



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И НАУКИ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНПРОСВЕЩЕНИЯ КБР)
П Р И К А З**

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ЕГЪЭДЖЭНЫГЪЭМРЭ,
ЩІЭНЫГЪЭМКІЭ И МИНИСТЕРСТВЭ
У Н А Ф Э**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЖАРЫКЪЛАНДЫРЫУ
ЭМ ИЛМУ МИНИСТЕРСТВОСУ
Б У Й Р У К Ъ**

17.07.2026

№ 22/613

г. Нальчик

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление информации об организации среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) и подготовки специалистов среднего звена, дополнительного профессионального образования» профессиональными образовательными организациями, подведомственными Министерству просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики

В соответствии с постановлением Правительства КБР от 25.07.2025 г. № 117-ПП «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений в постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2023 г. № 268-ПП»

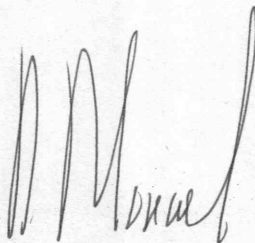
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление информации об организации среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) и подготовки специалистов среднего звена, дополнительного профессионального образования» профессиональными образовательными организациями, подведомственными Министерству просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики.

2. Отделу информационно-технического обеспечения Минпросвещения КБР (Аджиева З.Г.) разместить настоящий приказ на сайте Министерства просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики в информационно-коммуникационной сети «Интернет» не позднее трех рабочих дней со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики Мокаева А.М.

И.о. министра

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'A. Mokeyev'.

А.Мокаев

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Предоставление информации
об организации среднего профессионального образования
по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)
и подготовки специалистов среднего звена, дополнительного
профессионального образования» профессиональными
образовательными организациями, подведомственными Министерству
просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление информации об организации среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) и подготовки специалистов среднего звена, дополнительного профессионального образования» профессиональными образовательными организациями, подведомственными Министерству просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики (далее – Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, обратившимся в организации, подведомственные Министерству просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики (далее – подведомственные организации), и в государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг КБР» (далее – ГБУ «МФЦ КБР») (при наличии соглашения о взаимодействии). Данная государственная услуга предоставляется через федеральную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) по адресу – www.gosuslugi.ru.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются физические и юридические лица либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в ЕПГУ

3.1. Справочная информация размещается на сайте Министерства просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики (далее – Министерство), на сайтах подведомственных организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в региональном реестре и на ЕПГУ.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4. Наименование государственной услуги

4.1. Наименование государственной услуги – «Предоставление информации об организации среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) и подготовки специалистов среднего звена, дополнительного профессионального образования».

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Государственная услуга предоставляется организациями, подведомственными Министерству просвещения и науки Кабардино-Балкарской, осуществляющими образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования, приведенными в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту (далее - образовательные организации).

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является получение заявителем полной достоверной информации об организации среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) и подготовки специалистов среднего звена, дополнительного профессионального образования.

6.2. При обращении заявителя по вопросу предоставления государственной услуги результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

- 1) о предоставлении государственной услуги;
- 2) об отказе в предоставлении государственной услуги.

6.3. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является уведомление о предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения;
- наименование документа;

срок предоставления результата государственной услуги;
подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления государственной услуги.

6.4. Результат предоставления государственной услуги заявитель может получить одним из следующих способов:

лично на бумажном носителе – в случае обращения заявителя непосредственно в образовательную организацию либо в ГБУ «МФЦ КБР» (при наличии соглашения о взаимодействии);

в форме электронного документа – в случае подачи заявления через ЕПГУ в форме уведомления с присвоением соответствующего статуса рассмотрения заявления;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

6.5. Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется в ЕПГУ (при наличии технической возможности).

6.6. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

6.7. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, является уведомление об отказе в приеме заявления, в котором указываются дата и номер, причины отказа, фамилия, имя и отчество ребенка, в отношении которого вынесено решение, подпись должностного лица.

