АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 февраля 2013 г. N 42

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ИНФОРМАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОГО И

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЭТАПОВ ВСЕРОССИЙСКОЙ ОЛИМПИАДЫ

ШКОЛЬНИКОВ, ГОРОДСКИХ КОНКУРСОВ, КОНФЕРЕНЦИЙ,

СОРЕВНОВАНИЙ, ФЕСТИВАЛЕЙ, ВЫСТАВОК И ИНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Белгорода от 24.01.2017 N 26,от 01.09.2020 N 176) |  |

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:

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 24.01.2017 N 26)

1. Утвердить административный [регламент](#P44) предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации по организации проведения школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников, городских конкурсов, конференций, соревнований, фестивалей, выставок и иных мероприятий" (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Белгорода:

- от 05.03.2012 N 38 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации по организации проведения школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников, городских конкурсов, конференций, соревнований, фестивалей, выставок и иных мероприятий";

- от 28.08.2012 N 161 "О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации по организации проведения школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников, городских конкурсов, конференций, соревнований, фестивалей, выставок и иных мероприятий".

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 социальной политике и образованию Мухартова А.А.

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 01.09.2020 N 176)

Информацию об исполнении настоящего постановления предоставлять ежегодно до 1 сентября.

Глава администрации

города Белгорода

С.БОЖЕНОВ

Утвержден

постановлением

администрации города Белгорода

от 27 февраля 2013 г. N 42

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ИНФОРМАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОГО И

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЭТАПОВ ВСЕРОССИЙСКОЙ ОЛИМПИАДЫ

ШКОЛЬНИКОВ, ГОРОДСКИХ КОНКУРСОВ, КОНФЕРЕНЦИЙ,

СОРЕВНОВАНИЙ, ФЕСТИВАЛЕЙ, ВЫСТАВОК И ИНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Белгорода от 24.01.2017 N 26,от 01.09.2020 N 176) |  |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации по организации проведения школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников, городских конкурсов, конференций, соревнований, фестивалей, выставок и иных мероприятий" (далее - административный регламент) определяет сроки, последовательность, порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги и направлен на повышение качества исполнения и доступности муниципальной услуги.

1.2. Заявителями муниципальной услуги по предоставлению информации по организации проведения школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников, городских конкурсов, конференций, соревнований, фестивалей, выставок и иных мероприятий (далее - муниципальная услуга) могут быть заинтересованные в получении информации граждане, объединения граждан и юридические лица.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется управлением образования администрации города Белгорода (далее - управление образования), муниципальным бюджетным учреждением "Научно-методический информационный центр" (далее - МБУ НМИЦ), образовательными учреждениями городского округа "Город Белгород" (далее - образовательные учреждения).

(п. 1.3.1 в ред. постановления администрации города Белгорода от 01.09.2020 N 176)

1.3.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется управлением образования, МБУ НМИЦ, образовательными учреждениями.

Сведения о месте нахождения и номерах телефона, а также иная справочная информация размещена на официальном сайте управления образования www.beluo31.ru (далее - сайт управления образования), на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в сети Интернет www.beladm.ru (далее - Интернет-сайт), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) и портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области www.gosuslugi31.ru (далее - Региональный портал).

(п. 1.3.2 в ред. постановления администрации города Белгорода от 01.09.2020 N 176)

1.3.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги является общедоступной и размещается на:

- сайте управления образования;

- Интернет-сайте;

- на Едином и Региональном порталах;

- в средствах массовой информации;

- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

- предоставляется непосредственно сотрудниками управления образования, МБУ НМИЦ и образовательных учреждений.

(п. 1.3.3 в ред. постановления администрации города Белгорода от 01.09.2020 N 176)

1.3.4. Заявитель имеет право на получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, обратившись в управление образования, МБУ НМИЦ либо в образовательное учреждение:

- в письменной форме;

- в устной форме лично;

- по телефону;

- через сайт управления образования, образовательного учреждения, почту, посредством факсимильной связи;

- через Единый портал либо Региональный портал.

