

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 22 июня 2026 года № 760

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

В соответствии с федеральными законами: от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом Пугачевского муниципального района Саратовской области администрация Пугачевского муниципального района Саратовской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 16 мая 2023 года № 535 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах, учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках».

3. Отделу информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области опубликовать настоящее постановление, разместив его на официальном сайте

администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области в информационно-коммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в сетевом издании «Новое Заволжье» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области в сети Интернет.

**Глава Пугачевского
муниципального района**

А.В.Янин

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Пугачевского муниципального
района Саратовской области
от 22 июня 2026 года № 760

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

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах, учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (далее - административный регламент, муниципальная услуга).

1.2. Круг Заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее – заявители) являются физические лица, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

1.2.2. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности.

1.2.3. Круг заявителей определяется в соответствии с идентификатором категорий (признаков) заявителей, указанным в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.3. 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)»

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги и сведения в соответствии с категориями (признаками) заявителей размещаются

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется образовательными учреждениями Пугачевского муниципального района Саратовской области (далее – образовательные учреждения).

Органом, координирующим предоставление муниципальной услуги является управление образования администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области.

2.2.2. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и на Едином портале не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является: при обращении заявителя за предоставлением информации об образовательных программах, учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках:

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

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является:

письмо, содержащее запрашиваемую информацию.

2.3.3. При предоставлении муниципальной услуги не применяется реестровая модель учета результатов предоставления муниципальной услуги, предусмотренная частями 1 и 2 статьи 7.4 Федерального закона от 27 июля

2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем (его представителем) в образовательном учреждении на личном приеме, посредством почтового отправления.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - запрос) в том числе поступивших посредством почтового отправления.

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

2.5.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.6.1. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления муниципальной услуги заявителями не должно превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется образовательным учреждением в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

2.7.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством почтового отправления, регистрируется образовательным учреждением в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

2.7.3. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется образовательным учреждением в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Для предоставления муниципальной услуги информационные системы не используются.

2.10.3. Муниципальная услуга не предусматривает возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. Получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Предоставление результата муниципальной услуги, оформленного в форме документа на бумажном носителе заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному на получение результатов муниципальной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.10.5. Возможность предоставления муниципальной услуги и выдача результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

2.10.6. Возможность выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг органам, предоставляющим муниципальные услуги, не предусмотрена. Возможность составления многофункциональным центром на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, включающий 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, а также перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для приостановления предоставления муниципальной услуги и для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категорий (признаков) заявителя приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Профилирование заявителя определяется путем анкетирования в образовательном учреждении заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также категории (признаки) заявителя.

Определение категорий (признаков) заявителя осуществляется в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту путем сопоставления категорий заявителя и значений признаков заявителя, в ходе которого выявляется полный перечень комбинаций значений признаков заявителя, каждая из которых соответствует определенному перечню документов, которые должен представить заявитель для получения муниципальной услуги.

Профилирование осуществляется в образовательном учреждении.

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

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги:

при личном обращении заявителя предоставляется информация о статусе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

посредством электронной почты заявителя предоставляется информация о статусе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

посредством Единого портала;

в личном кабинете заявителя на Едином портале размещаются статусы о ходе предоставления муниципальной услуги:

заявление (запрос) зарегистрировано;

услуга предоставлена;

в предоставлении услуги отказано.

Уполномоченный орган вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления муниципальной услуги направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале сведения, предусмотренные пунктами 4 и 5 части 3 статьи 21 Федерального закона № 210-ФЗ, в определенном Правительством Российской Федерации порядке,

предусматривающем, в том числе, случаи и порядок представления таких сведений для размещения на региональных порталах государственных и муниципальных услуг, в иных государственных информационных системах, с учетом положений нормативных правовых актов Саратовской области, определяющих состав передаваемых в соответствии с пунктом 4 части 3 статьи 21 Федерального закона № 210-ФЗ сведений.

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Идентификатор категории (признака) заявителя
1. Результат услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление информации об образовательных программах, учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»		
1.1.	Физическое лицо, обратившееся самостоятельно	ФЛ
1.2.	Физическое лицо, от имени которого обратился представитель	ФЛ (уп)

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление
информации об образовательных программах,
учебных планах, рабочих программах учебных
курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых
календарных учебных графиках»

Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации в соответствии с категориями (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование документа	Способы подачи	Требования к формату, количеству, иные требования
1.Обращение заявителя за предоставлением информации об образовательных программах, учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках			
1.1.Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель, должен представить самостоятельно:			
ФЛ, ФЛ (уп)	Заявление о предоставлении информации об образовательных программах, учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках	Личное обращение в образовательное учреждение; почтовое отправление, с описью вложения и уведомления о вручении	По форме, установленной приложением № 4 настоящего административного регламента, в 1 экземпляре, подлинник
ФЛ, ФЛ (уп)	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Личное обращение в образовательное учреждение	По форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре, подлинник
ФЛ (уп)	Документ, подтверждающий получение согласия на обработку персональных данных, предусмотренное ч.3 ст.7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ	Личное обращение в управление образования; почтовое отправление, с описью вложения и уведомления о вручении	По форме, установленной приложением № 5 настоящего административного регламента, в 1 экземпляре, подлинник
ФЛ (уп)	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Личное обращение в образовательное учреждение; почтовое отправление, с описью вложения и уведомления о вручении	По форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре, подлинник
1.2.Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не предусмотрены			

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление информации
об образовательных программах,
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**

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	ФЛ, ФЛ (уп)
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством не предусмотрено		

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление информации
об образовательных программах,
учебных планах, рабочих программах
учебных курсов, предметов,
дисциплин (модулей), годовых
календарных учебных графиках»

**Форма заявления о предоставлении информации об образовательных
программах, учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов,
дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках**

Руководителю

(сокращенное наименование образовательного учреждения)

(фамилия, инициалы руководителя
образовательного учреждения)

(ФИО родителя (законного представителя))

(место жительства заявителя (законного представителя))

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию об образовательных программах,
учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов,
дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках (нужное
подчеркнуть).

Информацию прошу выдать

(указать способ передачи: лично, отправить по почте либо по адресу электронной почты)

(адрес электронной почты или почтовый адрес)

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

расшифровка

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление информации
об образовательных программах,
учебных планах, рабочих программах
учебных курсов, предметов,
дисциплин (модулей), годовых
календарных учебных графиках»

**ДОКУМЕНТ,
ПОДТВЕРЖДАЮЩИЙ ПОЛУЧЕНИЕ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПРЕДУСМОТРЕННОЕ Ч.3 СТ.7 ФЕДЕРАЛЬНОГО
ЗАКОНА ОТ 27 ИЮЛЯ 2010 ГОДА № 210-ФЗ**

Я, _____,
паспорт серия _____ № _____ выдан «__» _____ г. _____,
(кем выдан)

зарегистрированной(го) по адресу: _____
даю _____,
(наименование оператора)

зарегистрированному по адресу: _____
(далее – оператор) согласие на обработку своих персональных данных.

В лице представителя субъекта персональных данных:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
паспорт серия _____ № _____ выдан «__» _____ г. _____,
(кем выдан)

проживающий по адресу: _____
действующий от имени субъекта персональных данных на основании

_____ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

Цель обработки персональных данных: предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах, учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках».

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

серия и номер документа, удостоверяющего личность;

адрес регистрации по месту жительства;

а также данные, содержащиеся в заявлении (запросе) и в прилагаемых к нему документах.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.