6.7. Результатом предоставления государственной услуги не является:

реестровая запись;

выдача дубликата документов.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Срок предоставления государственной услуги определяется в зависимости от способа подачи заявления и обращения за предоставлением государственной услуги в случаях:

обращения по телефону услуга предоставляется в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком работы образовательных организаций, подведомственных Министерству просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики;

письменного заявления, обращения на сайт или ЕПГУ услуга предоставляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги через ГБУ «МФЦ КБР» – 10 рабочих дней (при наличии соглашения о взаимодействии).

8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

8.1. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги

9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги не должен превышать 15 минут. При этом должен быть обеспечен прием всех обратившихся.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

10.1. Срок регистрации заявления документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги (далее – запрос):

при непосредственном обращении в образовательную организацию - 1 день;

при обращении в ГБУ «МФЦ КБР» - 1 день;

при направлении запроса по почте, в форме электронных документов, в том числе с использованием ЕПГУ – в день поступления запроса в государственные образовательные учреждения, либо в первый рабочий день, следующий за поступлением запроса, в случае направления в выходной, нерабочий праздничный день, во внерабочее время.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

11.1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляются государственные услуги, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на сайте Министерства: <https://edu.kbr.ru/activity/gosudarstvennye-uslugi.html>.

12. Показатели качества и доступности государственной услуги

12.1. Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на сайте Министерства: <https://edu.kbr.ru/activity/gosudarstvennye-uslugi.html>.

13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Кабардино-Балкарской Республики не предусмотрены.

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги: ЕПГУ, Единая система межведомственного информационного взаимодействия (далее – СМЭВ).

13.3. При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

13.4. Результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

13.5. Предоставление государственной услуги в ГБУ «МФЦ КБР» осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и ГБУ «МФЦ КБР», заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе в рамках комплексного запроса (далее - соглашение о взаимодействии). Решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, принимается ГБУ «МФЦ КБР» (при наличии соглашения о взаимодействии) при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов.

При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги уполномоченный орган передает документы в ГБУ «МФЦ КБР» для последующей выдачи заявителю (представителю заявителя) в порядке, сроки и способом, согласно заключенному соглашению о взаимодействии.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, заявитель должен представить самостоятельно и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

15. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

15.1. Государственная услуга предоставляется подведомственными организациями. Административные действия в рамках государственной услуги совершаются специалистами подведомственных организаций (далее – специалисты).

15.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация поступившего заявления;
- подготовка ответа по поступившему заявлению;
- предоставление информации (мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги) заявителю.

15.3. Предоставление государственной услуги (при устном обращении) включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявителя;
- предоставление информации (мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги) заявителю.

15.4. Для получения информации о государственной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления государственной услуги заявителя вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам;
- в письменной форме лично или почтой в адрес подведомственной организации;
- в письменной форме по адресу электронной почты подведомственных организаций.

15.5. Информирование заявителей проводится в устной и письменной формах.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в подведомственную организацию специалист информирует заявителя или уполномоченное лицо заявителя о своих фамилии, имени, отчестве (при наличии), должности, дает разъяснения по вопросам предоставления государственной услуги.

В случае если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, он сообщает обратившемуся лицу телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время разговора не должно превышать 15 минут. В случае если для ответа требуется продолжительное время, специалист предлагает обратиться за необходимой информацией в письменной форме или назначить другое удобное для обратившегося лица время для информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Датой получения обращения в письменной форме является дата его регистрации в подведомственной организации.

Ответ на обращение с соответствующими разъяснениями и сведениями дается в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то предоставляется право заявителю – физическому лицу использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением такой государственной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

15.6. Основанием для начала исполнения административной процедуры является заявление, форма заполнения которого приведена в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту. Заявление можно передать следующими способами:

лично по месту нахождения подведомственной организации и ГБУ «МФЦ КБР» (при наличии соглашения о взаимодействии);

почтовым отправлением;

в электронной форме (при наличии электронной подписи).

Прием и регистрация заявления (при письменном обращении), необходимого для предоставления государственной услуги, осуществляются в установленном в подведомственной организации порядке делопроизводства.

Срок приема и регистрации заявления в системе электронного документооборота и контроля исполнения поручений подведомственной организации – не более 1 рабочего дня со дня его поступления в подведомственную организацию.

15.7. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения является непосредственное устное обращение заявителя о предоставлении информации в подведомственную организацию.

