**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БОРОДИНО**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.11.2017 г. Бородино № 741

Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и работ в сфере физической культуры и спорта

В соответствии с ст.69.2 Бюджетного кодекса РФ, Федеральным законом от 04.12.2007 N 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»,

Постановлением администрации города Бородино от 24.12.2010 № 937 «Об

утверждении порядка разработки и утверждения административных

регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Бородино ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административные регламенты предоставления муниципальных услуг и работ в сфере физической культуры и спорта:

1.1."Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)".

1.2."Организация и проведение официальных спортивных мероприятий".

1.3. Стандарт качества муниципальной работы "Организация и проведение официальных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий".

1.4.Стандарт качества муниципальной работы "Обеспечение доступа к объектам спорта".

1.5.Стандарт качества муниципальной работы "Организация и проведение спортивно-оздоровительного этапа".

1.6. Стандарт качества муниципальной услуги "Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта".

1.7.Стандарт качества муниципальной услуги "Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ".

2.Отделу культуры, спорта, молодежной политики и информационного обеспечения, ответственному за оказание муниципальных услуг и работ в сфере физической культуры и спорта:

2.1.Обеспечить соблюдение требований стандартов качества предоставления муниципальных услуг и работ подведомственными муниципальными учреждениями.

2.2.Обеспечить наличие в свободном доступе в подведомственных муниципальных учреждениях стандартов качества предоставления оказываемых муниципальных услуг и работ.

2.3.Осуществлять контроль за соблюдением стандартов качества предоставления муниципальных услуг и работ подведомственными муниципальными учреждениями.

3.Признать утратившим силу Постановление №934 от 02.12.2011 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых населению города Бородино за счёт средств городского бюджета в области физической культуры и спорта» .

4.Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2017 года.

5.Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Бородино Морозова А.А.

Глава города Бородино А.Ф. Веретенников

Приложение 1 к постановлению

Администрации города Бородино 14.11.2017 № 741

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАБОТЫ "ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ФИЗКУЛЬТУРНЫХ И СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В РАМКАХ ВСЕРОССИЙСКОГО ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОГО КОМПЛЕКСА "ГОТОВ К ТРУДУ И ОБОРОНЕ" (ГТО)"

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.Административный регламент предоставления муниципальной работы "Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)" разработан в целях повышения эффективности взаимодействия всех субъектов, участвующих в организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий в рамках ВФСК "ГТО" муниципального образования город Бородино Красноярского края, создания комфортных условий для получателей работы, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), а также устанавливает единые требования к порядку оказания муниципальной работы.

II. СТАНДАРТ

КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАБОТЫ "ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ФИЗКУЛЬТУРНЫХ И СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В РАМКАХ ВСЕРОССИЙСКОГО ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОГО КОМПЛЕКСА "ГОТОВ К ТРУДУ И ОБОРОНЕ" (ГТО)" (ДАЛЕЕ - СТАНДАРТ КАЧЕСТВА)

2.1. Муниципальные учреждения, в отношении которых применяется стандарт качества муниципальной работы, указанные в приложении 1 к настоящему постановлению:

муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа им. Г.А. Эллера»".

2.2. Нормативные правовые акты, регулирующие выполнение муниципальных работ:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";

Федеральный закон от 21.12.1994 N 69-ФЗ "О пожарной безопасности";

Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2014 N 151 "О формировании и ведении базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ, формировании, ведении и утверждении ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых федеральными государственными учреждениями, и об общих требованиях к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации (муниципальными учреждениями)";

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 09.06.2003 N 131 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил СП 3.5.1378-03";

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 N 41 "Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей";

Постановление Правительства Российской Федерации от 11.06.2014 N 540 "Об утверждении Положения о Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе "Готов к труду и обороне (ГТО)";

Постановление Правительства Российской Федерации от 06.03.2015

N 202 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта";

Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 29.08.2014

N 739 "Об утверждении Порядка организации и проведения тестирования населения в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне (ГТО)";

Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 08.07.2014

N 575 "Об утверждении государственных требований к уровню физической подготовленности населения при выполнении нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)";

СанПиН 2.1.2.1188-03 "2.1.2. Проектирование, строительство и эксплуатация жилых зданий, предприятий коммунально-бытового обслуживания, учреждений образования, культуры, отдыха, спорта. Плавательные бассейны. Гигиенические требования к устройству, эксплуатации и качеству воды. Контроль качества", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.01.2003 N 2.4; Устав города Бородино.

2.3.Требования к порядку выполнения работы и качеству муниципальной работы

2.3.1.Требования к содержанию и порядку выполнения муниципальной работы:

2.3.1.1.Муниципальная работа выполняется на территории города Бородино для физических лиц.

2.3.1.2.Муниципальная работа является общедоступной для пользователей, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения.

2.3.1.3.Муниципальная работа выполняется бесплатно.

2.3.1.4.Направления деятельности в рамках выполнения муниципальной работы "Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)": организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий по выполнению населением города государственных требований Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне (ГТО)" (далее - комплекс ГТО) в соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 29.08.2014 N 739 "Об утверждении Порядка организации и проведения тестирования населения в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне (ГТО)".

2.3.1.5.Физкультурные и спортивные мероприятия в рамках муниципальной работы "Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)" проводятся в помещениях и (или) на спортивных объектах муниципальных учреждений - местах тестирования.

2.3.2.Требования к качеству условий выполнения муниципальной работы

2.3.2.1.Исполнитель муниципальной работы "Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)" должен:

иметь порядок организации и проведения тестирования населения в рамках комплекса ГТО;

разработать график проведения тестирования населения в рамках комплекса ГТО;

обеспечить медицинское сопровождение в течение всего времени проведения физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий.

2.3.2.2.Учреждения, выполняющие муниципальные работы, должны быть размещены в специально оборудованных зданиях, помещениях или спортивных площадках, доступных для населения.

2.3.2.3.Содержание территории спортивных сооружений должно обеспечивать свободный проезд (подъезд) технических средств специальных служб.

2.3.2.4.При выполнении муниципальной работы спортивные сооружения, а также территория вокруг них, должны иметь рабочее, дежурное и аварийное освещение, выходы для эвакуации.

2.3.2.5.Каждый объект, находящийся в оперативном управлении исполнителя, должен быть оснащен специальным оборудованием, инвентарем и аппаратурой, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, нормативных документов.

2.3.2.6.По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил пожарной безопасности, безопасности труда и должны быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество выполняемой работы (в том числе повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации).

Показатели микроклимата (температура, относительная влажность, вентиляция) в спортивных сооружениях должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

Внутри помещений и спортивных сооружений исполнителя и на прилегающей территории должна производиться регулярная уборка в соответствии с нормативными требованиями.

Наполняемость помещений должна соответствовать единовременной пропускной способности спортивного сооружения.

2.3.2.7.Исполнитель должен иметь в своем распоряжении минимальное количество основного оборудования, инвентаря для обеспечения проведения спортивных мероприятий.

2.3.3.Требования к квалификации персонала

2.3.3.1.Исполнитель должен располагать необходимым количеством специалистов в соответствии со штатным расписанием.

2.3.3.2.Каждый специалист должен обладать соответствующими знаниями и опытом, иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку.

2.3.3.3.При выполнении муниципальных работ работники исполнителя обязаны проявлять максимальную вежливость, внимание, терпение, по существу отвечать на все вопросы занимающихся, участников и посетителей мероприятий либо перенаправлять к специалисту, который предоставит полную и квалифицированную информацию по существу вопроса.

2.3.3.4.Персонал исполнителя (в том числе технический) ни при каких обстоятельствах не должен кричать на занимающихся и посетителей, применять к ним меры принуждения и насилия.

2.3.4.Исполнитель осуществляет информирование о муниципальной работе посредством:

оформления информационных стендов в помещениях учреждения;

размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Информационные стенды должны отражать сведения об учреждении, перечень программ, мероприятий, копии учредительных документов, локальных актов, информацию о приемных часах руководителя учреждения, иную необходимую информацию.

Информация должна обновляться (актуализироваться).

2.4.Осуществление контроля за соблюдением настоящего стандарта качества

2.4.1.Проверка соответствия деятельности исполнителя требованиям настоящего стандарта качества (далее - проверка) проводится Отделом культуры спорта молодежной политики и информационного обеспечения города Бородино (далее - Отдел).

2.4.2.Должностные лица исполнителя несут ответственность за достоверность представляемой информации, соблюдение требований настоящего стандарта качества.

2.5.Ответственность за нарушение требований настоящего стандарта качества

2.5.1.Руководители подведомственных Отделу муниципальных учреждений, выполняющих муниципальную работу, привлекаются к ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества в результате проверочных действий Отдела или судебного решения.

2.5.2.Меры ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества к сотрудникам исполнителя применяются руководителем исполнителя в соответствии с действующим законодательством и локальными актами учреждения.

2.6.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований настоящего стандарта качества.

2.6.1.Общие положения.

2.6.1.1Жалобы подлежат обязательной регистрации и рассмотрению в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.6.1.2.Обжаловать нарушение требований настоящего стандарта качества может любое лицо, являющееся получателем муниципальной работы, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.6.1.3.Лицо, обратившееся с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества (далее - заявитель), может обжаловать нарушение настоящего стандарта качества следующими способами:

в виде жалобы на нарушение требований настоящего стандарта качества к руководителю муниципального учреждения;

в виде жалобы на нарушение требований настоящего стандарта качества в Отдел.

Контактная информация об Отделе указана на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Бородино в сети Интернет.

Жалоба на нарушение требований настоящего стандарта качества руководителю муниципального учреждения не является обязательной для использования иных способов обжалования.

2.6.1.4.Жалоба заявителя на нарушение требований настоящего стандарта качества регистрируется в течение одного рабочего дня с момента ее поступления.

Письменная жалоба подается в произвольной форме или по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту качества.

2.6.1.5.Заявителю Отдел обеспечивает защиту персональных данных заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

2.6.1.6.Заявителю отказывается в рассмотрении жалобы по следующим основаниям:

текст жалобы не поддается прочтению;

в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему уже давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

2.6.1.7.Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

2.6.2.Жалоба руководителю муниципального учреждения на нарушение требований настоящего стандарта качества.

2.6.2.1.Обращение заявителя с жалобой к руководителю муниципального учреждения осуществляется не позднее трех рабочих дней после установления заявителем факта нарушения требований настоящего стандарта качества.

2.6.2.2.Руководитель муниципального учреждения при обращении заявителя с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества и при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении жалобы, указанных в подпункте 2.6.1.6 пункта 2.6.1 настоящего стандарта качества, в течение десяти рабочих дней с момента поступления жалобы должен совершить следующие действия:

провести проверку с целью установления наличия либо отсутствия фактов нарушения требований настоящего стандарта качества, обозначенных заявителем, и ответственных за это сотрудников;

в случае установления факта нарушения настоящего стандарта качества устранить выявленные нарушения;

применить меры ответственности к сотрудникам, допустившим нарушения требований настоящего стандарта качества в соответствии с разделом 6 настоящего стандарта качества и локальными актами муниципального учреждения;

направить заявителю мотивированный ответ, содержащий информацию о принятых мерах в случае установления факта нарушения настоящего стандарта качества, либо об отказе в удовлетворении требований заявителя с аргументацией отказа в срок, указанный в подпункте 6.1.7 пункта 6.1 настоящего стандарта качества.

2.6.3.Жалоба на нарушение требований настоящего стандарта качества в Отдел

2.6.3.1.Жалоба, поступившая в Отдел, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отдел в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

2.6.3.2.При обращении в Отдел заявитель может представить имеющиеся у него материалы, подтверждающие имевший место факт нарушения требований настоящего стандарта качества:

ответ муниципального учреждения о предпринятых мерах по факту получения жалобы;

отказ муниципального учреждения в удовлетворении требований заявителя;

коллективное свидетельство совершеннолетних граждан, совместно зафиксировавших факт нарушения требований настоящего стандарта качества, с указанием Ф.И.О. свидетелей, их адресов и контактных телефонов;

фото-, аудио- и видеоматериалы, фиксирующие факт нарушения требований настоящего стандарта качества выполняющей работу организацией;

иные материалы, которые по мнению заявителя могут помочь в установлении имевшего место факта нарушения требований настоящего стандарта качества.

2.6.3.3.При обращении заявителя с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества в Отдел и при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении жалобы, указанных в подпункте 6.1.6 пункта 6.1 настоящего стандарта качества, Отделе осуществляет проверочные действия в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, и устанавливает наличие либо отсутствие факта нарушения требований настоящего стандарта качества.

При этом Отдел вправе:

использовать подтверждающие материалы, представленные заявителем;

привлекать заявителя с целью установления факта нарушения;

проводить опросы свидетелей факта нарушения отдельных требований настоящего стандарта качества (при их согласии);

проверить текущее выполнение требований настоящего стандарта качества, на нарушение которых было указано в жалобе заявителя;

осуществлять иные действия, способствующие установлению факта нарушения настоящего стандарта качества.

2.6.3.4.По результатам проверочных действий Отдел:

готовит акт по итогам проверки муниципального учреждения;

принимает решение по вопросу привлечения к ответственности руководителя исполнителя;

направляет заявителю мотивированный ответ, содержащий информацию об установлении (неустановлении) факта нарушения настоящего стандарта качества, примененных мерах, либо об отказе в удовлетворении требований заявителя с аргументацией отказа в срок, указанный в подпункте 2.6.1.7 пункта 2.6.1 настоящего стандарта качества.

2.6.4.Заявитель в любое время до принятия решения по жалобе может отозвать свою жалобу или обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством Российской Федерации порядку, на любой стадии досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) муниципального учреждения, его работников.

Приложение 1

к стандарту качества муниципальной работы

"Организация и проведение физкультурных и

спортивных мероприятий в рамках

Всероссийского физкультурно-спортивного

комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)"

ОРГАНИЗАЦИИ,

В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ПРИМЕНЯЕТСЯ СТАНДАРТ КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАБОТЫ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование муниципального учреждения | Местонахождение | График работы | Телефон, e-mail |
| 1. | Муниципальное бюджетное учреждение "Детско-юношеская спортивная школа им.Г.А.Эллера»" | 663980, город Бородино, Красноярского края, ул.Ленина,дом33а | понедельник - пятница:  08.00 - 17.00 час.;  обед: 12.00 - 13.00 час. | приемная:  тел.8(39168)33617;  e-mail:sportborodino@yandex.ru |

Приложение 2

к стандарту качества муниципальной работы

"Организация и проведение физкультурных

и спортивных мероприятий в рамках

Всероссийского физкультурно-спортивного

комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)"

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

(Ф.И.О. руководителя организации,

выполняющей работу)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при наличии) заявителя)

Жалоба

на нарушение требований стандарта качества

муниципальной работы

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 работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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 работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(да/нет)*

обращение к руководителю организации, выполняющей работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2 к постановлению

Администрации города Бородино от 14.11.2017 N 741

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАБОТЫ "ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ОФИЦИАЛЬНЫХ СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ"**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.Административный регламент муниципальной работы "Организация и проведение официальных спортивных мероприятий» разработан в целях повышения эффективности взаимодействия всех субъектов, участвующих в организации и проведении официальных спортивных мероприятий муниципального образования города Бородино Красноярского края; создания комфортных условий для получателей работы; определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), а также устанавливает единые требования к порядку оказания муниципальнойработы.

