

реабилитационно-профилактической развивающей работы (далее – подростки и их родители (законные представители); на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации.

Указанная услуга гарантируется всем лицам, имеющим трудности в обучении, социальной адаптации и развитии и обратившимся за помощью самостоятельно, по инициативе родителей (законных представителей), направленным другой организацией с согласия родителей (законных представителей), независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного положения, наличия судимости.

Заявителями государственной услуги являются физические и юридические лица, инициирующие процесс предоставления государственной услуги, обратившиеся в орган или в организацию, уполномоченную принимать заявление (запрос) о предоставлении государственной услуги.

Заявителем помимо несовершеннолетнего получателя государственной услуги может быть уполномоченный представитель несовершеннолетнего получателя государственной услуги, к числу которых относятся:

- законный представитель несовершеннолетнего получателя государственной услуги (один из родителей, опекунов, попечителей);
- лицо, действующее от имени законного представителя несовершеннолетнего получателя государственной услуги на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- граждане, желающие принять на воспитание в семью ребенка, оставшегося без попечения родителей

1.2.2. Порядок комплектования Центра определяется Комитетом по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в уставе.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги.

1.3.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

по телефону, адресу и электронному адресу Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп», по телефону, адресу и электронному адресу Центра.

1.3.2. Порядок информирования о государственной услуге в электронной

форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации (www.gosuslugi.ru), портале государственных и муниципальных Республики Адыгея, официальном сайте Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» размещаются:

1) информация об органах управления образованием субъектов Российской Федерации (почтовый адрес, адрес электронной почты и официального сайта, график работы указанных органов, в том числе график приема заявителей, телефонные номера справочной службы);

2) настоящий регламент с приложениями;

3) нормативные правовые акты (извлечения из нормативных правовых актов), регламентирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

4) порядок и способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

5) порядок записи на личный прием к должностным лицам;

6) порядок и способы получения разъяснений по порядку предоставления государственной услуги;

7) порядок информирования о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

8) порядок обжалования решений, действий (бездействия) Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» и Центра, участвующих в предоставлении государственной услуги, их должностных лиц и работников.

1.3.3. Порядок информирования о государственной услуге в других формах.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» и Центра, в помещениях приема и выдачи документов (далее - информационные стенды). Информационные стенды должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения государственной услуги. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные материалы по вопросам предоставления государственной услуги. Тексты указанных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

В помещениях приема и выдачи документов также должны находиться в

актуальном состоянии нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность по предоставлению государственной услуги, в том числе настоящий регламент, которые по требованию заявителя должны быть предоставлены ему для ознакомления.

В целях информирования заявителей в доступной форме о возможных способах и условиях получения государственной услуги могут изготавливаться буклеты (листочки, брошюры).

Опубликование (размещение, распространение) информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регуливающими вопросы размещения информации в средствах массовой информации.

1.3.4. Консультации (справочная информация) по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляются сотрудниками Центра (директор, зам. директора, методистами), в должностные обязанности которых входит осуществление указанной деятельности.

Срок ожидания в очереди на прием к специалистам по предварительной записи не должен превышать 30 минут.

На обращения заявителей на получение государственной услуги, специалист обязан поприветствовать заявителя и подробно в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся лиц по интересующим их вопросам в рамках оказания государственных услуг Центром. Специалист должен обращаться к заявителям на "Вы", проявлять спокойствие и выдержку, давать разъяснения в понятной форме, исключая возможность ошибочного и двоякого их понимания. Первичное консультирование граждан не должно превышать 45 минут.

При ответе на телефонный звонок специалист должен начать разговор с информации о наименовании органа или организации, в которую позвонил заявитель. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту, обладающему информацией по поставленному вопросу, или обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

В ответ на электронное обращение заявитель получает необходимую

информацию по электронной почте.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: "Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников". Медицинские услуги Центром не предоставляются, в связи с отсутствием лицензии на оказание данного вида услуг.

