|  |
| --- |
| **ПРОЕКТ** |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 16.11.2020 № 2147-ПА\_**

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дополнительного образования для детей», утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 02.08.2019 № 1666-ПА**

В целях приведения муниципальных правовых актов города Нижний Тагил в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.06.2011 № 1315 (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 02.08.2012 № 1687, от 07.04.2014№ 677-ПА, от 24.01.2019 № 131-ПА), Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дополнительного образования для детей», утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 02.08.2019 № 1666-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дополнительного образования для детей» (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется управлением образования Администрации города Нижний Тагил (далее – управление образования), Управлением культуры Администрации города Нижний Тагил (далее – управление культуры) и муниципальными учреждениями дополнительного образования (далее – УДО, ДШИ в соответствии с ведомственным подчинением (управление образования, управление культуры).

Информация о местонахождении, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов управления образования, управления культуры, УДО, ДШИ информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал) по адресу www.gosuslugi.ru, Портале персонифицированного дополнительного образования Свердловской области (далее – Портал ПДО) по адресу [https://66.pfdo.ru](https://66.pfdo.ru/), на официальном сайте Администрации города Нижний Тагил www.ntagil.org, на официальных сайтах в сети Интернет и информационных стендах управления образования, управления культуры, УДО, ДШИ, а также предоставляется сотрудниками управления образования, управления культуры, УДО, ДШИ при личном приеме, а также по телефону.

Письменные обращения заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются сотрудниками управления образования, управления культуры, УДО, ДШИ в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в управление образования, управление культуры, УДО, ДШИ.»;

2) в пункте 4 и далее по тексту Административного регламента и приложения к нему слово «УДОФСН» исключить;

3) в пункте 7 и далее по тексту Административного регламента и приложения к нему слово «УРФКСиМП» исключить;

4) в пункте 9 слова «(приложение № 2 к настоящему Регламенту)» исключить;

5) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. В электронном виде (заочно) муниципальная услуга предоставляется в свободном доступе на Портале или Портале ПДО, официальных сайтах города Нижний Тагил www.ntagil.org, УДО, ДШИ.»;

6) раздел 2 дополнить подразделом следующего содержания:

«**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

28-1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на Едином портале по адресу www.gosuslugi.ru, Портале персонифицированного дополнительного образования Свердловской области (далее – Портал ПДО) по адресу https://66.pfdo.ru/, на официальных сайтах в сети Интернет и информационных стендах управления образования, управления культуры, а также на официальном сайте Администрации города Нижний Тагил www.ntagil.org.

Управление образования, управление культуры обеспечивают размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте Администрации города Нижний Тагил в сети Интернет, а также на Едином портале.»;

7) в пункте 30 слова «(разделы «Культура», «Спорт»)» исключить;

8) раздел 3 дополнить подразделом «Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» согласно приложению;

9) пункт 35 изложить в следующей редакции:

«35. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами управления образования, управления культуры, руководителем и сотрудниками в подведомственных УДО, ДШИ, нормативных правовых актов, а также положений Регламента.»;

10) пункт 38 изложить в следующей редакции:

«38. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности управления образования, управления культуры, УДО, ДШИ при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.»;

11) приложение № 2 к Административному регламенту признать утратившим силу.

2. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава города | В.Ю. Пинаев |

Приложение

к постановлению

Администрации города

от 16.11.2020 № 2147-ПА

**Изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дополнительного образования для детей», утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 02.08.2019 № 1666-ПА**

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

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных**

**в результате предоставления муниципальной услуги документах**

33-1. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителе документе, являющимся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в управление образования, управление культуры, УДО, ДШИ, с заявлением об исправлении допущенных
опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, является поступление в управление образования, управление культуры, УДО, ДШИ, заявления об исправлении опечаток
и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

1) лично (заявителем представляются оригиналы документов
с опечатками и (или) ошибками), специалистом управления образования, управления культуры, УДО, ДШИ делаются копии этих документов);

2) через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист управления образования, управления культуры, УДО, ДШИ в течение 2-х рабочих дней:

1) принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

2) принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ
в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение 2-х рабочих дней специалистом управления образования, управления культуры, УДО, ДШИ.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления
о предоставлении муниципальной услуги.

Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 4-х рабочих дней со дня поступления в управление образования, управление культуры, УДО, ДШИ заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Результатом процедуры является:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.