

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ГРАЙВОРОНСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

« 08 » октября 20¹⁴ г.

№ 575

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация занятий физической культурой и доступными видами спорта для населения района, осуществление их развития»

В целях выполнения плана мероприятий по реализации административной реформы в Белгородской области, утвержденного распоряжением заместителя Губернатора Белгородской области-руководителя аппарата Губернатора от 16.03.2009 года №30 «Об утверждении плана мероприятий по проведению административной реформы в Белгородской области», руководствуясь Федеральными законами от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных услуг», от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области и в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 16.05.2011 года №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация занятий физической культурой и доступными видами спорта для населения района, осуществление их развития» (далее – административный регламент, Прилагается).

2. МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Грайворонского района» (Мовчан Я.С.) обеспечить исполнение утвержденного административного регламента.

3. Управлению организационно-контрольной, информационно-аналитической работы администрации района (Леонова О.В.) обеспечить опубликование постановления на официальном сайте администрации Грайворонского района.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальной политике М.Л. Кучерявенко.

Глава администрации

А. Верзун



И.О. начальника МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Грайворонского района»

Я. Мовчан

И.О. заместителя главы администрации района - руководителя аппарата главы администрации

А. Буланова

И.О. заместителя главы администрации района по социальной политике

М. Кучерявенко

И.О. начальника управления правового и кадрового обеспечения аппарата главы администрации района

Н. Воробьева

И.О. руководителя аппарата

Мовчан Яна Сергеевна 4-62-33

(подпись, фамилия, имя, отчество, рабочий телефон)

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 _____