



**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

№ 22/672

г. Нальчик

Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги «Предоставление
информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих
программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых
календарных учебных графиках в профессиональных образовательных
организациях» 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»

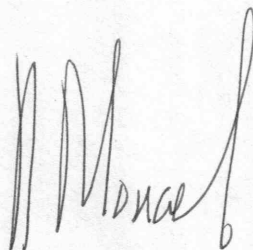
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент
предоставления государственной услуги «Предоставление информации
об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах
учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных
учебных графиках в профессиональных образовательных организациях»
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 'Моисев' (Moisev), with a stylized flourish at the end.

А.Мокаев

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках в профессиональных образовательных организациях» профессиональными образовательными организациями, подведомственными Министерству просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках в профессиональных образовательных организациях» 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 образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках в профессиональных образовательных организациях».

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 информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках в профессиональных образовательных организациях.

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. В рамках исполнения государственной услуги предоставляется следующая информация:

об образовательных программах и учебных планах, реализуемых в профессиональных образовательных организациях;

об учебных планах, о рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), реализуемых в профессиональных образовательных организациях;

о годовых календарных учебных графиках, реализуемых в профессиональных образовательных организациях.

6.4. 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.

6.5. 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.

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

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

6.8. Документами, содержащими решение об отказе в предоставлении государственной услуги, являются:

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;

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.

6.8. 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 государственная 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 государственная 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 бесплатно. За ее оказание или осуществление ее административных процедур не допускается взимание 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 предоставляется государственная услуга, 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/gosudarstvennyye-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).

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

16. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

16.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

17. Профилирование заявителя

17.1. 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.

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

18.1. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством личного приема.

18.2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

18.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя, – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (по форме, приведенной в приложении № 6);

2) документы, удостоверяющие личность, (при подаче в функциональный орган - оригинал или дубликат документа).

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

1) при личном обращении в функциональный орган – документ, удостоверяющий личность;

18.5. Основания для отказа в приеме запроса законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18.6. Услуга не предусматривает возможности приема запроса по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

18.7. Срок регистрации запроса составляет 1 рабочий день.

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

19. Межведомственное информационное взаимодействие

19.1. 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.

20. 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

20.1. 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).

20.2. 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 день обращения (например, истек срок действия паспорта или документа об образовании);

наличие медицинских противопоказаний для обучения по выбранной программе;

недостоверность сведений в заявлении или документах.

20.3 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
образовательных программах и учебных планах, рабочих
программах учебных курсов, предметов, дисциплин
(модулей), годовых календарных учебных графиках
в профессиональных образовательных организациях»
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 образовательных программах и учебных планах,
рабочих программах учебных курсов, предметов,
дисциплин (модулей), годовых календарных учебных
графиках в профессиональных образовательных
организациях» 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 образовательных программах и учебных планах, рабочих
программах учебных курсов, предметов, дисциплин
(модулей), годовых календарных учебных графиках в
профессиональных образовательных организациях»
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 образовательных программах и учебных планах, рабочих
программах учебных курсов, предметов, дисциплин
(модулей), годовых календарных учебных графиках в
профессиональных образовательных организациях»
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	Идентифи катор категории (признако в) заявителе й
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	повреждение 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	А-Д

	(за исключением случаев, предусмотренных законом)	
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 образовательных программах и учебных планах, рабочих
программах учебных курсов, предметов, дисциплин
(модулей), годовых календарных учебных графиках в
профессиональных образовательных организациях»
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. руководителя	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 учреждение «Кабардино- Балкарский	kbgtk07@mail .ru	Абазов Барасби Заудинович	360029, г. Нальчик, ул. Калмыкова, 246 8(8662)73-79- 49

	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	gbpoutsht@mail.ru	Захарченко Анастасия	361009, КБР, Прохладненский

	образовательное учреждение «Терский сельскохозяйственный техникум»		Владимировн а	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 образовательных программах и учебных планах,
рабочих программах учебных курсов, предметов,
дисциплин (модулей), годовых календарных учебных
графиках в профессиональных образовательных
организациях» профессиональными образовательными
организациями, подведомственными Министерству
просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики

В _____
от _____
(Ф.И.О. заявителя)

(данные документа, удостоверяющего личность)

(адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

(подпись, дата)

* Заполняется в произвольной форме.

В заявлении должны быть указаны:

наименование образовательной организации, которой направляется заявление;

реквизиты заявителя (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица);

адрес места жительства заявителя;

информация, которую хотел бы получить заявитель;

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

подпись заявителя.