



**Администрация Мясниковского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.04.2021г.

№ 423

с. Чалтырь

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Обеспечение доступа к объектам спорта»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрации Мясниковского района.

постановляет:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Обеспечение доступа к объектам спорта», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление вступает в силу со дня подписания.
3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте и в реестре муниципальных услуг Администрации Мясниковского района.
4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы Администрации Мясниковского района Н.С. Кешишян.

И.о. главы Администрации
Мясниковского района

Г.Б. Горелик

Приложение
к постановлению
Администрации
Мясниковского района
от 27.04.2021 № 423

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Обеспечение доступа к объектам спорта»**

1. Общие положения.

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Предмет регулирования административного регламента (далее - регламент) предоставление муниципальной услуги «Обеспечение доступа к объектам спорта», разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги.

1.1.2. Настоящий регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении услуги.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями услуги являются граждане в возрасте от 6 лет, имеющие намерения заняться (занимающиеся) физическими упражнениями и спортом для поддержания и укрепления здоровья, профилактики заболеваний, поддержания высокой работоспособности, а также принять участие в различных видах активного отдыха и проведения досуга при посещении физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий. Основанием для начала процедуры оказания услуги является обращение физического или юридического лица. Получателем услуги является любое заинтересованное лицо: любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или любое физическое лицо, не имеющее противопоказаний по состоянию здоровья.

1.2.2. Услуга предоставляется заявителям, которыми являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также должностные лица.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги.

1.3.1. Услугу исполняет муниципальное бюджетное учреждение физической культуры и спорта «Физкультурно-оздоровительный комплекс» Мясниковского района Ростовской области (далее - МБУ «ФКиС Мясниковского района»).

1.3.2. Ответственным лицом за соблюдением последовательности действий и принятия решений по исполнению услуги является директор МБУ «ФКиС Мясниковского района».

1.3.3. Порядок получения информации заявителем о предоставлении услуги. Консультирование по вопросам предоставления услуги осуществляется в устной или письменной форме.

Заявитель обращается в МБУ «ФКиС Мясниковского района» с заявлением о предоставлении услуги. Письменное заявление в обязательном порядке должно быть изложено на русском языке.

Заявление должно содержать:

- фамилию, имя, отчество, год, месяц, число рождения, адрес, в случае, если заявление подается физическим лицом, либо наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество, а также должность соответствующего должностного лица, подписавшего заявление, в случае подачи заявления юридическим лицом;

- телефон, факс, полный почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление, изложение сути заявления, личную подпись заявителя и дату. В заявлении должны быть определены дата, время, место проведения физкультурно-оздоровительных мероприятий. Заявление в МБУ «ФКиС Мясниковского района» о предоставлении услуги должно быть подано не менее чем за 10 дней до предполагаемого проведения мероприятия. Для получения услуги необходимо подать заявление в МБУ «ФКиС Мясниковского района». Для оказания услуги лицу, не достигшему совершеннолетнего возраста, заявителями являются родители (иные законные представители). Граждане имеют право на неоднократное обращение за получением услуги.

1.3.4. Информацию о порядке предоставления услуги можно получить:

- в МБУ «ФКиС Мясниковского района», расположенном по адресу: Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. Ленина 33, (телефон 8(86349)2-11-58);

- на информационном стенде, расположенный в спортивном зале по адресу Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. Шаумяна, 143А (телефон 8(86349)2-11-58);

- на официальном сайте МБУ «ФКиС Мясниковского района».

1.3.5. Требования к режиму работы:

- График работы МБУ «ФКиС Мясниковского района»: понедельник - пятница с 9:00 до 18:00 часов, перерыв на обед с 13:00 часов до 14:00 часов; суббота, воскресенье - выходные дни.

- График работы «Физкультурно-оздоровительный комплекс»: Ежедневно с 9:00 до 22:00. Без перерывов и выходных.

Графики работы МБУ «ФКиС Мясниковского района» вывешены на видном, доступном для всех посетителей, месте.