1. **СТАНДАРТ**

**КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАБОТЫ "ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ОФИЦИАЛЬНЫХ СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ" (ДАЛЕЕ - СТАНДАРТ КАЧЕСТВА)**

1. Муниципальные учреждения, в отношении которых применяется стандарт качества данной муниципальной работы, указанные в приложении 2 к настоящему постановлению:

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа им.Г.А.Эллера».

2. Нормативные правовые акты, регулирующие выполнение муниципальных работ:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";

Федеральный закон от 21.12.1994 N 69-ФЗ "О пожарной безопасности";

Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2014 N 151 "О формировании и ведении базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ, формировании, ведении и утверждении ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых федеральными государственными учреждениями, и об общих требованиях к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации (муниципальными учреждениями)";

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 09.06.2003 N 131 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил СП 3.5.1378-03";

СанПиН 2.1.2.1188-03 "2.1.2. Проектирование, строительство и эксплуатация жилых зданий, предприятий коммунально-бытового обслуживания, учреждений образования, культуры, отдыха, спорта. Плавательные бассейны. Гигиенические требования к устройству, эксплуатации и качеству воды. Контроль качества", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.01.2003 N 4;

Государственный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 52024-2003 "Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Общие требования" (принят постановлением Госстандарта Российской Федерации от 18.03.2003 N 80-ст);

Устав города Бородино.

3. Требования к порядку выполнения работы и качеству муниципальной работы

3.1. Требования к содержанию и порядку выполнения муниципальной работы.

3.1.1. Муниципальная работа выполняется на территории города Бородино для физических лиц.

3.1.2. Муниципальная работа является общедоступной для пользователей, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения.

3.1.3. Муниципальная работа выполняется бесплатно.

3.1.4. Направления деятельности в рамках выполнения муниципальной работы "Организация и проведение официальных спортивных мероприятий": организация и проведение официальных спортивных мероприятий в соответствии с календарным планом физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий города Бородино, ежегодно утверждаемым приказом начальника Отдела культуры спорта и молодежной политики города Бородино.

3.1.5. Информацию о реализуемых мероприятиях исполнителя муниципальной работы можно получить по контактным телефонам, указанным в приложении к настоящему стандарту качества.

3.2. Требования к качеству условий выполнения работы

3.2.1. Исполнитель муниципальной работы "Организация и проведение официальных спортивных мероприятий" должен иметь:

календарный план физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий города Бородино, утвержденный приказом начальника Отдела культуры спорта молодежной политики и информационного обеспечения города Бородино на календарный год;

правила проведения спортивных соревнований;

Положение об официальном спортивном соревновании.

3.2.2. Исполнитель муниципальной работы "Организация и проведение официальных спортивных мероприятий" должен предусмотреть:

разработку Положения о проведении официальных спортивных мероприятий;

судейство официальных спортивных мероприятий в соответствии с правилами проведения спортивных соревнований;

награждение участников официальных спортивных мероприятий.

обеспечение безопасности участников и зрителей мероприятий.

3.2.3. Исполнитель муниципальной работы "Организация и проведение официальных спортивных мероприятий" должен обеспечить медицинское сопровождение в течение всего времени проведения спортивных соревнований.

3.2.4. Учреждения, выполняющие муниципальную работу, должны быть размещены в специально оборудованных зданиях и помещениях, доступных для населения.

3.2.5. Содержание территории спортивных сооружений должно обеспечивать свободный проезд (подъезд) технических средств специальных служб.

3.2.6. При выполнении муниципальной работы спортивные сооружения, а также территория вокруг них, должны иметь рабочее, дежурное и аварийное освещение, выходы для эвакуации.

3.2.7. Каждый объект, находящийся в оперативном управлении исполнителя, должен быть оснащен специальным оборудованием, инвентарем и аппаратурой, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, нормативных документов.

Эксплуатационные документы на имеющееся оборудование, приборы и аппаратуру должны способствовать обеспечению их нормальной и безопасной работы.

3.2.8. По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил пожарной безопасности, безопасности труда и должны быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество выполняемой работы (в том числе повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации).

Показатели микроклимата (температура, относительная влажность, вентиляция) в спортивных сооружениях должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

Внутри помещений и спортивных сооружений исполнителя и на прилегающей территории должна производиться регулярная уборка в соответствии с нормативными требованиями.

Наполняемость помещений должна соответствовать единовременной пропускной способности спортивного сооружения.

3.2.9. Исполнитель должен иметь в своем распоряжении минимальное количество основного оборудования, инвентаря для обеспечения проведения официальных спортивных мероприятий.

3.2.10. Минимальное количество основного оборудования и инвентаря медицинского кабинета на спортивном сооружении должно соответствовать требованиям приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 09.08.2010 N 613н "Об утверждении порядка оказания медицинской помощи при проведении физкультурных и спортивных мероприятий".

3.3. Требования к квалификации персонала

3.3.1. Исполнитель должен располагать необходимым количеством специалистов в соответствии со штатным расписанием.

3.3.2. Каждый специалист должен обладать соответствующими знаниями и опытом, иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку.

3.3.3. При выполнении муниципальных работ работники исполнителя обязаны проявлять максимальную вежливость, внимание, терпение, по существу отвечать на все вопросы занимающихся, участников и посетителей мероприятий либо перенаправлять к специалисту, который предоставит полную и квалифицированную информацию по существу вопроса.

3.3.4. Персонал исполнителя (в том числе технический) ни при каких обстоятельствах не должен кричать на занимающихся и посетителей, применять к ним меры принуждения и насилия.

3.4. Исполнитель осуществляет информирование о муниципальной работе посредством:

оформления информационных стендов в помещениях учреждения;

размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Информационные стенды должны отражать сведения об учреждении, перечень программ, мероприятий, копии учредительных документов, локальных актов, информацию о приемных часах руководителя учреждения, иную необходимую информацию.

Информация должна обновляться (актуализироваться).

4. Осуществление контроля за соблюдением настоящего стандарта качества.

4.1. Порядок осуществления контроля за деятельностью исполнителя определяется муниципальными правовыми актами.

4.2. Проверка соответствия деятельности исполнителя требованиям настоящего стандарта качества (далее - проверка) проводится Отделом культуры спорта молодежной политики и информационного обеспечения (далее - Отдел).

4.3. Должностные лица исполнителя несут ответственность за достоверность представляемой информации, соблюдение требований настоящего стандарта качества.

5. Ответственность за нарушение требований настоящего стандарта качества.

5.1. Руководители подведомственных Отделу муниципальных учреждений, выполняющих муниципальную работу, привлекаются к ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества в результате проверочных действий Отдела или судебного решения.

5.2. Меры ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества к сотрудникам исполнителя применяются руководителем исполнителя в соответствии с действующим законодательством и локальными актами учреждения.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований настоящего стандарта качества

6.1. Общие положения

6.1.1. Жалобы подлежат обязательной регистрации и рассмотрению в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

6.1.2. Обжаловать нарушение требований настоящего стандарта качества может любое лицо, являющееся получателем муниципальной работы, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.1.3. Лицо, обратившееся с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества (далее - заявитель), может обжаловать нарушение настоящего стандарта качества следующими способами:

в виде жалобы на нарушение требований настоящего стандарта качества к руководителю муниципального учреждения;

в виде жалобы на нарушение требований настоящего стандарта качества в Управление.

Контактная информация об Отделе указана на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Бородино а в сети Интернет.

Жалоба на нарушение требований настоящего стандарта качества руководителю муниципального учреждения не является обязательной для использования иных способов обжалования.

6.1.4. Жалоба заявителя на нарушение требований настоящего стандарта качества регистрируется в течение одного рабочего дня с момента ее поступления.

Письменная жалоба подается в произвольной форме или по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту качества.

6.1.5. Заявителю Отдел обеспечивает защиту персональных данных заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

6.1.6. Заявителю отказывается в рассмотрении жалобы по следующим основаниям:

текст жалобы не поддается прочтению;

в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему уже давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

6.1.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6.2. Жалоба руководителю муниципального учреждения на нарушение требований настоящего стандарта качества

6.2.1. Обращение заявителя с жалобой к руководителю муниципального учреждения осуществляется не позднее трех рабочих дней после установления заявителем факта нарушения требований настоящего стандарта качества.

6.2.2. Руководитель муниципального учреждения при обращении заявителя с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества и при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении жалобы, указанных в подпункте 6.1.6 пункта 6.1 настоящего стандарта качества, в течение десяти рабочих дней с момента поступления жалобы должен совершить следующие действия:

провести проверку с целью установления наличия либо отсутствия фактов нарушения требований настоящего стандарта качества, обозначенных заявителем, и ответственных за это сотрудников;

в случае установления факта нарушения настоящего стандарта качества устранить выявленные нарушения;

применить меры ответственности к сотрудникам, допустившим нарушения требований настоящего стандарта качества в соответствии с разделом 6 настоящего стандарта качества и локальными актами муниципального учреждения;

направить заявителю мотивированный ответ, содержащий информацию о принятых мерах в случае установления факта нарушения настоящего стандарта качества, либо об отказе в удовлетворении требований заявителя с аргументацией отказа в срок, указанный в подпункте 6.1.7 пункта 6.1 настоящего стандарта качества.

6.3. Жалоба на нарушение требований настоящего стандарта качества в Управление

6.3.1. Жалоба, поступившая в Отдел, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отдела в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6.3.2. При обращении в Отдел, заявитель может представить имеющиеся у него материалы, подтверждающие имевший место факт нарушения требований настоящего стандарта качества:

ответ муниципального учреждения о предпринятых мерах по факту получения жалобы;

отказ муниципального учреждения в удовлетворении требований заявителя;

коллективное свидетельство совершеннолетних граждан, совместно зафиксировавших факт нарушения требований настоящего стандарта качества, с указанием Ф.И.О. свидетелей, их адресов и контактных телефонов;

фото-, аудио- и видеоматериалы, фиксирующие факт нарушения требований настоящего стандарта качества выполняющей работу организацией;

иные материалы, которые по мнению заявителя могут помочь в установлении имевшего место факта нарушения требований настоящего стандарта качества.

6.3.3. При обращении заявителя с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества в Отдел и при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении жалобы, указанных в подпункте 6.1.6 пункта 6.1 настоящего стандарта качества, Отдел осуществляет проверочные действия в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, и устанавливает наличие либо отсутствие факта нарушения требований настоящего стандарта качества.

При этом Отдел вправе:

использовать подтверждающие материалы, представленные заявителем;

привлекать заявителя с целью установления факта нарушения;

проводить опросы свидетелей факта нарушения отдельных требований настоящего стандарта качества (при их согласии);

проверить текущее выполнение требований настоящего стандарта качества, на нарушение которых было указано в жалобе заявителя;

осуществлять иные действия, способствующие установлению факта нарушения настоящего стандарта качества.

6.3.4. По результатам проверочных действий Отдел:

готовит акт по итогам проверки муниципального учреждения;

принимает решение по вопросу привлечения к ответственности руководителя исполнителя;

направляет заявителю мотивированный ответ, содержащий информацию об установлении (неустановлении) факта нарушения настоящего стандарта качества, примененных мерах, либо об отказе в удовлетворении требований заявителя с аргументацией отказа в срок, указанный в подпункте 6.1.7 пункта 6.1 настоящего стандарта качества.

6.4. Заявитель в любое время до принятия решения по жалобе может отозвать свою жалобу или обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством Российской Федерации порядку, на любой стадии досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) муниципального учреждения, его работников.

Приложение 1 к стандарту качества

муниципальной работы

"Организация и проведение

официальных спортивных мероприятий"

ОРГАНИЗАЦИИ,

В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ПРИМЕНЯЕТСЯ СТАНДАРТ КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАБОТЫ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование муниципального учреждения | Местонахождение | График работы | Телефон, e-mail |
| 1. | Муниципальное бюджетное учреждение "Детско-юношеская спортивная школа им.Г.А.Эллера»" | 663980, город Бородино, Красноярского края, ул.Ленина,дом33а | понедельник - пятница:  08.00 - 17.00 час.;  обед: 12.00 - 13.00 час. | приемная:  тел.8(39168)33617;  e-mail:sportborodino@yandex.ru |

Приложение 2 к стандарту качества

муниципальной работы

"Организация и проведение официальных

спортивных мероприятий"

Жалоба

на нарушение требований стандарта качества

муниципальной работы

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 работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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 работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(да/нет)*

обращение к руководителю организации, выполняющей работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к постановлению Администрации города

Бородино от 14.11.2017 N 741

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАБОТЫ " ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ОФИЦИАЛЬНЫХ (ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ) МЕРОПРИЯТИЙ "**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.Административный регламент муниципальной работы "Организация и проведение официальных (физкультурно – оздоровительных) мероприятий» разработан в целях повышения эффективности взаимодействия всех субъектов, участвующих в организации и проведения официальных физкультурно - оздоровительных мероприятий муниципального образования города Бородино Красноярского края; создания комфортных условий для получателей работы; определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), а также устанавливает единые требования к порядку оказания муниципальнойработы.

1. **СТАНДАРТ**

**КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**"ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ОФИЦИАЛЬНЫХ (ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ) МЕРОПРИЯТИЙ" (ДАЛЕЕ - СТАНДАРТ КАЧЕСТВА)**

2.1. Муниципальные учреждения, в отношении которых применяется стандарт качества муниципальной работы, указанные в Приложении 3 к настоящему постановлению: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско - юношеская спортивная школа им.Г.А.Эллера»

2.2. Нормативные правовые акты, регулирующие выполнение муниципальных работ:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";

Федеральный закон от 21.12.1994 N 69-ФЗ "О пожарной безопасности";

Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2014 N 151 "О формировании и ведении базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ, формировании, ведении и утверждении ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых федеральными государственными учреждениями, и об общих требованиях к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации (муниципальными учреждениями)";

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 09.06.2003 N 131 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил СП 3.5.1378-03";

СанПиН 2.1.2.1188-03 "2.1.2. Проектирование, строительство и эксплуатация жилых зданий, предприятий коммунально-бытового обслуживания, учреждений образования, культуры, отдыха, спорта. Плавательные бассейны. Гигиенические требования к устройству, эксплуатации и качеству воды. Контроль качества", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.01.2003 N 4;

Государственный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 52024-2003 "Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Общие требования" (принят постановлением Госстандарта Российской Федерации от 18.03.2003 N 80-ст);

Устав города Бородино.