Муниципальным заданием определены услуги по следующим направлениям:

- психолого-педагогическая консультирование;
- психолого-педагогическое обследование;
- первичное консультирование граждан по предоставлению муниципальных услуг;
- проведение профориентационной работы и помощи в вопросах получения профессии;
- индивидуальное консультирование педагогов, родителей, Ребенка
- логопедическая помощь Ребенку
- методическая помощь в вопросах реализации основной образовательной программы;
- психолого-социально-педагогические мониторинговые исследования участников образовательного процесса;
- Занятия в кружках, секциях, тренингах, развивающие занятия для детей и подростков (до 18 лет)
- Тренинг (групповое занятие) для взрослых (старше 18 лет)
- Консультирование кандидатов в замещающие родители
- Сопровождение замещающих семей

2.2. В части выполнения административных процедур, указанных в пункте 3.2 настоящего регламента, государственная услуга предоставляется Центром.

В предоставлении государственной услуги также участвует Комитет по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» - в части информирования по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе и правилах предоставления государственной услуги.

Комитет по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» обеспечивает и контролирует деятельность Центра по предоставлению государственной услуги.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является преодоление трудностей (обеспечение позитивной динамики) в обучении,

социальной адаптации и развитию в процессе психолого-педагогической, социальной помощи.

Для граждан, желающих принять на воспитание в семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, результатом предоставления услуги является получение знаний по основным вопросам становления замещающей семьи, воспитания и развития детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

2.4.1. Информация на основании письменного обращения получателя государственной услуги предоставляется заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Информация на основании устного обращения получателя государственной услуги предоставляется заявителю работниками Центра в момент устного обращения.

Получатель государственной услуги имеет возможность получить информацию самостоятельно (в электронном виде, без ограничения сроков предоставления) посредством обращения к размещенным в информационно-коммуникационных сетях общего пользования информационным ресурсам Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» и Центра.

2.4.2. Решение о зачислении (отказе в зачислении) получателя государственной услуги в Центр принимается руководителем Центра в течение 7 рабочих дней с момента приема полного пакета документов.

2.4.3. Сроки предоставления государственной услуги - с момента зачисления получателя государственной услуги в Центр до завершения срока действия договора на получение услуги. Продолжительность обучения, коррекционно-развивающих занятий в каждом конкретном случае зависит от возрастных и индивидуально-психологических особенностей детей и подростков, а так же в соответствии со сроком реализации программ дополнительного образования: психолого-педагогической, логопедической и социальной помощи.

Возможно предоставление разовой консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития, воспитания, обучения и образования.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 (Сборник международных договоров СССР, выпуск XLVI, 1993);

Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 (Собрание законодательства РФ, 26.01.2009, N 4, ст. 445);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 5, ст. 410);

Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 1997, N 46, ст. 5243; 1998, N 26, ст. 3014; 2000, N 2, ст. 153; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 11; 2006, N 23, ст. 2378; 2007, N 1, ст. 21; N 30, ст. 3808; 2008, N 17, ст. 1756; N 27, ст. 3124);

Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3802; 2004, N 35, ст. 3607; N 52, ст. 5274; 2007, N 27, ст. 3213, 3215; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 18 (ч. I), ст. 2151, N 51, ст. 6163; 2011, N 49, ст. 7055);

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 40, ст. 3822; 2005, N 1, ст. 17, 25; 2006, N 1, ст. 10; N 23, ст. 2380; N 30, ст. 3296; N 31, ст. 3452; N 43, ст. 4412; N 50, ст. 5279; 2007, N 1, ст. 21; N 21, ст. 2455; N 25, ст. 2977; N 43, ст. 5084; N 46, ст. 5553; 2008, N 48, ст. 5517; N 49, ст. 5744; N 52, ст. 6236; 2009, N 19, ст. 2280; 2010, N 49, ст. 6411; 2011, N 19, ст. 2705; 2012, N 26, ст. 3444; N 29, ст. 3990; N 43, ст. 5786; 2013, N 27, ст. 3468);