Наименование учреждения, юридический адрес, режим работы, Ф.И.О. руководителя, телефон органа, ответственного за организацию предоставления работы приведены в Приложении 1 к регламенту.

1.3.6. Порядок информирования заявителей о правилах предоставления услуги.

Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного обращения заявителя. Должностные лица готовят разъяснения в пределах установленной им действующими нормативными правовыми актами компетенции. Консультирование заявителей осуществляется в рабочее время. Проводятся устные консультации и консультации по телефону специалистами

МБУ «ФКиС Мясниковского района». В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист может предложить заявителям обратиться в другое удобное для них время, либо подать письменный запрос.

1.3.7. При ответах на обращения специалисты МБУ «ФКиС Мясниковского района» подробно в вежливой (корректной) форме информируют обратившимся гражданам по интересующим их вопросам. При положительном рассмотрении запроса заявителя специалисты МБУ «ФКиС Мясниковского района» обеспечивают предоставление услуги в предполагаемый в заявлении срок.

1.3.8. Руководитель МБУ «ФКиС Мясниковского района» контролирует работу всех специалистов, задействованных в предоставлении услуги. Принимает непосредственное участие в рассмотрении жалоб и предложений со стороны заявителя. На информационных стендах, размещенных в помещении МБУ «ФКиС Мясниковского района» оказывающего услугу, интернет-сайте содержится следующая информация: - адрес МБУ «ФКиС Мясниковского района»;

- номера телефонов, адрес электронной почты;
- график работы МБУ «ФКиС Мясниковского района»;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению услуги.

2. Стандарт предоставления услуги.

2.1. Наименование услуги - «Обеспечение доступа к объектам спорта».

2.2. Услугу исполняет муниципальное бюджетное учреждение "Физическая культура и спорт Мясниковского района".

2.3. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Постановлением Администрации Мясниковского района от 19.08.2011 №817 «Об утверждении Порядка, разработки и утверждения органами местного самоуправления Мясниковского района административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставление муниципальных услуг»;
- Уставом муниципального образования «Мясниковский район»;
- Уставом МБУ «ФКиС Мясниковского района»;

- настоящим Регламентом;
- иными нормативными правовыми актами.

2.4. В рамках услуги обеспечивается доступ граждан к следующим объектам спорта:

- в МБУ «ФКиС Мясниковского района», расположенном по адресу: Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. Шаумяна, 143А (телефон 8(86349)2-11-58).

2.5 Услуга предоставляется на платной в соответствии с Положением о предоставлении платных услуг, оказываемых МБУ «ФКиС Мясниковского района» и прейскуранта на платные услуги.

2.6. Услуга предоставляется, согласно утвержденных расписаний (режимов, графиков) работы спортивного объекта.

2.7. Результаты предоставления услуги:

- получение доступа к объектам спорта;

2.8. Показатели, характеризующие качество и объём услуги:

- количество желающих, пользующихся на регулярной основе спортивными сооружениями;
- наличие обоснованных жалоб;
- квадратные метры.

2.9. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, предоставляемых заявителем самостоятельно:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя;

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления, в том числе в соответствии с настоящим Административным регламентом;

- результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги, оцениваемая различными методами. Если заявитель не достиг 18-ти летнего возраста, заявление принимается от родителей (иных законных представителей).

2.10. Перечень оснований для приостановления или отказа в услуге.

2.10.1. Приостановление услуги осуществляется в исключительных случаях в связи с непредвиденными обстоятельствами.

2.10.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

- несоответствие предоставленных документов, необходимых для предоставления услуги, или недостоверность представленных сведений;
- ликвидация МБУ «ФКиС Мясниковского района».

2.11. При принятии решения об отказе в предоставлении услуги специалисты МБУ «ФКиС Мясниковского района» направляют уведомление заявителю. Уведомление об отказе в предоставлении услуги должно содержать основания для отказа в предоставлении услуги. Причины отказа должны быть указаны таким образом, чтобы заявителю было ясно без дополнительных разъяснений, на основании каких правовых норм и какие действия он должен совершить в целях устранения этих причин. Информация об отказе в предоставлении услуги высказывается заявителю в устной форме

или направляется письмом не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления заявления.

