Приложение к постановлению

администрации г.Шарыпово

№ 165 от 16. 07.2013г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ УСЛОВИЙ РАЗВИТИЯ В ГОРОДЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И МАССОВОГО СПОРТА, СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ СПОРТИВНЫХ КЛУБОВ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА, ОРГАНИЗАЦИИ И ПОДГОТОВКИ СПОРТИВНЫХ СБОРНЫХ КОМАНД ГОРОДА ПО РАЗЛИЧНЫМ ВИДАМ СПОРТА

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Наименование муниципальной услуги: обеспечение условий развития физической культуры и массового спорта; создание условий для организации спортивных клубов по месту жительства; организация и подготовка спортивных сборных команд города по различным видам спорта.

**1.2.** Муниципальная услуга в соответствии с Административным регламентом предоставляется:

Муниципальным автономным учреждением «Центр физкультурно-спортивной подготовки».

**1.2.1**. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по обеспечению условий для развития физической культуры и массового спорта; созданию условий для организации спортивных клубов по месту жительства; организации и подготовки спортивных сборных команд города по различным видам спорта (далее - муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий специалистов муниципального автономного учреждения «Центр физкультурно-спортивной подготовки» муниципального учреждения (далее - Учреждение) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности Учреждения по реализации права каждого гражданина, в том числе детей, на участие в физкультурных мероприятиях и массовых спортивных мероприятиях на спортсооружениях Учреждения:

- спортивный комплекс «Надежда» 662311, г.Шарыпово. мкрн.Пионерный-178;

- физкультурно-оздоровительный комплекс «Сибирь» 662313, г.Шарыпово, пр.Энергетиков-7;

- стадион «Энергия» 662313, г.Шарыпово, пр.Энергетиков-2;

- молодежный центр 662303,г.Шарыпово,п.Дубинино, ул.19 съезда 19 съезда ВЛКСМ-6;

- восстановительный центр 662303,г.Шарыпово,п.Дубинино, ул.Пионеров КАТЭКА-18;

- быстровозводимая крытая площадка 662303,г.Шарыпово,п.Дубинино, ул.Пионеров КАТЭКА-20;

- спортивный зал 662303, г.Шарыпово, п. Дубинино, ул. 9 мая-13;

- спортивный клуб по месту жительства «Надежда» 662315, г.Шарыпово, 3 мкрн. д.32;

- спортивный клуб по месту жительства «Звезда» 662311, г.Шарыпово. мкрн.Пионерный-178;

- спортивный клуб по месту жительства «Ровесник» 662313, г.Шарыпово, 6 мкрн. д.1;

- спортивный клуб по месту жительства «Огонек» 662311, г.Шарыпово, мкрн. Берлин, д.1;

- спортивный клуб по месту жительства «Соболек» 662324, г.Шарыпово, п.Горячегорск, д.27;

-спортивный клуб по месту жительства «Темп» 662303,г.Шарыпово,п.Дубинино, ул.Пионеров КАТЭКА-18;

- спортивный клуб по месту жительства «Энергия» 662313, г.Шарыпово, пр.Энергетиков-2.

Структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги: структурное подразделение (далее - Подразделение).

**1.2.2**. В процессе предоставления муниципальной услуги Учреждение осуществляет взаимодействие с отделом спорта, туризма и молодежной политики Администрации города Шарыпово, с министерством спорта, туризма и молодежной политики Красноярского края, органами исполнительной власти, средствами массовой информации, другими организациями и учреждениями различных форм собственности.

**1.2.3.** В настоящем Административном регламенте используются следующие понятия:

- проведение занятий по физической культуре и спорту;

- проведение спортивно-зрелищных мероприятий;

- предоставление физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений населению;

- информационно-консультативные услуги;

- прочие спортивные услуги.