Федеральный закон от 06.10.1999 N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 42, ст. 5005; 2003, N 27, ст. 2709; 2005, N 1, ст. 17, 25; 2006, N 1, ст. 10; N 23, ст. 2380; N 30, ст. 3287; N 31, ст. 3452; N 44, ст. 4537; N 50, ст. 5279; 2007, N 1, ст. 21; N 13, ст. 1464; N 21, ст. 2455; N 30, ст. 3747, 3805, 3808; N 43, ст. 5084; N 46, ст. 5553; 2008, N 29, ст. 3418; N 30, ст. 3613, 3616; N 48, ст. 5516; N 52, ст. 6236; 2009, N 48, ст. 5711; N 51, ст. 6163; 2010, N 15, ст. 1736; N 23, ст. 2800; N 41, ст. 5190; N 47, ст. 6031; N 52, 6991; 2011, N 1, ст. 18, N 27, ст. 3868; 2012, N 1, ст. 1158; N 49, ст. 6755; N 5, ст. 6957; 2013, N 14, ст. 1654; N 23, ст. 2876; N 27, ст. 3468; N 4, ст. 5034);

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей", Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 15, ст. 766 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 3, ст. 140; 1999, N 51, ст. 6287; 2004, N 52, ст. 5275; 2007, N 44, ст. 5282; 2008, N 30 (ч. II), ст. 3616; 2009, N 23, ст. 2776, N 48, ст. 5711);

Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст. 4563; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 25; 2008, N 9, ст. 817; N 29, ст. 3410; N 52, ст. 6224; 2009, N 18, ст. 2152; N 30, ст. 3739; 2010, N 5, ст. 6609; 2011, N 45, ст. 6329; N 49, ст. 7033; 2012, N 29, ст. 3990; N 3, ст. 4175; N 53, ст. 7621; 2013, N 27, ст. 3460, ст. 3475);

Федеральный закон от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 26, ст. 3177; 2001, N 3, ст. 216; 2003, N 28, ст. 2880; 2004, N 27, ст. 2711; N 35, ст. 3607; N 49, ст. 4849; 2005, N 1, ст. 25; N 17, ст. 1485; 2007, N 27, ст. 3215; N 30, ст. 3808; N 31, ст. 4011; N 49, ст. 6070; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 42, ст. 4861; 2011, N 1, ст. 39; 2012, N 53, ст. 7622, ст. 7644);

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 N 241 "Об утверждении "Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений" (Официальные документы в образовании, 2001, N 18);

приказ Минздрава России от 29.04.2015 N 216н "Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.06.2015 N 37608);

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410; 2013, N 19, 2307; N 27, 3474);

Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 7, ст. 776; 2013, N 23, ст. 2870);

постановление Правительства Российской Федерации от 16.03.2011 N

174 "Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 12, ст. 1651);

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (зарегистрировано в Минюсте РФ 03.03.2011, регистрационный N 19993);

Федеральный Закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598);

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях" (зарегистрировано в Минюсте РФ 29.05.2013, регистрационный N 28564);

приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрировано в Минюсте РФ 26.09.2013, регистрационный N 30038).

Письмо Минобрнауки России от 10.02.2015 N ВК-268/07 "О совершенствовании деятельности центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи" (вместе с "Рекомендациями Министерства образования и науки РФ органам государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования по совершенствованию деятельности центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи")

2.6. Перечень документов и информации, необходимых для получения государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

2.6.1. Предоставление государственной услуги по оказанию психолого-педагогической, логопедической и социальной помощи осуществляется на основании заявления получателя услуги.

Указанное заявление может быть направлено по выбору получателя услуги по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» и Центра, предоставляющих государственную услугу, а также может быть принято при

личном приеме заявителя.

2.6.2. Для получения государственной услуги в Центре представляются следующие документы:

-письменное заявление одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего получателя услуги;

-копия свидетельства о рождении ребенка;

-снилс ребенка;

-документ, подтверждающий проживание ребенка на территории муниципалитета, – свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

При подаче заявления от имени одного из родителей (законных представителей) - документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего получателя услуги:

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий - для граждан Российской Федерации;

- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный Федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан;

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные Федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, - для лиц без гражданства;

- с 15 лет заявление на предоставление государственной услуги может быть самым получателем услуги с предоставлением его паспорта.

Граждане, желающие принять на воспитание в семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, предоставляют паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий.