2.12. Максимальное время ожидания при обращении для предоставления услуги и получения консультации не должно превышать 20 минут.

2.13. Максимальное время принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении услуги, уведомления заявителя о принятом решении не должно превышать 20 минут.

2.14. Заявление в письменном виде, принятое к рассмотрению, подлежит регистрации в течение 20 минут после его приема.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга:

- помещения размещаются в специально предназначенных стационарных зданиях, доступных для населения;

- помещения должны быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги;

- помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности, должны обеспечивать беспрепятственный доступ для маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- помещения должны иметь санитарно-технические помещения (санузел) с учетом доступа инвалидов-колясочников;

- помещения должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью; - места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

2.16. На информационных стендах МБУ «ФКиС Мясниковского района» размещаются следующие информационные материалы:

- текст регламента;

- адрес, телефон, график работы МБУ «ФКиС Мясниковского района».

2.17. Доступность услуги определяется общими показателями:

- наличие необходимой инфраструктуры;

- режим работы, удобный для заявителей;

- обеспечение населения информацией о предоставляемых услугах (информационные объявления в СМИ, сети интернет);

- наличие информационных стендов, указателей.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1. Основанием для начала процедуры оказания услуги является обращение заявителя. Для получения услуги необходимо подать заявление в МБУ «ФКиС Мясниковского района». Для оказания услуги лицу, не достигшему совершеннолетнего возраста, заявителями являются родители (иные законные представители).

3.2. Прием заявлений и необходимых документов через многофункциональный центр либо в электронно-цифровой форме не предусмотрен.

Заявитель вправе направить заявление, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 346800, Ростовская область, Мясниковский район, село Чалтырь, Шаумяна, 143А.

3.3. Последовательность административных процедур (действий) при предоставлении услуги отражена в блок-схеме согласно приложения №2 к регламенту.

3.4. Условия оказания услуги:

- наличие специально оборудованных объектов спорта;
- техническое оснащение объектов;
- наличие соответствующего инструкторского состава.

3.5. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры;

- процедура приема и регистрации письменных заявлений о предоставлении услуги;
- процедура рассмотрения заявления о предоставлении услуги;
- процедура информирования заявителя о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги;
- оформление необходимых документов;
- прохождение соответствующих медицинских процедур;
- непосредственный доступ к объектам спорта.

3.6. Сроки ожидания услуги не должны превышать 3 дней с момента подачи заявления. Учреждение несет в установленном законодательством порядке ответственность за нарушение сроков оказания услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей услуги, рассмотрение обращений, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников МБУ «ФКиС Мясниковского района».

4.2. Мероприятия по контролю за предоставлением услуги проводятся в форме проверок. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий МБУ «ФКиС Мясниковского района» на текущий год.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

4.3. Контроль за предоставлением услуги осуществляется директором МБУ «ФКиС Мясниковского района». Для проведения проверки МБУ «ФКиС

Мясниковского района» создается комиссия в составе председателя и членов комиссии. Число членов комиссии по проверке не может быть менее 3 человек. Результаты проверки доводятся до учредителя в письменной форме.

4.4. Должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений настоящего регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Требования к отчетности об оказании услуги:

- ежегодный самоанализ деятельности МБУ «ФКиС Мясниковского района»;
- предоставление отчета в соответствии с показателями качества и объема.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, а также должностных лиц, предоставляющих услугу.

5.1. Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) в ходе предоставления услуги.

5.2. Предметом жалобы являются действия (бездействие) и решения органа, предоставляющего услугу, а также должностных лиц, в результате которых нарушаются права и законные интересы заявителей, некорректное поведение или нарушение служебной этики, а также нарушение положений регламента:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;
- нарушение срока предоставления услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами МБУ «ФКиС Мясниковского района» для предоставления услуги;
- отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, правовыми актами МБУ «ФКиС Мясниковского района» для предоставления услуги;
- отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, правовыми актами МБУ «ФКиС Мясниковского района»;
- затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами МБУ «ФКиС Мясниковского района».