- Проведение занятий по физической культуре и спорту предусматривает:

- занятия в группах общей физической подготовки и оздоровительной физической культуры;

- организацию соревнований в учебных группах, командах, школах и клубах по видам спорта;

- восстановительные мероприятия и методические консультации;

- реализацию различных видов досуга с учетом особенностей оказываемых услуг, включая культурно-массовые и развлекательно-игровые мероприятия, а также различные виды активного отдыха с учетом требований безопасности, в том числе медицинского обеспечения.

- Проведение спортивно-зрелищных мероприятий включает в себя:

- спортивные и оздоровительные мероприятия для участников турниров, кроссов, марафонов, турниров по спортивным играм;

- спортивные праздники;

- спортивно-зрелищные вечера и концерты;

- встречи с выдающимися спортсменами;

- показательные выступления ведущих спортсменов и представителей спортивных учреждений.

- Организация и проведение учебно-тренировочного процесса предусматривает:

- обучение потребителей услуг рациональной технике двигательных действий, формирование умений, навыков и связанных с этим знаний в избранной спортивной дисциплине;

- организацию комплексного контроля за уровнем разносторонней подготовленности и состоянием здоровья потребителя услуг.

- Предоставление физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений (объектов) населению включает в себя:

- использование физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений, оборудованных для проведения соответствующих занятий (физкультурно-оздоровительных упражнений, спортивных тренировок) по выбранному виду услуг и соревнований;

- использование объектов для оздоровительного отдыха;

- пользование спортивным оборудованием (тренажерами, снарядами, инвентарем);

- обеспечение квалифицированным обслуживающим персоналом и создание условий для восстановления сил и здоровья, а также для активного отдыха, проведения досуга;

- создание повышенного уровня комфортности в сочетании с организацией досуга.

- Прочие спортивные услуги предусматривают:

- прокат спортивного инвентаря;

- прием на хранение вещей потребителей услуг;

- другие виды услуг.

("ГОСТ Р 52024-2003. Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Общие требования" (введен в действие Постановлением Госстандарта РФ от 18.03.2003 N 80-ст);

- массовый спорт - часть спорта, направленная на физическое воспитание и физическое развитие граждан посредством проведения организованных и самостоятельных занятий, а также участия в физкультурных мероприятиях и массовых спортивных мероприятиях, проводимых по инициативе администрации города, на площадях спортсооружений Учреждения, для массового зрителя (далее - пользователи) независимо от возрастной, социальной, национальной и религиозной принадлежности;

- официальные физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия - физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия, включенные в Единый календарный план физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий отделом спорта, туризма и молодежной политики администрации города Шарыпово;

- участники мероприятий, занимающиеся детско-юношеские спортивные школы города Шарыпово МБОУ ДОД ДЮСШ, МБОУ ДОД СДЮСШОР по единоборствам, МБУ МЦ «ИМА;

- физкультурное учреждение - учреждение, осуществляющее обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта и располагающее специализированной материально-технической базой, финансовыми ресурсами, используемыми в целях организации досуга физических и юридических лиц;

- муниципальное учреждение - учреждение, учредителем которого является Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Шарыпово.

**1.3.** Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются:

**1.3.1.** Потребителями результатов предоставления муниципальной услуги могут являться:

- граждане Российской Федерации;

- иностранные граждане и лица без гражданства;

- российские и иностранные юридические лица.

**1.3.2.** От имени физических лиц заявления о предоставлении услуги могут подавать, в частности:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

- опекуны недееспособных граждан;

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

**1.3.3.** От имени юридических лиц заявления о предоставлении услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

**1.4.** Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- [Конституцией](consultantplus://offline/ref=192F8692AFD15FBDB5C465A676E02C4CE2A152CCF33003ECE5B980a4d2E) Российской Федерации ;

- Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=192F8692AFD15FBDB5C465A676E02C4CE1AA5DCFFA6E54EEB4EC8E4745aDd5E) Российской Федерации;

