

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18 марта 2013 г. N 57

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВОИВШИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ФОРМЕ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА"

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановления администрации города Белгорода от 15.12.2014 N 245 "Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов и единых стандартизированных требований к предоставлению муниципальных услуг городского округа "Город Белгород" постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена" (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Белгорода:

- от 26.04.2012 N 66 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации по вопросам организации и проведения единого государственного экзамена и государственного выпускного экзамена";

- от 13.09.2012 N 176 "О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации по вопросам организации и проведения единого государственного экзамена и государственного выпускного экзамена".

3. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города Белгорода (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете "Наш Белгород".

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города по внутренней и кадровой политике Лазарева И.В.

Информацию об исполнении настоящего постановления предоставлять ежегодно до 1 сентября.

Глава администрации
города Белгорода
С.БОЖЕНОВ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВОИВШИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ,
В ТОМ ЧИСЛЕ В ФОРМЕ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА"**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе форме единого государственного экзамена" (далее - административный регламент) определяет сроки, последовательность, порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги и направлен на повышение качества исполнения муниципальной услуги.

1.2. Заявителями муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе форме единого государственного экзамена (далее - муниципальная услуга), могут быть заинтересованные в получении информации граждане, объединения граждан и юридические лица.

Получателями муниципальной услуги являются:

- выпускники 9-х, 11-х (12) классов образовательных учреждений, имеющих государственную аккредитацию, независимо от их организационно-правовой формы, допущенные к государственной итоговой аттестации;
- выпускники образовательных учреждений прошлых лет для сдачи единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), имеющие документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании;
- заинтересованные в получении информации граждане, объединения граждан и юридические лица.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными образовательными учреждениями городского округа "Город Белгород" (далее - МОУ), управлением образования администрации города Белгорода (далее - управление образования), муниципальным казенным учреждением "Научно-методический информационный центр" (далее - МКУ НМИЦ).

1.3.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- управлением образования администрации города Белгорода. Сведения о месте нахождения, графике работы и номерах телефонов указаны в приложении 1 к административному регламенту;
- муниципальным казенным учреждением "Научно-методический информационный центр" (далее - МКУ НМИЦ). Сведения о месте нахождения, графике работы и номерах телефонов указаны в приложении 2 к административному регламенту;
- муниципальными образовательными учреждениями. Сведения о месте нахождения и номерах телефонов указаны в приложении 3 к административному регламенту.

1.3.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

- на официальном сайте управления образования (www.beluo.ru), сайте МКУ НМИЦ (www.beluo.ru/u/nmic/) и сайтах муниципальных образовательных учреждений;
- на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в сети Интернет (www.beladm.ru);
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru);
- в средствах массовой информации;
- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
- предоставляется непосредственно сотрудниками управления образования, МКУ НМИЦ и образовательных учреждений города;
- на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области (www.gosuslugi31.ru).

1.3.4. Заявитель имеет право на получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, обратившись:

- в устной форме лично в МОУ, управление образования, МКУ НМИЦ;
- по телефону;
- через интернет-сайты управления образования, образовательных учреждений, почту, посредством факсимильной связи.

Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, полнота информирования.

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

- о действиях заявителей для предоставления муниципальной услуги;
- о порядке, сроках проведения государственной итоговой аттестации, в том числе в форме ЕГЭ, категориях участников, их правах и обязанностях;
- о сроках подачи и рассмотрения апелляций по результатам проведения государственной итоговой аттестации, в том числе в форме ЕГЭ;
- о сроках и порядке ознакомления с результатами проведения государственной итоговой аттестации, в том числе в форме ЕГЭ;
- абзац исключен. - Постановление администрации города Белгорода от 01.07.2014 N 118;
- о перечне документов для предоставления муниципальной услуги;
- о графике приема получателей муниципальной услуги;
- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги, и порядке обжалования их действий (бездействия).