2.6.3. Дополнительно заявителем при поступлении в Центр ДОЛЖНЫ быть предъявлены следующие документы:

При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов для проведения индивидуальной и/или групповой работы – индивидуальная программа реабилитации инвалида (справка МСЭ) и/или

заключение ПМПК, другие медицинские заключения;

При приеме детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей – постановление органов опеки и попечительства об установлении опеки; решение суда об ограничениях в родительских правах и др. документы, подтверждающие статус подопечного ребенка.

Граждане, желающие принять на воспитание в семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, предоставляют (при наличии) направление из органов опеки и попечительства на прохождение обучения по программе подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшегося без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах

Заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего получателя услуги) - при приеме обучающихся, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

2.6.4. Центр может осуществлять прием заявления, указанного в пункте 2.6.2, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Родители (законные представители) несовершеннолетнего получателя услуги имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

-отсутствие полного пакета надлежаще оформленных документов, необходимого для решения вопроса о предоставлении государственной услуги;

-несоответствие сведений из документа, удостоверяющего личность получателя услуги, сведениям о получателе услуги в представленном пакете документов.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

-несоответствие статуса заявителя на получение государственной услуги (наличие у заявителя медицинских или возрастных противопоказаний к освоению программ соответствующего уровня и направленности) категориям заявителей, указанным в п. 1.2.1 данного регламента;

-наличие медицинских противопоказаний в соответствии с перечнем утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 апреля 2015 г. N 216н (Приложение № 1 данного

регламента);

-отсутствие свободных мест в Центре;

-предоставление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации или утративших силу документов.

2.9. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги или для получения консультации, а также при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 30 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявления о приеме в Центр регистрируются в день поступления с проставлением на них регистрационных номеров.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.12.1. Материально-технические условия (в том числе наличие необходимых помещений и оборудования) должны включать в себя комфортные условия для ожидания и заполнения необходимых документов, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям охраны труда, содержать условия для реализации различных видов психолого-педагогической и социальной помощи. В Центре должны быть созданы условия, обеспечивающие доступность образовательной среды для получателей государственных услуг с ограниченными возможностями здоровья; организованы залы ожидания, места для оформления заявлений.

2.12.2. Помещения для заполнения заявлений и договоров о предоставлении государственной услуги должны быть оборудованы информационными стендами, оформленными в соответствии с требованиями, установленными в пункте 1.3.3 настоящего регламента.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги:

доля заявителей, зачисленных на обучение на места бюджетного финансирования, от общего числа заявителей;

количество взаимодействий заявителей с должностными лицами органов управления образованием субъектов Российской Федерации при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим

регламентом;

доля нарушений исполнения настоящего регламента, иных нормативно-правовых актов, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий, от общего количества Центров, в которых были проведены контрольные мероприятия;

доля случаев предоставления государственной услуги с нарушением установленных сроков и условий ожидания приема в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении государственной услуги;

доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, и действий (бездействия) должностных лиц органов управления образованием субъектов Российской Федерации в общем количестве заявлений о предоставлении государственной услуги.

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

3.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных процедур, является руководитель Центра.

3.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

ознакомление заявителя с уставом Центра, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими прием в Центр и организацию образовательного процесса;

уточнение вида услуги, в котором нуждается заявитель;

прием и рассмотрение документов от заявителя;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

заключение договора на безвозмездной основе на каждый вид оказываемой государственной услуги;

осуществление на основании запроса заявителя: первичного консультирования граждан по предоставлению государственной услуги, психолого-педагогической, логопедической, дефектологической, социальной помощи обучающимся, с учетом разнообразия особых потребностей и индивидуальных возможностей обучающихся, психолого-педагогическое обследование, индивидуальное консультирование родителей (законных

представителей), методическая помощь педагогическим работникам, обучение по дополнительным образовательным программам и программе подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшегося без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах;

ознакомление (выдача) документов заявителю.

3.3. Ознакомление заявителя с уставом Центра, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими прием в Центр и организацию образовательного процесса.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала указанной административной процедуры, является приход заявителя в Центр.

Ознакомление заявителя с уставом Центра, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими прием в Центр и организацию образовательного процесса, осуществляется работником Центра, который является ответственным лицом за данную административную процедуру.