2.3. Требования к порядку выполнения работы и качеству муниципальной работы

2.3.1. Требования к содержанию и порядку выполнения муниципальной работы

2.3.1.1. Муниципальная работа выполняется на территории города Бородино для физических лиц.

2.3.1.2. Муниципальная работа является общедоступной для пользователей, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения.

2.3.1.3. Муниципальная работа выполняется бесплатно.

2.3.1.4. Направления деятельности в рамках выполнения муниципальной работы "Организация и проведение официальных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий":

организация и проведение официальных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий в соответствии с календарным планом физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий города Бородино, ежегодно утверждаемым приказом начальника Отдела культуры спорта молодёжной политики и информационного обеспечения Администрации города Бородино.

2.3.1.5. Информацию о реализуемых мероприятиях исполнителя муниципальной работы можно получить по контактным телефонам, указанным в приложении 3 к настоящему стандарту качества.

2.3.2. Требования к качеству условий выполнения работы

2.3.2.1. Исполнитель муниципальной работы "Организация и проведение официальных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий" должен иметь:

календарный план физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий города Бородино, утвержденный приказом начальника Отдела культуры спорта молодёжной политики и информационного обеспечения Администрации города Бородино.

Положение об официальном физкультурно-оздоровительном мероприятии.

2.3.2.2. Исполнитель муниципальной работы "Организация и проведение официальных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий" должен предусмотреть:

разработку Положения о проведении официального физкультурно-оздоровительного мероприятия;

судейство официального физкультурно-оздоровительного мероприятия;

награждение участников официальных физкультурно-оздоровительных мероприятий;

обеспечение безопасности участников и зрителей мероприятий.

2.3.2.3. Исполнитель муниципальной работы "Организация и проведение официальных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий" должен обеспечить медицинское сопровождение в течение всего времени проведения физкультурно-оздоровительного мероприятия.

2.3.2.4. Учреждения, выполняющие муниципальную работу, должны быть размещены в специально оборудованных зданиях и помещениях, доступных для населения.

2.3.2.5. Содержание территории спортивных сооружений должно обеспечивать свободный проезд (подъезд) технических средств специальных служб.

2.3.2.6. При выполнении муниципальной работы спортивные сооружения, а также территория вокруг них, должны иметь рабочее, дежурное и аварийное освещение, выходы для эксплуатации.

2.3.2.7. Каждый объект, находящийся в оперативном управлении исполнителя, должен быть оснащен специальным оборудованием, инвентарем и аппаратурой, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, нормативных документов.

Эксплуатационные документы на имеющееся оборудование, приборы и аппаратуру должны способствовать обеспечению их нормальной и безопасной работы.

2.3.2.8. По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил пожарной безопасности, безопасности труда и должны быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество выполняемой работы (в том числе повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации).

Показатели микроклимата (температура, относительная влажность, вентиляция) в спортивных сооружениях должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

Внутри помещений и спортивных сооружений исполнителя и на прилегающей территории должна производиться регулярная уборка в соответствии с нормативными требованиями.

Наполняемость помещений должна соответствовать единовременной пропускной способности спортивного сооружения.

2.3.2.9. Исполнитель должен иметь в своем распоряжении минимальное количество основного оборудования, инвентаря для обеспечения проведения официальных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий.

2.3.2.10. Минимальное количество основного оборудования и инвентаря медицинского кабинета на спортивном сооружении должно соответствовать требованиям приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 09.08.2010 N 613н "Об утверждении порядка оказания медицинской помощи при проведении физкультурных и спортивных мероприятий".

2.3.3. Требования к квалификации персонала

2.3.3.1. Исполнитель должен располагать необходимым количеством специалистов в соответствии со штатным расписанием.

2.3.3.2. Каждый специалист должен обладать соответствующими знаниями и опытом, иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку.

2.3.3.3. При выполнении муниципальных работ работники исполнителя обязаны проявлять максимальную вежливость, внимание, терпение, по существу отвечать на все вопросы занимающихся, участников и посетителей мероприятий либо перенаправлять к специалисту, который предоставит полную и квалифицированную информацию по существу вопроса.

2.3.3.4. Персонал исполнителя (в том числе технический) ни при каких обстоятельствах не должен кричать на занимающихся и посетителей, применять к ним меры принуждения и насилия.

2.3.4. Исполнитель осуществляет информирование о муниципальной работе посредством:

оформления информационных стендов в помещениях учреждения;

размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Информационные стенды должны отражать сведения об учреждении, перечень программ, мероприятий, копии учредительных документов, локальных актов, информацию о приемных часах руководителя учреждения, иную необходимую информацию.

Информация должна обновляться (актуализироваться).

2.4. Осуществление контроля за соблюдением настоящего стандарта качества

2.4.1. Порядок осуществления контроля за деятельностью исполнителя определяется муниципальными правовыми актами.

2.4.2. Проверка соответствия деятельности исполнителя требованиям настоящего стандарта качества (далее - проверка) проводится Отдела культуры спорта молодёжной политики и информационного обеспечения Администрации города Бородино (далее -Отдел).

2.4.3. Должностные лица исполнителя несут ответственность за достоверность представляемой информации, соблюдение требований настоящего стандарта качества.

2.5. Ответственность за нарушение требований настоящего стандарта качества

2.5.1. Руководители подведомственных Отделу муниципальных организаций, выполняющих муниципальную работу, привлекаются к ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества в результате проверочных действий Отдела или судебного решения.

2.5.2. Меры ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества к сотрудникам исполнителя применяются руководителем исполнителя в соответствии с действующим законодательством и локальными актами учреждения.

2.6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований настоящего стандарта качества

2.6.1. Общие положения

2.6.1.1. Жалобы подлежат обязательной регистрации и рассмотрению в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.6.1.2. Обжаловать нарушение требований настоящего стандарта качества может любое лицо, являющееся получателем муниципальной работы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.6.1.3. Лицо, обратившееся с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества (далее - заявитель), может обжаловать нарушение настоящего стандарта качества следующими способами:

в виде жалобы на нарушение требований настоящего стандарта качества к руководителю муниципального учреждения;

в виде жалобы на нарушение требований настоящего стандарта качества в Отделе.

Контактная информация об Отделе указана на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Бородино в сети Интернет.

Жалоба на нарушение требований настоящего стандарта качества руководителю муниципального учреждения не является обязательной для использования иных способов обжалования.

2.6.1.4. Жалоба заявителя на нарушение требований настоящего стандарта качества регистрируется в течение одного рабочего дня с момента ее поступления.

Письменная жалоба подается в произвольной форме или по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту качества.

2.6.1.5. Заявителю Отдел обеспечивает защиту персональных данных заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

2.6.1.6. Заявителю отказывается в рассмотрении жалобы по следующим основаниям:

текст жалобы не поддается прочтению;

в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему уже давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

2.6.1.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

2.6.2. Жалоба руководителю муниципального учреждения на нарушение требований настоящего стандарта качества

2.6.2.1. Обращение заявителя с жалобой к руководителю муниципального учреждения осуществляется не позднее трех рабочих дней после установления заявителем факта нарушения требований настоящего стандарта качества.

2.6.2.2. Руководитель муниципального учреждения при обращении заявителя с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества и при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении жалобы, указанных в подпункте 2.6.1.6 пункта 2.6.1 настоящего стандарта качества, в течение десяти рабочих дней с момента поступления жалобы, должен совершить следующие действия:

провести проверку с целью установления наличия либо отсутствия фактов нарушения требований настоящего стандарта качества, обозначенных заявителем, и ответственных за это сотрудников;

в случае установления факта нарушения настоящего стандарта качества устранить выявленные нарушения;

применить меры ответственности к сотрудникам, допустившим нарушения требований настоящего стандарта качества в соответствии с разделом 6 настоящего стандарта качества и локальными актами муниципального учреждения;

направить заявителю мотивированный ответ, содержащий информацию о принятых мерах в случае установления факта нарушения настоящего стандарта качества, либо об отказе в удовлетворении требований заявителя с аргументацией отказа в срок, указанный в подпункте 6.1.7 пункта 6.1 настоящего стандарта качества.

2.6.3. Жалоба на нарушение требований настоящего стандарта качества в Управление.

2.6.3.1. Жалоба, поступившая в Отдел, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отдела в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или, в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

2.6.3.2. При обращении в Отдел заявитель может представить имеющиеся у него материалы, подтверждающие имевший место факт нарушения требований настоящего стандарта качества:

ответ муниципального учреждения о предпринятых мерах по факту получения жалобы;

отказ муниципального учреждения в удовлетворении требований заявителя;

коллективное свидетельство совершеннолетних граждан, совместно зафиксировавших факт нарушения требований настоящего стандарта качества, с указанием Ф.И.О. свидетелей, их адресов и контактных телефонов;

фото-, аудио- и видеоматериалы, фиксирующие факт нарушения требований настоящего стандарта качества выполняющей работу организацией;

иные материалы, которые, по мнению заявителя, могут помочь в установлении имевшего место факта нарушения требований настоящего стандарта качества.

2.6.3.3. При обращении заявителя с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества в Отдел и при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении жалобы, указанных подпункте 6.1.6 пункта 6.1 настоящего стандарта качества, Отдел осуществляет проверочные действия в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, и устанавливает наличие либо отсутствие факта нарушения требований настоящего стандарта качества.

При этом Отдел вправе:

использовать подтверждающие материалы, представленные заявителем;

привлекать заявителя с целью установления факта нарушения;

проводить опросы свидетелей факта нарушения отдельных требований настоящего стандарта качества (при их согласии);

проверить текущее выполнение требований настоящего стандарта качества, на нарушение которых было указано в жалобе заявителя;

осуществлять иные действия, способствующие установлению факта нарушения настоящего стандарта качества.

2.6.3.4. По результатам проверочных действий Отдел:

готовит акт по итогам проверки муниципального учреждения;

принимает решение по вопросу привлечения к ответственности руководителя исполнителя;

направляет заявителю мотивированный ответ, содержащий информацию об установлении (неустановлении) факта нарушения настоящего стандарта качества, примененных мерах, либо об отказе в удовлетворении требований заявителя с аргументацией отказа в срок, указанный в подпункте 6.1.7 пункта 2.6.1 настоящего стандарта качества.

2.6.4. Заявитель в любое время до принятия решения по жалобе может отозвать свою жалобу или обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством Российской Федерации порядку, на любой стадии досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) муниципального учреждения, его работников.

Приложение 1

к стандарту качества муниципальной работы

"Организация и проведение официальных

(физкультурно-оздоровительных) мероприятий"

ОРГАНИЗАЦИИ,

В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ПРИМЕНЯЕТСЯ СТАНДАРТ КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАБОТЫ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование муниципального учреждения | Местонахождение | График работы | Телефон, e-mail |
| 1. | Муниципальное бюджетное учреждение "Детско-юношеская спортивная школа им.Г.А.Эллера»" | 663980, город Бородино, Красноярского края, ул.Ленина,дом33а | понедельник - пятница:  08.00 - 17.00 час.;  обед: 12.00 - 13.00 час. | приемная:  тел.8(39168)33617;  e-mail:sportborodino@yandex.ru |

Приложение 2

к стандарту качества муниципальной работы

"Организация и проведение официальных

(физкультурно-оздоровительных) мероприятий"

Жалоба

на нарушение требований стандарта качества

муниципальной работы

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 работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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 работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(да/нет)*

обращение к руководителю организации, выполняющей работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к постановлению Администрации

города Бородино от 14.11.2017 N 741

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**«ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПА К ОБЪЕКТАМ СПОРТА»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.Административный регламент муниципальной работы «Обеспечение доступа к объектам спорта» разработан в целях повышения эффективности взаимодействия всех субъектов, участвующих в предоставлении доступа к объектам спорта муниципального образования города Бородино Красноярского края; создания комфортных условий во время посещения объектов спорта; определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), а также устанавливает единые требования к порядку оказания муниципальнойработы.

II. СТАНДАРТ

КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАБОТЫ "ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПА К ОБЪЕКТАМ СПОРТА" (ДАЛЕЕ - СТАНДАРТ КАЧЕСТВА)

2.1. Муниципальные учреждения, в отношении которых применяется стандарт качества муниципальной работы, указанные в приложении 1 к настоящему постановлению:

муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско – юношеская спортивная школа им.Г.А.Эллера».

2.2. Нормативные правовые акты, регулирующие выполнение муниципальных работ:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";

Федеральный закон от 21.12.1994 N 69-ФЗ "О пожарной безопасности";

Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2014 N 151 "О формировании и ведении базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ, формировании, ведении и утверждении ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых федеральными государственными учреждениями, и об общих требованиях к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации (муниципальными учреждениями)";

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 09.06.2003 N 131 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил СП 3.5.1378-03";

СанПиН 2.1.2.1188-03 "2.1.2. Проектирование, строительство и эксплуатация жилых зданий, предприятий коммунально-бытового обслуживания, учреждений образования, культуры, отдыха, спорта. Плавательные бассейны. Гигиенические требования к устройству, эксплуатации и качеству воды. Контроль качества", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.01.2003 N 4;

Государственный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 52024-2003 "Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Общие требования" (принят постановлением Госстандарта Российской Федерации от 18.03.2003 N 80-ст);

Устав города Бородино.

2.3. Требования к порядку выполнения работы и качеству муниципальной работы

2.3.1. Требования к содержанию и порядку выполнения муниципальной работы:

2.3.1.1. Муниципальная работа выполняется на территории города Бородино для физических лиц.

2.3.1.2. Муниципальная работа является общедоступной для пользователей, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения.

2.3.1.3. Муниципальная работа выполняется бесплатно.

2.3.1.4. Направления деятельности в рамках выполнения муниципальной работы "Обеспечение доступа к объектам спорта":

предоставление помещений спортивных объектов, находящихся в оперативном управлении исполнителя, для занятий физической культурой и спортом, проведения физкультурных мероприятий, спортивных мероприятий, физкультурно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятий;

обеспечение условий для проведения занятий физической культурой и спортом, проведения физкультурных мероприятий, спортивных мероприятий, физкультурно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятий

2.3.2. Требования к качеству условий выполнения работы

2.3.2.1. Исполнитель муниципальной работы "Обеспечение доступа к объектам спорта" должен иметь:

правила внутреннего трудового распорядка;

правила посещения спортивных сооружений;

расписание занятий;

должностные инструкции работников исполнителя;

правила поведения и техники безопасности при занятиях физической культурой и спортом, проведении мероприятий;

иные локальные акты, не противоречащие Уставу исполнителя.

2.3.2.2. Учреждения, выполняющие муниципальную работу, должны быть размещены в специально оборудованных зданиях и помещениях, доступных для населения.