Указанная информация является общедоступной и размещается на официальных сайтах

МОУ и сайте управления образования администрации г. Белгорода (www.beluo.ru), обновление информации осуществляется в течение десяти рабочих дней со дня внесения изменений.

1.3.5. Места получения информации о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

- номера телефонов, графики личного приема граждан;
- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- основания для прекращения, приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц;
- наименование, адрес и номер телефона вышестоящего органа.

1.3.6. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги даются специалистами МОУ, управления образования, работниками МКУ НМИЦ в приемные дни лично, а также по телефону.

При общении с гражданами (по телефону или лично) ответственные специалисты должны корректно и внимательно относиться к гражданам. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При устном обращении специалист, осуществляющий прием и консультирование, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалистом, принявшим телефонный звонок, данный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.7. Письменные разъяснения осуществляются при наличии письменного обращения заявителя. Ответ на обращение направляется письмом, электронной почтой, факсом либо через интернет-сайт в зависимости от способа обращения заинтересованного в получении муниципальной услуги лица. Ответ на письменное обращение дается в течение 20 рабочих дней со дня его регистрации. В случае если подготовка ответа требует направления запросов в иные организации либо дополнительных консультаций, срок рассмотрения письменных обращений может быть продлен до 20 рабочих дней. Иные сроки рассмотрения обращений установлены действующим законодательством Российской Федерации.

Информация по запросу на сайте размещается в режиме вопросов-ответов в течение 10 рабочих дней, а в случаях, требующих дополнительной проработки, проведения консультаций либо направления запросов в иные организации - в течение 20 рабочих дней, за исключением случаев, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

1.3.8. Информирование об организации и проведении государственной итоговой аттестации, в том числе в форме ЕГЭ, также осуществляется путем:

- организации работы по информированию всех выпускников МОУ о проведении государственной итоговой аттестации, в том числе в форме ЕГЭ, по вопросам подачи и рассмотрения апелляций;

(

- участия в семинарах и совещаниях по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации, в том числе в форме ЕГЭ;
- обеспечения образовательных учреждений комплектами нормативных правовых и инструктивных документов по технологии проведения государственной итоговой аттестации, в том числе в форме ЕГЭ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование услуги - муниципальная услуга "Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе форме единого государственного экзамена".

2.2. Муниципальная услуга осуществляется МОУ, управлением образования, МКУ НМИЦ.

В предоставлении муниципальной услуги принимают участие:

- Департамент образования Белгородской области в части установления сроков, форм и порядка проведения государственной итоговой аттестации, в том числе в форме ЕГЭ, порядка проверки экзаменационных работ и системы оценки результатов, а также порядка подачи и рассмотрения апелляций;

- областное государственное учреждение "Белгородский региональный центр оценки качества образования" (далее - ОГУ БелРЦОКО) в части получения информации об итогах проведения ЕГЭ, а также ведения региональной базы данных об участниках экзамена.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является обеспечение заинтересованных лиц информацией по вопросам проведения государственной итоговой аттестации, в том числе в форме ЕГЭ.

2.4. Ответы на обращения заявителей даются в течение учебного года в сроки, указанные в пункте 3.3.3 административного регламента.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием от 12.12.1993 (официальный текст с внесенными поправками от 21.07.2014 опубликован в Собрании законодательства РФ от 04.08.2014 N 31, ст. 4398);

- Федеральным законом от 01.12.2014 N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов" (официальный текст опубликован в издании "Российская газета", N 278 от 05.12.2014);

- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (первоначальный текст опубликован в издании "Российская газета", N 168 от 30.07.2010);

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (официальный текст опубликован в издании "Российская газета", N 303 от 31.12.2012);

- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (официальный текст опубликован в издании "Российская газета", N 202 от 08.10.2003);

- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных

гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (официальный текст опубликован в издании "Российская газета", N 147 от 05.08.1998).