С целью ознакомления заявителя с уставом Центра, лицензией на право ведения образовательной деятельности, правилами приема и другими документами, регламентирующими прием в Центр и организацию образовательного процесса, Центр обязан разместить указанные документы на своем официальном сайте и информационном стенде.

Критерии принятия решения: работник обязан ознакомить заявителя с уставом Центра, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими прием в Центр и организацию образовательного процесса.

Результатом данного административного действия является факт ознакомления с вышеназванными документами. На основании полученной информации заявитель уточняет вид услуги, в котором нуждается.

Факт ознакомления с документами фиксируется в заявлении получателя соответствующей подписью получателя.

Общий максимальный срок выполнения указанной административной процедуры 1 рабочий день.

3.4. Прием и рассмотрение документов от заявителя.

Для получения государственной услуги получатели услуги представляют в Центр документы, указанные в пункте 2.6 настоящего регламента.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала

рассмотрения документов, является обращение заявителя в Центр с заявлением.

Организация приема получателей услуги в Центре осуществляется ответственным работником Центра (далее - Работник).

Работник в день приема документов сверяет копии документов, необходимых согласно пункту 2.6 данного регламента, с оригиналами. При выявлении в представленных документах признаков подделки Работник докладывает об этом руководителю Центра для принятия решения о направлении соответствующего сообщения в правоохранительные органы.

Критерием принятия решения служит наличие (отсутствие) представленных документов основаниям для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 данного регламента.

Способом фиксации результата выполнения административного действия является регистрация заявления в журнале.

Общий максимальный срок выполнения указанной административной процедуры 1 рабочий день.

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала указанной административной процедуры, является прием полного пакета документов от заявителя.

По результатам рассмотрения документов принимается решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, изложенных в пункте 2.8 данного регламента.

Результатом данных административных действий является заключение договора с родителями (законными представителями) о предоставлении безвозмездного оказания услуг или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, предоставляемое заявителю в письменном виде. Договор безвозмездного оказания услуг заключается на каждую предоставляемую услугу Центром, предварительно заключив договор на первичное консультирование граждан по предоставлению муниципальных услуг.

Работник в течение 3-х рабочих дней с момента подачи заявления формирует на бланке Центра письменное уведомление заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги (с указанием основания для принятия решения). Уведомление удостоверяется подписью руководителя

Центра, заверяется печатью и направляется заявителю по почте. По желанию заявителя данное уведомление может быть направлено в электронном виде.

В случае получения отказа в предоставлении государственной услуги по причине отсутствия свободных мест в Центре получатель услуги может обратиться в Комитет по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» для получения информации о наличии свободных мест в других Центрах.

3.6. Осуществление психолого-педагогической, логопедической, и социальной помощи обучающимся, с учетом разнообразия особых потребностей и индивидуальных возможностей обучающихся.

Осуществление психолого-педагогической, логопедической и социальной помощи осуществляется по следующим направлениям:

психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;

коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися, логопедическая помощь обучающимся;

помощь обучающимся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации;

организация обучения граждан, желающих принять в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей;

помощь организациям, осуществляющим образовательную деятельность, по вопросам реализации основных общеобразовательных программ, обучения и воспитания обучающихся, в том числе психолого-педагогическое сопровождение реализации основных общеобразовательных программ;

методическая помощь организациям, осуществляющим образовательную деятельность, включая помощь в разработке образовательных программ, индивидуальных учебных планов, выборе оптимальных методов обучения и воспитания обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, выявлении и устранении потенциальных препятствий к обучению;

проведение комплекса мероприятий по выявлению причин социальной дезадаптации детей, оказание им социальной помощи.

Организация образовательного процесса с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей обучающихся осуществляется в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей, состоянием их соматического и психического здоровья. Индивидуальное консультирование, коррекционно-развивающие занятия специалиста с заявителем проводятся один раз в неделю, в соответствии с утвержденным графиком и рабочей программой.