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

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

- о порядке предоставления муниципальной услуги;

- о перечне документов для предоставления муниципальной услуги;

- о плате за предоставление муниципальной услуги;

- о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- о графике приема получателей муниципальной услуги;

- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

(п. 1.3.4 в ред. постановления администрации города Белгорода от 01.09.2020 N 176)

1.3.5. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги даются специалистами управления образования, МБУ НМИЦ либо муниципальных образовательных учреждений в приемные дни лично, а также по телефону.

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 01.09.2020 N 176)

При устном обращении специалист, осуществляющий прием и консультирование, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно. Ответственные специалисты должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

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.

Если подготовка ответа требует продолжительного (дополнительного) времени, заявителю предлагается один из трех вариантов дальнейших действий:

1) изложить суть обращения в письменной форме;

2) назначить другое удобное для заявителя время для консультации;

3) дать консультацию в трехдневный срок по контактному номеру телефона, указанному заявителем.

Письменные разъяснения осуществляются при наличии письменного обращения заявителя. Ответ на обращение направляется письмом, электронной почтой либо через Интернет-сайт в зависимости от способа обращения заинтересованного в получении муниципальной услуги лица.

Ответ на письменное обращение о порядке предоставления муниципальной услуги дается в течение 20 дней со дня его регистрации.

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 дней, за исключением случаев, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Сводная информация о муниципальной услуге размещается на официальном сайте управления образования администрации города Белгорода; информация по каждому образовательному учреждению размещается на сайте этого учреждения, а при его отсутствии - на сайте управления образования.

В сводной информации указывается общее количество образовательных учреждений с разбивкой по типам и видам, название образовательного учреждения, его адрес, телефон, адрес электронной почты, информация о школьных и муниципальных этапах всероссийских олимпиад школьников, городских конкурсах, конференциях, соревнованиях, фестивалях, выставках и иных мероприятиях.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области, официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода размещается следующая информация:

- текст административного регламента;

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 01.09.2020 N 176)

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

- сроки предоставления муниципальной услуги в целом и максимальные сроки выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;

- основания для прекращения, приостановления предоставления муниципальной услуги;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- формы контроля;

- требования к местам предоставления муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц учреждения;

- наименование, адрес и телефон вышестоящего органа.

(п. 1.3.5 в ред. постановления администрации города Белгорода от 24.01.2017 N 26)

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

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги;

- текст административного регламента;

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 01.09.2020 N 176)

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты организаций, в которых получатели муниципальной услуги могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

- схема размещения должностных лиц и режим приема ими получателей муниципальной услуги;

- таблица сроков предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;

- основания для прекращения, приостановления предоставления муниципальной услуги;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц;

- наименование, адрес и телефон вышестоящего органа;

- иная информация.

В целях доступности получения информации о муниципальной услуге для людей с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечивается адаптация официальных сайтов управления образования (www.beluo.ru), МБУ НМИЦ и образовательных учреждений с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG).

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 01.09.2020 N 176)

(п. 1.3.6 в ред. постановления администрации города Белгорода от 24.01.2017 N 26)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование услуги - муниципальная услуга "Предоставление информации по организации проведения школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников, городских конкурсов, конференций, соревнований, фестивалей, выставок и иных мероприятий".

2.2. Муниципальная услуга осуществляется управлением образования, МБУ НМИЦ, муниципальными образовательными учреждениями городского округа "Город Белгород".

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 01.09.2020 N 176)

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является информирование заявителя о порядке, сроках проведения школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников, городских конкурсов, конференций, соревнований, фестивалей, выставок и иных мероприятий.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

- при устном обращении заявителя - 15 минут;

- при письменном обращении - 30 дней.

(п. 2.4 в ред. постановления администрации города Белгорода от 01.09.2020 N 176)

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, размещенными на сайтах управления образования и образовательных учреждений, интернет-сайте, на Едином и Региональном порталах.