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 N 1400 "Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования" (первоначальный текст опубликован в издании "Российская газета", N 34, от 14.02.2014);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 N 1394 "Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования" (первоначальный текст опубликован в издании "Российская газета", N 34 от 14.02.2014).

2.6. Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо обратиться в управление образования, МКУ НМИЦ или МОУ любым доступным способом - в устном (лично или по телефону) или письменном (с помощью почты или подачи заявления в электронной форме) либо ознакомиться с информацией, размещенной на официальных сайтах МОУ и сайте управления образования администрации г. Белгорода (www.beluo.ru).

2.7. Документы для получения муниципальной услуги предоставляются единожды. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.8. Если обращение направлено в письменном виде или в электронной форме, основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в запросе не указаны фамилия, имя, отчество заявителя, его почтовый адрес или адрес электронной почты для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос заявителем;

- направление заявителем запроса о предоставлении информации о мероприятии, которое не проводилось в рамках реализации данной услуги.

2.9. В случае если в запросе содержится требование предоставить информацию, которая уже предоставлялась заявителю, а также указанная информация размещена в сети Интернет, ему сообщается адрес официального сайта, где опубликована запрашиваемая информация.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 1 день.

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

Здания, в которых находятся управление образования, МКУ НМИЦ и МОУ, расположены с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Центральный вход в здания оформляется информационной вывеской с указанием полного наименования учреждения, режима работы, места нахождения.

Места предоставления муниципальной услуги включают места для ожидания, информирования, приема заявителей, которые оборудованы стульями, столами и обеспечиваются бумагой и письменными принадлежностями для возможности оформления документов, а также оборудованы информационными стендами.

У входа в каждое помещение размещаются информационные таблички с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием, графика работы.

В зданиях имеются информационные стенды, содержащие информацию о графике приема граждан, о порядке предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявления и перечень предоставляемых документов.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников.

В целях доступности получения муниципальной услуги лицам с ограниченными возможностями здоровья:

- оказывается содействие при входе в здания управления образования, МКУ НМИЦ, МОУ, выходе из них, а также информирование о доступных маршрутах общественного транспорта;

- обеспечивается возможность самостоятельного передвижения по зданиям управления образования, МКУ НМИЦ, МОУ в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги;

- обеспечивается возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здания управления образования, МКУ НМИЦ, МОУ;

- оказывается помощь, необходимая для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

- оказывается необходимая помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами, включая обеспечение доступа в здания управления образования, МКУ НМИЦ, МОУ сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории управления образования, МКУ НМИЦ, МОУ;

- обеспечивается допуск в здания управления образования, МКУ НМИЦ, МОУ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных Приказом Минтруда России от 22.06.2015 N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи".

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, в электронном виде, заверенной электронной цифровой подписью (ЭЦП) с помощью универсальной электронной карты);

- удовлетворенность заявителей от процесса получения муниципальной услуги и ее результата;
- условия доступа к зданиям управления образования, МКУ НМИЦ либо образовательных учреждений (территориальная доступность), обеспечение пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта к зданиям;
- обеспечение свободного доступа заявителей в помещение управления образования, МКУ НМИЦ либо образовательного учреждения, в т.ч. беспрепятственного доступа инвалидов;
- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- обращение заявителя в устном или письменном виде;
- регистрация письменного обращения и подготовка ответа на обращения заявителя;
- размещение и обновление необходимой информации на официальном сайте управления образования и сайтах МОУ.

3.2. Описание последовательности действий административных процедур административного регламента представлено в блок-схеме (приложение 4 к административному регламенту).

3.3. Обращение заявителя.

3.3.1. Обращение заявителя в устном порядке.

Основанием для начала исполнения административной процедуры служит обращение заявителя в МОУ, управление образования или МКУ НМИЦ лично во время приема (устное обращение) или по телефону.

Специалист, осуществляющий консультирование (по телефону или на личном приеме), должен корректно и внимательно относиться к заявителям. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства не требуют дополнительного изучения, ответ на обращение может быть дан устно в ходе личного приема.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время (более 10 минут), специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо согласовать другое время для устного информирования.

