

## ОДОБРЕНО

Протоколом заседания подкомиссии  
по повышению качества  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг при комиссии  
по проведению административной  
реформы органов исполнительной  
власти Хабаровского края

от 23 июня 2017 г. № 9

### ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

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

#### Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№	Параметр	Значение параметра/ состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Управление образования администрации Амурского муниципального района Хабаровского края, образовательные учреждения, организации Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Управление образования)
2.	Номер услуги в федеральном реестре	2740100010000060536
3.	Полное наименование услуги	Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках
4.	Краткое наименование услуги	Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление администрации Амурского муниципального района от 20.06.2016 № 392 «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»»
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Анкетирование Интернет-портал органов местного самоуправления Амурского муниципального района <a href="http://www.amursk-rayon.ru">www.amursk-rayon.ru</a>

## Раздел 2. «Общие сведения об «услуге»»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «услуги»	Основания приостановления предоставления «услуги»	Срок приостановления предоставления «услуги»	Плата за предоставление «услуги»			Способ обращения за получением «услуги»	Способ получения результата «услуги»
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках</b>										
3 рабочих дня	3 рабочих дня	- Поданное заявление не соответствует установленной форме; - в заявлении отсутствуют	Предметом заявления является информация, которая не входит в перечень обязательной к предоставле	Нет	-	Нет	-	-	- Лично в Управление образования; - лично в МФЦ; - Единый портал государственных и муниципальных	- Лично в Управление образования на бумажном носителе; - лично в МФЦ на бумажном носителе, полученном из

		(не заполнены) или не читаемы сведения, обязательны е к указанию	нию информации						х услуг (функций)	Управления образования
--	--	---	-------------------	--	--	--	--	--	----------------------	---------------------------

### Раздел 3. «Сведения о заявителях «услуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «услуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках</b>							
1.	Родители (законные представители) обучающихся	Паспорт гражданина РФ	Оформлен на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке, действующий на срок обращения за предоставлением услуги, без подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений	Имеется	Представитель физического лица	Доверенность	Нотариально удостоверена, скреплена печатями, иметь подписи. Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не

							позволяет однозначно истолковать их содержание
--	--	--	--	--	--	--	---

#### Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «услуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках</b>							
1.	Заявление	Заявление о предоставлении информации	Один экземпляр, подлинник, проверка правильности заполнения, формирование в дело	Нет	Не должно содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, заверено личной подписью	<a href="#">Приложение № 1</a>	<a href="#">Приложение № 2</a>
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Паспорт гражданина РФ	Копия в одном экземпляре, сверка копии с оригиналом, возврат заявителю подлинника, формирование в дело	Нет	Оформлен на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке, действующий на срок обращения за предоставлением услуги, без подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений	-	-



## Раздел 6. Результат «услуги»

№	Документ / документы, являющиеся результатом «услуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «услуги»	Характеристика результата (положительный / отрицательный)	Форма документа / документов, являющимся результатом «услуги»	Образец документа / документов, являющихся результатом «услуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «услуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках</b>								
1.	Информация об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках	Информация за подписью уполномоченного лица, датой и печатью Управления образования	Положительный	<a href="#">Приложение № 3</a>	<a href="#">Приложение № 4</a>	- В Управлении образования на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Управления образования - через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций); - через почтовую связь	3 рабочих дня	Нет
2.	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной	Уведомление об отказе за подписью уполномоченного лица, датой и печатью	Отрицательный	<a href="#">Приложение № 5</a>	<a href="#">Приложение № 6</a>	- В Управлении образования на бумажном носителе;	3 рабочих дня	Нет



	услуги	Управления образования				<ul style="list-style-type: none"><li>- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Управления образования</li><li>- через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);</li><li>- через почтовую связь</li></ul>		
--	--------	------------------------	--	--	--	--	--	--

## Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «услуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
<b>Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках</b>						
<b>1. Прием и регистрация заявления для предоставления муниципальной услуги</b>						
1.1.	Прием и регистрация заявления о предоставлении информации	<p>При поступлении в Управление образования, специалист:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполняет регистрацию заявления в журнале регистрации обращений граждан (или в электронном виде), передает на рассмотрение руководителю для определения ответственного исполнителя;</li> </ul> <p>При поступлении в МФЦ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специалист МФЦ принимает заявление, проводит проверку правильности заполнения заявления и передает в Управление образования</li> </ul>	Один рабочий день	Управление образования,  МФЦ	Бланки заявления, персональный компьютер, принтер	<a href="#">Приложение № 1</a>
<b>2. Рассмотрение заявления о предоставлении услуги</b>						
2.1.	Поступление заявления о предоставлении информации	<p>Ответственный специалист Управления образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводит проверку правильности заполнения заявления;</li> <li>- готовит ответ заявителю, содержание которого максимально полно отражает объем запрашиваемой информации</li> </ul>		Управление образования	Бланки заявления, персональный компьютер, принтер	<a href="#">Приложение № 2</a>
<b>3. Направление ответа заявителю</b>						

3.1.	Предоставление ответа заявителю	<p>Специалист Управления образования, готовит ответ заявителю, содержание которого максимально полно отражает объем запрашиваемой информации.</p> <p>Специалист МФЦ получает от Управления образования информацию о предоставлении услуги либо мотивированный отказ, сообщает о принятом решении заявителю и выдает соответствующий документ заявителю при его обращении в МФЦ</p>	<p>2 рабочих дня</p> <p>1 рабочий день</p>	<p>Управление образования</p> <p>МФЦ</p>	<p>Персональный компьютер, принтер</p>	<p><a href="#">Приложение № 4</a> <a href="#">Приложение № 6</a></p>
------	---------------------------------	--	---	---	--	--

## Раздел 8. «Особенности предоставления «услуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «услуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «услуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «услуги» и иных документов, необходимых для предоставления «услуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «услуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги»
1	2	3	4	5	6	7
<b>Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках</b>						
Электронная почта <a href="http://upramr.ucoz.ru">http://upramr.ucoz.ru</a> на официальном Интернет - портале органов местного самоуправления Амурского муниципального района, на Портале государственных услуг Хабаровского края и Единый портале	В орган –нет, В МФЦ – на сайте МФЦ <a href="http://мфц27.рф">http://мфц27.рф</a> Через личный кабинет Портала государственных услуг Хабаровского края	Запрос формируется через экранную форму на Портале государственных услуг Хабаровского края. К запросу прилагаются отсканированные оригиналы документов, подписанные в	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания «подуслуги»	Предоставляется бесплатно	Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем через электронную почту и в личном кабинете на региональном портале государственных	Жалоба подается заявителем через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу: <a href="http://www.amursk-rayon.ru">www.amursk-rayon.ru</a> , на Едином портале государственных услуг, через личный кабинет Портала

государственных услуг		электронной подписью в соответствии с законодательство Российской Федерации (требуется представление заявителем документов на бумажном носителе в срок не позднее восьми дней со дня подачи заявления)			и муниципальных услуг	государственных услуг Хабаровского края
--------------------------	--	--	--	--	--------------------------	---

## Приложение № 1

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

Форма

Начальнику управления образования администрации  
Амурского муниципального района

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. начальника)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(указать почтовый адрес или адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_  
(ребенок Ф.И.О. обучается (указать организацию, класс) или будет обучаться (указать организацию, класс))

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. заявителя)

Прошу предоставить информацию об образовательных программах, в том числе учебных планах, календарных учебных графиках, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках (нужное подчеркнуть) в 20\_\_ - 20\_\_ учебном году в

\_\_\_\_\_  
(название образовательного учреждения (организации))

Результат муниципальной услуги прошу выдать следующим способом (подчеркнуть):

- посредством личного обращения в управление образования;
- в форме электронного документа;
- в форме документа на бумажном носителе;
- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении;
- отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах);
- посредством личного обращения в МФЦ (только на бумажном носителе);
- посредством направления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (только в форме электронного документа);
- посредством направления через Портал государственных и муниципальных услуг (только в форме электронного документа).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Приложение № 2

