



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

16.06.2026

№ 16-75

г. Пенза

**Об утверждении Административного регламента
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление информации об образовательных
программах государственных образовательных организаций,
подведомственных Министерству образования Пензенской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Пензенской области от 29.06.2011 № 410-пП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Пензенской области» (с последующими изменениями), руководствуясь Положением о Министерстве образования Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 05.08.2008 № 485-пП (с последующими изменениями), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации об образовательных программах государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования Пензенской области».

2. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на официальном сайте Министерства образования Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Л.В. Казакова

**Административный регламент предоставления государственной
услуги «Предоставление информации об образовательных программах
государственных образовательных организаций, подведомственных
Министерству образования Пензенской области»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента:

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление информации об образовательных программах государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования Пензенской области» (далее по тексту – Регламент) определяет последовательность действий, порядок предоставления информации об оказании в государственных общеобразовательных организациях, организациях дополнительного образования детей, профессиональных образовательных организациях, организациях дополнительного профессионального образования, подведомственных Министерству образования Пензенской области (далее - образовательных организациях) государственной услуги по предоставлению информации об образовательных программах заявителям (далее – государственная услуга).

1.1.2. Государственная услуга направлена на реализацию прав граждан на получение дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного, профессионального образования, а также дополнительного профессионального образования.

1.2. Круг заявителей:

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические и юридические лица либо их уполномоченные представители (далее - заявители). От имени заявителей могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

При этом личное участие заявителя не лишает его права иметь своего представителя, равно как и участие представителя заявителя не лишает заявителя права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

1.3.1. Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении государственной услуги являются:

- достоверность и полнота информирования;
- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги и справочной информации (далее - информирование) осуществляется в рамках настоящего Административного регламента.

1.3.2. Сведения о местах нахождения, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты образовательных организаций, приведены в приложении №1 к Регламенту.

1.3.3. Информирование о порядке и процедуре предоставления государственной услуги осуществляют сотрудники общеобразовательных организаций, ответственные за предоставление государственной услуги.

1.3.5. Информирование организуется индивидуально или публично. Форма информирования может быть устной или письменной.

Индивидуальное информирование организуется в случае обращения заявителя:

1) в устной форме: в форме личного приема или по телефону к сотруднику образовательной организации. Продолжительность индивидуального устного информирования одного заявителя - не более 15 минут.

Сотрудник, осуществляющий устное информирование заявителя, обратившегося лично или по телефону, должен:

- поздороваться и представиться: назвать фамилию, имя, отчество и занимаемую должность;
- дать полный ответ на поставленные вопросы, в случае необходимости привлечь других специалистов;
- кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять заявителю.

Если на момент поступления звонка от заявителя сотрудник проводит личный прием другого заявителя, обратившегося лично, сотрудник должен:

- вежливо предложить позвонившему заявителю перезвонить через фиксированное время с обязательным объяснением причины;
- предложить самому перезвонить заявителю, когда освободится;
- предложить перезвонить по другому номеру свободного сотрудника;

2) в письменной форме.

Индивидуальное письменное информирование заявителя осуществляется по электронной почте, посредством Единого портала или почтовыми отправлениями в порядке и сроки, определенные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями). Ответ на обращение направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при их использовании и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме;

3) в электронной форме.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке и сроки, определенные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями). В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), а также указывает адрес электронной почты либо использует адрес (уникальный идентификатор) личного кабинета на Едином портале или в иной информационной системе государственного органа или органа местного самоуправления, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, по которым должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.

Публичное информирование организуется путем размещения информации о получении государственной услуги:

- на официальном сайте и на стендах образовательной организации;
- на Едином портале.

На Едином портале, официальном сайте и стендах размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Государственная услуга через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги. Краткое наименование государственной услуги.

Предоставление информации об образовательных программах государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования Пензенской области

Краткое наименование государственной услуги не предусмотрено.

2.2. Наименование организаций, предоставляющих государственную услугу

Государственные общеобразовательные организации, организации дополнительного образования детей, профессиональные образовательные

организации, организации дополнительного профессионального образования, подведомственные Министерству образования Пензенской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления услуги является:

- официальная информация об образовательных программах, реализуемых образовательными организациями;
- отказ в предоставлении информации об образовательных программах.

Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен ему в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги – не более 30 дней

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

2.5.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет (направляет) в образовательную организацию заявление на бумажном носителе или в электронном виде по адресу электронной почты образовательной организации о предоставлении информации, заполненное в произвольной форме (далее – заявление, запрос) и заполняет согласие на обработку персональных данных по форме, приведенной в приложении №2 к Регламенту.

2.5.2. В заявлении должна быть указана следующая информация:

наименование образовательной организации, которой направляется заявление;

реквизиты заявителя, заинтересованного в предоставлении информации (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица);

адрес места жительства заявителя, заинтересованного в получении информации;

информация, которую хотел бы получить заявитель;

способ получения информации (почтовым отправлением, электронным сообщением либо лично в руки заявителя);

подпись заявителя.

2.5.3. Предоставление информации об образовательных программах проводится на основании его заявления, подаваемого непосредственно в образовательную организацию, либо направленного в образовательную организацию по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в

форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо посредством Единого портала.

2.5.4. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации.