Продолжительность одного занятия устанавливается в следующих временных рамках: психолого-педагогические, логопедические индивидуальные занятия с детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами не более 30 минут; психолого-педагогические, социальные-психологические индивидуальные занятия с норматипичными детьми, родителями (законными представителями) не более 45 минут.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала осуществления психолого-педагогической, логопедической и социальной помощи, в отношении получателя государственной услуги в зависимости от ее конкретного содержания и возраста получателя услуги являются:

договор с родителями (законными представителями) о предоставлении психолого-педагогических, логопедических или социальных услуг, а также услуг по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшегося без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах;

приказ о зачислении обучающегося в Центр;

приказ о комплектовании групп для проведения коррекционно-развивающих (компенсирующих), логопедических занятий; приказ о комплектовании групп по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшегося без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах;

Государственная услуга оказывается Центром в сроки, указанные в пункте 2.4 настоящего регламента, и в соответствии с требованиями к организации образовательного процесса, определенными действующим законодательством.

Результатом выполнения данной административной процедуры является получение выбранного вида помощи.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: заключение по результатам проведенной психодиагностической, психокоррекционной, психопрофилактической работы с обучающимися по индивидуальным и/или групповым коррекционно-развивающим программам, по результатам профориентационной работы. Результаты консультативной работы фиксируются в журнале консультаций.

3.7. Выдача документов заявителю.

По окончании предоставления услуги по оказанию психолого-

педагогической, социальной помощи, по программе подготовке граждан, желающих принять на воспитание в семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, осуществляется выдача документов заявителю, установленного образца.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала осуществления выдачи документов получателю государственной услуги, является получение выбранного вида помощи. Работник не позднее следующего рабочего дня со дня завершения программы обучения формирует пакет документов для ознакомления (получения) заявителем государственной услуги.

По результатам проведенной психодиагностической, психокоррекционной, психопрофилактической работы с обучающимися издается приказ о завершении коррекционно-развивающих (компенсирующих), логопедических занятий, занятий для граждан, желающих принять в свою семью ребенка оставшегося без попечения родителей с указанием даты окончания указанной государственной услуги. Факт ознакомления (получения) с документами фиксируется соответствующей подписью получателя.

4. Формы контроля за соблюдением и исполнением регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги.

Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений и исполнением настоящего регламента осуществляется руководителем Центра или его заместителем, а также должностными лицами Министерства образования и науки Республики Адыгея, Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп».

Полномочия должностных лиц на осуществление текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях, должностных регламентах работников Министерства образования и науки Республики Адыгея, Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп», а также в должностных обязанностях работников Центра.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги,

закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Должностные лица, ответственные за организацию работы по предоставлению государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления государственной услуги, за действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения работниками Центра положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Адыгея, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, работников Центра, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министерством образования и науки Республики Адыгея, Комитетом по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп», а также руководителем Центра.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся по требованию правоохранительных органов, информации, содержащейся в обращениях органов государственной власти (государственных органов), граждан и юридических лиц, а также информации, содержащейся в средствах массовой информации, материалах ревизий (проверок), иных документах.

Внеплановые проверки могут также проводиться по решению руководителя Министерства образования и науки Республики Адыгея, Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» в целях проверки выполнения предписаний и (или) предложений контролирующего органа о принятии мер по устранению выявленных ранее данным контролирующим органом нарушений.

Проверки, за исключением внеплановых проверок, могут проводиться одним и тем же контролирующим органом в отношении одной и той же

проверяемой организации по одним и тем же вопросам не чаще, чем один раз в три года.

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих Министерства образования и науки Республики Адыгея, Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп», сотрудников Центра за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

По результатам проведенных проверок (в случае выявления нарушений прав заявителей) виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Проверки, выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений законодательства в области образования, привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, принятие мер по устранению обстоятельств и причин выявленных нарушений законодательства в области образования и восстановлению нарушенных прав граждан осуществляются органами управления образованием субъектов Российской Федерации.

Проверки осуществляются на основании планов проведения проверок (плановые проверки) или по факту обращения получателя услуги (внеплановые проверки). Плановые проверки могут носить тематический характер.

4.4. Граждане, их объединения и организации могут направлять письменные обращения, принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений регламента, сроков и последовательности процедур (административных действий), предусмотренных регламентом.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий (бездействия) и решений, работников и должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги, письменно с жалобой в Центр, орган управления образованием субъекта

Российской Федерации.

