

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Грайворонского района
от «08» октября 2014 года № 575

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация занятий физической культурой и доступными видами
спорта для населения района, осуществление их развития»

1. Общие положения

Административный регламент (далее – регламент) по предоставлению муниципальной услуги «Организация занятий физической культурой и доступными видами спорта для населения района, осуществление их развития» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

1.1. Нормативно – правовое регулирование предоставления муниципальной услуги.

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

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 3) Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- 4) Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5) Федеральным законом от 04.12.2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- 6) приказом Минздрава РФ от 20.08.2001 года № 337 «О мерах по дальнейшему развитию и совершенствованию спортивной медицины и лечебной физкультуры».

1.2. Применяемые понятия и определения.

1.2.1. Цель муниципальной услуги – предоставление возможности любым физическим или юридическим лицам на получение услуг по организации досуга в порядке, установленном действующим законодательством.

1.2.2. Организация, ответственная за организацию предоставления муниципальной услуги, – Муниципальное казенное учреждение «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Грайворонского района» (далее - МКУ «УФКС и МП администрации Грайворонского района»). Адрес, режим работы, время приема посетителей

и контактные телефоны МКУ «УФКС и МП администрации Грайворонского района» указаны в приложении № 1 к настоящему регламенту.

1.2.3. Структурными подразделениями МКУ «УФКС и МП администрации Грайворонского района», обеспечивающими предоставление муниципальной услуги, являются МБУДО «ДЮСШ» Грайворонского района, стадион «Центральный» города Грайворона. Адрес и контактные телефоны структурных подразделений указаны в приложении № 2 к настоящему регламенту.

1.2.4. Административное действие – предусмотренное настоящим регламентом действие должностного лица в рамках предоставления муниципальной услуги.

1.2.5. Должностное лицо – лицо, выполняющее административные действия в рамках предоставления муниципальной услуги.

1.2.6. Основными видами деятельности МКУ «УФКС и МП администрации Грайворонского района» являются:

- проведение активной пропаганды физической культуры, спорта и здорового образа жизни;
- активное содействие физическому воспитанию жителей района и организация работы по укреплению их здоровья;
- организация групповых занятий по определенным видам спорта;
- обеспечение спортсменам, тренерам, инструкторам по спорту необходимых условий для проведения тренировочных занятий;
- участие населения района в физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях;
- организация соревнований, проведение тренировочных занятий по подготовке спортсменов для участия в городских и выездных соревнованиях (областных, региональных, всероссийских, международных);
- комплектование спортивных сборных команд города по виду спорта для участия в выездных соревнованиях (областных, региональных, всероссийских, международных).

1.2.7. Заявитель (житель района, организация) – лицо, обратившееся в МКУ «УФКС и МП администрации Грайворонского района» за предоставлением муниципальной услуги.

1.3. Сроки и результат предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Все жители Грайворонского района имеют право доступа в МКУ «УФКС и МП администрации Грайворонского района» и свободного выбора вида спорта в соответствии со своими интересами и потребностями в сроки, указанные в графике работы Учреждения.

1.3.2. Муниципальная услуга может предоставляться как бесплатно, так и за определенную плату в размере, установленном локальными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

1.3.3. Получателями муниципальной услуги являются все жители Грайворонского района.

1.4. Требования к составу документов, необходимых при предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Для получения муниципальной услуги на бесплатной основе заявитель предоставляет в МКУ «УФКС и МП администрации Грайворонского района» следующие документы:

- заявку в письменной форме (приложение №3 к регламенту);
- иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

1.4.2. Муниципальная услуга на платной основе предоставляется физическим лицам после приобретения входного билета (иного бланка строгой отчетности) в бухгалтерии МКУ «УФКС и МП администрации Грайворонского района», юридическим лицам – после заключения с данными организациями договора об оказании услуги (приложение №4 к регламенту).

1.4.3. Для предоставления муниципальной услуги льготным категориям граждан необходимо предоставление документа, подтверждающего льготу в установленном законом порядке.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги.

2.1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется непосредственно в МКУ «УФКС и МП администрации Грайворонского района».

2.1.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги может осуществляться посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, размещения в сети Интернет, с использованием средств телефонной связи, на информационных щитах в учреждениях и организациях, иными способами, позволяющими осуществлять информирование.

2.1.3. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

- об ответственных в МКУ «УФКС и МП администрации Грайворонского района» за предоставление муниципальной услуги на каждом этапе предоставления муниципальной услуги;
- о порядке предоставления муниципальной услуги в МКУ «УФКС и МП администрации Грайворонского района»;
- о действиях заявителей, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги.