Специалист уточняет, какую информацию хочет получить заявитель, и определяет, относится ли указанный запрос организации среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) и подготовки специалистов среднего звена, дополнительного профессионального образования.

Специалист отвечает на поставленные заявителем вопросы об организации среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) и подготовки специалистов среднего звена, дополнительного профессионального образования.

Максимальное время предоставления государственной услуги при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации об организации среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) и подготовки специалистов среднего звена, дополнительного профессионального образования.

15.8. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

15.8.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя, получившего оформленное в установленном порядке техническое свидетельство, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

15.8.2. Срок прохождения административной процедуры не должен превышать 10 календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

15.8.3. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемой к заявке документации, а также использованным при подготовке технического свидетельства и заключения для подтверждения пригодности новой продукции материалам и нормативным документам.

15.8.4. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом подведомственной организации опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

15.8.5. При поступлении письменного обращения (заявления) в подведомственную организацию за прием и регистрацию документов ставит отметку о получении и дату приема заявления от заявителя и направляет зарегистрированное обращение заявителя для нанесения резолюции (поручения) директору подведомственной организации (Директор) или его заместителю в соответствии с установленным распределением обязанностей.

Ответственный специалист анализирует поступившее заявление. По итогам рассмотрения заявления специалист принимает решение о предоставлении запрашиваемой информации либо об отказе в предоставлении услуги, и соответственно:

готовит ответ в виде официального письма подведомственной организации, содержащего запрашиваемую информацию либо

готовит мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги и дополнительно сообщает заявителю, в какой орган государственной власти Кабардино-Балкарской Республики следует обратиться.

15.8.6. Ответственный специалист определяет:

возможность самостоятельно подготовить информацию (ответ);

необходимость запроса соответствующей информации об организации среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) и подготовки специалистов среднего звена, дополнительного профессионального образования.

При самостоятельной подготовке информации (ответа) специалист в течение 20 календарных дней осуществляет подготовку информации заявителю и представляет на подпись Директору.

В течение 1 рабочего дня со дня подписания Директором специалист направляет информацию в письменном или электронном виде заявителю либо его представителю.

При необходимости запроса информации, за получением которой обратился заявитель либо его представитель, в соответствующей образовательной организации специалист направляет такой запрос в течение 3 рабочих дней.

В течение 10 календарных дней со дня получения ответа на запрос из образовательной организации специалист подготавливает информацию (ответ) и представляет на подпись Директору.

В течение 1 рабочего дня со дня подписания Директором специалист направляет информацию (ответ) заявителю либо его представителю (по почте, по электронной почте).

15.9. Результатом выполнения действий по рассмотрению заявления является направление заявителю информации об организации среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) и подготовки специалистов среднего звена, дополнительного профессионального образования.

15.10. В случае выявления опечаток и ошибок в информации, являющейся результатом предоставления государственной услуги, исправленная информация предоставляется заявителю в течение 10 дней со дня обнаружения несоответствия.

16. Профилирование заявителя

16.1. Профилирование (анкетирование) заявителя определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Профилирование осуществляется при личном обращении в функциональный орган.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом.

17. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

17.1. Прием запроса и документов (или информации), необходимых для предоставления государственной услуги, регулируется Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель может подать запрос и документы несколькими способами:

лично в орган или учреждение, ответственные за предоставление услуги, либо в ГБУ «МФЦ КБР»;

через представителя с оформлением доверенности;

по почте (заказным письмом с уведомлением);

в электронной форме;

через ЕПГУ;

через региональные порталы государственных и муниципальных услуг;

через официальные сайты органов, предоставляющих услуги;

через информационные системы, определенные нормативными актами.

В некоторых случаях после подачи заявления через ЕПГУ заявителю (или его представителю) необходимо явиться в ведомство или ГБУ «МФЦ КБР» для представления оригиналов документов и получения результата услуги (например, при замене паспорта гражданина РФ).

Органы, предоставляющие государственные услуги, не вправе требовать от заявителя:

документы и информацию, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление услуг;

документы и информацию, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, за исключением документов, включенных в определенный перечень.

Заявитель вправе представить такие документы и информацию по собственной инициативе.