(п. 2.5 в ред. постановления администрации города Белгорода от 01.09.2020 N 176)

2.6. Исчерпывающим перечнем документов, необходимых для получения муниципальной услуги, является запрос о предоставлении информации.

2.6.1. Запрос в обязательном порядке должен содержать:

- наименование органа местного самоуправления, в который направляется обращение (запрос), либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- фамилию, имя, отчество, почтовый адрес (электронный адрес), телефон заявителя;

- перечень запрашиваемой информации;

- личную подпись и дату.

2.6.2. Получатель информации имеет право:

- получать достоверную информацию;

- отказаться от получения информации;

- не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации, доступ к которой не ограничен.

2.6.3. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе предоставить, в том числе в электронной форме, отсутствуют.

(пп. 2.6.3 введен постановлением администрации города Белгорода от 01.09.2020 N 176)

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, исчерпывающий перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствует.

(п. 2.7 в ред. постановления администрации города Белгорода от 24.01.2017 N 26)

2.7.1. 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 отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с муниципальными правовыми актами;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(пп. 2.7.1 введен постановлением администрации города Белгорода от 01.09.2020 N 176)

2.8. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

Плата за предоставление информации взимается в случае ее предоставления по запросу, если объем запрашиваемой и полученной информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе. Порядок взимания оплаты устанавливается Правительством Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года N 860 "Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления").

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата не может превышать 15 минут.

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 24.01.2017 N 26)

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении информации, в том числе направленного в электронной форме, не может превышать 1 день.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, 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 образование, МБУ НМИЦ и муниципальные образовательные учреждения, расположены с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 01.09.2020 N 176)

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 здании имеются информационные стенды, содержащие информацию о графике приема граждан, о порядке предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявления и перечень представляемых 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 либо образовательных учреждений, выходе из них, а также информирование о доступных маршрутах общественного транспорта;

- обеспечивается возможность самостоятельного передвижения по зданию управления образования либо образовательного учреждения в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги;

- обеспечивается возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание управления образования либо образовательного учреждения;

- 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 здание управления образования либо образовательного учреждения сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории управления образования и образовательного учреждения;

- обеспечивается допуск в здания управления образования либо образовательного учреждения 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".

(п. 2.10 в ред. постановления администрации города Белгорода от 24.01.2017 N 26)

2.11. 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 через сайты управления образования и образовательных учреждений);

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 01.09.2020 N 176)

- удовлетворенность заявителей от процесса получения муниципальной услуги и ее результата;

- условия доступа к зданию управления образования либо образовательного учреждения (территориальная доступность), обеспечение пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта к зданию;

- обеспечение свободного доступа заявителей в помещение управления образования либо образовательного учреждения, в т.ч. беспрепятственного доступа инвалидов;

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом.

(п. 2.11 в ред. постановления администрации города Белгорода от 24.01.2017 N 26)

2.12. Этапы предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого и Регионального порталов:

- предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге (I этап);

- предоставление форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечение доступа для копирования и заполнения в электронной форме (II этап).

Доступ к сведениям о способах предоставления муниципальной услуги, порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, перечню необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, к форме заявления и формам иных документов выполняется без предварительной авторизации заявителя на Едином и Региональном порталах.

(п. 2.12 введен постановлением администрации города Белгорода от 01.09.2020 N 176)

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе в электронной форме

(в ред. постановления администрации города Белгорода

от 24.01.2017 N 26)

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация заявления (запроса);

- рассмотрение заявления по существу;

- выдача результата предоставления муниципальной услуги;

- предоставление муниципальной услуги в устой форме.

3.2. Исключен. - Постановление администрации города Белгорода от 01.09.2020 N 176.

3.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении информации об организации проведения школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников, городских конкурсов, конференций, соревнований, фестивалей, выставок и иных мероприятий по существу.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления.

3.3.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции.