Результатом исполнения административной процедуры является информирование заявителя по существу вопроса.

3.3.2. Прием письменного обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги и его регистрация.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в МОУ, управление образования или МКУ НМИЦ письменного обращения в виде почтового отправления, сообщения по электронной почте или факсимильной связи.

Обращение регистрируется в день поступления в журнале регистрации заявлений и обращений граждан, рассматривается руководителем и направляется с резолюцией исполнителю.

Срок рассмотрения обращения не должен превышать 3 рабочих дней.

Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация обращения заявителя.

3.3.3. Рассмотрение письменного обращения и подготовка на него ответа.

Рассмотрение и работу по письменным обращениям осуществляют специалисты в соответствии с резолюцией руководителя.

В случае необходимости получения дополнительной информации по вопросам, поставленным в обращении, подготавливается запрос в исполнительные органы, структурные подразделения администрации города Белгорода, организации и учреждения.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку ответа в доступной для восприятия заявителем форме, содержание которого максимально полно отражает объем запрашиваемой информации. В ответе на письменное обращение, включая обращения, полученные с использованием средств электронной почты, специалист, осуществляющий подготовку ответа на обращение, указывает фамилию, имя, отчество, а также номер телефона для справок.

Ответ на письменное обращение дается в течение 20 рабочих дней со дня его регистрации. В случае если подготовка ответа требует направление запросов в иные организации либо дополнительных консультаций, срок рассмотрения письменных обращений может быть продлен до 20 рабочих дней. Иные сроки рассмотрения обращений установлены действующим законодательством Российской Федерации.

Информация по запросу на сайте размещается в режиме вопросов-ответов в течение 10 рабочих дней, а в случаях, требующих дополнительной проработки, проведения консультаций либо направления запросов в иные организации, - в течение 20 рабочих дней, за исключением случаев, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

В случае невозможности предоставления информации в связи с нечетко сформулированным обращением заявителя услуги информируют об этом и предлагают уточнить или дополнить обращение.

В случае если заявителем направлен запрос о предоставлении информации о мероприятии, которое не проводилось в рамках реализации данной муниципальной услуги, заявителю направляется мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом рассмотрения письменных обращений является разрешение поставленных в обращении вопросов и подготовка в установленные законодательством Российской Федерации сроки ответа заявителю.

3.3.4. Размещение и обновление необходимой информации на официальном сайте управления образования (www.beluo.ru) и сайтах муниципальных образовательных учреждений.

Основанием для начала административной процедуры является изменение информации в составе сведений, указанных в пункте 1.3.4 административного регламента.

Максимальный срок выполнения процедуры - в течение 10 рабочих дней со дня внесения изменений.

Результатом административной процедуры является размещение информации на сайте управления образования и сайтах образовательных учреждений.

3.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является обеспечение заинтересованных лиц информацией по вопросам проведения государственной итоговой аттестации, в том числе в форме ЕГЭ.

Услуга считается предоставленной, если заявителю услуги предоставлена запрашиваемая информация или дан мотивированный ответ о невозможности ее предоставления.

3.5. Способом фиксации предоставления муниципальной услуги является регистрация письменных обращений в день поступления в журнале регистрации заявлений, а также регистрация в журнале регистрации ответов на письменные обращения граждан (в том числе мотивированных отказов в предоставлении муниципальной услуги).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется МКУ НМИЦ, а также руководителем управления образования администрации города Белгорода.

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает письменные указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми.

Внеплановые проверки осуществляются на основании жалоб граждан или организаций, изложенных в письменной или устной форме.

По итогам проверки оформляется справка, в которой содержатся сведения о выявленных нарушениях с указанием сроков устранения замечаний. Результаты проверки доводятся до граждан и организаций в письменной форме.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Должностное лицо несет ответственность за соблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных административным регламентом.