При предоставлении услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться через единую систему идентификации и аутентификации (ЕСИА) или иные государственные информационные системы, если они взаимодействуют с ЕСИА.

Для государственных услуг, предоставляемых федеральными органами исполнительной власти и органами государственных внебюджетных фондов, запрос и документы можно подать в любом подразделении соответствующего органа или ГБУ «МФЦ КБР» в пределах территории РФ по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц).

Для государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ, подача осуществляется в пределах территории субъекта РФ по выбору заявителя.

Порядок направления заявления, сроки его рассмотрения и способ получения результатов в каждом конкретном случае предусматриваются

соответствующими стандартами и (или) административными регламентами, утвержденными органами власти.

При подаче документов в электронной форме основанием для начала предоставления услуги является направление заявителем сведений из документов через ЕПГУ, если иное не предусмотрено законодательством.

После подачи документов специалист проверяет правильность заполнения заявления и полноту пакета документов. Информация о принятом решении и результаты услуги направляются заявителю выбранным способом.

17.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – не более 30 календарных дней.

18. Межведомственное информационное взаимодействие

18.1. Межведомственное информационное взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, не предусмотрено.

19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

19.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;

заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления государственной услуги;

некорректное заполнение обязательных полей в заявлении или интерактивном запросе (например, ошибки в ФИО, дате рождения, данных паспорта);

наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных документах;

нарушение требований к электронной подписи при подаче документов в электронной форме (например, использование недействительной подписи или несоответствие форматам);

нечитаемость электронных документов или несоответствие их форматов установленным требованиям;

обращение лица, не являющегося заявителем (например, подача документов без полномочий представителя);

отсутствие одного или нескольких документов из перечня необходимых (например, отсутствие документа об образовании, паспорта, согласия на обработку персональных данных);

подача запроса в орган, не уполномоченный предоставлять данную услугу;

подача запроса за пределами установленных сроков (например, после окончания приёма документов).

19.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги;

представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;

представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Кабардино-Балкарской Республики;

заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в образовательную организацию;

обращение лица, не относящегося к категории заявителей (например, отсутствие необходимого уровня образования для поступления);

отсутствие свободных мест в образовательной организации (за исключением случаев, предусмотренных законом);

отзыв заявления по инициативе заявителя;

недостаточный уровень результатов освоения образовательных программ основного общего или среднего общего образования (если число поступающих превышает количество бюджетных мест);

несоответствие категории заявителя требованиям регламента (например, возраст не соответствует установленным нормам);

утрата силы документов на момент обращения (например, истек срок действия паспорта или документа об образовании);

наличие медицинских противопоказаний для обучения по выбранной программе;

недостоверность сведений в заявлении или документах.

19.3 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Информирование заявителей об изменении статуса рассмотрения запроса осуществляется посредством ЕПГУ.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Предоставление информации об
организации среднего профессионального образования по
программам подготовки квалифицированных рабочих
(служащих) и подготовки специалистов среднего звена,
дополнительного профессионального образования»
предоставляемой профессиональными образовательными
организациями, подведомственными Министерству
просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики

Перечень условных обозначений и сокращений

Полное наименование	Сокращение
Министерство просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики;	Уполномоченный орган, Минпросвещения КБР
Образовательная организация	Государственные бюджетные профессиональные образовательные учреждения, подведомственные Министерству просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики
Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»	ГБУ «МФЦ КБР»
Соглашение о взаимодействии между Минпросвещения КБР и ГБУ «МФЦ КБР»	Соглашение о взаимодействии
Вариант предоставления государственной услуги, соответствующий признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу	Профилирование

Доверенное лицо или законный представитель лица, имеющего право на получение государственной услуги	Представитель заявителя
Среднее профессиональное образование	СПО
Дополнительное профессиональное образование	ДПО
Профессиональная образовательная организация	ПОО
Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	ФЗ-273
Единый портал государственных и муниципальных услуг	ЕПГУ
Единый государственный реестр юридических лиц	ЕГРЮЛ
Идентификационный номер налогоплательщика	ИНН
Код причины постановки на учёт	КПП
Основной государственный регистрационный номер	ОГРН
Страховой номер индивидуального лицевого счета	СНИЛС
Единая система межведомственного информационного взаимодействия	СМЭВ
Государственная услуга предоставляется родителям (законным представителям) ребенка	Заявление