2.3.2.3. Содержание территории спортивных сооружений должно обеспечивать свободный проезд (подъезд) технических средств специальных служб.

2.3.2.4. При выполнении муниципальной работы спортивные сооружения, а также территория вокруг них, должны иметь рабочее, дежурное и аварийное освещение, выходы для эвакуации.

2.3.2.5. Каждый объект, находящийся в оперативном управлении исполнителя, должен быть оснащен специальным оборудованием, инвентарем и аппаратурой, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, нормативных документов.

Эксплуатационные документы на имеющееся оборудование, приборы и аппаратуру должны способствовать обеспечению их нормальной и безопасной работы.

2.3.2.6. По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил пожарной безопасности, безопасности труда и должны быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество выполняемой работы (в том числе повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации).

Показатели микроклимата (температура, относительная влажность, вентиляция) в спортивных сооружениях должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

Внутри помещений и спортивных сооружений исполнителя и на прилегающей территории должна производиться регулярная уборка в соответствии с нормативными требованиями.

Наполняемость помещений должна соответствовать единовременной пропускной способности спортивного сооружения.

2.3.2.7. Исполнитель должен иметь в своем распоряжении минимальное количество основного оборудования, инвентаря для обеспечения проведения занятий и мероприятий.

2.3.3. Требования к квалификации персонала

2.3.3.1. Исполнитель должен располагать необходимым количеством специалистов в соответствии со штатным расписанием.

2.3.3.2. Каждый специалист должен обладать соответствующими знаниями и опытом, иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку.

2.3.3.3. При выполнении муниципальных работ работники исполнителя обязаны проявлять максимальную вежливость, внимание, терпение, по существу отвечать на все вопросы занимающихся, участников и посетителей мероприятий либо перенаправлять к специалисту, который предоставит полную и квалифицированную информацию по существу вопроса.

2.3.3.4. Персонал исполнителя (в том числе технический) ни при каких обстоятельствах не должен кричать на занимающихся и посетителей, применять к ним меры принуждения и насилия.

2.3.4. Исполнитель осуществляет информирование о муниципальной работе посредством:

оформления информационных стендов в помещениях учреждения;

размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Информационные стенды должны отражать сведения об учреждении, перечень программ, мероприятий, копии учредительных документов, локальных актов, информацию о приемных часах руководителя учреждения, иную необходимую информацию.

Информация должна обновляться (актуализироваться).

2.4. Осуществление контроля за соблюдением настоящего стандарта качества

2.4.1. Порядок осуществления контроля за деятельностью исполнителя определяется муниципальными правовыми актами.

2.4.2. Проверка соответствия деятельности исполнителя требованиям настоящего стандарта качества (далее - проверка) проводится Отделом культуры спорта молодежной политики и информационного обеспечения Администрации города Бородино (далее - Отдел).

2.4.3. Должностные лица исполнителя несут ответственность за достоверность представляемой информации, соблюдение требований настоящего стандарта качества.

2.5. Ответственность за нарушение требований настоящего стандарта качества

2.5.1. Руководители подведомственных Отделу муниципальных учреждений, выполняющих муниципальную работу, привлекаются к ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества в результате проверочных действий Отдела или судебного решения.

2.5.2. Меры ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества к сотрудникам исполнителя применяются руководителем исполнителя в соответствии с действующим законодательством и локальными актами учреждения.

2.6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований настоящего стандарта качества

2.6.1. Общие положения

2.6.1.1. Жалобы подлежат обязательной регистрации и рассмотрению в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.6.1.2. Обжаловать нарушение требований настоящего стандарта качества может любое лицо, являющееся получателем муниципальной работы, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.6.1.3. Лицо, обратившееся с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества (далее - заявитель), может обжаловать нарушение настоящего стандарта качества следующими способами:

в виде жалобы на нарушение требований настоящего стандарта качества к руководителю муниципального учреждения;

в виде жалобы на нарушение требований настоящего стандарта качества в Отдел.

Контактная информация об Отделе указана на Официальном информационном портале органов местного самоуправления Бородино.

Жалоба на нарушение требований настоящего стандарта качества руководителю муниципального учреждения не является обязательной для использования иных способов обжалования.

2.6.1.4. Жалоба заявителя на нарушение требований настоящего стандарта качества регистрируется в течение одного рабочего дня с момента ее поступления.

Письменная жалоба подается в произвольной форме или по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту качества.

2.6.1.5. Заявителю Отдел обеспечивает защиту персональных данных заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

2.6.1.6. Заявителю отказывается в рассмотрении жалобы по следующим основаниям:

текст жалобы не поддается прочтению;

в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему уже давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

2.6.1.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

2.6.2. Жалоба руководителю муниципального учреждения на нарушение требований настоящего стандарта качества

2.6.2.1. Обращение заявителя с жалобой к руководителю муниципального учреждения осуществляется не позднее трех рабочих дней после установления заявителем факта нарушения требований настоящего стандарта качества.

2.6.2.2. Руководитель муниципального учреждения при обращении заявителя с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества и при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении жалобы, указанных в подпункте 6.1.6 пункта 6.1 настоящего стандарта качества, в течение десяти рабочих дней с момента поступления жалобы, должен совершить следующие действия:

провести проверку с целью установления наличия либо отсутствия фактов нарушения требований настоящего стандарта качества, обозначенных заявителем, и ответственных за это сотрудников;

в случае установления факта нарушения настоящего стандарта качества устранить выявленные нарушения;

применить меры ответственности к сотрудникам, допустившим нарушения требований стандарта качества в соответствии с разделом 6 настоящего стандарта качества и локальными актами муниципального учреждения;

направить заявителю мотивированный ответ, содержащий информацию о принятых мерах в случае установления факта нарушения настоящего стандарта качества, либо об отказе в удовлетворении требований заявителя с аргументацией отказа в срок, указанный в подпункте 6.1.7 пункта 6.1 настоящего стандарта качества.

2.6.3. Жалоба на нарушение требований настоящего стандарта качества в Отделе

2.6.3.1. Жалоба, поступившая в Отдел, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отдела в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

2.6.3.2. При обращении в Отдел заявитель может представить имеющиеся у него материалы, подтверждающие имевший место факт нарушения требований настоящего стандарта качества:

ответ муниципального учреждения о предпринятых мерах по факту получения жалобы;

отказ муниципального учреждения в удовлетворении требований заявителя;

коллективное свидетельство совершеннолетних граждан, совместно зафиксировавших факт нарушения требований настоящего стандарта качества, с указанием Ф.И.О. свидетелей, их адресов и контактных телефонов;

фото-, аудио- и видеоматериалы, фиксирующие факт нарушения требований настоящего стандарта качества выполняющей работу организацией;

иные материалы, которые, по мнению заявителя, могут помочь в установлении имевшего место факта нарушения требований настоящего стандарта качества.

2.6.3.3. При обращении заявителя с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества в Отдел и при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении жалобы, указанных подпункте 6.1.6 пункта 6.1 настоящего стандарта качества, Отдел осуществляет проверочные действия в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, и устанавливает наличие либо отсутствие факта нарушения требований настоящего стандарта качества.

При этом Отдел вправе:

использовать подтверждающие материалы, представленные заявителем;

привлекать заявителя с целью установления факта нарушения;

проводить опросы свидетелей факта нарушения отдельных требований настоящего стандарта качества (при их согласии);

проверить текущее выполнение требований настоящего стандарта качества, на нарушение которых было указано в жалобе заявителя;

осуществлять иные действия, способствующие установлению факта нарушения настоящего стандарта качества.

2.6.3.4. По результатам проверочных действий Отдел:

готовит акт по итогам проверки муниципального учреждения;

принимает решение по вопросу привлечения к ответственности руководителя исполнителя;

направляет заявителю мотивированный ответ, содержащий информацию об установлении (неустановлении) факта нарушения настоящего стандарта качества, примененных мерах, либо об отказе в удовлетворении требований заявителя с аргументацией отказа в срок, указанный в подпункте 6.1.6 пункта 2.6.1 настоящего стандарта качества.

2.6.4. Заявитель в любое время до принятия решения по жалобе может отозвать свою жалобу или обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством Российской Федерации порядку, на любой стадии досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) муниципального учреждения, его работников.

Приложение 1 к стандарту

качества муниципальной работы

"Обеспечение доступа к объектам спорта"

ОРГАНИЗАЦИИ,

В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ПРИМЕНЯЕТСЯ СТАНДАРТ КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАБОТЫ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование муниципального учреждения | Местонахождение | График работы | Телефон, e-mail |
| 1. | Муниципальное бюджетное учреждение "Детско-юношеская спортивная школа им.Г.А.Эллера»" | 663980, город Бородино, Красноярского края, ул.Ленина,дом33а | понедельник - пятница:  08.00 - 17.00 час.;  обед: 12.00 - 13.00 час. | приемная:  тел.8(39168)33617;  e-mail:sportborodino@yandex.ru |

Приложение 2

к стандарту качества муниципальной работы

"Обеспечение доступа к объектам спорта"

Жалоба

на нарушение требований стандарта качества

муниципальной работы

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 работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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 работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(да/нет)*

обращение к руководителю организации, выполняющей работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5

к постановлению Администрации города Бородино

от 14.11.2017 N 741

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**"ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ЭТАПА"**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.Административный регламент муниципальной работы «Организация и проведение спортивно – оздоровительного этапа» разработан в целях повышения эффективности взаимодействия всех субъектов, участвующих в предоставлении работы по организации занятий на спортивно – оздоровительном этапе в городе Бородино Красноярского края; создания комфортных условий во время посещения объектов спорта; определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), а также устанавливает единые требования к порядку оказания муниципальнойработы.

**II. СТАНДАРТ**

**КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАБОТЫ "ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ЭТАПА" (ДАЛЕЕ - СТАНДАРТ КАЧЕСТВА)**

2.1. Муниципальные учреждения, в отношении которых применяется стандарт качества муниципальной работы, указанные в приложении 5 к настоящему постановлению:

муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Детско – юношеская спортивная школа им. Г.А.Эллера".

2.2. Нормативные правовые акты, регулирующие выполнение муниципальных работ:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";

Федеральный закон от 21.12.1994 N 69-ФЗ "О пожарной безопасности";

Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2014 N 151 "О формировании и ведении базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ, формировании, ведении и утверждении ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых федеральными государственными учреждениями, и об общих требованиях к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации (муниципальными учреждениями)";

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 09.06.2003 N 131 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил СП 3.5.1378-03";

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 N 41 "Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей";

приказ Министерства спорта Российской Федерации от 27.12.2013 N 1125 "Особенности организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта";

СанПиН 2.1.2.1188-03 "2.1.2. Проектирование, строительство и эксплуатация жилых зданий, предприятий коммунально-бытового обслуживания, учреждений образования, культуры, отдыха, спорта. Плавательные бассейны. Гигиенические требования к устройству, эксплуатации и качеству воды. Контроль качества", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.01.2003 N 4;

Устав города Бородино.

2.3. Требования к порядку выполнения работы и качеству муниципальной работы

2.3.1. Требования к содержанию и порядку выполнения муниципальной работы:

2.3.1.1. Муниципальная работа выполняется на территории города Бородино для физических лиц.

2.3.1.2. Муниципальная работа является общедоступными для пользователей, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения.

2.3.1.3. Муниципальная работа выполняется бесплатно.

2.3.1.4. Направления деятельности в рамках выполнения муниципальной работы "Организация и проведение спортивно-оздоровительного этапа":

привлечение к занятиям оздоровительными физическими упражнениями детей, подростков и молодежи и проведение данных занятий для достижения физического совершенства, высокого уровня здоровья и работоспособности, необходимых им для подготовки к общественно полезной деятельности и дальнейшим занятиям спортом.

2.3.2. Требования к качеству условий выполнения работы

2.3.2.1. Исполнитель муниципальной работы "Организация и проведение спортивно-оздоровительного этапа":

должен иметь разработанные дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы, при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности;

должен иметь разрешение органов Государственного пожарного надзора на эксплуатацию зданий учебных заведений и помещений спортивной организации, связанных с массовым пребыванием людей;

не должен привлекать занимающихся спортивно-оздоровительного этапа без их согласия (если занимающийся является совершеннолетним) или их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному программой спортивно – оздоровительного этапа;

не должно принуждать занимающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительно привлекать их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях;

производит отмену занятий спортивно-оздоровительного этапа в зимнее время года, в связи с низкой температурой воздуха, в соответствии с температурным режимом с учетом возраста занимающихся.

Система организации тренировочной деятельности в актированные дни определяется учреждением. В случае явки занимающихся на тренировку - тренеры-преподаватели (тренеры) проводят с ними индивидуальную работу либо групповые занятия и контролируют отправку занимающихся домой.

2.3.3. Порядок и сроки подачи, регистрации заявлений

Заявление о приеме в спортивную организацию представляется заявителем лично. Прием заявления и его регистрация в книге регистрации заявлений осуществляется в случае:

представления заявления при личном обращении в спортивную организацию - в течение 30 минут с момента представления заявления;

представления заявления в электронном виде (на адрес электронной почты спортивных организаций, указанных в приложении 1 к настоящему стандарту качества) - в срок не более двух рабочих дней с момента поступления заявления на адрес электронной почты спортивной школы.

После регистрации заявления, поданного в электронном виде, заявитель должен явиться лично в спортивную организацию для предоставления пакета документов, указанных в пункте 3.4. настоящего стандарта качества, в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом спортивной школы.

2.3.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, информация о способах их получения заявителями:

письменное заявление заявителя (законного представителя заявителя) о приеме в спортивную организацию;

копию паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении заявителя;

справку об отсутствии у заявителя медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы;

фотографии заявителя.

2.3.5. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги

При подаче и регистрации письменного заявления заявитель обслуживается без очереди.

Максимальный срок ожидания в очереди при устном обращении составляет не более 30 минут с момента обращения в спортивную организацию.

2.3.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

Заявителю и(или) родителю (законному представителю) может быть отказано в приеме документов в следующих случаях:

текст документов не поддается прочтению, в том числе фамилия и адрес заявителя;

отсутствие свободных мест в спортивной организации;

отсутствие обязательных документов, указанных в пункте 3.3 настоящего стандарта качества;

несоответствие данных, указанных в заявлении, приложенным к заявлению документам.

2.3.7. Максимальный срок принятия решения об оказании услуги либо мотивированном отказе

Максимальный срок принятия решения об оказании услуги либо мотивированном отказе составляет двадцать пять рабочих дней с момента регистрации заявления в журнале заявлений, с учетом следующих процедур:

прием заявления, регистрация в журнале регистрации заявлений (не более двух рабочих дней с момента поступления заявления);

прохождение процедуры индивидуального отбора (в соответствии с расписанием работы приемной комиссии);

издание распорядительных документов (не более двух рабочих дней после прохождения контрольных тестов).