Ответственность специалиста закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования, в том числе, является:

- нарушение срока регистрации заявления получателя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование при предоставлении муниципальной услуги документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим административным регламентом;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- требование при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в информации, представленной в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение порядка предоставления муниципальной услуги в части соблюдения максимального срока ожидания в очереди при обращении для получения муниципальной услуги.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя как в устной, так и в письменной форме. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в управление образования, МКУ НМИЦ, МОУ. Жалобы на решения, принятые руководителем МКУ НМИЦ, МОУ, предоставляющим муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган - управление образования администрации города Белгорода.

Жалоба на обжалование действия или бездействия должностных лиц управления образования подается в администрацию города Белгорода (г. Белгород, Гражданский проспект, д. 38).

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, по электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области, официальный Интернет-сайт МОУ, официальный Интернет-сайт управления образования, официальный Интернет-сайт органов местного самоуправления города Белгорода, а также может быть принята при личном приеме получателя.

5.3.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, сведения о должностном лице, предоставляющем муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства

заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, вышестоящий орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в предоставлении муниципальной услуги заявителю либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.5. Жалоба на действие (бездействие) должностных лиц, поступившая в вышестоящий орган - управление образования администрации города Белгорода либо администрацию города Белгорода, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в предоставлении муниципальной услуги заявителю, в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.6. По результатам рассмотрения жалобы администрация города Белгорода, управление образования или МКУ НМИЦ, МОУ принимают одно из следующих решений:

1) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в информации о времени и месте проведения мероприятий, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено административным регламентом;

2) отказывают в удовлетворении жалобы.

5.3.7. Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Руководитель управления образования
администрации г. Белгорода
А.МУХАРТОВ

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации о порядке
проведения государственной итоговой
аттестации обучающихся, освоивших
образовательные программы основного
общего и среднего общего
образования, в том числе в форме
единого государственного экзамена"

Информация
о местонахождении, графике работы и телефонах управления
образования администрации города Белгорода

Управление образования администрации города Белгорода:

308000, г. Белгород, ул. Попова, 25А.

Режим работы: понедельник - пятница: с 09:00 до 18:00.

Перерыв с 13:00 до 14:00.

Руководитель управления - Гричаникова Ирина Александровна.

Тел.: 8 (4722) 32-68-95.

Факс: 8 (4722) 32-68-96.

E-mail: info@beluo.ru.

Дни и часы приема: среда: с 15:00 до 18:00.

Начальник отдела общего образования - Зеленкевич Светлана Григорьевна.

Тел.: 8 (4722) 32-46-09, 32-37-60.

Дни и часы приема: понедельник: с 14:00 до 18:00.

Руководитель управления образования
администрации города Белгорода
И.А.ГРИЧАНИКОВА

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации о порядке
проведения государственной итоговой
аттестации обучающихся, освоивших
образовательные программы основного
общего и среднего общего
образования, в том числе в форме
единого государственного экзамена"

Информация
об адресах и телефонах муниципального казенного учреждения
"Научно-методический информационный центр"

Муниципальное казенное учреждение "Научно-методический информационный центр":

308000, г. Белгород, ул. Попова, 25А.

Режим работы: понедельник - пятница: с 9.00 час. до 18.00 час, кроме выходных и праздничных дней.

Перерыв с 13.00 час. до 14.00 час.

Директор - Дубинина Валерия Вячеславовна.

Тел.: 8(4722) 32-26-14.

E-mail: beluo@beluo.ru.

Дни и часы приема: пятница - с 14.00 час до 18.00 час.

Начальник службы мониторинга, диагностики и аттестации - Бредихина Ирина Анатольевна.

Тел.: 8 (4722) 32-24-94.

Дни и часы приема: понедельник - пятница - с 09.00 час. до 18.00 час.

Перерыв с 13.00 час. до 14.00 час.