2.5.5. Запрещается требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

- содержание заявления, не позволяющее установить запрашиваемую информацию;
- текст письменного заявления не поддается прочтению;
- в заявлении не указан почтовый адрес, адрес электронной почты для направления ответа на заявление либо номер телефона, по которому можно связаться с заявителем;
- запрашиваемая информация не относится к вопросам предоставления официальной информации об образовательных программах;
- при отсутствии документов, подтверждающих полномочия заявителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации для получения сведений, содержащих персональные данные о третьих лицах (доверенность и другие документы).

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.7.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- несоответствие заявления требованиям, указанным в Регламенте;
- ответ по существу поставленного в заявлении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Пензенской области

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 30 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление заявителя о предоставлении государственной услуги подлежит регистрации в день его поступления в образовательную организацию.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Единого портала, осуществляется в автоматическом режиме.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Информация о графике (режиме) работы образовательной организации размещается на входе в здание, на видном месте.

Помещения должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, объектам туристской индустрии.

На территории, прилегающей к месторасположению образовательной организации, выделяется не менее одного места для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II группы, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются данные нормы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Сотрудники образовательных организаций, предоставляющие услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Прием заявителей осуществляется в специально оборудованных помещениях и соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в связи с предоставлением государственной услуги.

Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамейками (банкетками).

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Прием заявителей при предоставлении государственной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы: ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, в течение рабочего времени.

Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам, информационно-справочным системам и программным продуктам.

2.12. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.12.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- расположение в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте образовательной организации, на Едином портале;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах образовательной организации;
- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием Единого портала.

2.12.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

- очередей при приеме документов от заявителей и выдаче результатов государственной услуги заявителю;
- жалоб на действия (бездействие) сотрудников образовательной организации.

2.13. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2.13.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение образовательной организацией заявления об исправлении технической ошибки.

2.13.2. При обращении за исправлениями технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

2.13.3. Заявление об исправлении технической ошибки подается лично заявителем в образовательную организацию, по почте, по электронной почте.

2.13.4. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется и направляется сотруднику образовательной организации, ответственному за предоставление государственной услуги, в установленном порядке.

2.13.5. Сотрудник проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

2.13.6. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки нового документа.

2.13.7. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе. Специалист передает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе на подпись руководителю образовательной организации.

2.13.8. Руководитель образовательной организации подписывает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

2.13.9. Специалист регистрирует подписанное руководителем образовательной организации уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе и передает на отправку корреспонденции для направления заявителю.

2.13.10. Максимальный срок выполнения действий по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать 10 дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в структурном подразделении Министерства, ответственном за прием документов.

2.13.11. Результатом исправления технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - предоставление документа, подтверждающего установление квалификационной категории или об отказе в установлении квалификационной категории;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

2.13.12. Способ фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - регистрация в структурном подразделении Министерства:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - документа, подтверждающего установление квалификационной категории;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме в соответствии с действующим законодательством

Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

Заявители подают заявление непосредственно в образовательную организацию, либо в адрес образовательной организации по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо посредством Единого портала.

Оценка заявителем качества предоставления услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления государственной услуги.

Приложение №1
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление информации об
образовательных программах
государственных образовательных
организаций, подведомственных
Министерству образования Пензенской
области»

**Сведения о местах нахождения, номерах телефонов для справок,
адреса электронной почты государственных общеобразовательных
организаций, организаций дополнительного образования детей,
профессиональных образовательных организаций, организаций
дополнительного профессионального образования, подведомственных
Министерству образования Пензенской области**

№п/п	Наименование образовательной организации	Местонахождение образовательной организации	Номера телефонов для справок образовательной организации	Адреса электронной почты образовательной организации
1.	ГАОУ ДПО «Институт регионального развития Пензенской области»	40049, г. Пенза, ул. Попова, д. 40	+7 (8412) 34-89-78	penzaobr@edu-penza.ru
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				

30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				

Приложение №2
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление информации об
образовательных программах
государственных образовательных
организаций, подведомственных
Министерству образования Пензенской
области»

В _____
(наименование образовательной организации)

_____,
(Ф.И.О. заявителя)

зарегистрированного по адресу:

паспорт: _____

выдан _____

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество) (при наличии)

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» предоставляю образовательной организации
(_____)

(наименование, адрес, ИНН, ОГРН)

свои персональные данные в целях:

- обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации,
федеральных законов, законов Пензенской области и иных нормативных правовых
актов Российской Федерации и Пензенской области;

- получения информации об образовательных программах государственных
образовательных организаций, подведомственных Министерству образования
Пензенской области.

Я выражаю свое согласие на осуществление образовательной организацией
(_____)

(наименование, адрес, ИНН, ОГРН)

автоматизированной, а также без использования средств автоматизации обработки
персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление,

хранение, уточнение (обновление, изменение), передачу (предоставление, доступ), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
 - дата и место рождения;
 - гражданство;
 - данные документа, удостоверяющего личность;
 - адрес регистрации и адрес фактического проживания;
 - номер телефона (рабочий, мобильный);
 - адрес электронной почты;
- а также *иных данных*, включающих сведения о:

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует со дня его подписания до достижения целей обработки персональных данных – на период получения мной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам государственных образовательных организаций Пензенской области и муниципальных образовательных организаций, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа).

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.».