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

### Образец

Начальнику управления образования администрации Амурского муниципального района

Петрову Петру Петровичу

(Ф.И.О. начальника)

Иванова Сергея Васильевича

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: 682640 г. Амурск, пр-т. Мира, дом. 88, кв.517

телефон: +7(859)2285496

e-mail: [216olvin@mail.ru](mailto:216olvin@mail.ru)

ребенок Иванов Иван Сергеевич обучается в

МБОУ СОШ № 2 г. Амурска в 5 классе

(ребенок Ф.И.О. обучается (указать организацию, класс) или будет обучаться (указать организацию, класс))

### Заявление

Я, Иванов Сергей Васильевич

(Ф.И.О. заявителя)

Прошу предоставить информацию об образовательных программах, в том числе учебных планах, календарных учебных графиках, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках (нужное подчеркнуть) в 2017 - 2018 учебном году в

МБОУ СОШ № 2 г. Амурска

(название образовательного учреждения (организации))

Результат муниципальной услуги прошу выдать следующим способом (подчеркнуть):

- посредством личного обращения в управление образования;
- в форме электронного документа;
- в форме документа на бумажном носителе;
- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении;
- отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах);
- посредством личного обращения в МФЦ (только на бумажном носителе);
- посредством направления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (только в форме электронного документа);
- посредством направления через Портал государственных и муниципальных услуг (только в форме электронного документа).

Дата 04 августа 2017 года

Подпись \_\_\_\_\_

Контактный телефон +70000000000

*Приложение № 3*

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

Форма документа, являющегося  
результатом муниципальной услуги

На бланке письма управления образования  
или образовательного учреждения, организации

от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

*ФИО заявителя*

Уважаемый \_\_\_\_\_!  
*ИО заявителя*

*Краткое описание результата предоставления муниципальной услуги.*

Руководитель \_\_\_\_\_ *ФИО*

ФИО исполнителя  
Контактный телефон



## Приложение № 4

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

Образец документа, являющегося  
результатом муниципальной услуги

Администрация Амурского муниципального района  
Хабаровского края

Иванову Сергею Васильевичу

### УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

Комсомольский просп., д. 2 а, г. Амурск  
Хабаровского края, 682640,  
Тел./факс(42142) 2-13-14  
[upramr@edu.27.ru](mailto:upramr@edu.27.ru)  
ОКПО 02102325 ОГРН 1022700653007  
ИНН/КПП 2706008943/270601001

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Уважаемый Сергей Васильевич!

Управление образования администрации Амурского муниципального района предоставляет Вам запрашиваемую информацию об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

Приложение: на 1 листе в 1 экз.

Начальник  
управления образования

П.П. Петров

Исполнитель  
Телефон

*Приложение № 5*

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

Форма документа, являющегося  
результатом муниципальной услуги  
(отказ)

На бланке письма управления образования  
или образовательного учреждения, организации

от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

*ФИО заявителя*

Уважаемый \_\_\_\_\_!  
*ИО заявителя*

Управление образования администрации Амурского муниципального района информирует о том, что Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» в связи с тем, что *(указывается основание отказа)*

Руководитель \_\_\_\_\_ *ФИО*

## Приложение № 6

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

Образец документа, являющегося  
результатом муниципальной услуги (отказ)

Администрация Амурского муниципального района  
Хабаровского края

Иванову Ивану Ивановичу

### УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

Комсомольский просп., д. 2 а, г. Амурск  
Хабаровского края, 682640,  
Тел./факс(42142) 2-13-14  
[upramr@edu.27.ru](mailto:upramr@edu.27.ru)  
ОКПО 02102325 ОГРН 1022700653007  
ИНН/КПП 2706008943/270601001

№ \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Уважаемый Иван Иванович!

Управление образования администрации Амурского муниципального района информирует о том, что Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» в связи с тем, что Поданное Вами заявление не соответствует установленной форме административного регламента предоставления данной муниципальной услуги.

Начальник  
управления образования

П.П. Петров

Светлана Сергеевна Смирнова  
27777