учреждение, предоставляющее государственную услугу, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, либо мотивированный отказ в приеме запроса, необходимого для предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Возможность получения результата государственной услуги в электронной форме или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление одного из родителей (законных представителей) об осуществлении воспитания и обучения ребенка-инвалида на дому, согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту;
- свидетельство о рождении ребенка (подлинник и копия);
- паспорт одного из родителей (законных представителей) (подлинник и копия);
- заключение медицинского учреждения (подлинник и копия);
- индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида);
- копию справки (свидетельства) медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности ребенку-инвалиду;
- документы, подтверждающие совместное проживание ребенка-инвалида с заявителем: свидетельство о регистрации по месту жительства (форма 8) или свидетельство о регистрации по месту пребывания (форма 3), а в их отсутствие адресная справка, выданная уполномоченным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации;
- номер лицевого счета (копию сберегательной книжки или пластиковой карты банка) на который будет начисляться компенсация.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

- представление документов, оформленных ненадлежащим образом;
- отсутствие у заявителя документов, установленных п. 2.11. настоящего административного регламента;
- отсутствие оформленного в установленном порядке документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги представлен в табличной форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

Представление документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги и которые находятся в распоряжении иных органов (организаций), не требуется.

Иные организации в предоставлении государственной услуги не участвуют.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям об услуге:

- прием и регистрация заявления, прием пакета документов на предоставление государственной услуги;
- принятие решения о возможности (невозможности) предоставления государственной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления, прием пакета документов на предоставление государственной услуги.

3.2.1. Подача заявителем запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов и документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в образовательное учреждение.

Должностное лицо, ответственное за прием документов, устанавливает предмет обращения, осуществляет прием заявления и документов, указанных в пункте 2.11. настоящего административного регламента, удостоверяется в правильности заполнения заявления.

Срок выполнения административной процедуры по приему документов составляет 15 минут.

При представлении всех документов, указанных в пункте 2.11. настоящего административного 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.

Результатом административной процедуры является прием должностным лицом заявления и документов, указанных в п. 2.11. настоящего административного регламента, или отказ в приеме документов и возврат их заявителю по основаниям, указанным в п. 2.12. настоящего административного регламента.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется должностным лицом в журнале приема документов.

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

Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о возможности (невозможности) предоставления государственной услуги является поступление документов должностному лицу управления образования.

Должностное лицо проводит экспертизу поступивших документов на возможность рассмотрения вопроса предоставления государственной услуги.

Критерием принятия решения об оказании государственной услуги является наличие заявления и полного пакета документов, указанных в пункте 2.11. настоящего 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.

Результат административной процедуры:

- принятие решения о зачислении (или об отказе в зачислении) ребенка-инвалида в образовательное учреждение 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.

Образовательным учреждением выдается родителям (законным представителям) направление, на основании которого ребенок зачисляется в образовательное учреждение для организации воспитания и обучения на дому.

3.4. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов образовательным учреждением, предоставляющим государственную услугу, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом;
- иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

- основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в образовательное учреждение в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления;
- критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок;
- в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления. Информация о замене свидетельства фиксируется в журнале;

- в случае отсутствия печаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких печаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления;

- результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких печаток и (или) ошибок.

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

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- при личном обращении в уполномоченный орган;
 - посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги);
 - посредством телефонной связи.
-

Приложение 1
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услу-
ги в сфере образования «Обучение по
адаптированным образовательным
программам на дому детей-инвалидов,
которые по состоянию здоровья не
имеют возможности получать воспи-
тание и обучение в муниципальных
образовательных учреждениях, реали-
зующих программы дошкольного, на-
чального общего, основного общего,
среднего общего образования»

ИНФОРМАЦИЯ
о местонахождении, графике работы, справочные телефоны, адрес
электронной почты, официального сайта муниципальных бюджетных
общеобразовательных учреждений

Наименование общеобразовательных учреждений	Полный почтовый адрес	Контактные телефоны	Адрес электронной почты	Официальный сайт	График работы
МБОУ «СОШ №1»	357700, РФ, Ставропольский край, г. Кисловодск, ул. Богдана Хмельницкого, 7	8(87937) 6-68-94	school1.kisl@yandex.ru	http://www.znachit-1.narod.ru/	понедельник – пятница; часы приема: 9.00 - 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббо- та, воскрес- енье
МБОУ «СОШ №2»	357700, РФ, Ставропольский край, г. Кисловодск, ул. Жуковского, 11	8(87937) 6-52-42	kisl.school2@yandex.ru	http://school2.club/	понедельник – пятница; часы приема: 9.00.- 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБОУ Лицей № 4	357700, РФ, Ставропольский край, г. Кисловодск, ул. Горького, 27	8(87937) 2-27-88	lycee4kisl@yandex.ru	http://lycee4-kisl.ru/	понедельник – пятница; часы приема: 9.00 - 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБОУ СОШ №7	357700, РФ, Ставропольский край, г. Кисловодск, ул. Щербакова, 20	8(87937) 2-38-28	lycee7kisl@yandex.ru	http://7sch.ru/	понедельник – пятница; часы приема: 9.00 - 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббо-