Гражданин в жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сайта органа управления образованием субъекта Российской Федерации, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, Центра, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, организации, должностного лица либо государственного служащего;

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

5.5. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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 субъекта Российской Федерации;

затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

отказ Центра, предоставляющего государственную услугу, органа, должностного лица, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.6. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в орган управления образованием субъекта Российской Федерации, Центр жалобы от заявителя.

5.7. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

5.8. Вышестоящие органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба заявителя может быть адресована:

руководителю Центра;

должностному лицу органа управления образованием субъекта Российской Федерации, ответственному за организацию предоставления государственной услуги;

руководителю органа управления образованием субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения, принятые руководителем Центра, подаются в вышестоящий орган (управление образованием субъекта Российской Федерации).

5.10. Сроки рассмотрения жалобы

Ответ на устную жалобу, поступившую на личном приеме руководителя уполномоченного органа, руководителя, должностных лиц органа управления образованием субъекта Российской Федерации или уполномоченного органа дается устно (с согласия заявителя (получателя государственной услуги) или иного уполномоченного лица) в ходе личного приема (если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки), в остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, 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.

5.11. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган или орган управления образованием субъекта Российской Федерации принимает одно из следующих решений:

решение об удовлетворении жалобы заявителя или иного уполномоченного лица, о признании неправомерным обжалованного действия (бездействия) и решения органа управления образованием субъекта Российской Федерации, уполномоченных органов, должностного лица органа управления образованием субъекта Российской Федерации или уполномоченного органа, государственного гражданского служащего, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, а также в иных формах;

решение об отказе в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю или иному уполномоченному лицу в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПЕРЕЧЕНЬ
МЕДИЦИНСКИХ ПРОТИВОПОКАЗАНИЙ, В СВЯЗИ С НАЛИЧИЕМ КОТОРЫХ
ГРАЖДАНИНУ ИЛИ ПОЛУЧАТЕЛЮ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ МОЖЕТ БЫТЬ
ОТКАЗАНО, В ТОМ ЧИСЛЕ ВРЕМЕННО, В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В СТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ

N п/п	Наименование или характеристика заболевания (состояния)	Код заболевания (состояния) по МКБ-10 <*>
1.	Туберкулез любых органов и систем с бактериовыделением, подтвержденным методом посева	A15; A17 - A19
2.	Лепра	A30
3.	Острые инфекционные заболевания либо хронические инфекционные заболевания <*> в стадии обострения, тяжелого течения и (или) заразные для окружающих, а также лихорадки, сыпи неясной этиологии	A00 - A09; A20 - A29; A31 - B99; R50
4.	Злокачественные новообразования, сопровождающиеся обильными выделениями	C00 - C97
5.	Хронические и затяжные психические расстройства с тяжелыми стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями, в том числе связанные с употреблением психоактивных веществ	F01; F03 - F09; F10 - F16; F18 - F19; F20 - F33
6.	Эпилепсия с частыми припадками	G40 - G41
7.	Гангрена и некроз легкого, абсцесс легкого	J85.0 - J85.2
8.	Трахеостома, каловые, мочевые свищи, пожизненная	Z93.0;

	нефростома, стома мочевого пузыря (при невозможности выполнения реконструктивной операции на мочевых путях и закрытия стомы), не корригируемое хирургически недержание мочи, противоестественный анус (при невозможности восстановления непрерывности желудочно-кишечного тракта)	Z93.2 - Z93.6; K63.2; N28.8; N32.1 - N32.2; N36.0; N39.4; N82
9.	Тяжелые хронические заболевания кожи с множественными высыпаниями и обильным отделяемым	L10; L12.2; L12.3; L13.0; L88; L98.9
10.	Пороки развития лица и черепа с нарушением функции дыхания, жевания, глотания	Q35 - Q37; Q67.0 - Q67.4
11.	Заболевания, осложненные гангреной конечности	A48.0; E10.5; E11.5; E12.5; E13.5; E14.5; I70.2; I73.1; I74.3; R02

<*> Международная статистическая классификация болезней и проблем, связанных со здоровьем, 10-го пересмотра.

<*> За исключением заболеваний, указанных в пунктах 1 - 2 настоящего Перечня.