2.3.8. Иные требования, предусмотренные положениями федерального законодательства, муниципальными правовыми актами

До начала фактического посещения заявителем спортивной организации родитель (законный представитель) ребенка - получателя услуги должен лично явиться в спортивную организацию для ознакомления с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию тренировочного процесса.

2.4. Требования к порядку оказания услуги и качеству муниципальной услуги

2.4.1. Разрешение органов Государственного пожарного надзора на эксплуатацию зданий и помещений спортивной организации, связанных с массовым пребыванием людей.

2.4.2. Формы оказания услуги

Услуга предоставляется в форме организации тренировочного процесса в соответствии с программой спортивно – оздоровительного этапа подготовки.

2.4.3. Содержание оказываемой услуги

Предоставление услуг по выбранному направлению:

реализация программ спортивно – оздоровительного этапа подготовки по видам спорта;

организация и проведение тренировочных сборов;

организация участия потребителей услуг в спортивных мероприятиях по спортивным направлениям спортивной организации.

2.4.4. Общие требования к процессу оказания услуги

2.4.4.1. Тренировочный процесс в спортивной организации осуществляется в соответствии с годовым тренировочным планом, рассчитанным в соответствии с программами спортивно – оздоровительного этапа подготовки по видам спорта.

2.4.4.2. Для обеспечения круглогодичности спортивной подготовки, подготовки к спортивным соревнованиям и активного отдыха (восстановления) потребителей услуг, организуются тренировочные сборы, являющиеся составной частью (продолжением) тренировочного процесса.

2.4.4.3. Процесс оказания муниципальных услуг включает в себя:

групповые и индивидуальные тренировочные и теоретические занятия;

самостоятельную работу потребителей услуг по индивидуальным планам;

тренировочные сборы;

участие в спортивных соревнованиях и иных мероприятиях;

инструкторскую и судейскую практику;

медико-восстановительные мероприятия;

промежуточную итоговую аттестацию обучающихся.

2.4.5. Характер оказания услуги для потребителей услуги (платно, бесплатно)

Услуга оказывается бесплатно.

2.4.6. Иные требования, предусмотренные положениями федерального законодательства, муниципальными правовыми актами, необходимые для качественного предоставления услуги

2.4.6.1. Спортивная организация должна обеспечить выполнение устава спортивной школы.

2.4.6.2. Спортивная организация организует тренировочный процесс в соответствии с научно разработанной системой многолетней спортивной подготовки, обеспечивающей преемственность задач, средств, методов, организационных форм подготовки спортсменов всех возрастных групп.

Набор (индивидуальный отбор) в группы подготовки осуществляется ежегодно до 15 октября текущего года.

2.4.7. Требования к качеству условий оказания услуги

2.4.8. К муниципальным учреждениям, оказывающим услугу, регламентации их деятельности:

2.4.9. Спортивная организация должна разработать и утвердить спортивно – оздоровительного этапа подготовки по видам спорта.

Программы должны быть доступны для ознакомления потребителям услуги.

В спортивных организациях допускается дальнейшее прохождение спортивной подготовки лиц старше 17 лет. 4.2.1.3. Спортивная организация должна предусмотреть формы участия обучающихся и их родителей (законных представителей) в управлении образовательной организацией.

2.4.10. Спортивная организация должна разработать и утвердить приказом по учреждению правила поведения на соревнованиях и правила поведения на тренировочных занятиях.

Потребители услуг должны быть ознакомлены с данными правилами под роспись. Правила поведения должны быть вывешены на информационных стендах спортивной организации.

2.4.11. К зданиям, в которых предоставляется услуга, к прилегающим территориям

Спортивные организации должны быть размещены в специально предназначенных зданиях, отвечающих требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, доступных для населения, обеспеченных всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью, сетью Интернет.

2.4.12. К помещениям, в которых предоставляется услуга:

2.4.12.1. Исполнитель должен располагать необходимым количеством специалистов в соответствии со штатным расписанием.

2.4.12.2. Каждый специалист должен обладать соответствующими знаниями и опытом.

2.4.12.3.При выполнении муниципальных работ работники исполнителя обязаны проявлять максимальную вежливость, внимание, терпение, по существу отвечать на все вопросы занимающихся, участников и посетителей мероприятий либо перенаправлять к специалисту, который предоставит полную и квалифицированную информацию по существу вопроса.

2.4.12.4.Персонал исполнителя (в том числе технический) ни при каких обстоятельствах не должен кричать на занимающихся и посетителей, применять к ним меры принуждения и насилия.

2.4.13. Исполнитель осуществляет информирование о муниципальной работе посредством:

оформления информационных стендов в помещениях учреждения;

размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Информационные стенды должны отражать сведения об учреждении, перечень программ, мероприятий, копии учредительных документов, локальных актов, информацию о приемных часах руководителя учреждения, иную необходимую информацию.

Информация должна обновляться (актуализироваться).

2.5. Осуществление контроля за соблюдением настоящего стандарта качества

2.5.1. Порядок осуществления контроля за деятельностью исполнителя определяется муниципальными правовыми актами.

2.5.2. Проверка соответствия деятельности исполнителя требованиям настоящего стандарта качества (далее - проверка) Отделом культуры спорта молодежной политики и информационного обеспечения (далее -Отдел).

2.5.3. Должностные лица исполнителя несут ответственность за достоверность представляемой информации, соблюдение требований настоящего стандарта качества.

2.6. Ответственность за нарушение требований настоящего стандарта качества

2.6.1. Руководители подведомственных Отделу муниципальных организаций, выполняющих муниципальную работу, привлекаются к ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества в результате проверочных действий Отдела или судебного решения.

2.6.2. Меры ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества к сотрудникам исполнителя применяются руководителем исполнителя в соответствии с действующим законодательством и локальными актами учреждения.

2.7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований настоящего стандарта качества

2.7.1. Общие положения

2.7.1.1. Жалобы подлежат обязательной регистрации и рассмотрению в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.7.1.2. Обжаловать нарушение требований настоящего стандарта качества может любое лицо, являющееся получателем муниципальной работы, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.7.1.3. Лицо, обратившееся с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества (далее - заявитель), может обжаловать нарушение настоящего стандарта качества следующими способами:

в виде жалобы на нарушение требований настоящего стандарта качества к руководителю муниципального учреждения;

в виде жалобы на нарушение требований настоящего стандарта качества в Отдел.

Контактная информация об Отделе указана на Официальном информационном портале органов местного самоуправления Бородино.

Жалоба на нарушение требований настоящего стандарта качества руководителю муниципального учреждения не является обязательной для использования иных способов обжалования.

2.7.1.4. Жалоба заявителя на нарушение требований настоящего стандарта качества регистрируется в течение одного рабочего дня с момента ее поступления.

Письменная жалоба подается в произвольной форме или по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту качества.

2.7.1.5. Заявителю Отдел обеспечивают защиту персональных данных заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

2.7.1.6. Заявителю отказывается в рассмотрении жалобы по следующим основаниям:

текст жалобы не поддается прочтению;

в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему уже давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

2.7.1.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

2.7.2. Жалоба руководителю муниципального учреждения на нарушение требований настоящего стандарта качества

2.7.2.1. Обращение заявителя с жалобой к руководителю муниципального учреждения осуществляется не позднее трех рабочих дней после установления заявителем факта нарушения требований настоящего стандарта качества.

2.7.2.2. Руководитель муниципального учреждения при обращении заявителя с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества и при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении жалобы, указанных в подпункте 2.7.1.6 пункта 2.7.1 настоящего стандарта качества, в течение десяти рабочих дней с момента поступления жалобы, должен совершить следующие действия:

провести проверку с целью установления наличия либо отсутствия фактов нарушения требований настоящего стандарта качества, обозначенных заявителем, и ответственных за это сотрудников;

в случае установления факта нарушения настоящего стандарта качества устранить выявленные нарушения;

применить меры ответственности к сотрудникам, допустившим нарушения требований настоящего стандарта качества в соответствии с разделом 6 настоящего стандарта качества и локальными актами муниципального учреждения;

направить заявителю мотивированный ответ, содержащий информацию о принятых мерах в случае установления факта нарушения настоящего стандарта качества, либо об отказе в удовлетворении требований заявителя с аргументацией отказа в срок, указанный в подпункте 7.1.7 пункта 7.1 настоящего стандарта качества.

2.7.3. Жалоба на нарушение требований настоящего стандарта качества в Управление

2.7.3.1. Жалоба, поступившая в Отдел, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отдела в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

2.7.3.2. При обращении в Отдел заявитель может представить имеющиеся у него материалы, подтверждающие имевший место факт нарушения требований настоящего стандарта качества:

ответ муниципального учреждения о предпринятых мерах по факту получения жалобы;

отказ муниципального учреждения в удовлетворении требований заявителя;

коллективное свидетельство совершеннолетних граждан, совместно зафиксировавших факт нарушения требований настоящего стандарта качества, с указанием Ф.И.О. свидетелей, их адресов и контактных телефонов;

фото-, аудио- и видеоматериалы, фиксирующие факт нарушения требований настоящего стандарта качества выполняющей работу организацией;

иные материалы, которые, по мнению заявителя, могут помочь в установлении имевшего место факта нарушения требований настоящего стандарта качества.

2.7.3.3. При обращении заявителя с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества в Отдел и при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении жалобы, указанных подпункте 2.7.1.6 пункта 2.7.1 настоящего стандарта качества, Отдел осуществляет проверочные действия в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, и устанавливает наличие либо отсутствие факта нарушения требований настоящего стандарта качества.

При этом Отдел вправе:

использовать подтверждающие материалы, представленные заявителем;

привлекать заявителя с целью установления факта нарушения;

проводить опросы свидетелей факта нарушения отдельных требований настоящего стандарта качества (при их согласии);

проверить текущее выполнение требований настоящего стандарта качества, на нарушение которых было указано в жалобе заявителя;

осуществлять иные действия, способствующие установлению факта нарушения настоящего стандарта качества.

2.7.3.4. По результатам проверочных действий Отдела:

готовит акт по итогам проверки муниципального учреждения;

принимает решение по вопросу привлечения к ответственности руководителя исполнителя;

направляет заявителю мотивированный ответ, содержащий информацию об установлении (неустановлении) факта нарушения настоящего стандарта качества, примененных мерах, либо об отказе в удовлетворении требований заявителя с аргументацией отказа в срок, указанный в подпункте 2.7.1.6 пункта 2.7.1 настоящего стандарта качества.

2.7.4. Заявитель в любое время до принятия решения по жалобе может отозвать свою жалобу или обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством Российской Федерации порядку, на любой стадии досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) муниципального учреждения, его работников.

Приложение 1

к стандарту качества муниципальной работы

"Организация и проведение

спортивно-оздоровительного этапа"

ОРГАНИЗАЦИИ,

В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ПРИМЕНЯЕТСЯ СТАНДАРТ КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАБОТЫ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование муниципального учреждения | Местонахождение | График работы | Телефон, e-mail |
| 1. | Муниципальное бюджетное учреждение "Детско-юношеская спортивная школа им.Г.А.Эллера»" | 663980, город Бородино, Красноярского края, ул.Ленина,дом33а | понедельник - пятница:  08.00 - 17.00 час.;  обед: 12.00 - 13.00 час. | приемная:  тел.8(39168)33617;  e-mail:sportborodino@yandex.ru |

Приложение 2

к стандарту качества муниципальной работы

"Организация и проведение

спортивно-оздоровительного этапа"

Жалоба

на нарушение требований стандарта качества

муниципальной работы

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 работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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 работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(да/нет)*

обращение к руководителю организации, выполняющей работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 6

к постановлению Администрации

города Бородино от от 14.11.2017 N 741

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАБОТЫ "СПОРТИВНАЯ ПОДГОТОВКА ПО ОЛИМПИЙСКИМ ВИДАМ СПОРТА"**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.Административный регламент муниципальной работы «Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта» разработан в целях повышения эффективности взаимодействия всех субъектов, участвующих в предоставлении услуги по спортивной подготовке по олимпийским видам спорта муниципального образования города Бородино Красноярского края; создания комфортных условий для получателей работы; определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), а также устанавливает единые требования к порядку оказания муниципальнойработы.

II. СТАНДАРТ

КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "СПОРТИВНАЯ ПОДГОТОВКА ПО ОЛИМПИЙСКИМ ВИДАМ СПОРТА"

(ДАЛЕЕ - СТАНДАРТ КАЧЕСТВА)

1. Муниципальные учреждения, в отношении которых применяется стандарт качества муниципальных услуг, указанные в приложении 1 к настоящему постановлению.

муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования " Детско-юношеская спортивная школа им. Г. А. Эллера".

1.2. Информация о спортивных организациях в отношении которых применяется настоящий стандарт качества указана в приложении 1 к настоящему стандарту, а также размещается на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Бородино и обновляется по мере изменений данных организаций.

2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2014 N 151 "О формировании и ведении базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ, формировании, ведении и утверждении ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых федеральными государственными учреждениями, и об общих требованиях к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации (муниципальными учреждениями)";

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 09.06.2003 N 131 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил СП 3.5.1378-03";

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 N 41 "Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей";

приказ Министерства спорта Российской Федерации от 27.12.2013 N 1125 "Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта";

приказ Министерства спорта Российской Федерации от 16.08.2013 N 645 "Об утверждении порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку";

Устав города Бородино.

3. Порядок получения доступа к муниципальным услугам

3.1. Категория потребителей муниципальных услуг, а также физические и(или) юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их получателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени

3.1.1. Муниципальные услуги оказываются физическим лицам (гражданам Российской Федерации) вне зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, социального, имущественного и должностного положения родителей (законных представителей), наличия судимости родителей (законных представителей).

Возраст потребителей муниципальных услуг определяется в соответствии с программами спортивной подготовки, разработанными в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта, развиваемым в спортивных организациях.

3.1.2. До зачисления в организацию, оказывающую услугу (далее - спортивная организация) желающие заниматься физической культурой и спортом относятся к категории заявителей на получение услуги (далее - заявители), после зачисления - потребители услуги (далее - потребители услуги).

3.2. Порядок и сроки подачи, регистрации заявлений

Заявление о приеме в спортивную организацию, представляется заявителем лично (с приложением документов, указанных в пункте 3.3 раздела 3 настоящего стандарта качества) либо по электронной почте в порядке, установленном локальным нормативным актом спортивной организации.

Прием заявления и его регистрация в книге регистрации заявлений осуществляется в случае:

представления заявления при личном обращении в спортивную организацию - в течение 30 минут с момента представления заявления;

представления заявления в электронном виде (на адрес электронной почты муниципальных учреждений спортивной направленности (далее - спортивная школа), указанных в приложении 1 к настоящему стандарту качества) - в срок не более двух рабочих дней с момента поступления заявления на адрес электронной почты спортивной школы.

