



АДМИНИСТРАЦИЯ РЫЛЬСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.02.2026

Курская область, г. Рыльск

№

80

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Рыльский муниципальный район» Курской области, постановлением Администрации Рыльского района Курской области от 19.02.2025 №63 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» Администрация Рыльского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках».

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Рыльского района Курской области от 04.04.2019 №234 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»;

- постановление Администрации Рыльского района Курской области от 29.12.2023 №1192 «О внесении изменений в постановление Администрации Рыльского района Курской области от 04.04.2019 №234 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»;

- постановление Администрации Рыльского района Курской области от 19.07.2024 №440 «О внесении изменений в постановление Администрации Рыльского района Курской области от 04.04.2019 №234 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках».

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в установленном порядке.

Временно исполняющий полномочия
Главы Рыльского района
Курской области



В.Н.Ковальчук

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Рыльского района Курской области
от 24.02.2026 №80

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об
образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных
курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги; состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий); способы информирования лиц, обратившихся за получением муниципальной услуги, об изменении статуса рассмотрения их обращения.

1.2. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

1.3. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями являются родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, желающие получить информацию об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках муниципальной услуги, или сами эти лица, достигшие совершеннолетия, которые могут быть гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

3. Требования предоставления заявителю муниципальной 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)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг)

3.1. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления муниципальной услуги.

3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица №1 приложения №2 к административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги (таблица №2 приложения №2 к административному регламенту).

3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

II. Стандарт предоставления услуги

1. Наименование услуги

1.1. Муниципальная услуга называется «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках».

2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.1. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными образовательными организациями Рыльского района Курской области (далее - ОО), управлением по образованию Администрации Рыльского района Курской области (далее - управление).

3. Результат предоставления муниципальной услуги

3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги формирование реестровой записи в какой-либо информационной системе не является.

Результат предоставления муниципальной услуги (информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках) может быть получен заявителем следующими способами: на бумажном носителе или в виде электронного письма.

4. Срок предоставления муниципальной услуги

4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления, не зависимо от категории заявителя и способа подачи им заявления.

4.2. Результат предоставления муниципальной услуги выдается не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

5.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

7. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

7.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя составляет 15 минут.

7.2. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги при других способах поступления заявления - не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения.

7.3. Специалист, ответственный за прием документов, в обязанности которого входит прием, обработка, регистрация и распределение поступающей корреспонденции, проверяет документы согласно представленной описи;

регистрирует заявление в день его поступления путем записи в журнале регистрации обращений граждан; на экземпляре заявления заявителя делает отметку о регистрации заявления; сообщает заявителю о предварительной дате предоставления муниципальной услуги.

8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

8.1. При предоставлении муниципальной услуги в ОО и управлении создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и свободного их передвижения в указанных помещениях.

8.2. Здания, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

- санитарно-гигиеническими помещениями;
- пандусами и поручнями у лестниц при входах в здание;
- средствами дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

8.3. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

8.4. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

8.5. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте муниципального образования «Рыльский муниципальный район» Курской области и на ЕПГУ.

9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

9.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная или пешая доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в общедоступных местах помещений управления, ОО, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);
- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

9.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, в целях соблюдения установленных административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и

уполномоченных должностных лиц;

- отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и уполномоченных должностных лиц к заявителям.

9.3. На официальном сайте муниципального образования «Рыльский муниципальный район» Курской области, а также на ЕПГУ размещаются следующие сведения: перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, своевременность предоставления муниципальной услуги (отсутствию нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе, учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах (МФЦ) и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

10.1. Оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

10.2. Автономное учреждение Курской области «Многофункциональный центр по представлению государственных и муниципальных услуг (далее – АУ КО «МФЦ») не участвует в предоставлении муниципальной услуги.

10.3. Муниципальная услуга не представляется в электронной форме.

10.4. Законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не могут быть выданы результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

10.5. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, могут быть выданы его законному представителю, не являющемуся заявителем, в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

11.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в ОО или управление с заявлением о предоставлении муниципальной услуги согласно приложению №3 к настоящему административному регламенту.