5.3. Заявители в досудебном (внесудебном) порядке могут обратиться с жалобой:

- в МБУ «ФКиС Мясниковского района»;
- в Администрацию Мясниковского района;
- в иные органы, в установленном законом порядке.

Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение по почте, электронной почте.

5.4. Порядок рассмотрения и подачи жалобы.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы от заявителя.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

- наименование МБУ «ФКиС Мясниковского района», должностного лица администрации, решения и действия (бездействия) которых обжалуется;
- фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя, номер контактного телефона (при наличии), адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области:

- в случае, если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, адрес электронной почты по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается;
- при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, ответ на обращение по существу поставленных в нем вопросов не дается, а заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;
- в случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- в ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в её удовлетворении.

5.7.2. При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата услуги (работы), не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5.8. Информирование заявителя о результатах рассмотрения жалобы производится должностным лицом, осуществляющим ее рассмотрение по просьбе заявителя:

- при устном обращении;
- в устной форме (если иного не требует заявитель);
- при письменном обращении;
- в письменной форме (если иного не требует заявитель).

5.9. Заявитель имеет право обжалования нарушений требования Регламента, в том числе конечного результата предоставленной услуги, а также решений, принятых по ранее направленным жалобам на действия (бездействия) и решения принятые в ходе предоставления Услуги в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Управляющий делами
Администрации района

А.П.Кравченко

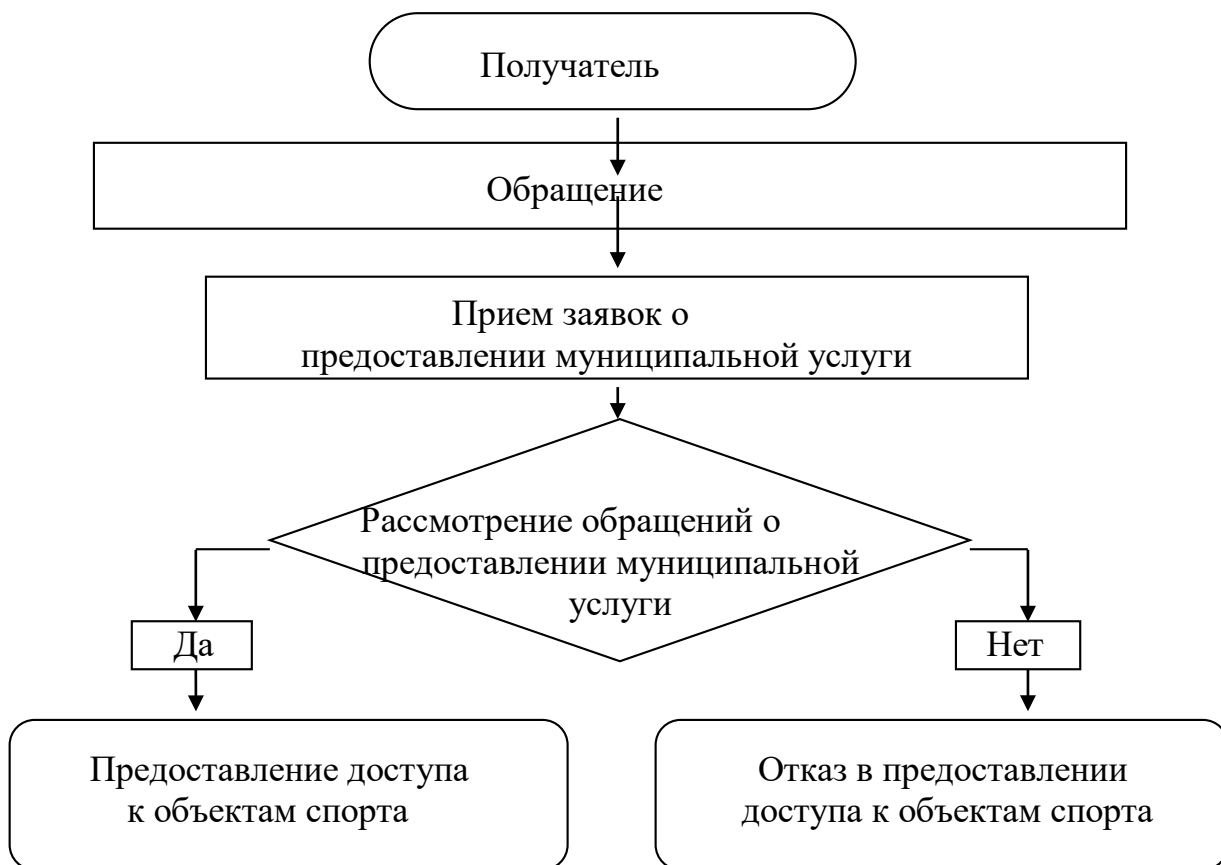
Приложение №1
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Обеспечение доступа к
объектам спорта»