После регистрации заявления, поданного в электронном виде, заявитель должен явиться лично в спортивную школу для представления пакета документов, указанных в пункте 3.3 раздела 3 настоящего стандарта качества, в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом спортивной школы.

3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, информация о способах их получения заявителями

Зачисление в спортивную организацию осуществляется в соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 16.08.2013 N 645 "Об утверждении порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку".

Зачисление в спортивную организацию производится по письменному заявлению на имя руководителя спортивной организации одного из родителей (законного представителя) лица, не достигшего 14-летнего возраста, или по письменному заявлению лица, достигшего 14-летнего возраста, с письменного согласия одного из родителей (законного представителя) при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка на основании результатов индивидуального отбора.

Для допуска к проведению индивидуального отбора заявитель представляет в спортивную организацию следующие документы:

письменное заявление заявителя (законного представителя заявителя) о приеме в спортивную организацию;

копию паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении заявителя;

справку об отсутствии у заявителя медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы спортивной подготовки;

фотографии заявителя.

3.4. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги

При подаче и регистрации письменного заявления заявитель обслуживается без очереди.

Максимальный срок ожидания в очереди при устном обращении составляет не более 30 минут с момента обращения в спортивную организацию.

Зачисление в спортивную организацию на основании результатов индивидуального отбора оформляется приказом спортивной организации.

3.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

Заявителю и(или) родителю (законному представителю) отказывается в приеме документов в следующих случаях:

текст документов не поддается прочтению, в том числе фамилия и адрес заявителя;

на документах отсутствуют необходимые печати и подписи ответственных лиц;

наличие незаполненных граф в заявлении, подлежащих заполнению (в случае личного обращения заявителя и отказа в заполнении указанных граф);

несоответствие данных, указанных в заявлении, приложенным к заявлению документам.

3.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги

Заявителю и (или) родителю (законному представителю) может быть отказано в предоставлении услуги по следующим основаниям:

несоответствие возраста заявителя требованиям программы спортивной подготовки по выбранному виду спорта;

отсутствие свободных мест в спортивной организации;

отсутствие обязательных документов, указанных в пункте 3.3 раздела 3 настоящего стандарта качества;

несоответствие данных, указанных в заявлении, приложенным к заявлению документам.

результаты индивидуального отбора не соответствуют требованиям программ спортивной подготовки по соответствующему виду спорта для зачисления в спортивную организацию.

3.7. Максимальный срок принятия решения об оказании услуги либо мотивированном отказе

Максимальный срок принятия решения об оказании услуги либо мотивированном отказе составляет двадцать пять рабочих дней с момента регистрации заявления в журнале заявлений с учетом следующих процедур:

прием заявления, регистрация в журнале регистрации заявлений (не более двух рабочих дней с момента поступления заявления);

прохождение процедуры индивидуального отбора (в соответствии с расписанием работы приемной комиссии);

издание распорядительных документов (не более двух рабочих дней после прохождения контрольных тестов).

3.8. Иные требования, предусмотренные положениями Министерства спорта Красноярского края, муниципальными правовыми актами.

До начала фактического посещения заявителем спортивной организации родитель (законный представитель) ребенка - получателя услуги должен лично явиться в спортивную организацию для ознакомления с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию тренировочного процесса.

4. Требования к порядку оказания услуги и качеству муниципальных услуг

4.1. Требования к содержанию и порядку оказания услуг

4.1.1. Общие требования к процессу оказания услуг:

Спортивная организация должна иметь:

программы спортивной подготовки, разработанные в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки;

разрешение органов Государственного пожарного надзора на эксплуатацию зданий помещений спортивной организации, связанных с массовым пребыванием людей.

4.1.2. Формы оказания услуг

Муниципальные услуги предоставляются в форме организации тренировочного процесса в соответствии с программами спортивной подготовки, разработанными в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта.

4.1.3. Содержание оказываемой услуги:

Предоставление получателям муниципальных услуг по выбранному направлению:

реализация программ спортивной подготовки;

организация и проведение тренировочных сборов;

проведение и организация участия потребителей услуг в спортивных мероприятиях по спортивным направлениям спортивной организации.

4.1.4. Общие требования к процессу оказания услуг (выполнения работы)

4.1.4.1. Тренировочный процесс в спортивной организации осуществляется в соответствии с годовым тренировочным планом, рассчитанным на 52 недели в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки.

4.1.4.2. Для обеспечения круглогодичности спортивной подготовки, подготовки к спортивным соревнованиям и активного отдыха (восстановления) лиц, проходящих спортивную подготовку, организуются тренировочные сборы, являющиеся составной частью (продолжением) тренировочного процесса в соответствии с перечнем тренировочных сборов, определенных федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта.

4.1.4.3. Процесс оказания муниципальных услуг по спортивной подготовке включает в себя:

групповые и индивидуальные тренировочные и теоретические занятия;

работу по индивидуальным планам;

тренировочные сборы;

участие в спортивных соревнованиях и мероприятиях;

инструкторскую и судейскую практику;

медико-восстановительные мероприятия;

тестирование и контроль.

4.1.5. Характер оказания услуг для потребителей услуг (платно, бесплатно)

Муниципальные услуги оказываются бесплатно.

4.1.6. Иные требования, предусмотренные положениями федерального законодательства, законодательства Министерства спорта Красноярского края, муниципальными правовыми актами, необходимые для качественного предоставления услуги.

4.1.6.1. Спортивная организация должна обеспечить выполнение устава спортивной организации.

4.1.6.2. Спортивная организация организует тренировочный процесс в соответствии с научно разработанной системой многолетней спортивной подготовки, обеспечивающей преемственность задач, средств, методов, организационных форм подготовки спортсменов всех возрастных групп.

Набор (индивидуальный отбор) в группы подготовки осуществляется ежегодно до 15 октября текущего года.

4.1.6.3. Перечень сопутствующих услуг, оказываемых в электронном виде, указан в подпункте 4.4.2 пункта 4.4 настоящего стандарта качества.

4.2. Требования к качеству условий оказания услуг

4.2.1. К муниципальным учреждениям, оказывающим услуги, регламентации их деятельности

4.2.1.1. Спортивная организация должна разработать и утвердить программы спортивной подготовки по развиваемым видам спорта в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки. Программы должны быть доступны для ознакомления потребителям услуг.

4.2.1.2. Возраст потребителей услуг, а также наполняемость спортивных групп и режим спортивной подготовки должен соответствовать требованиям программ спортивной подготовки по видам спорта.

В спортивных организациях допускается дальнейшее прохождение спортивной подготовки лиц старше 17 лет. Потребители услуг, успешно проходящие спортивную подготовку и выполняющие минимальные требования программы спортивной подготовки до окончания освоения данной программы на соответствующем этапе спортивной подготовки не могут быть отчислены из спортивной организации по возрастному критерию.

4.2.1.3. Спортивная организация должна предусмотреть формы участия потребителей услуг и их родителей (законных представителей) в управлении спортивной организацией.

4.2.1.4. Спортивная организация должна разработать и утвердить приказом учреждения правила поведения на соревнованиях и правила поведения на тренировочных занятиях. Потребители услуг должны быть ознакомлены с данными правилами под роспись. Правила поведения должны быть вывешены на информационных стендах спортивной организации.

4.2.2. К зданиям, в которых предоставляется услуга, к прилегающим территориям

Спортивные организации должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях, отвечающих требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, доступных для населения, обеспеченных всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью, сетью Интернет.

4.2.3. К помещениям, в которых предоставляется услуга

Помещения, в которых предоставляются услуги, должны отвечать санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам, иным нормам и требованиям, обеспечивающим надлежащее качество услуг.

4.2.4. Общие требования к взаимодействию участников процесса оказания услуги

4.2.4.1. Спортивная организация по желанию потребителей услуги должна предоставить возможность ознакомления с промежуточными результатами потребителей услуг и результатами выполнения ими контрольно-переводных нормативов, а также представить информацию о поведении занимающегося, количестве и датах пропущенных занятий.

4.2.4.2. Спортивная организация не вправе принуждать занимающихся к посещению мероприятий, не предусмотренных тренировочным планом и(или) программой спортивной подготовки, в том числе в форме выставления положительных оценок за участие в таких мероприятиях.

4.2.4.3. В процессе обучения тренеры-преподаватели (тренеры) и иные сотрудники спортивных организаций не должны отдавать предпочтение отдельным потребителям услуг при распределении учебных материалов, спортивного инвентаря, определении очередности, оказании помощи, в том числе в зависимости от расы, национальности и вероисповедания.

4.2.4.4. Персонал спортивной организации (в том числе технический) ни при каких обстоятельствах не должен кричать на потребителей услуг, их родителей (законных представителей), иных посетителей спортивных организаций, применять к ним меры принуждения и насилия.

4.2.4.5. Персонал спортивной организации (в том числе технический) должен отвечать на все вопросы посетителей (потребителей услуг, родителей, иных лиц) по существу, либо указать на тех сотрудников, которые могли бы помочь обратившемуся в его вопросе (нужде).

4.2.4.6. Работники спортивных организаций должны давать исчерпывающие ответы на все вопросы потребителей услуг в их группах или их родителей (законных представителей), касающиеся содержания программ спортивной подготовки, преподаваемых методик, навыков и техник, а также иные вопросы, касающиеся тренировочного процесса.

4.2.4.7. При возникновении в присутствии сотрудников спортивной организации случаев физического насилия, моральных оскорблений по отношению к потребителям услуг, драк, в которые вовлечены потребители услуги спортивной организации, сотрудники спортивной организации должны обеспечить пресечение данных нарушений.

4.2.4.8. Во время проведения на территории спортивной организации спортивных, физкультурных, культурно-массовых мероприятий, с детьми неотлучно должен находиться сотрудник организации, оказывающей услуги, обеспечивающий строгое соблюдение требований пожарной безопасности и эвакуацию детей в случае пожара.

4.2.4.9. В случае возникновения пожара сотрудники детских спортивных организаций обязаны сначала обеспечить эвакуацию и спасение всех детей и только после этого собственную эвакуацию и спасение.

4.2.4.10. При возникновении пожара сотрудники спортивной организации не должны оставлять детей без присмотра с момента обнаружения пожара и до его ликвидации.

4.2.4.11. При возникновении пожара работники детской спортивной организации должны в первую очередь обеспечить эвакуацию детей младшего возраста.

4.2.4.12. В случае перевода потребителя услуги в другую спортивную организацию, организация, оказывающая услуги, должна в письменной форме выдать потребителю услуги и(или) его родителю (законному представителю) документ с указанием результатов подготовки, выполнения им спортивных разрядов и принадлежности к тренировочной группе.

4.2.5. Общие требования к организации процесса оказания услуг

4.2.5.1. До начала учебного года спортивные организации должны пройти проверку приемочными комиссиями, в состав которых включаются представители Государственного пожарного надзора, Администрации города Бородино, Роспотребнадзора.

4.2.5.2. Спортивная организация не должна проводить занятия при отсутствии водоснабжения.

4.2.5.3. Спортивная организация не должна проводить занятия в случаях неисправности оборудования, а также допускать потребителей услуги к тренировочным занятиям без спортивной одежды и обуви.

4.2.5.4. Спортивная организация производит отмену занятий в зимнее время года в связи с низкой температурой воздуха в соответствии с температурным режимом, с учетом возраста занимающихся. Система организации тренировочной деятельности в актированные дни определяется спортивной организацией. В случае явки занимающихся на тренировочное занятие тренеры-преподаватели проводят с ними индивидуальную работу либо групповые занятия и контролируют отправку потребителей услуги домой.

4.2.5.5. Тренерский состав (педагогические работники) спортивных организаций должны допускать потребителей услуги после перенесенных заболеваний к занятиям спортом только при наличии медицинского заключения о состоянии их здоровья.

4.2.5.6. Сотрудники спортивных организаций должны проходить обязательные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры не реже одного раза в год. Сотрудники, не прошедшие периодический медицинский осмотр, не должны допускаться к работе.

4.2.6. Иные требования, предусмотренные положениями федерального законодательства, муниципальными правовыми актами, необходимые для предоставления услуги

4.2.6.1. Спортивная организация обязана обеспечить открытость и доступность информации о деятельности учреждения, перечень которой определен Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", путем размещения на интернет-сайте, в помещении спортивной организации на информационных стендах, местах свободного доступа.

4.2.6.2. Спортивная организация обязана обеспечить создание и ведение официального сайта в сети Интернет.

4.2.6.3. В фойе спортивных организаций должны вывешиваться тексты устава спортивной организации, информация об организации, осуществляющей функции куратора в отношении спортивной организации, информация об организациях, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка.

4.2.6.4. Организация, оказывающая услугу, должна представить на всеобщее обозрение в помещении спортивной организации информацию о результатах соревнований, в котором участвовали потребители услуг данной организации, не позднее чем через неделю после завершения соревнования.

4.2.6.5. Организация, оказывающая услугу, обязана сделать доступной для потребителей услуг и их родителей (законных представителей) контактную информацию о себе.

4.2.6.6. Выполнение указанных в настоящем разделе требований не освобождает оказывающую услугу организацию от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных, утвержденных в установленном порядке, норм и правил.

4.3. Требования к квалификации персонала муниципальных учреждений и других организаций, оказывающих услугу

4.3.1. Работники должны, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

4.3.2. У работников спортивной организации должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

4.3.3. К тренировочной и педагогической деятельности не допускаются лица в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Иные требования, предусмотренные положениями федерального законодательства, муниципальными правовыми актами, необходимые для предоставления услуги

4.4.1. Выполнение указанных в настоящем разделе требований не освобождает спортивные организации от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных утвержденных в установленном порядке норм и правил.

4.4.2. В ходе предоставления муниципальных услуг осуществляется предоставление следующих сопутствующих услуг в электронном виде:

зачисление в образовательное учреждение;

предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

5. Осуществление контроля за соблюдением настоящего стандарта качества

5.1. Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных организаций, соблюдения муниципальными организациями требований настоящего стандарта качества определяется муниципальными правовыми актами.

5.2. В ходе проверки выполнения требований должно быть установлено соответствие или несоответствие деятельности организации каждому из требований, указанных в разделах 3, 4 настоящего стандарта качества.

6. Ответственность за нарушение требований настоящего стандарта качества

6.1. Руководители подведомственных Отделу культуры спорта молодежной политики и информационного обеспечения Администрации города Бородино (далее - Отделение) муниципальных организаций, оказывающих услугу, привлекаются к ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества в результате проверочных действий уполномоченных органов или судебного решения по результатам установления имевшего место факта нарушения требований настоящего стандарта качества.

6.2. Меры ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества к сотрудникам организации, оказывающей услугу, применяются руководителем данной организации в соответствии с действующим законодательством и локальными актами организации, оказывающей услугу.