11.2. В заявлении указывается наименование ОО, образовательные программы и учебные планы, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках, информацию о которых он хотел бы получить; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя; адрес, по которому должен быть направлен ответ на заявление; личная подпись заявителя и дата обращения.

11.3. На личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

11.4. Заявитель при обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги дает согласие на обработку персональных данных согласно приложению №4.

11.5. Если за получением муниципальной услуги обращается представитель заявителя, он дополнительно представляет документ, подтверждающий его полномочия.

11.6. Заявление предоставляется на бумажном носителе при направлении его посредством почтового отправления или при личном обращении заявителя, в виде электронного письма при направлении по электронной почте.

11.7. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги

изложены в приложении №5 к настоящему административному регламенту.

11.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и способы подачи заявления и документов представлен в приложении №6 к настоящему административному регламенту.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (приложение №7):

- заявление направлено адресату не по принадлежности;
- заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу;
- документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления.

12.2. Отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной

услуги.

12.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют (приложение №7).

12.4. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение №7) являются:

- наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
- несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в п.2.1 подраздела 2 «Круг заявителей» раздела I «Общие положения» настоящего административного регламента;
- несоответствие документов, представленных вместе с заявлением, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- отзыв заявления по инициативе заявителя.

12.5. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, обратившись в ОО, управление. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги работником ОО, управления принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

12.6. Заявитель вправе повторно обратиться в ОО, управление с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

1.1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги:

1.1.1. профилирование заявителя;

1.1.2. прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

1.1.3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

1.1.4. оформление результата предоставления муниципальной услуги;

1.1.5. выдача результата предоставления муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга по обращению заявителя предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, достигшие возраста 18 лет;

Вариант 2: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

1.3. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, достигшие возраста 18 лет;

Вариант 2: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

1.4. При обращении заявителя за выдачей дубликата документа по результатам предоставления муниципальной услуги муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, достигшие возраста 18 лет;

Вариант 2: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

1.5. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения №2 к настоящему административному регламенту.

2.2. Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования через направление вопросов анкеты заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также в устной форме в ОО, управлении.

2.3. По результатам получения ответов заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждый из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

2.4. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в общедоступном для ознакомления месте.

3. Описание административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом 1

3.1. Административная процедура прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

3.1.1. Заявление предоставляется на бумажном носителе вместе с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления или при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя или путем направления электронного документа на официальную электронную почту ОО, управления.

3.1.2. При личном обращении заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

3.1.3. Принятое решение регистрируется в журнале входящей

корреспонденции в срок, установленный подразделом 7 «Срок регистрации заявления о предоставления муниципальной услуги» раздела II «Стандарт предоставления услуги» настоящего административного регламента.

3.1.4. Решение ОО об отказе в предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках при наличии оснований для отказа предоставления муниципальной услуги, указанных в п.12.4 подраздела 12 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги» раздела II «Стандарт предоставления услуги» настоящего административного регламента.

3.1.5. Формирование и направление межведомственных информационных запросов при предоставлении муниципальной услуги не требуется.

3.2. Административная процедура принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги:

3.2.1. Специалист ОО, управления осуществляет формирование запрашиваемой информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках в конкретной ОО.

3.2.2. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по основаниям, предусмотренным пунктом 12.4 подраздела 12 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги» раздела II «Стандарт предоставления услуги» настоящего административного регламента.

3.2.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

муниципальной услуги составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в ОО, управлении.

3.3. Административная процедура оформление результата предоставления муниципальной услуги:

3.3.1. Результатом выполнения данной административной процедуры является подготовленная в установленном порядке информация об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках или решение ОО об отказе в предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

3.4. Административная процедура выдача результата предоставления муниципальной услуги:

3.4.1. Ответ заявителю (информация об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках или отказ в ее предоставлении) может быть направлен почтовым отправлением, в том числе направлен по электронной почте, или получен заявителем лично.

3.4.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день со дня подготовки ответа.