3.3.2.1. Заявитель представляет заявление (запрос) любым из перечисленных ниже способов:

- лично в управление образования, МБУ НМИЦ или в муниципальное образовательное учреждение;

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 01.09.2020 N 176)

- в письменном виде по почте;

- в электронной форме (через сайты управления образования и образовательных учреждений).

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 01.09.2020 N 176)

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги указывается способ получения уведомления о предоставлении информации.

При поступлении письменного обращения (в электронной форме) заявителя о предоставлении муниципальной услуги в управление образования, МБУ НМИЦ либо образовательное учреждение оно регистрируется в день поступления в журнале регистрации заявлений и обращений граждан.

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 01.09.2020 N 176)

При регистрации обращения в журнал регистрации заявлений и обращений граждан вносится запись, которая содержит:

- регистрационный номер заявления;

- дату его приема;

- сведения о заявителе (фамилия, инициалы, адрес);

- краткое содержание заявления.

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется в день подачи.

3.3.2.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.3.3. Критерии принятия решения: поступление заявления в управление образования, МБУ НМИЦ либо образовательное учреждение.

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 01.09.2020 N 176)

3.3.4. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

Специалист, принявший и зарегистрировавший заявление, в течение одного дня с момента регистрации передает указанные документы должностному лицу для рассмотрения принятого заявления.

3.3.5. Способ фиксации: на бумажном носителе в журнале регистрации заявлений и обращений граждан.

3.4. Рассмотрение заявления по существу

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является зарегистрированный запрос.

3.4.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления.

3.4.3. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

Специалист, ответственный за рассмотрение заявления, устанавливает предмет обращения заявителя и готовит информацию по организации проведения школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников, городских конкурсов, конференций, соревнований, фестивалей, выставок и иных мероприятий.

Уведомление о предоставлении информации по организации проведения школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников, городских конкурсов, конференций, соревнований, фестивалей, выставок и иных мероприятий подписывают руководители указанных учреждений.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 28 дней.

3.4.4. Критерии принятия решения: наличие зарегистрированного заявления в журнале регистрации заявлений и обращений граждан управления образования, МБУ НМИЦ либо образовательного учреждения.

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 01.09.2020 N 176)

3.4.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является подписанное уведомление о предоставлении информации по организации проведения школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников, городских конкурсов, конференций, соревнований, фестивалей, выставок и иных мероприятий.

Специалист, ответственный за рассмотрение заявления, передает подготовленное и подписанное уведомление специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.6. Способ фиксации: на бумажном носителе.

3.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовленное и подписанное уведомление о предоставлении информации по организации проведения школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников, городских конкурсов, конференций, соревнований, фестивалей, выставок и иных мероприятий.

3.5.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, - специалист, ответственный за делопроизводство в управлении образования, МБУ НМИЦ либо в образовательном учреждении.

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 01.09.2020 N 176)

3.5.3. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

Специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, регистрирует в журнале регистрации заявлений и обращений граждан и выдает (направляет) уведомление о предоставлении информации по организации проведения школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников, городских конкурсов, конференций, соревнований, фестивалей, выставок и иных мероприятий в журнале регистрации заявлений и обращений граждан.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.5.4. Критерии принятия решения: подписанный результат предоставления муниципальной услуги.

3.5.5. Результатом административной процедуры является выданное (подписанное) уведомление о предоставлении информации по организации проведения школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников, городских конкурсов, конференций, соревнований, фестивалей, выставок и иных мероприятий.

3.5.6. Способ фиксации: на бумажном носителе в журнале регистрации заявлений и обращений граждан.

3.6. Обращение заявителя о предоставлении информации по организации проведения школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников, городских конкурсов, конференций, соревнований, фестивалей, выставок и иных мероприятий в устной форме.

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры служит обращение заявителя в управление образования, МБУ НМИЦ либо образовательное учреждение лично во время приема (устное обращение) или по телефону.

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 01.09.2020 N 176)

3.6.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, осуществляющий консультирование (по телефону или на личном приеме).