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Предоставление информации
об организации среднего профессионального образования по
программам подготовки квалифицированных рабочих
(служащих) и подготовки специалистов среднего звена,
дополнительного профессионального образования»
предоставляемой профессиональными образовательными
организациями, подведомственными Министерству
просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Идентификатор	Категория заявителя	Описание/примечания
А	Физическое лицо — гражданин РФ	Гражданин Российской Федерации, обращающийся за информацией; лицо, проходящее обучение в образовательной организации
Б	Иностранный гражданин	Гражданин другого государства, за исключением случаев, установленных международными договорами или федеральными законами РФ
В	Лицо без гражданства	Лицо, не имеющее гражданства, за исключением случаев, установленных международными договорами или федеральными законами РФ
Г	Родитель (законный представитель)	Лицо, действующее от имени несовершеннолетнего гражданина или иностранного гражданина, или лица без гражданства
Д	Представитель заявителя	Физическое или юридическое лицо, действующее от имени заявителя основании документа, подтверждающего его полномочия.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Предоставление информации
об организации среднего профессионального
образования по программам подготовки
квалифицированных рабочих (служащих) и подготовки
специалистов среднего звена, дополнительного
профессионального образования» предоставляемой
профессиональными образовательными
организациями, подведомственными Министерству
просвещения и науки Кабардино-Балкарской
Республики

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

№	Наименование документа	Источник документов (копий документов, сведений) / способ получения	Примечание/требования
Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	заявление о предоставлении информации, заполненное по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту с приложением копий следующих документов:	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов	По установленной форме, с указанием цели запроса
2	документ, удостоверяющий личность заявителя	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов	Паспорт гражданина РФ или иной документ, подтверждающий личность
3	документ, подтверждающий полномочия представителя (при необходимости)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов	Доверенность, приказ о назначении и т.д.
4	документы, подтверждающие право на получение информации (при необходимости)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов	Например, справка с места учёбы, свидетельство о смене ФИО и др.
5	СНИЛС (при наличии)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов	Для идентификации заявителя в информационных системах
6	при направлении по почте пакет документов должен быть заверен нотариально	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

**к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Предоставление информации
об организации среднего профессионального образования
по программам подготовки квалифицированных рабочих
(служащих) и подготовки специалистов среднего звена,
дополнительного профессионального образования»
предоставляемой профессиональными образовательными
организациями, подведомственными Министерству
просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики**

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса
о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, и оснований для отказа
в предоставлении государственной услуги**

№ п/п	Перечень оснований	Идентифика тор категории (признаков) заявителей
Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя	А-Д
2	заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги	А-Д
3	представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А-Д
4	представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления государственной услуги	А-Д
5	некорректное заполнение обязательных полей в заявлении или интерактивном запросе (например, ошибки в ФИО, дате рождения, данных паспорта).	А-Д
6	наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных документах.	А-Д
7	нарушение требований к электронной подписи при подаче документов в электронной форме (например, использование недействительной подписи или несоответствие форматам).	А-Д
8	нечитаемость электронных документов или несоответствие их форматов установленным требованиям.	А-Д

9	обращение лица, не являющегося заявителем (например, подача документов без полномочий представителя).	А-Д
10	отсутствие одного или нескольких документов из перечня необходимых (например, отсутствие документа об образовании, паспорта, согласия на обработку персональных данных).	А-Д
11	документы содержат подчистки, исправления текста, не заверенные в установленном порядке.	А-Д
12	повреждения документов, которые не позволяют использовать информацию в полном объеме	А-Д
13	подача запроса в орган, не уполномоченный предоставлять данную услугу	А-Д
14	подача запроса за пределами установленных сроков (например, после окончания приёма документов)	А-Д
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги	А-Д
2	представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия	А-Д
3	представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Кабардино-Балкарской Республики	А-Д
4	заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в образовательную организацию	А-Д
5	обращение лица, не относящегося к категории заявителей (например, отсутствие необходимого уровня образования для поступления).	А-Д
6	отсутствие свободных мест в образовательной организации (за исключением случаев, предусмотренных законом)	А-Д
7	отзыв заявления по инициативе заявителя	А-Д
8	недостаточный уровень результатов освоения образовательных программ основного общего или среднего общего образования (если число поступающих превышает количество бюджетных мест)	А-Д
9	несоответствие категории заявителя требованиям регламента (например, возраст не соответствует установленным нормам)	А-Д
10	утрата силы документов на момент обращения (например, истек срок действия паспорта или документа об образовании)	А-Д
11	наличие медицинских противопоказаний для обучения по выбранной программе	А-Д
12	недостоверность сведений в заявлении или документах	А-Д