3.5. Получение дополнительных сведений от заявителя для предоставления муниципальной услуги не требуется.

3.6. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги не проводится.

4. Описание административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом 2

4.1. Административная процедура прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

4.1.1. Заявление предоставляется на бумажном носителе вместе с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления или при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя или путем направления электронного документа на официальную электронную почту ОО, управления.

4.1.2. При личном обращении заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

4.1.3. Принятое заявление регистрируется в журнале входящей корреспонденции в срок, установленный подразделом 7 «Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги» раздела II «Стандарт предоставления услуги» настоящего административного регламента.

4.1.4. Решение ОО об отказе в предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках при наличии оснований для отказа предоставления муниципальной услуги, указанных в п.12.4 подраздела 12 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги» раздела II «Стандарт предоставления услуги» настоящего административного регламента.

4.1.5. Формирование и направление межведомственных информационных запросов при предоставлении муниципальной услуги не требуется.

4.2. Административная процедура принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги:

4.2.1. Специалист ОО, управления осуществляет формирование запрашиваемой информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках в конкретной ОО.

4.2.2. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по

основаниям, предусмотренным пунктом 12.4 подраздела 12 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги» раздела II «Стандарт предоставления услуги» настоящего административного регламента.

4.2.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в ОО, управлении.

4.3. Административная процедура оформление результата предоставления муниципальной услуги:

4.3.1. Результатом выполнения данной административной процедуры является подготовленная в установленном порядке информация об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках или решение ОО об отказе в предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

4.4. Административная процедура выдача результата предоставления муниципальной услуги:

4.4.1. Ответ заявителю (информация об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках или отказ в ее предоставлении) может быть направлен почтовым отправлением, в том числе направлен по электронной почте, или получен заявителем лично.

4.4.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день со дня подготовки ответа.

4.5. Получение дополнительных сведений от заявителя для предоставления муниципальной услуги не требуется.

4.6. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги не проводится.

5. Предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

5.1. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления муниципальной услуги на личном приеме устно и путем получения документа на бумажном носителе, а также по электронной почте.

Приложение №1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах,
рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей),
годовых календарных учебных графиках»

Перечень условных обозначений и сокращений

№ п/п	полное наименование	сокращенное наименование
1.	административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»	административный регламент
2.	родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, желающие получить информацию об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках	заявители
3.	муниципальные образовательные организации Рыльского района Курской области	ОО
4.	управление по образованию Администрации Рыльского района Курской области	управление
5.	многофункциональные центры	МФЦ
6.	Автономное учреждение Курской области «Многофункциональный центр по представлению государственных и муниципальных услуг»	АУ КО «МФЦ»

Приложение №2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах,
рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей),
годовых календарных учебных графиках»

Идентификатор категорий (признаков), заявителей

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
муниципальная услуга по обращению заявителя предоставляется в соответствии со следующими вариантами:	
1	граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, достигшие возраста 18 лет
2	родители (законные представители) несовершеннолетних лиц граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства
при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:	
1	граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, достигшие возраста 18 лет
2	родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства
при обращении заявителя за выдачей дубликата документа по результатам предоставления муниципальной услуги муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:	
1	граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, достигшие возраста 18 лет
2	родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель		
1	Категория заявителя	1. граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, достигшие возраста 18 лет 2. родители (законные представители) несовершеннолетних лиц граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства

Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок»		
1	Категория заявителя	1. граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, достигшие возраста 18 лет 2. родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства
Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата документа»		
1	Категория заявителя	1. граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, достигшие возраста 18 лет 2. родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства

Приложение №3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах,
рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей),
годовых календарных учебных графиках»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

_____ (наименование ОО)

Ф.И.О. (наименование) заявителя (представителя заявителя) _____

_____ почтовый адрес (при необходимости)

_____ (контактный телефон)

_____ (адрес электронной почты)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____ (реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

Заявление о предоставлении муниципальной услуги

Прошу предоставить информацию об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках (необходимое подчеркнуть) в образовательной организации

