**Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования в сфере культуры**

**Полное наименование:** Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования в сфере культуры

**Результат предоставления услуги:**

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации об образовательных программах  и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках образовательных учреждений. При личном обращении за предоставлением указанной информации результатом является предоставление информации в устной форме с предоставлением (в случае необходимости) информационных (справочных) материалов, оформленных в виде информационных листков, брошюр, справочников, или иных информационных материалов на бумажных носителях. В случае обращений Заявителей в письменной форме (в том числе, по электронным каналам связи), результатом предоставления муниципальной услуги, является подготовка и направление ответа в письменной форме с указанием в нем необходимой информации по указанному обратному адресу в обращении Заявителя.
При публичном информировании Заявителей результатом предоставления указанной информации является размещение публикаций (статей, заметок) в средствах массовой информации, на информационных стендах муниципальных учреждений, указанных в п. 2.2. настоящего Регламента

**Категория заявителя:**

Заявителями на получение муниципальной услуги являются любые юридические и физические лица, заинтересованные в получении услуги

**Срок предоставления услуги:**

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с даты обращения Заявителя для получения муниципальной услуги до предоставления информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.
В случае личного обращения Заявителя в устной форме, срок предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут с момента обращения Заявителя с предоставлением (только в случае необходимости) информационных (справочных) материалов, оформленных в виде информационных листков, брошюр, справочников или иных информационных материалов на бумажных носителях;
В  случае обращения Заявителя в письменной форме срок предоставления муниципальной услуги не превышает 30 дней со дня поступления обращения; а в исключительных случаях и в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или иным должностным лицам, руководитель организации, оказывающей муниципальную услугу вправе продлить срок рассмотрения обращения Заявителя не более чем на 30 календарных дней, уведомив Заявителя о продлении срока его рассмотрения.
Срок исправления ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения Заявителя об исправлении таких ошибок и опечаток.
Датой обращения Заявителя является день регистрации письменного обращения в Администрации ЗАТО                           г. Железногорск, организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги.
Муниципальная услуга предоставляется круглогодично.

**Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:**

Отказ в предоставлении муниципальной услуги:
1) При письменном обращении Заявителя или при получении обращения в электронной форме, направленного Заявителем посредством электронной почты или через портал государственных услуг осуществляется в случае:
- если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается Заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения;
- содержания в письменном обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- если текст письменного обращения не позволяет определить суть заявления, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение;
- содержания в письменном обращении Заявителя вопроса, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу;
- если письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Заявителю, направившему обращение, в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается;
- содержания в запрашиваемой информации персональных данных других граждан, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- если ответ по существу обращения не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну;
- если в письменном обращении не указаны фамилия Заявителя, направившего обращение или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.
2) При устном обращении Заявителя в ходе личного приема или по телефону осуществляется в случае, если Заявителю ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.
В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным подпунктами 1) – 2) пункта 2.8 настоящего регламента, специалист:
- при личном обращении Заявителя в ходе личного приема или по телефону отказ на обращение с согласия гражданина дает устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях подготавливается письменное уведомление об отказе;
- при получении письменного обращения посредством почтовой связи направляет Заявителю письменное уведомление на адрес, указанный в письменном обращении Заявителя, с указанием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- при направлении Заявителем документов в электронной форме посредством электронной почты или через портал государственных услуг направляет уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин отказа, в форме электронного документа. Уведомление в форме электронного документа направляется Заявителю через портал государственных услуг или по адресу электронной почты, указанному в обращении.
В случае если причины, по которым было отказано в предоставлении муниципальной услуги, в последующем были устранены, Заявитель вправе вновь направить обращение для предоставления муниципальной услуги

**Перечень документов, необходимых для предоставления услуги:**

См. пункт 2.6 Регламента.

Форма письменного запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

**Сведения о платности (безвозмездности) предоставления услуги:**
Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования:** См. раздел 5 Регламента