2.2. Приостановление оказания муниципальной услуги или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено или в предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- нахождение заявителя (получателя муниципальной услуги) в социально – неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность и т.д.) или в состоянии алкогольного опьянения;

- невыполнение заявителем (получателем муниципальной услуги) Правил поведения, установленных в МКУ «УФКС и МП администрации Грайворонского района»;

- неудовлетворительный результат при посещении занятий;
- отсутствие технических условий и возможностей для организации предоставления услуг в МКУ «УФКС и МП администрации Грайворонского района».

2.2.2. Заявители (получатели муниципальной услуги), нанешие вред имуществу или персоналу МКУ «УФКС и МП администрации Грайворонского района», несут ответственность в установленном законом порядке.

3. Административные процедуры

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Методическое обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется МКУ «УФКС и МП администрации Грайворонского района» в лице заместителя директора МБУДО «ДЮСШ» Грайворонского района по учебно-воспитательной работе.

3.1.2. Муниципальная услуга предоставляется под руководством штатного (или совместителя) инструктора по спорту в течение календарного года. Начало и окончание предоставления муниципальной услуги зависит от вида спорта, данных, содержащихся в Календаре спортивно-массовых мероприятий.

3.1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с преемственностью задач, средств, методов, организационных форм подготовки спортсменов всех возрастных категорий.

3.1.4. Тренировочные занятия проводятся инструкторами методистами согласно расписанию, утвержденному руководителем МКУ «УФКС и МП администрации Грайворонского района», с указанием дней, места и времени проведения занятий.

3.1.5. Основными формами предоставления муниципальной услуги являются: групповые тренировочные и теоретические занятия, работа по индивидуальным планам, участие в физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях, медицинский контроль.

3.2. Этапы предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих этапов:

- заявитель обращается в МКУ «УФКС и МП администрации Грайворонского района» за предоставлением муниципальной услуги;

- инструктор по спорту записывает (регистрирует) заявителя (получателя муниципальной услуги) в журнал посещений и доводит до его сведения расписание занятий;

- в соответствии с расписанием занятий получатель муниципальной услуги участвует в тренировочном процессе;

- в соответствии с планом работы получатель муниципальной услуги принимает участие в спортивной деятельности и другой деятельности.

3.2.2. Проведение тренировочного процесса на платной основе состоит из следующих этапов:

- для разового посещения в соответствии со спецификой, режимом и планом их работы получатель муниципальной услуги приобретает входной билет (или иной бланк строгой отчетности) на услугу;
- при входе на спортивный объект получатель муниципальной услуги предоставляет входной билет (или иной бланк строгой отчетности);
- по завершении тренировочного процесса получатель муниципальной услуги покидает здание или территорию спортивного объекта.

3.3. Порядок предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Порядок предоставления муниципальной услуги определяется действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

3.3.2. В процессе оказания муниципальной услуги работники МКУ «УФКС и МП администрации Грайворонского района» обеспечивают сохранность документов, полученных и подготавливаемых в процессе оказания муниципальной услуги, конфиденциальность содержащейся в таких документах информации.

3.3.3. В создании и поддержании функционирования системы обеспечения предоставления муниципальной услуги, работники МКУ «УФКС и МП администрации Грайворонского района» следуют принципам оперативности, доступности и высокого качества предоставления муниципальной услуги.

3.4. Обязанности получателей муниципальной услуги.

3.4.1. Получатели муниципальной услуги обязаны:

- 1) выполнять указания руководства МКУ «УФКС и МП администрации Грайворонского района», требования и рекомендации инструктора по спорту;
- 2) соблюдать требования безопасности, утвержденные для спортивных сооружений, при проведении тренировочных занятий, во время участия в физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях;
- 3) соблюдать санитарно – гигиенические и медицинские требования;
- 4) периодически проходить медицинский осмотр – один раз в год с предоставлением инструктору методисту по спорту справки из лечебного учреждения о допуске к занятиям физической культурной и определенным видам спорта,
- 5) бережно относиться к спортивному инвентарю, аксессуарам индивидуального или коллективного пользования, снаряжению, оборудованию,
- 6) использовать по прямому назначению спортивный инвентарь и аксессуары индивидуального или коллективного пользования, снаряжение, спортивное оборудование, спортивное сооружение.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за соблюдением последовательности административных действий, установленных настоящим регламентом, и за принятие решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется соответствующим должностным лицом, ответственным за оказание муниципальной услуги.