_____ (указывается наименование ОО)

_____ и направить по адресу _____

(указывается адрес, по которому направляется результат муниципальной услуги)

К заявлению прилагаю:

1. Согласие на обработку персональных данных.
2. Документ, подтверждающий полномочия представителя (при наличии).
3. _____

(указываются другие документы, предоставляемых заявителем (при наличии))

_____ 20__ г.

Заявитель (представитель заявителя)

Подпись
расшифровка подписи

Приложение №4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах,
рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей),
годовых календарных учебных графиках»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Субъект персональных данных _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность)
серия _____ № _____ выдан _____
(кем и когда выдан документ)

проживающий (проживающая) по адресу _____,
в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от
представителя субъекта персональных данных)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
_____ (наименование документа, удостоверяющего личность)
серия _____ № _____ выдан _____
(кем и когда выдан документ)

проживающий (проживающая) по адресу _____,
действующий от имени субъекта персональных данных на основании _____

_____ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)
принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку
свободно, своей волей и в своем интересе

_____ (наименование или имя, фамилия, отчество (при наличии) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)
_____ (наименование или имя, фамилия, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению
оператора (если обработка будет поручена такому лицу)

Согласие дается на обработку персональных данных с целью:

Согласие дается на обработку моих персональных данных, предусмотренных
административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление
информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных

курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках».

Согласие дается на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, которая включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, предусмотренных административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках».

Согласие на обработку персональных данных действует _____.

Субъект персональных данных вправе отозвать настоящее согласие на обработку своих персональных данных письменно, уведомив об этом оператора.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах,
рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей),
годовых календарных учебных графиках»

Перечень
способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ по порядку	способ подачи
1.	при личном обращении
2.	путем почтового отправления
3.	по электронной почте

Приложение №6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах,
рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей),
годовых календарных учебных графиках»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги**

№ пункта	Вид документа	Общие описания документов
11.1.	заявление о предоставлении муниципальной услуги	заявление должно быть оформлено по форме, указанной в приложении №3 к административному регламенту (за исключением обращения заявителя за предоставлением муниципальной услугой посредством ЕПГУ)
11.5.	согласие на обработку персональных данных	согласие оформляется по форме, указанной в приложении №4 к административному регламенту
11.4.	при личном обращении заявитель представляет документ, удостоверяющий личность	указываются реквизиты документа
11.6	при обращении за получением муниципальной услуги представителем заявителя предоставляется документ, подтверждающий полномочия последнего	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, должен соответствовать требованиям законодательства РФ
Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия		
Необходимости в запросе документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия не имеется.		
Документы, которые могут быть представлены заявителем самостоятельно по собственной инициативе		
Необходимости в предоставлении заявителем дополнительных документов по собственной инициативе не имеется.		

Приложение №7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах,
рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей),
годовых календарных учебных графиках»

Исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления
предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении Услуги
Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:		
12.1.	заявление направлено адресату не по принадлежности	указать основания такого вывода
12.1.	заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	указать основания такого вывода
12.1.	документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу	указать какие именно документы утратили силу и основания такого решения
12.1.	документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	указать конкретные документы, содержащие подчистки и исправления текста, которые не заверены надлежащим образом
12.1.	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	указать, какие конкретно документы, содержащие повреждения, не позволяющие в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах
12.1.	поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления	сделать ссылку на ранее зарегистрированное заявление, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления аналогичного заявления
12.3.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.	
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:		
12.4.	наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах	указать сведения в заявлении, которые противоречат сведениям в документах, приложенных к нему
12.4.	несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в п.2.1 подраздела 2 «Круг заявителей» раздела I «Общие положения» настоящего административного регламента	Указать основания такого вывода
12.4.	несоответствие документов, представленных вместе с заявлением, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	указать законодательство Российской Федерации к каждому документу, которому не соответствуют документы, представленные вместе с заявлением, по форме или содержанию
12.4.	заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	указать основания такого вывода
12.4.	отзыв заявления по инициативе заявителя	указать на заявление об отзыве ранее поданного заявления