Руководитель управления образования
администрации г. Белгорода
А.МУХАРТОВ

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации о порядке
проведения государственной итоговой
аттестации обучающихся, освоивших
образовательные программы основного
общего и среднего общего
образования, в том числе в форме
единого государственного экзамена"

Информация
об адресах и телефонах муниципальных
образовательных учреждений

N	Наименование учреждения	E-mail	Официальный сайт	Адрес	Телефон	ФИО руководителя
1.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Центр образования N 1" г. Белгорода	school1@beluo.ru	http://belgschool1.ru	308001, ул. Н.Чумичова, 53а	27-48-57, 27-43-14	Гребенников Юрий Борисович
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия N 2" г. Белгорода	school2@beluo31.ru	http://school2.beluo.ru	308007, ул. Некрасова, 19	34-30-60	Работягова Эльвира Геннадьевна
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия N	school3@beluo31.ru	http://belgschool3.ru	308036, ул. Есенина, 40а	78-14-83	Мухартов Андрей Александрович

	3" г. Белгорода					
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 4" г. Белгорода	school4@beluo31.ru	http://school4.beluo.ru	308000, ул. Победы, 78	32-52-18, 32-90-95	Самойлова Татьяна Николаевна
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия N 5" г. Белгорода	school5@beluo31.ru	http://school5.beluo.ru	308000, ул. Победы, 40-а	27-35-22	Егорова Светлана Владимировна
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 7" г. Белгорода	school7@beluo31.ru	http://school7.beluo.ru	308023, ул. Железнякова, 4	34-15-41	Корж Антонина Сергеевна
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Лицей N 9" г. Белгорода	school9@beluo31.ru	http://school9.beluo.ru	308009, Народный бульвар, 74	32-98-63	Петренко Елена Гургеновна
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Лицей N 10" г. Белгорода	school10@beluo31.ru	http://school10.beluo.ru	308034, ул. Мокроусова, 3а	55-26-80	Стебловская Лариса Станиславовна
9.	Муниципальное	school11@	http://school11.	308013,	21-15-55	Махова

	бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 11" г. Белгорода	beluo31.ru	beluo.ru	пер. Макаренко, 3а		Ольга Валерьевна
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия N 12" г. Белгорода им. Ф.С.Хихлушки	school12@ beluo31.ru	http://school12. beluo.ru	308014, ул. К. Хихлушки, 4	26-46-41	Норцова Раиса Александровна
11.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 13" г. Белгорода	school13@ beluo31.ru	http://13.school- bel.ru	308019, ул. Горького, 26а	55-33-51	Дегтярева Эмма Юрьевна
12.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 14" г. Белгорода	vschool1@ beluo31.ru	vschool1.beluo. ru	308001, пр. Белгородский, 67	27-03-61	Быканова Валентина Егоровна
13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 16" г. Белгорода	school16@ beluo31.ru	school16.beluo. ru	308001, ул. Октябрьская, 26	30-27-81	Шманенко Тамара Юрьевна
14.	Муниципальное	school17@	http://school17.	308010,	34-12-66	Шейченко

	бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 17" г. Белгорода	beluo31.ru	beluo.ru	ул. I-я Центральная, 20,		Михаил Сергеевич
15.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 18" г. Белгорода	school18@ beluo31.ru	school18.beluo. ru	308017, ул. Репина, 3	21-36-90	Андреева Виктория Николаевна
16.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 19" г. Белгорода им. В.Казанцева	school19@ beluo31.ru	http://school19. beluo.ru	308015, ул. Преображенская, 98	32-35-16	Нестеренко Светлана Ивановна
17.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 20" г. Белгорода	school20@ beluo31.ru	http://school20. beluo.ru	308007, ул. Шершнева, 26	26-17-37	Маслова Валентина Алексеевна
18.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 21" г. Белгорода	school21@ beluo31.ru	http://school21. beluo.ru	308015, ул. Чапаева, 14	22-16-50	Галкина Марина Аскольдовна