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=192F8692AFD15FBDB5C465A676E02C4CE1A956C8FD6354EEB4EC8E4745aDd5E) от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- [Законом](consultantplus://offline/ref=192F8692AFD15FBDB5C465A676E02C4CE1AA54CFF96154EEB4EC8E4745aDd5E) Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=192F8692AFD15FBDB5C465A676E02C4CE1AA5DCEFB6554EEB4EC8E4745aDd5E) РФ от 31.07.1998 N 145-ФЗ;

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=192F8692AFD15FBDB5C465A676E02C4CE1AA56CDFA6554EEB4EC8E4745aDd5E) от 4 декабря 2007 г. N 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

- [Законом](consultantplus://offline/ref=192F8692AFD15FBDB5C465A5648C7343E3A20BC4FB645CBCEBB3D51A12DC1020a6dBE) Красноярского края «О физической культуре и спорте в Красноярском крае»;

- [Постановлением](consultantplus://offline/ref=192F8692AFD15FBDB5C465A5648C7343E3A20BC4FE665EBEE1B3D51A12DC1020a6dBE) от 26.06.2007 N 249-п Совета администрации Красноярского края «Об утверждении стандарта качества оказания государственных услуг в области физической культуры и спорта»;

- [Уставом](consultantplus://offline/ref=192F8692AFD15FBDB5C465A5648C7343E3A20BC4F0645CBCE8B3D51A12DC1020a6dBE) города Шарыпово;

- Уставом муниципального автономного учреждения «Центр физкультурно-спортивной подготовки»;

- Постановлением Администрации города Шарыпово «О бюджете города Шарыпово» на текущий год;

- Календарным планом спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий отдела спорта, туризма и молодежной политики Администрации города Шарыпово;

- Распоряжением Главы города Шарыпово о проведении городских, краевых и региональных соревнований;

- Положением о проведении городских, краевых и региональных спортивных мероприятий, которое утверждается начальником отдела спорта, туризма и молодежной политики Администрации города Шарыпово;

- актом краевых органов исполнительной власти;

- нормативными актами администрации города Шарыпово и городского Совета депутатов.

**1.5.** Результатом предоставления муниципальной услуги является:

**1.5.1.** Предоставление муниципальной услуги муниципальным автономным учреждением «Центр физкультурно-спортивной подготовки» включает:

- обеспечение комфортных условий занимающимся детско-юношеских спортивных школ города Шарыпово: МБОУ ДОД ДЮСШ, МБОУ ДОД СДЮСШОР по единоборствам, МБУ МЦ «ИМА»;

- организация и проведение официальных соревнований, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, а также краевых соревнований на спортивных сооружениях Учреждения;

- содействие занятости, профориентации, оздоровления, отдыха молодежи и подростков;

- реализация краевых проектов в качестве зонального оператора в рамках реализации краевых целевых программ;

- организационные мероприятия по подготовке и проведению массовых мероприятий;

- создание условий безопасности потребителей во время проведения массовых мероприятий;

- обеспечение права каждого на свободный доступ к физической культуре и спорту как к необходимым условиям развития физических, интеллектуальных и нравственных способностей личности, права на занятия физической культурой и спортом для всех категорий граждан и групп населения;

- запрет на дискриминацию и насилие в области физической культуры и спорта;

- обеспечение безопасности жизни и здоровья лиц, занимающихся физической культурой и спортом, а также участников и зрителей физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;

- содействие развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья и других групп населения, нуждающихся в повышенной социальной защите;

- непрерывность и преемственность физического воспитания граждан, относящихся к различным возрастным группам;

- содействие развитию всех видов и составных частей спорта с учетом уникальности спорта, его социальной и образовательной функций, а также специфики его структуры, основанной на добровольной деятельности муниципальных образований.

**1.6.** Сведения о конечном результате предоставления муниципальной услуги:

- обеспечение условий развития физической культуры и массового спорта.