4.2. В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием муниципальной услуги нарушения прав заявителя (получателя муниципальной услуги) привлечение к ответственности виновных лиц осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги

В случае если получатель муниципальной услуги не согласен с ходом исполнения и (или) результатом оказания муниципальной услуги, он вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в установленном законом порядке.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий регламент по предоставлению муниципальной услуги является обязательным для МКУ «УФКС и МП администрации Грайворонского района».

6.2. По вопросам, которые не урегулированы настоящим регламентом, в целях их урегулирования могут приниматься муниципальные правовые акты, локальные акты. Данные муниципальные правовые и локальные акты не могут противоречить положениям настоящего регламента.

Приложение №1
к административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Организация занятий физической
культурой и доступными видами
спорта для населения района,
осуществление их развития»

Ответственный за организацию предоставления муниципальной
услуги

Наименование учреждения	Юридический адрес	Время работы	Часы приема	Телефон
МКУ «УФКС и МП администрации Грайворонского района»	309370, Белгородская обл.г.Грайворон, ул. Антонова, дом 2-а	Понедельник – пятница 08.00- 17.00 обед 12.00 – 13.00	В течение рабочего дня	4-62-33

Приложение №2
к административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Организация занятий физической
культурой и доступными видами
спорта для населения района,
осуществление их развития»

Структурные подразделения
МКУ «УФКС и МП администрации Грайворонского района»

Наименование учреждения	Юридический адрес	Ф.И.О. (заведующего спортивным сооружением)	Телефон
МБУДО «ДЮСШ» Грайворонского района	309370, Белгородская обл. г.Грайворон, ул. Ленина, 22-е	Сарыгин Сергей Александрович	4-62-33
Стадион «Центральный» г.Грайворона	309370, Белгородская обл. г.Грайворон, ул. Антонова, дом 2-а	Перепелица Владимир Григорьевич – комендант стадиона	4-43-56

Приложение №3
к административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Организация занятий физической
культурой и доступными видами
спорта для населения района,
осуществление их развития»

Начальнику
 МКУ «УФКС и МП администрации Грайворонского района»
 _____ (Ф.И.О.)

ЗАЯВКА
на посещение спортивного объекта от коллектива
 _____ (организации)

№ п/п	Ф.И.О. руководителя (контактные тел.)	Вид спорта	Количество человек	Дни недели (время)	Ответственный от организации
1.					
2.					

Руководитель _____ (Ф.И.О)
 М.П.

Ответственный от организации _____ (Ф.И.О)

**Приложение №4
к административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Организация занятий физической
культурой и доступными видами
спорта для населения района,
осуществление их развития»**

**Договор _____
об оказании платных услуг**

«_____» _____ 20 ____ г.

г. Грайворон

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» Грайворонского района Белгородской области (далее - МБОУ ДОД «ДЮСШ» Грайворонского района), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Сарыгина Сергея Александровича, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации Грайворонского района от 15 сентября 2011 года № 546, лицензии № 5711 от 18 марта 2013 года, выданной департаментом образования Белгородской области, с одной стороны и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор определяет порядок и условия оказания платных услуг. Заказчик получает, а МБОУ ДОД «ДЮСШ» обязуется оказать Заказчику платные услуги.

1.2. Наименование услуги _____.

2. Права и обязанности сторон

2.1. МБОУ ДОД «ДЮСШ» предоставляет по требованию Заказчика:

- положение о платных услугах и должностные инструкции для тех, кто их оказывает;
- перечень платных услуг с указанием установленного тарифа за услугу;
- график оказания платных услуг с указанием времени, помещений и фамилий работников, оказывающих эти услуги;
- книгу «Замечаний и предложений по предоставлению платных услуг»;
- устав бюджетного учреждения;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности.

2.2. Заказчик обязуется:

- вносить плату за предоставляемые платные услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора;

- соблюдать требования Устава МБОУ ДОД «ДЮСШ», правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, соблюдать общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к административно-хозяйственному и иному персоналу МБОУ ДОД «ДЮСШ»;

- бережно относиться к имуществу МБОУ ДОД «ДЮСШ».

3. Оплата услуг

3.1. Заказчик оплачивает услуги, предусмотренные настоящим договором в сумме _____ рублей.

3.2. Оплата производится за наличный (безналичный) расчет.

3.3. Оплата услуг удостоверяется МБОУ ДОД «ДЮСШ» путем предоставления Заказчику бланка строгой отчетности, подтверждающей оплату Заказчика.

4. Ответственность сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом РФ, федеральными законами, Законом РФ «О защите прав потребителей» и иными нормативными актами.

5. Срок действия договора и другие условия

Настоящий договор вступает в силу с «___» _____ 20__ г. и действует до «___» _____ 20__ г.

Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Исполнитель

Заказчик

Директор

Подпись _____