6.3. Меры ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества устанавливаются с учетом норм федерального законодательства, муниципальных правовых актов.

7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований настоящего стандарта качества

7.1. Общие положения

7.1.1. Жалобы подлежат обязательной регистрации и рассмотрению в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

7.1.2. Обжаловать нарушение требований настоящего стандарта качества может любое лицо, являющееся потребителем услуги.

7.1.3. Лицо, обратившееся с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества (далее - заявитель), может обжаловать нарушение настоящего стандарта качества следующими способами:

в виде жалобы на нарушение требований настоящего стандарта качества руководителю организации, оказывающей услугу;

в виде жалобы на нарушение требований настоящего стандарта качества в Отдел, курирующего деятельность спортивной организации.

Контактная информация об Отделе указана на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Бородино.

Жалоба на нарушение требований настоящего стандарта качества руководителю организации, оказывающей услугу, не является обязательной для использования иных способов обжалования.

7.1.4. Жалоба заявителя на нарушение требований настоящего стандарта качества регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента ее поступления.

Письменная жалоба подается в произвольной форме или по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту качества.

7.1.5. Организации, оказывающие услугу, Отдел обеспечивают защиту персональных данных заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

7.1.6. Заявителю отказывается в рассмотрении жалобы в течение трех рабочих дней с момента ее регистрации по следующим основаниям:

текст жалобы не поддается прочтению;

в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему уже давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

7.1.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7.2. Жалоба на нарушение требований настоящего стандарта качества руководителю спортивной организации

7.2.1. Обращение заявителя с жалобой к руководителю организации, оказывающей услугу, может быть осуществлено не позднее трех рабочих дней после установления заявителем факта нарушения требований настоящего стандарта качества.

7.2.2. Руководитель организации, оказывающей услугу, при обращении заявителя с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества и при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении жалобы, указанных в подпункте 7.1.6 пункта 7.1 настоящего стандарта качества, в течение десяти рабочих дней с момента поступления жалобы должен совершить следующие действия:

провести проверку с целью установления наличия либо отсутствия фактов нарушения требований настоящего стандарта качества, обозначенных заявителем, и ответственных за это сотрудников;

в случае установления факта нарушения настоящего стандарта качества устранить выявленные нарушения;

применить меры ответственности к сотрудникам, допустившим нарушения требований настоящего стандарта качества в соответствии с разделом 6 настоящего стандарта качества и локальными актами организации, оказывающей услугу;

направить заявителю мотивированный ответ, содержащий информацию о принятых мерах в случае установления факта нарушения настоящего стандарта качества, либо об отказе в удовлетворении требований заявителя с аргументацией отказа в срок, указанный в подпункте 7.1.6 пункта 7.1 настоящего стандарта качества.

7.3. Жалоба на нарушение требований настоящего стандарта качества в Управление

7.3.1. Жалоба, поступившая в Отдел, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отдела в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

7.3.2. При обращении в Отдел заявитель может представить имеющиеся у него материалы, подтверждающие имевший место факт нарушения требований настоящего стандарта качества:

ответ организации, оказывающей услугу, о предпринятых мерах по факту получения жалобы;

отказ организации, оказывающей услугу, в удовлетворении требований заявителя;

коллективное свидетельство совершеннолетних граждан, совместно зафиксировавших факт нарушения требований настоящего стандарта качества, с указанием фамилии, имени, отчества свидетелей, их адресов и контактных телефонов;

фото-, аудио- и видеоматериалы, фиксирующие факт нарушения требований настоящего стандарта качества оказывающей услугу организацией;

иные материалы, которые, по мнению заявителя, могут помочь в установлении имевшего место факта нарушения требований настоящего стандарта качества.

7.3.3. При обращении заявителя с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества в Отдел и при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении жалобы, указанных в подпункте 7.1.6 пункта 7.1 настоящего стандарта качества, Отдел осуществляет проверочные действия в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, и устанавливает наличие либо отсутствие факта нарушения требований настоящего стандарта качества.

При этом Отдел вправе:

использовать подтверждающие материалы, представленные заявителем;

привлекать заявителя с целью установления факта нарушения;

проводить опросы свидетелей факта нарушения отдельных требований настоящего стандарта качества (при их согласии);

проверить текущее выполнение требований настоящего стандарта качества, на нарушение которых было указано в жалобе заявителя;

осуществлять иные действия, способствующие установлению факта нарушения настоящего стандарта качества.

7.3.4. По результатам проверочных действий Отдел:

готовит акт по итогам проверки организации, оказывающей услугу;

принимает решение по вопросу привлечения к ответственности руководителя организации, оказывающей услугу;

направляет заявителю мотивированный ответ, содержащий информацию об установлении (неустановлении) факта нарушения настоящего стандарта качества, примененных мерах либо об отказе в удовлетворении требований заявителя с аргументацией отказа в срок, указанный в подпункте 7.1.7 пункта 7.1 настоящего стандарта качества.

7.4. Заявитель в любое время до принятия решения по жалобе может отозвать свою жалобу или обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством Российской Федерации порядку, на любой стадии досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) спортивной организации, оказывающей услуги, работника спортивной организации, оказывающей услуги.

Приложение 1

к стандарту качества муниципальной услуги

"Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта"

ПЕРЕЧЕНЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СПОРТИВНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ УСЛУГУ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование муниципального учреждения | Местонахождение | График работы | Телефон, e-mail |
| 1. | Муниципальное бюджетное учреждение "Детско-юношеская спортивная школа им.Г.А.Эллера»" | 663980, город Бородино, Красноярского края, ул.Ленина,дом33а | понедельник - пятница:  08.00 - 17.00 час.;  обед: 12.00 - 13.00 час. | приемная:  тел.8(39168)33617;  e-mail:sportborodino@yandex.ru |

Приложение 2

к стандарту качества муниципальной услуги

"Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта"

Жалоба

на нарушение требований стандарта качества

муниципальной работы

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 работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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 работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(да/нет)*

обращение к руководителю организации, выполняющей работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 7 к постановлению

Администрации города Бородино

от 14.11.2017 № 741

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАБОТЫ "** РЕАЛИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ **"**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.Административный регламент муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ» разработан в целях повышения эффективности взаимодействия всех субъектов, участвующих в предоставлении услуги реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ муниципального образования города Бородино Красноярского края; создания комфортных условий для получателей работы; определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), а также устанавливает единые требования к порядку оказания муниципальнойработы.

СТАНДАРТ

КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "РЕАЛИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ" (ДАЛЕЕ - СТАНДАРТ КАЧЕСТВА)

1. Муниципальные учреждения, в отношении которых применяется стандарт качества муниципальных услуг

Информация о спортивных организациях, в отношении которых применяется настоящий стандарт качества, указана в приложении 1 к настоящему стандарту качества.

2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2014 N 151 "О формировании и ведении базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ, формировании, ведении и утверждении ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых федеральными государственными учреждениями, и об общих требованиях к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации (муниципальными учреждениями)";

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 09.06.2003 N 131 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил СП 3.5.1378-03";

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 N 41 "Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей";

приказ Министерства спорта Российской Федерации от 27.12.2013 N 1125 "Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта";

приказ Министерства спорта Российской Федерации от 16.08.2013 N 645 "Об утверждении порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку";

приказ Министерства спорта Российской Федерации от 12.09.2013 N 730 "Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре, условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта и к срокам обучения по этим программам";

Устав города Бородино.

3. Порядок получения доступа к муниципальной услуге

3.1. Категория потребителей муниципальных услуг, а также физические и(или) юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их получателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени

3.1.1. Муниципальные услуги оказываются физическим лицам (гражданам Российской Федерации) вне зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, социального, имущественного и должностного положения родителей (законных представителей), наличия судимости родителей (законных представителей).

Возраст потребителей муниципальных услуг определяется в соответствии с дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами, разработанными спортивными организациями по видам спорта, развиваемым в спортивных организациях.

3.1.2. До зачисления в организацию, оказывающую услугу (далее - спортивную организацию) желающие заниматься физической культурой и спортом относятся к категории заявителей на получение услуги (далее - заявители), после зачисления - потребителей услуги (далее - потребители услуги).

3.2. Порядок и сроки подачи, регистрации заявлений

Заявление о приеме в спортивную организацию представляется заявителем лично (с приложением документов, указанных в пункте 3.3 настоящего стандарта качества) либо по электронной почте в порядке, установленном локальным нормативным актом спортивной организации.

Прием заявления и его регистрация в книге регистрации заявлений осуществляется в случае:

представления заявления при личном обращении в спортивную организацию - в течение 30 минут с момента представления заявления;

представления заявления в электронном виде (на адрес электронной почты спортивных организаций, указанных в приложении 1 к настоящему стандарту качества) - в срок не более двух рабочих дней с момента поступления заявления на адрес электронной почты спортивной школы.

После регистрации заявления, поданного в электронном виде, заявитель должен явиться лично в спортивную организацию для предоставления пакета документов, указанных в пункте 3.3 настоящего стандарта качества, в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом спортивной школы.

3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, информация о способах их получения заявителями

Зачисление в спортивную организацию осуществляется в соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 16.08.2013 N 645 "Об утверждении порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку".

Зачисление в спортивную организацию производится по письменному заявлению на имя руководителя спортивной организации одного из родителей (законного представителя) лица, не достигшего 14-летнего возраста, или по письменному заявлению лица, достигшего 14-летнего возраста, с письменного согласия одного из родителей (законного представителя) при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка. На основании результатов индивидуального отбора.

Для допуска к проведению индивидуального отбора заявитель представляет в спортивную организацию следующие документы:

письменное заявление заявителя (законного представителя заявителя) о приеме в спортивную организацию;

копию паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении заявителя;

справку об отсутствии у заявителя медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы;

фотографии заявителя.

3.4. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги

При подаче и регистрации письменного заявления заявитель обслуживается без очереди.

Максимальный срок ожидания в очереди при устном обращении составляет не более 30 минут с момента обращения в спортивную организацию.

Зачисление в спортивную организацию на основании результатов индивидуального отбора оформляется приказом спортивной организации.

3.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

Заявителю и(или) родителю (законному представителю) может быть отказано в приеме документов в следующих случаях:

текст документов не поддается прочтению, в том числе фамилия и адрес заявителя;

на документах отсутствуют необходимые печати и подписи ответственных лиц;

наличие незаполненных граф в заявлении, подлежащих заполнению (в случае личного обращения заявителя и отказа в заполнении указанных граф);

несоответствие данных, указанных в заявлении, приложенным к заявлению документам.

3.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Заявителю и(или) родителю (законному представителю) отказывается в предоставлении услуги по следующим основаниям:

несоответствие возраста заявителя требованиям дополнительных программ по выбранному виду спорта;

отсутствие свободных мест в спортивной организации;

отсутствие обязательных документов, указанных в пункте 3.3 настоящего стандарта качества;

несоответствие данных, указанных в заявлении, приложенным к заявлению документам.

результаты индивидуального отбора не соответствуют требованиям программ по соответствующему виду спорта для зачисления в спортивную организацию.

3.7. Максимальный срок принятия решения об оказании услуги либо мотивированном отказе

Максимальный срок принятия решения об оказании услуги либо мотивированном отказе составляет двадцать пять рабочих дней с момента регистрации заявления в журнале заявлений, с учетом следующих процедур:

прием заявления, регистрация в журнале регистрации заявлений (не более двух рабочих дней с момента поступления заявления);

прохождение процедуры индивидуального отбора (в соответствии с расписанием работы приемной комиссии);

издание распорядительных документов (не более двух рабочих дней после прохождения контрольных тестов).

3.8. Иные требования, предусмотренные положениями федерального законодательства, муниципальными правовыми актами

До начала фактического посещения заявителем спортивной организации родитель (законный представитель) ребенка - получателя услуги должен лично явиться в спортивную организацию для ознакомления с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию тренировочного процесса.

4. Требования к порядку оказания услуги и качеству муниципальной услуги

4.1. Требования к содержанию и порядку оказания услуги

4.1.1. Общие требования к процессу оказания услуги:

Спортивная организация должна иметь:

4.1.1.1. Лицензию на право ведения образовательной деятельности.

4.1.1.2. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы по видам спорта - разработанные в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре, условиям реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта и к срокам обучения по этим программам.

4.1.1.3. Разрешение органов Государственного пожарного надзора на эксплуатацию зданий и помещений спортивной организации, связанных с массовым пребыванием людей.

4.1.2. Формы оказания услуги

Услуга предоставляется в форме организации тренировочного процесса в соответствии с дополнительными общеобразовательными предпрофессиональными программами по видам спорта.

4.1.3. Содержание оказываемой услуги

Предоставление услуг по выбранному направлению:

реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ по видам спорта;

организация и проведение тренировочных сборов;

организация участия потребителей услуг в спортивных мероприятиях по спортивным направлениям спортивной организации.

4.1.4. Общие требования к процессу оказания услуги

4.1.4.1. Тренировочный процесс в спортивной организации осуществляется в соответствии с годовым тренировочным планом, рассчитанным в соответствии с дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами по видам спорта.

4.1.4.2. Для обеспечения круглогодичности спортивной подготовки, подготовки к спортивным соревнованиям и активного отдыха (восстановления) потребителей услуг, организуются тренировочные сборы, являющиеся составной частью (продолжением) тренировочного процесса.

4.1.4.3. Процесс оказания муниципальных услуг включает в себя:

групповые и индивидуальные тренировочные и теоретические занятия;

самостоятельную работу потребителей услуг по индивидуальным планам;

тренировочные сборы;

участие в спортивных соревнованиях и иных мероприятиях;

инструкторскую и судейскую практику;

медико-восстановительные мероприятия;

промежуточную итоговую аттестацию обучающихся.

4.1.5. Характер оказания услуги для потребителей услуги (платно, бесплатно)

Услуга оказывается бесплатно.

4.1.6. Иные требования, предусмотренные положениями федерального законодательства, муниципальными правовыми актами, необходимые для качественного предоставления услуги

4.1.6.1. Спортивная организация должна обеспечить выполнение устава спортивной школы.

4.1.6.2. Спортивная организация организует тренировочный процесс в соответствии с научно разработанной системой многолетней спортивной подготовки, обеспечивающей преемственность задач, средств, методов, организационных форм подготовки спортсменов всех возрастных групп.

Набор (индивидуальный отбор) в группы подготовки осуществляется ежегодно до 15 октября текущего года.

4.2. Требования к качеству условий оказания услуги

4.2.1. К муниципальным учреждениям, оказывающим услугу, регламентации их деятельности:

4.2.1.1. Спортивная организация должна разработать и утвердить дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы по развиваемым видам спорта.

Программы должны быть доступны для ознакомления потребителям услуги.