**1.7.** Сведения о стоимости предоставления муниципальной услуги.

Услуги предоставляются потребителям детско-юношеских спортивных школ города Шарыпово МБОУ ДОД ДЮСШ, МБОУ ДОД СДЮСШОР по единоборствам, МБУ МЦ «ИМА» на бесплатной основе (за счет бюджетного финансирования) и на платной основе (за счет средств потребителей).

На бесплатной основе осуществляются услуги по обеспечению условий для развития физической культуры и массового спорта, организация проведения физкультурно-оздоровительных мероприятий и проведения соревнований всех уровней, а также обслуживание незащищенных слоев населения (пенсионеров, инвалидов, детей из малообеспеченных семей, детей-сирот, многодетных семей, подростков, находящихся в социально опасном положении и пр.). Обслуживание населения физической культурой и массовым спортом осуществляется в соответствии с годовым планом работы.

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.**

**2.1.** Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

**2.1.1**. Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта, организация проведения физкультурно-оздоровительных мероприятий и проведения соревнований всех уровней в рамках предоставления муниципальных услуг должны обеспечиваться своевременной информацией о проводимых мероприятиях.

Оповещение (анонс) о планируемых мероприятиях должно быть осуществлено путем размещения информации на информационных стендах, афишах, в средствах массовой информации (телевидение, газета и др.) на интернет-сайте органов местного самоуправления города Шарыпово.

**2.1.2.** Информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Учреждения в устной либо в письменной форме при личном обращении граждан или уполномоченных представителей организации, на основании письменного обращения, по телефону, электронной почте.

**2.1.3.** При информировании о предоставлении муниципальной услуги по письменным обращениям ответ на обращение направляется посредством почтовой связи в адрес получателя муниципальной услуги в установленные действующим законодательством сроки.

**2.1.4.** Информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги по телефону осуществляется в рабочие дни в соответствии с графиком работы Учреждения. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

**2.1.5.** Электронные обращения граждан принимаются через официальный адрес электронной почты Учреждения, ответ на электронное обращение дается специалистом Учреждения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в срок до 3 дней.

Почтовый адрес Учреждения: 662314, город Шарыпово Красноярского края, мкрн. Пионерный, д.178.

Электронный адрес Учреждения: cfsp\_avtonom@mail.ru

Телефон для справок: 8 (39153) 28938.

Режим работы: ежедневно с 8-00 до 17-00, обеденный перерыв с 12-00 до 13-00 .

**2.2.** Сроки и условия предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции).

**2.2.1.** Сроки предоставления муниципальной услуги по обеспечению условий для развития физической культуры и массового спорта, организации проведения физкультурно-оздоровительных мероприятий и проведения соревнований всех уровней осуществляются в соответствии с планом работы Учреждения.

**2.2.2.** Сроки определения объема расходов на подготовку и проведение массовых мероприятий - 10 дней.

**2.2.3.** Срок формирования организационных комитетов и рабочих групп для технического обеспечения массовых мероприятий - 14 дней.

**2.2.4.** Срок формирования планов-заданий участникам технического обеспечения массовых мероприятий - 6 дней.

**2.2.5.** Срок осуществления организационных мероприятий - от 30 дней.

**2.3.** Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции).

**2.3.1.** Перечень документов, прилагаемых к заявлению об утверждении заявки:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

выписка из Единого государственного реестра предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц;

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

проект мероприятий, расписание занятий.

**2.3.2.** Общие требования, предъявляемые к документам, представляемым лицом, заинтересованным в предоставлении муниципальной услуги.

[Заявление](#Par365) о предоставлении муниципальной услуги составляется заявителем по форме (приложение N 1 к настоящему регламенту) с указанием местоположения, разрешенного использования, площади спортивного зала.

Заявление может быть выполнено от руки или напечатано посредством электронных печатающих устройств.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги формируется в двух экземплярах - подлиннике и подписывается заявителем (представителем заявителя).

Документы представляются в одном экземпляре - в подлиннике или в заверенной заявителем копии. Копии документов сличаются с их оригиналами специалистом, осуществляющим прием документов.