19.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия N 22" г. Белгорода	school22@beluo31.ru	http://belgym22.ru	308036, Бульвар Юности, 14	51-03-77	Шляхова Светлана Анатольевна
20.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 24" г. Белгорода им. Героя Советского Союза Ивана Петровича Крамчанинова	school24@beluo31.ru	http://school24.beluo.ru	308006, ул. Корочанская, 318	21-79-01	Конюхова Вера Ивановна
21.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 27" г. Белгорода"	school27@beluo31.ru	http://school27.beluo.ru	308007, ул. Некрасова, 20	34-17-84	Полетов Юрий Викторович
22.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 28" г. Белгорода	school28@beluo31.ru	http://www.sc28.ru	308034, ул. Щорса, 11	55-05-26	Козловцева Анна Викторовна
23.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное	school29@beluo31.ru	http://29school-bel.jimdo.com	308007, ул. Некрасова, 38-а	34-08-08	Галеева Елена Валентиновна

	учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 29" г. Белгорода им. Д.Б.Мурачева					
24.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Общеобразовательная школа N 30" г. Белгорода	school30@beluo31.ru	http://school30.beluo.ru	308009, Народный бульвар, 118	32-14-23	Войтюк Игорь Аркадьевич
25.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 31" г. Белгорода	school31@beluo31.ru	http://school31.beluo.ru	308034, ул. Костюкова, 20	55-06-87	Кайдалова Елена Владимировна
26.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Лицей N 32" г. Белгорода	school32@beluo31.ru	http://school32.beluo.ru	308002, ул. Мичурина, 39	26-47-08	Перестенко Николай Васильевич
27.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 33" г. Белгорода	school33@beluo31.ru	http://school33.bel.ru	308000, ул. Сумская, 546	22-30-83	Мамин Олег Викторович
28.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное	school34@beluo31.ru	http://school34.beluo.ru	308019, ул. 8 Марта, 172	55-07-77, 55-34-79	Зотова Яна Владимировна

	учреждение "Основная общеобразовательная школа N 34" г. Белгорода					
29.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 35" г. Белгорода	school35@beluo31.ru	http://35.school-bel.ru	308015, ул. Преображенская, 14	33-50-14	Ракитянская Татьяна Николаевна
30.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 36" г. Белгорода	school36@beluo31.ru	http://school36.beluo.ru	308034, Бульвар I-го Салюта, 6	55-44-10	Тучкова Ольга Викторовна
31.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 37" г. Белгорода	school37@beluo31.ru	http://school37.beluo.ru	308032, ул. Привольная, 16	35-90-15	Кузьмина Инна Вячеславовна
32.	Муниципальное автономное нетиповое общеобразовательное учреждение "Шуховский лицей" г. Белгорода	shuhov-lycee@beluo31.ru	http://shuhov-lycee.ru	308034, Бульвар I-го Салюта, 8	55-95-92	Зарубин Александр Владимирович
33.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя	school39@beluo.ru	http://school39.beluo31.ru	308034, ул. Королева, 22	52-07-10	Бочарова Ирина Анатольевна

	общеобразовательная школа N 39" г. Белгорода					
34.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 40" г. Белгорода	school40@beluo31.ru	http://www.belschool40.ru	308034, ул. Шаландина, 5	52-41-20	Кашкаров Степан Петрович
35.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 41" г. Белгорода	school41@beluo.ru	http://school41.beluo.ru	308036. Бульвар Юности, 4	52-03-54	Тихов Андрей Николаевич
36.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 42" г. Белгорода	school42@beluo31.ru	http://school42.beluo.ru	308036, ул. 60 лет Октября, 7	51-01-56	Чаплыгина Инна Борисовна
37.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 43" г. Белгорода	school43@beluo31.ru	http://school43n.beluo.ru	308036, ул. 60 лет Октября, 4	51-23-73	Сиденко Ирина Эдуардовна
38.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Начальная	school44@beluo31.ru	http://school44n.beluo.ru	308013, ул. Макаренко, 36	58-70-05	Каширина Лилия Ивановна

