



АДМИНИСТРАЦИЯ АКСАЙСКОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12. 01. 2016

№ 01

г. Аксай

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Услуги помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении образовательных программ»

В соответствии со статьями 12, 14 Федерального Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях повышения качества муниципальных услуг в области образования, предоставляемых населению Аксайского района,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Услуги помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении образовательных программ» согласно приложению.

2. Управлению образования Администрации Аксайского района довести до подведомственных муниципальных образовательных организаций утвержденный административный регламент предоставления муниципальной услуги.

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене Администрации Аксайского района «Аксайский район официальный».

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Аксайского района от 28.12.2010 № 1068 «Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги «Услуги психолого-педагогической и медико-социальной помощи».

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Аксайского района по социальным вопросам Копыл А.Н.

Глава Администрации  
Аксайского района



В.И. Борзенко

Постановление вносит  
Управление образования  
Администрации Аксайского района

Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Услуги помощи обучающимся, испытывающим трудности  
в освоении образовательных программ»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги «Услуги помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении образовательных программ» (далее - муниципальная услуга).

Муниципальная услуга включает:

психолого-медико-педагогическое обследование детей;  
психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;  
коррекционно-развивающую, компенсирующую и логопедическую помощь обучающимся.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Услуги помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении образовательных программ» (далее - административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур при исполнении муниципальной услуги.

Административный регламент размещается на официальном сайте Администрации Аксайского района ([www.aksayland.ru](http://www.aksayland.ru)), на интернет-портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области ([www.pgu.donland.ru](http://www.pgu.donland.ru)), на информационных стендах, размещенных в муниципальных образовательных учреждениях Аксайского района.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным бюджетным учреждением «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Аксайского района» (далее – ППМС-центр), подведомственным Управлению образования Администрации Аксайского района (далее – Управление образования).

Ответственным исполнителем муниципальной услуги является руководитель ППМС-центра.

1.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении образовательных программ, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным настоящим административным регламентом.

1.4. Получателем муниципальной услуги являются физические лица, имеющие право на получение муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Категория получателей муниципальной услуги:

детское население Аксайского района в возрасте от 0 до 18 лет;

родители (законные представители) обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательных программ;

работники образовательных, медицинских организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание.

Заявителями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, инициирующие процесс предоставления муниципальной услуги.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Услуги помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении образовательных программ». Муниципальная услуга включает следующие виды помощи:

психолого-медико-педагогическое обследование детей;

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

коррекционно-развивающую, компенсирующую и логопедическую помощь обучающимся.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется муниципальной организацией, подведомственной Управлению образования Администрации Аксайского района, - муниципальным бюджетным учреждением «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Аксайского района».

Информация о местонахождении Управления образования Администрации Аксайского района:

346720, г. Аксай, ул. Ломоносова, 3, тел/факс 8(86350) 5-51-07.

График работы: понедельник - пятница - с 8.00 до 17.00, , перерыв на обед - с 12.00 до 13.00; выходные дни - суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты: [gmk@mail.ru](mailto:gmk@mail.ru).

Сведения об организации, предоставляющей муниципальную услугу, указаны в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении образовательных программ, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным настоящим административным регламентом.

Предмет (содержание) услуг - осуществление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обратившимся, осуществление образовательной деятельности с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей обучающихся.

Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь реализуется по следующим направлениям:

психолого-педагогическое обследование детей;

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

коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся;

помощь обучающимся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации;

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 комплексного психолого-медико-педагогического обследования детей в целях своевременного выявления особенностей в физическом и/или психическом развитии и/или отклонений в поведении детей, подготовка по результатам обследования детей рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждение, уточнение или изменение ранее данных рекомендаций;

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 по дополнительным образовательным программам в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей, состоянием их соматического и психического здоровья;

обеспечение доступа к информационным образовательным ресурсам по направлениям психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

обеспечение нормальной и безопасной жизнедеятельности обучающихся (обеспечение помещениями, их содержание в соответствии с требованиями государственного надзора, обеспечение безопасности, материально-техническое оснащение образовательного процесса, обеспечение педагогическим и прочим персоналом, повышение квалификации персонала).

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги - с момента приема получателя муниципальной услуги в ППС-центр до завершения получения услуги в соответствии со сроком действия договора между родителем (законным представителем) и организацией, сроком реализации образовательных программ. Продолжительность обучения, коррекционно-развивающих (компенсирующих) занятий в каждом конкретном случае зависит от возрастных и индивидуально-психологических особенностей детей и подростков и содержания оказываемой им психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.

Возможно предоставление разовой консультативной помощи по обращению заявителей услуг.

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

Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

Конституция Российской Федерации 12.12.1993;

Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный Закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный Закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный Закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный Закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный Закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В обязательном порядке должны быть предоставлены следующие документы:

письменное заявление одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего получателя услуги, с 15 лет заявление на предоставление муниципальной услуги может быть подано самим получателем услуги;

документ, удостоверяющий личность заявителя.

Дополнительно заявителем при поступлении в ППМС-центр могут быть предъявлены следующие документы:

копия свидетельства о рождении ребенка;

заключение психолого-медико-педагогической комиссии - при приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов для проведения индивидуальной и групповой коррекционно-развивающей работы;

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

Приём детей, подростков на обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется путем заключения договора с родителями (законными представителями) несовершеннолетних.