Документы, представляемые заявителями, должны содержать единообразное описание спортсооружения как в описательной, так и в адресной части (месторасположение), скреплены печатями, должны иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц.

Тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, контактных телефонов. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства, контактные телефоны должны быть написаны полностью. При несоответствии местоположения заинтересованного лица и его почтового адреса последний указывается обязательно.

Документы должны соответствовать требованиям законодательства, действовавшего на момент издания и в месте издания документа, формы и содержания документа.

В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

**2.3.3.** Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются обстоятельства непреодолимой силы (отсутствие электро- или теплоснабжения в Учреждении).

**2.4.** Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции):

**2.4.1.** Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- представление не в полном объеме документов, указанных в настоящем Административном регламенте;

- в случае, если с заявлением обратилось лицо, которое не может быть заявителем в соответствии с настоящим Административным регламентом, лицу дается отказ в предоставлении услуги;

- несоблюдение требований к документам, представляемым лицом, заинтересованным в предоставлении муниципальной услуги, указанным в настоящем Административном регламенте.

**2.4.2.** Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено на следующих основаниях:

- при поступлении от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления услуги;

- при появлении у специалистов Учреждения сомнений в подлинности представленных документов или достоверности указанных в них сведений;

- на основании определения или решения суда.

**2.5.** Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции):

- отклонение по состоянию здоровья.

**2.6.** Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

**2.7.** Обеспечение доступности муниципальных услуг:

- обеспечение условий развития физической культуры и массового спорта населению обеспечивается следующими факторами:

- удобным месторасположением спортсооружений;

- гибким и удобным для населения режимом работы учреждения, предусматривающим работу в вечернее время, праздничные и выходные дни.

Предоставление муниципальной услуги по обеспечению условий развития физической культуры и массового спорта населения оказывается всем гражданам вне зависимости от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

Услуга носит интегрированный характер и может быть исполнена в различной форме (массовой, индивидуальной) и на любом спортсооружении (в зрительном зале, на открытых площадках, стадионах, плательном бассейне, крытом катке с искусственным льдом и в спортивных залах), обслуживание должно проводиться в специально оборудованных помещениях;

- при выполнении муниципальной услуги по организации и проведению официальных соревнованиям физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, а также краевых соревнований на спортивных сооружениях Учреждения:

- обеспечивается безопасность проведения мероприятия - приглашается наряд милиции и медицинский работник;

- спортивные сооружения должны иметь разметку, информационное оповещение, необходимый спортинвентарь и оборудование, перед проведением спортивных соревнований ответственное лицо производит заключительный осмотр спортивного сооружения вместе с работниками ОВД;

- на спортивных сооружениях должны быть оборудованы медицинские посты по оказанию первой медицинской помощи, обеспеченные необходимыми медикаментами и перевязочным материалом, а также соответствующей санитарно-просветительной литературой. Места нахождения медицинских пунктов должны быть обозначены четкими указателями.

**2.8.** Укомплектованность Учреждения кадрами и их квалификация.

Спорткомплекс должен располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. Каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимым для выполнения возложенных на него обязанностей.

**3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ**

**ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**3.1.** Обеспечение условий развития физической культуры и массового спорта, обслуживание населения проводится согласно годовому плану Учреждения. В рамках организационных работ осуществляются следующие действия:

- календарный план спортивных мероприятий;

- календарный план учебной нагрузки, занимающиеся детско-юношеские спортивные школы города Шарыпово МБОУ ДОД ДЮСШ, МБОУ ДОД СДЮСШОР по единоборствам, МБУ МЦ «ИМА»;

- составление плана организационно-технических заданий;

- составление финансовых документов (сметы, договоров);

- подготовка мероприятия (проведение репетиций, организационных мероприятий);

- распоряжение на проведение соревнований.