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Предоставление информации
об организации среднего профессионального образования
по программам подготовки квалифицированных рабочих
(служащих) и подготовки специалистов среднего звена,
дополнительного профессионального образования»
предоставляемой профессиональными образовательными
организациями, подведомственными Министерству
просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики

СПИСОК

организаций профессионального образования, подведомственных
Министерству просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики

№ п/п	Наименование учреждения	Электронная почта	Ф.И.О. руководител я	Юридический адрес, телефон
1.	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кабардино- Балкарский автомобильно-дорожный колледж»	kbadk@kbadk. ru	Абрегов Мартин Ахъедович	360000, г. Нальчик, ул. Кабардинская, 142, 8(866)242-0713
2.	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кабардино- Балкарский колледж «Строитель»	stroitei@mail.r u	Курманов Мурат Русланович	360060, г. Нальчик, 1-й Промышленный проезд, 1 8(8662) 96-00-66, 96-04-61,
3.	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кабардино- Балкарский торгово- технологический колледж»	kbttk.n@gmail .com	Семенов Пшикан Григорьевич	360016, г. Нальчик, ул. Гагарина, 139-а, 91-12-76, 91-33-76
4.	Государственное бюджетное профессиональное образовательное	kbgtk07@mail .ru	Абазов Барасби Заудинович	360029, г. Нальчик, ул. Калмыкова, 246 8(8662)73-79-49

	учреждение «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж»			
5.	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Нальчикский колледж легкой промышленности»	nk1p@mail.ru	Текуева Нина Идрисовна	360000, г. Нальчик, ул. Суворова, 16, (8662) 242-1347 360015, г. Нальчик, ул. Мальбахова, 17-а
6.	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кабардино-Балкарский сельскохозяйственный колледж»	bplagro@mail.ru	Кажаров Марат Славович	361500, г. Баксан, ул. Ленина, 112 8(86634) 4-32-25
7.	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Прохладненский многопрофильный колледж»	gouspoptk@yandex.ru	Кунижев Аслан Мухамедович	361000, г. Прохладный, ул. Свободы, 135, 8(86631)4-53-07
8.	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кабардино-Балкарский агропромышленный колледж им. Б.Г. Хамдохова»	kbapl@mail.ru	Сохроков Анатолий Хазритович	361305. Урванский район, с. Ст. Черек, ул. Куашева, 3 866-35-73-4-65
9.	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Эльбрусский региональный колледж»	elreco@mail.ru	Этезова Танизат Масхутовна	361600, г. Тырныауз, ул. Гызыева, 5, (86638) 4-29-27

10.	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Терский сельскохозяйственный техникум»	gbpoutschkht@mail.ru	Захарченко Анастасия Владимировна	361009, КБР, Прохладненский район, с. Учебное, ул. Школьная, д.1 8(86631) 95-9-49, 95-9-16
-----	---	----------------------	---	---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Предоставление информации
об организации среднего профессионального образования
по программам подготовки квалифицированных рабочих
(служащих) и подготовки специалистов среднего звена,
дополнительного профессионального образования»
предоставляемой профессиональными образовательными
организациями, подведомственными Министерству
просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики

В _____

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

(данные документа, удостоверяющего
личность)

(адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию об организации среднего
профессионального образования по программам подготовки
квалифицированных рабочих (служащих) и подготовки специалистов
среднего звена, дополнительного профессионального образования по адресу,
электронному адресу, контактному телефону:

(подпись, дата)

(дата поступления заявления в подведомственную организацию)