

**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

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт 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, Услуга).

Круг заявителей

2. Услуга предоставляется физическим лицам, в том числе лицу, наделенному в установленном порядке полномочиями выступать от имени физического лица (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования предоставления заявителю Услуги в соответствии с категориями заявителя

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее - вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения N 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, проводимого органом, предоставляющим услугу осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее - Региональный портал), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется муниципальными образовательными организациями, реализующими программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, подведомственными Управлению образования администрации муниципального образования город Алексин (далее – функциональный орган), указанными в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за предоставлением информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках результатами предоставления Услуги являются:

1) предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках;

2) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в функциональный орган, посредством Регионального портала, Единого портала (при наличии технической возможности).

Срок предоставления Услуги

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги (далее – запрос) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги приведен в разделе III настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в разделе III настоящего Административного регламента.

14. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Основания для отказа в приеме запроса и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

16. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведен в разделе III настоящего Административного регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

18. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Услуги

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги при личном обращении заявителя в функциональный орган составляет 15 минут.

20. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги заявителем лично в функциональный орган составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса

21. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

- 1) Единый портал (при наличии технической возможности) - 1 рабочий день,

следующий за днем поступления заявления и документов;

2) Региональный портал (при наличии технической возможности) - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;

3) в Функциональном органе - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

22. Требования, к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте функционального органа в сети «Интернет», на Региональном портале и на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

23. Перечень показателей качества и доступности Услуги, размещен на официальном сайте функционального органа в сети «Интернет», на Региональном портале и на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур

25. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

26. Административная процедура приостановление предоставления Услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

27. Представление заявителем документов и запроса о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении, посредством Регионального портала, посредством Единого портала (при наличии

технической возможности).

28. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя - заявление (при подаче заявления при личном обращении: оригинал; посредством Регионального портала, Единого портала (при наличии технической возможности): в электронном виде в соответствии с порядком подачи заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти).

2) документы, подтверждающие личность лица, - документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (при подаче заявления при личном обращении: оригинал и копия; посредством Регионального портала, Единого портала (при наличии технической возможности): не требуется);

3) документ о регистрации по месту пребывания в пределах Российской Федерации - документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении: оригинал и копия; посредством Единого портала (при наличии технической возможности): не требуется).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют с нотариально удостоверенным переводом на русский язык.

Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

29. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) при личном обращении - оригинал документа, удостоверяющего личность;

2) посредством Единого портала (при наличии технической возможности) - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

3) посредством Регионального портала (при наличии технической возможности) - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

30. Основания для отказа в приеме запроса и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

31. Услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

32. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

1) Единый портал (при наличии технической возможности) - 1 рабочий день,

следующий за днем поступления заявления и документов;

2) Региональный портал (при наличии технической возможности) - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;

3) В функциональном органе - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

33. Функциональный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) представление заявления о предоставлении государственной услуги, не соответствующего форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента;

3) наличие в оригиналах и копиях представленных заявителем документов исправлений;

4) отказ заявителя дать согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление;

5) наличие ранее зарегистрированного заявления на рассмотрении;

6) подача заявителем письменного запроса об отказе в предоставлении Услуги (приложение № 3 к Административному регламенту);

7) запрашиваемая информация не входит в перечень сведений, предоставляемых в рамках оказания Услуги;

8) заявитель не является родителем или законным представителем лица, отношений которого запрашивается информация.

34. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 14 календарных дней со дня получения функциональным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

35. Способы получения результата предоставления Услуги (при наличии технической возможности):

1) при личном обращении в функциональный орган – предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках заявителю;

2) при личном обращении в функциональный орган – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

3) посредством Единого портала, посредством Регионального портала, при личном обращении, посредством почтовой связи - решение о предоставлении Услуги;

4) посредством Единого портала, посредством Регионального портала, при личном обращении, посредством почтовой связи - решение об отказе в

предоставлении Услуги.

36. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

37. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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 общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует варианту
предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ вариант а	Комбинация значений признаков
	<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках»</i>
	Физическое лицо, обратился лично
	Физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности
	<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»</i>
	Физическое лицо, обратился лично
	Физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
	<i>Результат Услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках»</i>	
	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности
	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично 2. уполномоченный представитель по доверенности
	<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»</i>	
	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности
	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично 2. уполномоченный представитель по доверенности

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»

Запрос (заявление)
**о предоставлении Услуги «предоставление информации об образовательных
программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов,
предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках»**

Прошу предоставить в отношении
Фамилия, имя, отчество:

Дата рождения (чч.мм.гг.): ____ . ____ . 20 ____ .

(Данные лица, подавшего документы на предоставление Услуги указываются, если заявителем является родитель, законный представитель такого лица) информацию об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках

Фамилия, имя, отчество заявителя:

Документ, удостоверяющий личность

Тип регистрации (регистрация по месту жительства или месту пребывания), адрес места жительства (места пребывания) заявителя:

Контактный телефон заявителя:

мобильный _____; рабочий _____;

домашний _____. Адрес электронной почты _____@_____

Данные личного кабинета заявителя на порталах государственных услуг:

_____;

(при наличии)

К заявлению прилагаются документы (информация, сведения, данные), необходимые для получения муниципальной услуги:

1. _____
2. _____
3. _____

Дата заполнения запроса
« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись заявителя

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»

**Заявление
об отказе от предоставления муниципальной услуги**

Руководителю Органа местного самоуправления _____

от ФИО заявителя (уполномоченного представителя):

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____.

Паспортные данные:

серия и номер документа:

_____;

дата выдачи документа: ____ г.;

кем выдан:

_____.

Доверенность: от _____ серия _____ № _____ (при необходимости).

Прошу Вас оставить без рассмотрения ранее направленное мной заявление о

_____.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: ____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

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»

**Перечень муниципальных образовательных организаций
(функциональных органов), подведомственных администрации
муниципального образования НАИМЕНОВАНИЕ**

1.Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1»
2.Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2»
3.Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3»
4.Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5»
5.Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №9»
6.Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №11»
7.Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 13»
8.Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 18»
9.Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Авангардская средняя общеобразовательная школа № 7»
10.Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Буныревская средняя общеобразовательная школа № 14»
11.Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Поповская средняя общеобразовательная школа № 19»
12.Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сеневская основная общеобразовательная школа № 21»
13.Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Пушкинская основная общеобразовательная школа № 22»
14.Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Александровская средняя общеобразовательная школа № 23»
15.Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Спас-Конинская средняя общеобразовательная школа № 24 имени Героя Советского Союза М.С. Поливановой»
16.Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Борисовская начальная общеобразовательная школа № 26»
17.Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шелепинская средняя общеобразовательная школа № 27»

Заключение

На проект постановления администрации муниципального образования город Алексин «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках»

по результатам проведения антикоррупционной экспертизы проекта постановления администрации муниципального образования город Алексин «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках» разработанного управлением образования администрации муниципального образования город Алексин, комитетом по правовой работе администрации муниципального образования город Алексин в соответствии с частями 1 и 4 статьи 3 Федерального закона от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», статьей 6 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и пунктом 2.4 Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов (проектов муниципальных нормативных правовых актов) в администрации муниципального образования город Алексин, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования город Алексин от 20.02.2015 №278, проведена антикоррупционная экспертиза проекта постановления администрации муниципального образования город Алексин «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках» в целях выявления в нем коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

В представленном проекте постановления администрации муниципального образования город Алексин «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках» коррупциогенные факторы не выявлены.

Проект постановления администрации муниципального образования город Алексин «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках» рекомендуется к принятию без замечаний.

**Председатель комитета
по правовой работе
администрации муниципального
образования город Алексин**



И.А. Киселева