**3.1.2.** Обслуживание населения осуществляется Учреждением согласно ежемесячному плану.

В рамках организационных работ осуществляются следующие действия:

- заключение договора с организацией на обслуживание;

- размещение рекламы спортивных мероприятий на информационных стендах с указанием даты и времени спортивных мероприятий;

- продажа билетов.

В рамках проведения социально значимых мероприятий проводятся соревнования на льготных условиях (благотворительные мероприятия).

Проведение соревнований должно быть зафиксировано в журнале учета работы учреждения.

**3.1.3.** Необходимым условием предоставления муниципальной услуги является обеспечение взаимодействия директора и специалиста Учреждения учреждениями различной ведомственной принадлежности, занимающиеся детско-юношеские спортивные школы города Шарыпово МБОУ ДОД ДЮСШ, МБОУ ДОД СДЮСШОР по единоборствам, МБУ МЦ «ИМА», структурными подразделениями администрации муниципального образования, общественными организациями, участвующими в обеспечении проведения городских мероприятий.

**3.1.4.** Учреждение обеспечивает:

- сохранность и эффективное использование специализированной материально-технической базы и финансовых ресурсов, которые используются в целях обеспечения проводимых мероприятий;

- соблюдение прав жителей и гостей города на удовлетворение наиболее разнообразных интересов большинства потребителей;

- организацию информационного обеспечения потребителей о предстоящих мероприятиях.

**3.1.5.** Озвучивание спортивных мероприятий проводится на русском языке как государственном языке Российской Федерации.

**3.1.6.** В течение года Учреждение предоставляет пользователям следующие массовые мероприятия:

- спортивные и оздоровительные мероприятия для участников турниров, кроссов, марафонов, турниров по спортивным играм;

- спортивные праздники;

- спортивно-зрелищные вечера и концерты;

- встречи с выдающимися спортсменами;

- показательные выступления ведущих спортсменов;

- занятия в группах общей физической подготовки и оздоровительной физической культуры;

- разработку индивидуальных (групповых) рекомендаций по режиму занятий;

- реализацию различных видов досуга с учетом особенностей оказываемых услуг, включая культурно-массовые и развлекательно-игровые мероприятия, а также различные виды активного отдыха с учетом требований безопасности, в том числе медицинского обеспечения;

- организацию и проведение конкурсов, фестивалей, выставок, благотворительных акций, культурно-досуговых, военно-патриотических, информационно-рекламных, спортивно-туристических и развлекательных мероприятий;

- создание условий безопасности потребителей во время проведения массовых мероприятий;

- обеспечение реализации прав молодых граждан муниципального образования на участие в общественной жизни города и края, на свободу посещения и участия в любительских объединениях и клубах по интересам.

Перечень массовых мероприятий формируется ежегодно и может увеличиваться или уменьшаться в зависимости от объемов финансирования.

**3.1.7.** Способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме.

Способ фиксации результата выполнения административного действия отсутствует.

**3.2.** Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в Учреждении при личном приеме заявителей, с использованием средств телефонной связи, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования.

**3.2.1.** Информация о месте нахождения и графике работы организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

1) отдел спорта, туризма и молодежной политики Администрации города Шарыпово.

Место нахождения: 662314, Красноярский край, г. Шарыпово, ул. Горького – 14 «А».

Режим работы: ежедневно с 8.00 до 17.00 (перерыв на обед с 12.00 до 13.00), выходные дни - суббота, воскресенье.

Телефон отдела: 8 (39153) 21391.

2) муниципальное автономное учреждение «Центр физкультурно-спортивной подготовки».

Место нахождения : 662314, Красноярский край, г. Шарыпово, мкрн. Пионерный, д.178.

Режим работы : ежедневно с 8.00 до 17.00 (перерыв на обед с 12.00 до 13.00), выходные дни - суббота, воскресенье.

Электронный адрес Учреждения: cfsp\_avtonom@mail.ru

Телефон Учреждения: 8 (39153) 28938.