4.2.1.2. Возраст потребителей услуг, а также наполняемость спортивных групп и режим спортивной подготовки должен соответствовать требованиям программ по видам спорта.

В спортивных организациях допускается дальнейшее прохождение спортивной подготовки лиц старше 17 лет. Потребители услуги, успешно проходящие спортивную подготовку и выполняющие минимальные требования программ до окончания освоения данной программы на соответствующем этапе спортивной подготовки не могут быть отчислены из спортивной школы по возрастному критерию.

4.2.1.3. Спортивная организация должна предусмотреть формы участия обучающихся и их родителей (законных представителей) в управлении образовательной организацией.

4.2.1.4. Спортивная организация должна разработать и утвердить приказом по учреждению правила поведения на соревнованиях и правила поведения на тренировочных занятиях.

Потребители услуг должны быть ознакомлены с данными правилами под роспись. Правила поведения должны быть вывешены на информационных стендах спортивной организации.

4.2.2. К зданиям, в которых предоставляется услуга, к прилегающим территориям

Спортивные организации должны быть размещены в специально предназначенных зданиях, отвечающих требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, доступных для населения, обеспеченных всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью, сетью Интернет.

4.2.3. К помещениям, в которых предоставляется услуга:

Помещения, в которых предоставляется услуга, должны отвечать санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам, иным нормативным требованиям, обеспечивающим надлежащее качество услуги.

4.2.4. Общие требования к взаимодействию участников процесса оказания услуги

4.2.4.1. Спортивная организация по желанию потребителей услуги, и(или) родителей (законных представителей) должна предоставить им возможность ознакомления с промежуточными результатами и результатами выполнения потребителем услуг контрольно-переводных нормативов, а также предоставить информацию о его поведении, количестве и датах пропущенных им занятий.

4.2.4.2. Спортивная организация не вправе принуждать потребителей услуги к посещению мероприятий, не предусмотренных тренировочным планом и(или) программой спортивной подготовки, в том числе в форме выставления положительных оценок за участие в таких мероприятиях.

4.2.4.3. В процессе обучения тренеры-преподаватели (тренеры) и иные сотрудники спортивных организаций не должны отдавать предпочтение отдельным потребителям услуги при распределении учебных материалов, спортивного инвентаря, определении очередности, оказании помощи, в том числе в зависимости от расы, национальности и вероисповедания.

4.2.4.4. Персонал спортивной организации (в том числе технический) ни при каких обстоятельствах не должен кричать на потребителей услуги, их родителей (законных представителей), иных посетителей спортивных организаций, применять к ним меры принуждения и насилия.

4.2.4.5. Персонал спортивной организации (в том числе технический) должен отвечать на все вопросы посетителей (потребителей услуги, родителей (законных представителей), иных лиц) по существу либо указать на тех сотрудников, которые могли бы помочь обратившемуся в его вопросе (нужде).

4.2.4.6. Работники спортивных организаций должны давать исчерпывающие ответы на все вопросы потребителей услуги в их группах или их родителей (законных представителей), касающиеся содержания программ спортивной подготовки, преподаваемых методик, навыков и техник, а также иные вопросы, касающиеся тренировочного процесса.

4.2.4.7. При возникновении в присутствии сотрудников спортивной организации случаев физического насилия, моральных оскорблений по отношению к потребителям услуги, драк, в которые вовлечены занимающиеся в спортивной организации, сотрудники спортивной организации должны обеспечить пресечение данных нарушений.

4.2.4.8. Во время проведения на территории спортивной организации спортивных, физкультурных, культурно-массовых мероприятий, с детьми неотлучно должен находиться сотрудник организации, оказывающей услугу, обеспечивающий строгое соблюдение требований пожарной безопасности и эвакуацию детей в случае пожара.

4.2.4.9. В случае возникновения пожара сотрудники детских спортивных организаций обязаны сначала обеспечить эвакуацию и спасение всех детей и только после этого собственную эвакуацию и спасение.

4.2.4.10. При возникновении пожара сотрудники спортивной организации не должны оставлять детей без присмотра с момента обнаружения пожара и до его ликвидации.

4.2.4.11. При возникновении пожара работники детской спортивной организации должны в первую очередь обеспечить эвакуацию детей младшего возраста.

4.2.4.12. В случае перевода потребителя услуги в другую спортивную организацию, организация, оказывающая услуги, должна в письменной форме выдать потребителю услуги и(или) его родителю (законному представителю) документ с указанием результатов подготовки, выполнения им спортивных разрядов и принадлежности к тренировочной группе.

4.2.5. Общие требования к организации процесса оказания услуги

4.2.5.1. До начала учебного года спортивные организации должны пройти проверку приемочными комиссиями, в состав которых включаются представители Государственного пожарного надзора, Администрации города Бородино, Роспотребнадзора.

4.2.5.2. Спортивная организация не должна проводить занятия при отсутствии водоснабжения.

4.2.5.3. Спортивная организация не должна проводить занятия в случаях неисправности оборудования, а также допускать потребителей услуги к тренировочным занятиям без спортивной одежды и обуви.

4.2.5.4. Спортивная организация производит отмену занятий в зимнее время года, в связи с низкой температурой воздуха в соответствии с температурным режимом, с учетом возраста занимающихся. Система организации тренировочной деятельности в актированные дни определяется спортивной организацией. В случае явки занимающихся на тренировку тренеры-преподаватели проводят с ними индивидуальную работу либо групповые занятия и контролируют отправку потребителей услуг домой.

4.2.5.5. Педагогические работники (тренерский состав) спортивных организаций должны допускать потребителей услуги после перенесенных заболеваний к занятиям спортом только при наличии медицинского заключения о состоянии их здоровья.

4.2.5.6. Сотрудники спортивных организаций должны проходить обязательные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры не реже одного раза в год. Сотрудники, не прошедшие периодический медицинский осмотр, не должны допускаться к работе.

4.2.5.7. В здании спортивных организаций проживание обслуживающего персонала и других лиц не допускается.

4.2.6. Иные требования, предусмотренные положениями федерального законодательства, муниципальными правовыми актами, необходимые для предоставления услуги.

4.2.6.1. Спортивная организация обязана обеспечить открытость и доступность информации о своей деятельности, перечень которой определен Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", путем размещения в помещении спортивной организации на информационных стендах, местах свободного доступа и интернет-сайте.

4.2.6.2. Спортивная организация обязана обеспечить создание и ведение официального сайта в сети Интернет.

4.2.6.3. В фойе спортивных организаций должны вывешиваться тексты устава спортивной организации, информация об организации, осуществляющей функции куратора в отношении спортивной организации, а также об организации осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка.

4.2.6.4. Организация, оказывающая услугу, должна представить на всеобщее обозрение в помещении спортивной организации информацию о результатах соревнований, в котором участвовали потребители услуги, не позднее чем через неделю после завершения соревнования.

4.2.6.5. Организация, оказывающая услугу, обязана сделать доступной для потребителей услуги и их родителей (законных представителей) контактную информацию о себе (полный список телефонных номеров, web-адрес, электронные адреса, факс).

4.2.6.6. Выполнение указанных в настоящем разделе требований не освобождает оказывающую услугу организацию от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных утвержденных в установленном порядке норм и правил.

4.3. Требования к квалификации персонала муниципальных учреждений и других организаций, оказывающих услугу

4.3.1. Работники спортивной организации должны иметь образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

4.3.2. У работников спортивной организации должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права, разработанные в соответствии с требованиями нормативных актов.

4.3.3. К тренировочной и педагогической деятельности не допускаются лица в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Иные требования, предусмотренные положениями федерального законодательства, муниципальными правовыми актами, необходимые для предоставления услуги

4.4.1. Выполнение указанных в настоящем разделе требований не освобождает оказывающие услуги организации от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных утвержденных в установленном порядке норм и правил.

4.4.2. В ходе предоставления муниципальных услуг осуществляется предоставление следующих сопутствующих услуг в электронном виде:

зачисление в образовательное учреждение;

предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

5. Осуществление контроля за соблюдением настоящего стандарта качества

5.1. Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных организаций, соблюдения муниципальными организациями требований настоящего стандарта качества определяется муниципальными правовыми актами.

5.2. В ходе проверки выполнения требований должно быть установлено соответствие или несоответствие деятельности организации каждому из требований, указанных в разделах 3, 4 настоящего стандарта качества.

6. Ответственность за нарушение требований настоящего стандарта качества

6.1. Руководители подведомственных Отделу культуры спорта молодежной политики и информационного обеспечения Администрации города Бородино (далее -Отдел) муниципальных организаций, оказывающих услугу, привлекаются к ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества в результате проверочных действий уполномоченных органов или судебного решения по результатам установления имевшего место факта нарушения требований настоящего стандарта качества.

6.2. Меры ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества к сотрудникам организации, оказывающей услугу, применяются руководителем данной организации в соответствии с действующим законодательством и локальными актами организации, оказывающей услугу.

6.3. Меры ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества устанавливается с учетом норм федерального законодательства, муниципальных правовых актов.

7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований настоящего стандарта качества

7.1. Общие положения

7.1.1. Жалобы подлежат обязательной регистрации и рассмотрению в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

7.1.2. Обжаловать нарушение требований настоящего стандарта качества может любое лицо, являющееся потребителем услуги.

7.1.3. Лицо, обратившееся с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества (далее - заявитель), может обжаловать нарушение настоящего стандарта качества следующими способами:

в виде жалобы на нарушение требований настоящего стандарта качества руководителю организации, оказывающей услугу;

в виде жалобы на нарушение требований настоящего стандарта качества в Отдел, курирующее деятельность спортивной организации.

Контактная информация об Отделе указана на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Бородино.

Жалоба на нарушение требований настоящего стандарта качества руководителю организации, оказывающей услугу, не является обязательной для использования иных способов обжалования.

7.1.4. Жалоба заявителя на нарушение требований настоящего стандарта качества регистрируется в течение одного рабочего дня с момента ее поступления.

Письменная жалоба подается в произвольной форме или по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту качества.

7.1.5. Организации, оказывающие услугу, Отдел обеспечивают защиту персональных данных заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

7.1.6. Заявителю отказывается в рассмотрении жалобы в трех рабочих дней с момента ее регистрации по следующим основаниям:

текст жалобы не поддается прочтению;

в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему уже давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

7.1.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7.2. Жалоба на нарушение требований стандарта руководителю спортивной организации

7.2.1. Обращение заявителя с жалобой к руководителю организации, оказывающей услугу, может быть осуществлено не позднее трех рабочих дней после установления заявителем факта нарушения требований настоящего стандарта качества.

7.2.2. Руководитель организации, оказывающей услугу, при обращении заявителя с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества и при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении жалобы, указанных в подпункте 7.1.6 пункта 7.1 настоящего стандарта качества, в течение десяти рабочих дней с момента поступления жалобы, должен совершить следующие действия:

провести проверку с целью установления наличия либо отсутствия фактов нарушения требований настоящего стандарта качества, обозначенных заявителем, и ответственных за это сотрудников;

в случае установления факта нарушения настоящего стандарта качества устранить выявленные нарушения;

применить меры ответственности к сотрудникам, допустившим нарушения требований настоящего стандарта качества в соответствии с разделом 6 настоящего стандарта качества и локальными актами организации, оказывающей услугу;

направить заявителю мотивированный ответ, содержащий информацию о принятых мерах в случае установления факта нарушения настоящего стандарта качества, либо об отказе в удовлетворении требований заявителя с аргументацией отказа в срок, указанный в подпункте 7.1.6 пункта 7.1 настоящего стандарта качества.

7.3. Жалоба на нарушение требований настоящего стандарта качества в Отдел.

7.3.1. Жалоба, поступившая в Отдел, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отдела в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

7.3.2. При обращении в Отдел заявитель может представить имеющиеся у него материалы, подтверждающие имевший место факт нарушения требований настоящего стандарта качества:

ответ организации, оказывающей услугу, о предпринятых мерах по факту получения жалобы;

отказ организации, оказывающей услугу, в удовлетворении требований заявителя;

коллективное свидетельство совершеннолетних граждан, совместно зафиксировавших факт нарушения требований настоящего стандарта качества, с указанием фамилии, имени, отчества свидетелей, их адресов и контактных телефонов;

фото-, аудио- и видеоматериалы, фиксирующие факт нарушения требований настоящего стандарта качества оказывающей услугу организацией;

иные материалы, которые, по мнению заявителя, могут помочь в установлении имевшего место факта нарушения требований настоящего стандарта качества.

7.3.3. При обращении заявителя с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества в Отделе и при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении жалобы, указанных в подпункте 7.1.6 пункта 7.1 настоящего стандарта качества, Отдел осуществляет проверочные действия в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, и устанавливает наличие либо отсутствие факта нарушения требований настоящего стандарта качества.

При этом Отдел вправе:

использовать подтверждающие материалы, представленные заявителем;

привлекать заявителя с целью установления факта нарушения;

проводить опросы свидетелей факта нарушения отдельных требований настоящего стандарта качества (при их согласии);

проверить текущее выполнение требований настоящего стандарта качества, на нарушение которых было указано в жалобе заявителя;

осуществлять иные действия, способствующие установлению факта нарушения настоящего стандарта качества.

7.3.4. По результатам проверочных действий Отдел:

готовит акт по итогам проверки организации, оказывающей услугу;

принимает решение по вопросу привлечения к ответственности руководителя организации, оказывающей услугу;

направляет заявителю мотивированный ответ, содержащий информацию об установлении (неустановлении) факта нарушения настоящего стандарта качества, примененных мерах либо об отказе в удовлетворении требований заявителя с аргументацией отказа в срок, указанный в подпункте 7.1.7 пункта 7.1 настоящего стандарта качества.

7.4. Заявитель в любое время до принятия решения по жалобе может отозвать свою жалобу или обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством Российской Федерации порядку, на любой стадии досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) спортивной организации, оказывающей услуги, работника спортивной организации, оказывающей услуги.

Приложение 1

к стандарту качества муниципальной услуги

"Реализация дополнительных

общеобразовательных общеразвивающих программ"

ПЕРЕЧЕНЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СПОРТИВНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ УСЛУГУ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование муниципального учреждения | Местонахождение | График работы | Телефон, e-mail |
| 1. | Муниципальное бюджетное учреждение "Детско-юношеская спортивная школа им.Г.А.Эллера»" | 663980, город Бородино, Красноярского края, ул.Ленина,дом33а | понедельник - пятница:  08.00 - 17.00 час.;  обед: 12.00 - 13.00 час. | приемная:  тел.8(39168)33617;  e-mail:sportborodino@yandex.ru |

Приложение 2

к стандарту качества муниципальной услуги

"Реализация дополнительных общеобразовательных

общеразвивающих программ"

Жалоба

на нарушение требований стандарта качества

муниципальной работы

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 работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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 работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(да/нет)*

обращение к руководителю организации, выполняющей работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_