**Место нахождения, график работы учреждений, справочные телефоны,
адрес официального сайта учреждений, предоставляющих услугу
«Обеспечение доступа к объектам спорта», адреса и режим работы
объектов спорта**

Учреждение	Адрес, телефон, факс, адрес электронной почты	Режим работы
Муниципальное бюджетное учреждение "Физическая культура и спорт Мясниковского района"	346800, Мясниковский район, С. Чалтырь, ул. Ленина, 33 Справочные телефоны: 8(86349) 2-11-58 Адрес электронной почты: sektorsporta@bk.ru Адрес сайта: http://www.amrro.ru/adm/2195/	Понедельник- пятница: с 09:00 до 18:00 часов Перерыв: с 13:00 до 14:00 часов Суббота, воскресенье - выходные дни.
Спортивный объект	Адрес, телефон, факс, адрес электронной почты	Режим работы
«Физкультурно-оздоровительный комплекс»	346800, Мясниковский район, С. Чалтырь, ул. Шаумяна, 143А Справочные телефоны: 8(86349) 2-11-58 Адрес электронной почты: sektorsporta@bk.ru Адрес сайта: http://www.amrro.ru/adm/2195/	Ежедневно: с 09-00 до 22-00 час. Без перерывов и выходных.

Приложение №2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Обеспечение доступа к
объектам спорта»

**Блок-схема
последовательности действий при предоставлении
муниципальной услуги**



Приложение №3
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Обеспечение доступа к
объектам спорта»

Жалоба
на нарушение требований предоставления
муниципальной услуги

Я, (Ф.И.О. заявителя) _____,
проживающий по адресу (индекс, город, улица, дом, квартира)

_____ ,
подаю жалобу от имени _____
(своего или Ф.И.О. лица, которого представляет заявитель)
на нарушение стандарта качества муниципальной услуги
_____, допущенное

_____ (наименование организации, допустившей нарушение стандарта) в части
следующих требований:

1. _____

_____ (описание нарушения, доводы, в т.ч. участники, место, дата и время
фиксации нарушения)

До момента подачи настоящей жалобы мною (моим доверителем) были
использованы следующие способы обжалования вышеуказанных нарушений:

обращение к сотруднику организации, выполняющей услугу
_____ (да/нет)

обращение к руководителю организации, выполняющей услугу
_____ (да/нет)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются
следующие материалы:

1. Официальное письмо исполнителя о предпринятых мерах по факту
получения жалобы _____ (да/нет).

2. Официальное письмо исполнителя об отказе в удовлетворении
требований заявителя _____ (да/нет).

3. Расписка в получении жалобы, подписанная руководителем
исполнителя _____ (да/нет).

Копии имеющихся документов, указанных в пунктах 1 - 3, прилагаю к жалобе _____ (да/нет).
Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

Ф.И.О. _____

паспорт серия _____ N _____

выдан _____ дата выдачи _____

подпись _____ контактный телефон _____

дата _____