**3.3.** Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги (о ходе предоставления муниципальной услуги):

- непосредственно в Учреждении;

- с использованием средств телефонной связи и почтовой связи (в том числе электронной почты);

- посредством размещения в сети Интернет, публикации в средствах массовой информации;

- иным способом, позволяющим осуществлять информирование.

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

**4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

**4.1.** Текущий контроль соблюдения последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги осуществляется директором Учреждения муниципального образования город Шарыпово.

**4.2.** Текущий контроль осуществляется путем проведения директором или уполномоченным им лицом проверок соблюдения положений настоящего Административного регламента, иных правовых актов Российской Федерации и Красноярского края при предоставлении сотрудниками муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений прав потребителей, рассмотрения, подготовки ответов на их обращения.

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

**4.4.** При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению потребителя услуги.

**4.5.** Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**5.1.** Претензии получателей услуг в адрес Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, могут поступать в книгу жалоб и предложений, а также в виде устных обращений. Претензии и обращения подлежат рассмотрению в течение 30 календарных дней. Доступ к книге жалоб и предложений должен быть свободным.

Изложение решения по жалобе должно быть мотивированным, содержать информацию о конкретных мерах по восстановлению нарушенных действиями (бездействием) прав или законных интересов граждан.

**5.2**. Получатель услуги может обжаловать в суд действия должностного лица, нарушившего его права, в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=192F8692AFD15FBDB5C465A676E02C4CE1AA54CFF96154EEB4EC8E4745aDd5E) Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-1 «О защите прав потребителей».

**5.3.** Порядок обжалования действия (бездействия) и принятых решений в процессе предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=192F8692AFD15FBDB5C465A676E02C4CE1A956C8FD6354EEB4EC8E4745aDd5E) от 2 мая 2006 года 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**5.4.** Досудебное обжалование: заинтересованные лица могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего регламента (далее - жалоба), письменно.

В письменной жалобе указываются:

- фамилия, имя, отчество представителя заинтересованного лица;

- полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);

- контактный почтовый адрес;

- предмет жалобы;

- личная подпись заинтересованного лица.

К жалобе заявитель прилагает копии документов и материалы, характеризующие предмет жалобы.

**5.5.** Рассмотрение запроса (жалобы) осуществляется не позднее 30-ти календарных дней с момента поступления запроса (жалобы).

**5.6.** Письменная жалоба регистрируется, делается ее копия, которая отдается заявителю на руки. Оригинал (подлинный экземпляр) жалобы вместе с копиями материалов, представленных заявителем, передается ответственному лицу для рассмотрения.

Обращения граждан, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

**5.7.** Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению сведений заинтересованному лицу и применении мер ответственности к сотруднику, допустившему нарушения в ходе осуществления административной процедуры, муниципальной функции на основании настоящего регламента, которые повлекли за собой жалобу заинтересованного лица.

**5.8.** Заинтересованному лицу направляется сообщение о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением, в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения.

**5.9.** Обращения заинтересованных лиц считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги по обеспечению условий

развития в городе физической культуры и массового

спорта, созданию условий для организации

спортивных клубов по месту жительства,

организации и подготовки спортивных

команд города по различным видам спорта

Заявление

о предоставлении муниципальной услуги

Директору МАУ «ЦФСП»

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

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц - полное наименование,

организационно-правовая форма, сведения

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

о государственной регистрации; для физических

лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - заявитель).

Адрес

заявителя (ей): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица; место регистрации

физического лица)

Телефон (факс)

заявителя (ей)

Иные сведения

о заявителе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц: ОКПО, ОКОГУ, ОКАТО, ОКОНХ, ИНН,

реестровый номер)

Прошу (сим) утвердить заявку по обеспечению условий развития физической

культуры и массового спорта.

1. Сведения об учебной нагрузке по спортсооружению:

(V) Далее указываются сведения на день составления заявки.