					та, воскресенье
МБОУ Лицей №8	357700, РФ, Ставропольский край, Кисловодск, ул. Октябрьская, 41	8(87937) 6-37-77	licey8kisl@yandex.ru	http://xn--8-dtbgbocfjdbg0bb2bf2e.xn--plai/	понедельник – пятница; часы приема: 9.00.- 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБОУ СОШ №9	357748, РФ, Ставропольский край, г. Кисловодск, ул. Школьная, 13	8(87937) 5-90-85	school9kisl@yandex.ru	http://www.shkola9-kis.ru/	понедельник – пятница; часы приема: 9.00 - 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБОУ СОШ №12	357700, РФ, Ставропольский край, г. Кисловодск, ул. Кутузова, 44	8(87937) 6-88-47	school12kisl@yandex.ru	http://school12-altair.ru/	понедельник – пятница; часы приема: 9.00 - 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБОУ СОШ №14	357700, РФ, Ставропольский край, г. Кисловодск, ул. Чкалова, 71	8(87937) 6-21-65	school14kisl@yandex.ru	http://school14kisl-lovodsk.ru/	понедельник – пятница; часы приема: 9.00- 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБОУ СОШ №15	357700, РФ, Ставропольский край, г. Кисловодск, пр. Ф. Цандера, 17	8(87937) 7-67-28	school15kisl@yandex.ru	http://xn--15-6kc3bfr2e.xn--plai/	понедельник – пятница; часы приема: 9.00 - 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБОУ СОШ №16	357700, РФ, Ставропольский край, г. Кисловодск, ул. А. Губина, 53	8(87937) 7-28-01	school16kisl@yandex.ru	http://www.sh16-kislovodsk.edusite.ru/	понедельник – пятница; часы приема: 9.00 - 17.00; перерыв на

					обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБОУ СОШ № 17	357700, РФ, Ставропольский край, г. Кисло- водск, ул. Набережная, 43 «А»	8(87937) 5-17-87	sh17kisl@yande x.ru	http://sh17kisl.r u/	понедельник – пятница; часы приема: 9.00 - 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБОУ гимна- зия № 19	357700, РФ, Ставропольский край, г. Кисло- водск, ул. М. Расковой, 5	8(87937) 7-42-15	gym19kisl@yan dex.ru	http://www.mm с26312gim19.ed usite.ru/	понедельник – пятница; часы приема: 9.00 - 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБОУ СОШ № 22	357700, РФ, Ставропольский край, г. Кисло- водск, ул. Запковая, здание 82	8(87937)9-05-00	school22kisl@y andex.ru	https://sosh22.ru /	понедельник – пятница; часы приема: 9.00 - 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, вос- кресенье
МБОУ «НШ № 2»	35770, РФ, Ставропольский край, г. Кисло- водск, ул. Ленинград- ская, 22	8(87937) 7-27-69	nshds2kisl@yan dex.ru	http://www.nshd s2.ru/	понедельник – пятница; часы приема: 9.00 - 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБУ ЦО	35770, РФ, Ставропольский край, г. Кисло- водск, ул. Крылова, дом № 16/Ломоносова, дом 46; ул. Подгорная, дом № 45/пер. Дарьяльский, дом № 17	8(87937) 3-10-04	mbou-co- kis@mail.ru	http://xn---- 7kcadhcqbxnbz dmvgmdiblad8 afe9hlm.xn-- plai/	понедельник – пятница; часы приема: 9.00 - 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье

ИНФОРМАЦИЯ
о местонахождении, графике работы, справочные телефоны, адрес электронной почты, официального сайта муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений

Наименование дошкольного учреждения	Юридический адрес учреждения	Телефон	Электронный адрес учреждения	Адрес сайта учреждения	График работы
МБДОУ д/с №1 «Солнышко»	357700, Россия, Ставропольский край, г. Кисловодск, пер. Зеркальный, 10	8(87937)2-76-06	dou1kisl@yandex.ru	https://1kislvodsk.edu-sites.ru	понедельник – пятница; часы приема: 9.00.- 17.00.; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБДОУ д/с №4	357739, Россия, Ставропольский край, г. Кисловодск, ул. 40 лет Октября, 42	8(87937) 7-67-24	sad4kisl@yandex.ru	https://ds4-kislovodsk-r07.gosweb.gosuslugi.ru	понедельник – пятница; часы приема: 9.00.- 17.00.; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБДОУ д/с №5	357700, Россия, Ставропольский край, г. Кисловодск, ул. Чкалова, 14	8(87937)3-34-54	kislovodskmdou5@yandex.ru	https://ds5-kislovodsk-r07.gosweb.gosuslugi.ru	понедельник – пятница; часы приема: 9.00.- 17.00.; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБДОУ ЦРР-д/с №8	357703, Россия, Ставропольский край, г. Кисловодск, ул. Велинградская, 24	8(87937)6-61-13	kismdoy8@yandex.ru	https://ds8-kislovodsk-r07.gosweb.gosuslugi.ru/	понедельник – пятница; часы приема: 9.00.- 17.00.; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБДОУ д/с №9 «Городок детства»	357700, Россия, Ставропольский край, г. Кисловодск, ул. Коллективная, здание 2Б	8(87937)6-50-12	ds9kisl@yandex.ru	https://ds9-kislovodsk-r07.gosweb.gosuslugi.ru	понедельник – пятница; часы приема: 9.00.- 17.00.; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБОУ СОШ №22	357700, Россия, Ставропольский край, г. Кисловодск, ул. Замковая, здание 84	8(87937)9-00-43	sad10kisl@yandex.ru	https://sh22-kislovodsk-r07.gosweb.gosuslugi.ru/	понедельник – пятница; часы приема: 9.00.- 17.00.; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье

МБДОУ Детский сад № 14	357700, Россия, Ставропольский край, г. Кисловодск, ул. Жмакина, 42	8(87937)3-55-76	dou14kisl@yandex.ru	https://ds14-kislovodsk-r07.gosweb.gosuslugi.ru/	понедельник – пятница; часы приема: 9.00.- 17.00.; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБДОУ д/с № 15	357748, Россия, Ставропольский край, г. Кисловодск, пр. Победы, 34	8(87937)2-03-16	dou15kisl@yandex.ru	ds15-kislovodsk-r07.gosweb.gosuslugi.ru	понедельник – пятница; часы приема: 9.00.- 17.00.; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБДОУ «Детский сад № 16 «Вик- тория»	357700, Россия, Ставропольский край, г. Кисловодск, ул. Героев- Медиков, 3	8(87937)7-01-51	doy16kisl@yandex.ru	ds16-kislovodsk.gosuslugi.ru	понедельник – пятница; часы приема: 9.00.- 17.00.; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБДОУ дет- ский сад № 18	357700, Россия, Ставропольский край, г. Кисловодск, ул. Карла Либк- нехта, 26	8(87937)6-84-58	dou18kisl@yandex.ru	https://ds18-kislovodsk-r07.gosweb.gosuslugi.ru/	понедельник – пятница; часы приема: 9.00.- 17.00.; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБДОУ Дет- ский сад «Дельфин» №19	357748, Россия, Ставропольский край, г. Кисловодск, пр. Победы, 149 а	8(87937)5-49-95	sad19kisl@yandex.ru	https://sad19-delfin.gosuslugi.ru/	понедельник – пятница; часы приема: 9.00.- 17.00.; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБДОУ д/с №20	357700, Россия, Ставропольский край, г. Кисловодск, ул. Калини- на/Фоменко, 10/29	8(87937)5-83-12	doy20kisl@yandex.ru	https://ds20-kislovodsk-r07.gosweb.gosuslugi.ru	понедельник – пятница; часы приема: 9.00.- 17.00.; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБДОУ Дет- ский сад № 22	357700, Россия, Ставропольский край, г. Кисловодск, ул. К.Цеткин 28а	8(87937) 2-77-21	det.sad22@mail.ru	ds22-kisl.gosuslugi.ru	понедельник – пятница; часы приема: 9.00.- 17.00.; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБДОУ Дет- ский сад	357700, Россия, Ставропольский	8(87937)7-44-55	dou23kisl@yandex.ru	https://ds23-kislovodsk-	понедельник – пятница;

№ 23	край, г. Кисловодск, ул. Грозненская, 5			r07.gosweb.gosuslugi.ru/	часы приема: 9.00.- 17.00.; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБДОУ д/с № 25	357700, Россия, Ставропольский край, г. Кисловодск, ул. Карла Либкнехта, 36	8(87937)7-82-54	dou25kisl@yandex.ru	https://ds25-kislovodsk-r07.gosweb.gosuslugi.ru/	понедельник – пятница; часы приема: 9.00.- 17.00.; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБОУ «НШ №2»	35770, Россия, Ставропольский край, г. Кисловодск, ул. Ленинградская, 22	8(87937)7-27-69	nshds2kisl@yandex.ru	https://sh-n2-kislovodsk-r07.gosweb.gosuslugi.ru/	понедельник – пятница; часы приема: 9.00.- 17.00.; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБОУ ЦО	35770, Россия, Ставропольский край, г. Кисловодск, ул. Крылова, 16	8(87937) 3-10-04	mboy-co-kis@mail.ru	https://co-kislovodsk-r07.gosweb.gosuslugi.ru/	понедельник – пятница; часы приема: 9.00 - 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье

Приложение 2
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услу-
ги в сфере образования «Обучение по
адаптированным образовательным
программам на дому детей-инвалидов,
которые по состоянию здоровья не
имеют возможности получать воспи-
тание и обучение в муниципальных
образовательных учреждениях, реали-
зующих программы дошкольного, на-
чального общего, основного общего,
среднего общего образования»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений

Перечень условных сокращений

- 1) Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги в сфере образования «Обучение по адаптированным образовательным программам на дому детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования» разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, определяет порядок и последовательность действий (административных процедур) предоставления государственной услуги.
- 2) Государственная услуга – услуга в сфере образования по предоставлению информации об обучении по адаптированным образовательным программам на дому детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.
- 3) Заявители – это заявители государственной услуги, предусмотренные пунктом 1.2. раздела 1 настоящего административного регламента.

Перечень условных обозначений

- 1) О – предоставляется оригинал документа.
 - 2) К – предоставляется копия документа.
 - 3) Д(1) – документ предоставляется в одном экземпляре.
-

Приложение 3
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услу-
ги в сфере образования «Обучение по
адаптированным образовательным
программам на дому детей-инвалидов,
которые по состоянию здоровья не
имеют возможности получать воспи-
тание и обучение в муниципальных
образовательных учреждениях, реали-
зующих программы дошкольного, на-
чального общего, основного общего,
среднего общего образования»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименование от- дельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги	
		Направление уведом- ления о предоставле- нии государственной услуги	Направление уве- домления об отказе в предоставлении государственной услуги
1.	родители (закон- ные представите- ли) ребенка в воз- расте от 2 месяцев до 18 лет	А	Б

Приложение 4
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услу-
ги в сфере образования «Обучение по
адаптированным образовательным
программам на дому детей-инвалидов,
которые по состоянию здоровья не
имеют возможности получать воспи-
тание и обучение в муниципальных
образовательных учреждениях, реали-
зующих программы дошкольного, на-
чального общего, основного общего,
среднего общего образования»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование документа	Требования к документу	Иные требования
1.	А	заявление одного из родителей (законных представителей) об осуществлении воспитания и обучения ребенка-инвалида на дому	О, К, Д(1)	Отсутствуют
2.	А	свидетельство о рождении ребенка	О, К, Д(1)	
3.	А	паспорт одного из родителей (законных представителей)	О, К, Д(1)	
4.	А	заключение медицинского учреждения	О, К, Д(1)	
5.	А	индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида)	О, К, Д(1)	
6.	А	справки (свидетельства) медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности ребенку-инвалиду	О, К, Д(1)	
7.	А	документы, под-	О, К, Д(1)	

		тверждающие со- вместное прожива- ние ребенка- инвалида с заяви- телем		
8.	А	номер лицевого счета (сберегатель- ная книжка или пластиковая карта банка), на который будет начисляться компенсация	О, К, Д(1)	

Приложение 5
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услу-
ги в сфере образования «Обучение по
адаптированным образовательным
программам на дому детей-инвалидов,
которые по состоянию здоровья не
имеют возможности получать воспи-
тание и обучение в муниципальных
образовательных учреждениях, реали-
зующих программы дошкольного, на-
чального общего, основного общего,
среднего общего образования»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государствен-
ной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной
услуги, оснований для приостановления предоставления государственной ус-
луги или отказа в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Представление документов, оформленных ненадлежащим образом	Б
2.	Отсутствие у заявителя документов, установленных п. 2.11. настоящего административного регламента	Б
3.	Отсутствие оформленного в установленном порядке документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя	Б
Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Не предусмотрены	А
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Отсутствие перечня документов, указанных в п. 2.11. настоящего административного регламента	Б

Приложение 6
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услу-
ги в сфере образования «Обучение по
адаптированным образовательным
программам на дому детей-инвалидов,
которые по состоянию здоровья не
имеют возможности получать воспи-
тание и обучение в муниципальных
образовательных учреждениях, реали-
зующих программы дошкольного, на-
чального общего, основного общего,
среднего общего образования»

ФОРМА

запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходи-
мых для предоставления государственной услуги

Форма заявления
на имя руководителя муниципального образовательного учреждения для
организации работы по обучению ребенка-инвалида на дому

Руководителю образователь-
ного учреждения

Ф.И.О.

Ф.И.О. родителей (законных пред-
ставителей)

Заявление

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

(наименование образовательного учреждения)

Дата,

подпись родителя (законного представителя)