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

несоответствие статуса заявителя на получение муниципальной услуги (наличие у заявителя медицинских или возрастных противопоказаний к освоению дополнительных образовательных программ, соответствующих уровню и направленности) категориям заявителей, указанным в данном регламенте;

отсутствие свободных мест в ППМС-центре;

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

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

заявления о приеме в ППМСЦ-центр регистрируются в день поступления с проставлением на них регистрационных номеров.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами заполнения документов и перечнем документов для предоставления муниципальной услуги:

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, медицинской и социальной помощи. В ППМС-центре должны быть созданы условия, обеспечивающие доступность образовательной среды для получателей муниципальных услуг с ограниченными возможностями здоровья; организованы залы ожидания, места для оформления заявлений.

Помещения для заполнения заявлений и договоров о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными стендами, оформленными в соответствии с требованиями настоящего регламента.

Помещения для предоставления муниципальной услуги должны отвечать условиям для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и предоставляемым в них услугам.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается:

1) возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

доля детей, обратившихся за психолого-педагогической, медицинской и социальной помощью и имеющих положительную динамику в результате проведенной работы;

доля детей, прошедших ПМПК и обучающихся согласно рекомендованному образовательному маршруту;

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

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

2.14. Показателями доступности муниципальной услуги для инвалидов являются:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

2) допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

3) допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

4) оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

### 3. Административные процедуры.

#### Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

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

ознакомление заявителя с уставом ППМС-центра, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими прием в ППМС-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)  
муниципальной услуги;

осуществление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, осуществление образовательной деятельности обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей обучающихся;  
выдача документов заявителю.

Ознакомление заявителя с уставом ППМС-центра, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими прием в ППМС-центр и организацию образовательного процесса:

юридическим фактом, являющимся основанием для начала указанной административной процедуры, является приход заявителя в ППМС-центр.

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

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

Критерии принятия решения: работник обязан ознакомить заявителя с уставом ППМС-центра, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими прием в ППМС-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 журнале регистрации заявлений получателя соответствующей подписью получателя.

Общий максимальный срок выполнения указанной административной процедуры 1 рабочий день.

Прием и рассмотрение документов от заявителя:

для получения муниципальной услуги получатели услуги представляют в ППМС-центр документы, указанные в настоящем регламенте.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала рассмотрения документов, является обращение заявителя в ППМС-центр с заявлением.

Организация приема получателей услуги в ППМС-центре осуществляется ответственным работником центра (далее - Работник).

Критерием принятия решения служит наличие (отсутствие) оснований для отказа в принятии представленных документов согласно настоящему регламенту.



Результатом данного административного действия является прием документов, которые заверяются соответствующей подписью на заявлении.

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

Общий максимальный срок выполнения указанной административной процедуры 3 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги:

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

По результатам рассмотрения документов в течение 3-х рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, руководителем ППМС-центра принимается решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Работник не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, формирует проект решения о предоставлении муниципальной услуги с указанием даты начала действия государственной услуги или проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Работник представляет руководителю Центра проект решения на утверждение.

Критерием принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, изложенных в данном регламенте. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) доводится до заявителя в устной/письменной форме в течение 2-х рабочих дней с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги. Данное решение удостоверяется подписью руководителя и заверяется печатью.

Результатом данных административных действий является приказ о зачислении в ППМС-центр и/или заключение договора с родителями о предоставлении психолого-педагогических, медицинских и/или социальных услуг или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2 Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

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

4.1. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется непосредственными руководителями органов, оказывающих муниципальную услугу (далее - Руководители).

4.2. Руководители планируют работу по организации и проведению мероприятий, определяют должностные обязанности сотрудников, осуществляют контроль над их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению

подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдение законности.

4.3. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения должностных лиц территориальных органов.

4.4. В случае выявления нарушений прав граждан по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги

5.1. Действия (бездействия) должностных лиц могут быть обжалованы непосредственно вышестоящему должностному лицу:

начальнику Управления образования Администрации Аксайского района;

главе Администрации Аксайского района.

5.2. Предметом досудебного обжалования может быть:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Получатели услуги имеют право обратиться с жалобой лично, направить обращение в письменной либо электронной форме на электронную почту Управления образования Администрации Аксайского района ([rmk@aksay.ru](mailto:rmk@aksay.ru)), официальный сайт Управления образования Администрации Аксайского района ([www.edu.aksayland.ru](http://www.edu.aksayland.ru)), официальный сайт Администрации Аксайского района ([www.aksayland.ru](http://www.aksayland.ru)).

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную 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 муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Управляющий делами



Е.И. Лазарева

Приложение № 1  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Услуги помощи обучающимся,  
испытывающим трудности в освоении  
образовательных программ»

Наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу	Адрес	Телефоны, электронный адрес	Время работы сотрудника, ответственного за консультирование
МБУ ППМСЦ АР	346720 Ростовская обл., г. Аксай, ул. Чапаева, д. 163/1	8(86350) 54383; 51388  moucduk@mail.ru	8.00 – 17.00

Приложение № 2  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Услуги помощи обучающимся,  
испытывающим трудности в освоении  
образовательных программ»

Блок-схема получения муниципальной услуги