1.1. Наименование спортсооружения:

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

(субъект Российской Федерации)

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

(город,

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

улица, дом либо иные адресные ориентиры)

1.2. Цель и вид разрешенного использования спортсооружения:

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

1.3. Ограничения использования:

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

1.4. Примерный расчет учебной нагрузки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Сведения об объектах недвижимости:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование  спортсооружения | Правообладатель | Реквизиты  правоустанавливающих  документов | Распределение   долей   использования   спортсооружения |
|  |  |  |  |  |

Ответственность за достоверность представленных сведений несет заявитель.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность представителя (подпись)

юридического лица; Ф.И.О.

физического лица)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

Приложение 2

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги по обеспечению условий

развития в городе физической культуры и массового

спорта, созданию условий для организации

спортивных клубов по месту жительства,

организации и подготовки спортивных

команд города по различным видам спорта

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

┌───────────────────────┐

│ Размещение информации │

└────────────┬──────────┘

\/

┌───────────────────────┐

│ Поступление заявления │

└────────────┬──────────┘

\/

┌───────────────────────┐

│ Регистрация заявления │

│ - 1 день │

└────────────┬──────────┘

\/

┌───────────────────────┐

│Определение исполнителя│

│ - 2 дня │

└────────────┬──────────┘

\/

┌───────────────────────┐

│Рассмотрение заявления │

│ - 3 дня │

└───────────────────────┘

/\

/ \

/ \

/ \

/ \

/ \

/Соответствие\

Нет / заявления и \ Да

┌──────────/ приложенных к \───────────┐

│ \ нему документов/ │

│ \ установленным/ │

│ \ требованиям/ │

│ \ / │

│ \ / │

│ \ / │

│ \ / │

\/ \ / \/

┌───────────────────────────┐ \/ ┌────────────────┐

│Уведомление о необходимости│ │ Согласование │

│ устранения замечаний │ ┌────────────>│заявки - 14 дней│

└────────────────┬──────────┘ │ └──────┬─────────┘

/\ │ │ │ / \

/ \ \/ │ \// \

/ \ │ / \

Нет / \ Да │ Нет /Наличие\ Да

┌──────/ \──────────────┘ ┌─────────────/оснований\────┐

│ /Устранение\ │ \ для / │

│ \замечаний / │ \ отказа/ │

│ \ - 14 / │ \ / │

│ \ дней / │ \ / │

│ \ / │ \ / │

│ \ / │ │

\/ \/ │ \/

┌────────────────────────┐ │ ┌──────────────────────────────┐

│ Уведомление об отказе │<──────────────┘ │Уведомление об отказе - 1 день│

│в рассмотрении заявления│ └ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─┘

│ - 2 дня │

└ ── ─ ─ ─ ─ ┌ ─ ─ ─ ─ ─ ┘

\/

┌───────────────────────────┐

│Утверждение заявки - 6 дней│

└────────────┬──────────────┘

\/

┌───────────────────────────┐

│Регистрация заявки - 1 день│

└───────────────────────────┘

Приложение 3

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги по обеспечению условий

развития в городе физической культуры и массового

спорта, созданию условий для организации

спортивных клубов по месту жительства,

организации и подготовки спортивных

команд города по различным видам спорта

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

┌──────────────────────┐

│ Начало │

└───────────┬──────────┘

\/

┌───────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Размещение исполнителем муниципальной услуги информации в СМИ о│

│ проведении по реализации физкультурных мероприятий и массовых │

│ спортивных мероприятий населения │

└───────────────────────────────┬───────────────────────────────┘

\/

┌──────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Для получения муниципальной услуги необходимо лично заявиться об │

│ обеспечении условий в сфере физической культуры и спорта в сроки │

│ и места их проведения (в случае если мероприятие проходит на │

│платной основе, необходимо приобрести билет или заключить договор)│

└─────────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

\/

┌───────────────────────────────────┐

│Предоставление муниципальной услуги│

└───────────────────────────────────┘