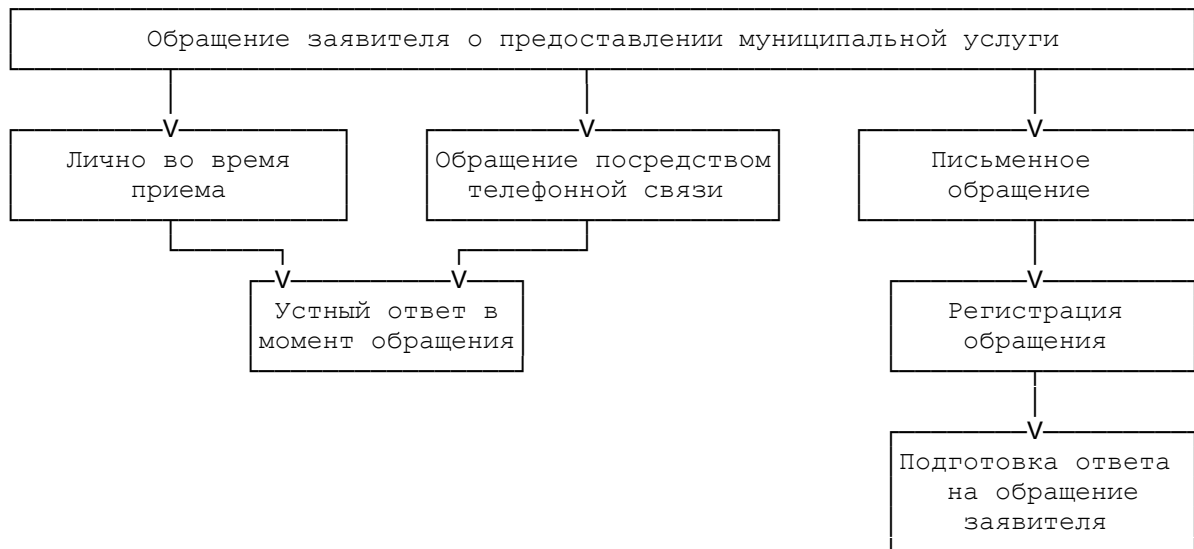
	школа - детский сад N 44" г. Белгорода					
39.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 45" г. Белгорода	school45@beluo31.ru	http://belschool45.ru	308000, пр. Славы, 69	32-03-46	Бугаева Людмила Ивановна
40.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 46" г. Белгорода	school46@beluo31.ru	http://school46.beluo.ru	308036, ул. Спортивная, 6	51-81-06	Крытченко Ольга Федоровна
41.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 47" г. Белгорода	school47@beluo31.ru	http://school47.beluo.ru	308024, ул. Дегтярева, 1	75-19-81	Маховицкая Наталья Федоровна
42.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 48" г. Белгорода	school48@beluo31.ru	http://school48.beluo.ru	308001, ул. Октябрьская, 59-а	32-63-90	Виноградская Марина Викторовна
43.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя	school49@beluo31.ru	http://school49.beluo.ru	308036, ул. Конева, 11	53-54-84	Ламанова Ирина Николаевна

	общеобразовательная школа N 49 с углубленным изучением отдельных предметов" г. Белгорода					
44.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Прогимназия N 51" г. Белгорода	school51@ beluo31.ru	http://school51. beluo.ru	308009, пр. Б.Хмельницкого, 79а	32-14-27	Бойченко Людмила Николаевна

Заместитель руководителя
управления образования
администрации города Белгорода
А.Ю.КОВАЛЕВ

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации о порядке
проведения государственной итоговой
аттестации обучающихся, освоивших
образовательные программы основного
общего и среднего общего
образования, в том числе форме
единого государственного экзамена"

Блок-схема



Руководитель управления образования
администрации г. Белгорода
А.МУХАРТОВ