3.6.3. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

Специалист, предоставляющий муниципальную услугу в устой форме, должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. 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 либо по телефону.

Специалист, предоставляющий муниципальную услугу в устной форме, предоставляет заявителю информацию по организации проведения школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников, городских конкурсов, конференций, соревнований, фестивалей, выставок и иных мероприятий.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 15 минут.

3.6.4. Критерии принятия решения: обращение заявителя.

3.6.5. Результатом исполнения административной процедуры является устное информирование заявителя по существу вопроса.

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется руководителем управления образования администрации города Белгорода.

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 24.01.2017 N 26)

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур, информации, размещаемой на официальных сайтах управления образования, образовательных учреждений.

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 нарушений в предоставлении муниципальной услуги 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.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение муниципальной услуги, сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе, жалоб по фактам нарушения должностными лицами прав, свобод или законных интересов граждан.

(п. 4.4 введен постановлением администрации города Белгорода от 01.09.2020 N 176)

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц

(в ред. постановления администрации города Белгорода

от 01.09.2020 N 176)

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

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в образовательное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу.

Уполномоченным лицом на рассмотрение жалоб, поступивших в образовательное учреждение, является руководитель учреждения.

Жалоба на решения, принятые руководителем образовательного учреждения, подается в управление образования на имя руководителя управления образования. Жалоба на решения, принятые руководителем управления образования, подается на имя главы администрации города Белгорода.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через Единый и Региональный порталы, через систему досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, интернет-сайт, сайты образовательного учреждения и управления образования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.3. Особенности досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются постановлением администрации города Белгорода от 24 января 2017 года N 23 "Об утверждении порядка выдачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, структурных подразделений администрации города, предоставляющих муниципальные и государственные услуги в рамках переданных полномочий, их должностных лиц и муниципальных служащих администрации города".

Руководитель управления образования

администрации г. Белгорода

А.МУХАРТОВ

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление информации по организации

проведения школьного и муниципального

этапов всероссийской олимпиады школьников,

городских конкурсов, конференций, соревнований,

фестивалей, выставок и иных мероприятий"

Информация

о местонахождении, графике работы и телефонах управления

образования администрации города Белгорода

Исключена. - Постановление администрации города Белгорода от 01.09.2020 N 176.

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление информации по организации

проведения школьного и муниципального

этапов всероссийской олимпиады школьников,

городских конкурсов, конференций, соревнований,

фестивалей, выставок и иных мероприятий"

Информация

об адресах и телефонах муниципального казенного учреждения

"Научно-методический информационный центр"

Исключена. - Постановление администрации города Белгорода от 01.09.2020 N 176.

Приложение 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление информации по организации

проведения школьного и муниципального

этапов всероссийской олимпиады школьников,

городских конкурсов, конференций, соревнований,

фестивалей, выставок и иных мероприятий"

Исключено. - Постановление администрации города Белгорода от 01.09.2020 N 176.

Приложение 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление информации по организации

проведения школьного и муниципального

этапов всероссийской олимпиады школьников,

городских конкурсов, конференций, соревнований,

фестивалей, выставок и иных мероприятий"

Блок-схема

Исключена. - Постановление администрации города Белгорода от 01.09.2020 N 176.

Приложение 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление информации по организации

проведения школьного и муниципального

этапов всероссийской олимпиады школьников,

городских конкурсов, конференций, соревнований,

фестивалей, выставок и иных мероприятий"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации города Белгорода от 24.01.2017 N 26) |  |

"ФОРМА"

 Руководителю управления образования

 администрации города Белгорода

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. гражданина в родительном падеже)

 Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Электронный адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Запрос о предоставлении информации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответ прошу направить (указать способ получения заявителем информации):

- выдать лично;

- направить через Почту России;

- направить по электронной почте.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (Ф.И.О.)

 Дата подачи заявления: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель управления образования

администрации г. Белгорода

А.МУХАРТОВ