

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ** предоставления муниципальной услуги «Выполнение работ по организации и проведению в соответствии с календарным планом физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий разного уровня» Муниципальным бюджетным учреждением «Центр развития спорта и туризма» Арамильского городского округа

## 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выполнение работ по организации и проведению в соответствии с календарным планом физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий разного уровня» Муниципальным бюджетным учреждением «Центр развития спорта и туризма» Арамильского городского округа (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при её предоставлении.

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

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 года);
- Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 04.12.2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Закон Свердловской области от 16.07.2012 года № 70-ОЗ «О физической культуре и спорте в Свердловской области»;
- Постановление Главы Арамильского городского округа от 23.05.2011 года № 654 «Об утверждении Порядка разработки и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамильского городского округа и утверждения соответствующих административных регламентов»;
- Устав Муниципального бюджетного учреждения «Центр развития спорта и туризма» Арамильского городского округа.

1.3. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица.

1.4. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в Муниципальном бюджетном учреждении «Центр развития спорта и туризма» Арамильского городского округа, расположенном по адресу: 624000, Свердловская область, Сысертский район, город Арамиль, улица Садовая, дом 21, помещение № 41, телефон 8-912-28-399-28, электронная почта: trifa@yandex.ru.

Время работы учреждения:

Понедельник – пятница: 08:00 ч. – 17:00 ч.

Обеденный перерыв: 12:00 ч. – 13:00 ч.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

1.4.1. Информация о муниципальной услуге, процедуре её предоставления предоставляется:

- с использованием средств телефонной связи;
- путем электронного информирования;
- на информационных стендах в учреждении, в спортивных объектах;
- иными способами, позволяющими осуществлять информирование;
- на информационных стендах в учреждении, предоставляющем муниципальную услугу, должна содержаться следующая информация: место расположения, график (режим) работы, номера телефонов учреждения, права и обязанности посетителей объектов, действия посетителей, являющиеся основанием для предоставления муниципальной услуги, краткое описание предоставления муниципальной услуги, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги; текст Административного регламента, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- посредством размещения информационных материалов на интернет-сайте (портале) Администрации Арамильского городского округа – [www.agatml.midural.ru](http://www.agatml.midural.ru), Управления Федерального казначейства по Свердловской области – [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) и публикации в печатном издании МБУ «Редакция газеты «Арамильские вестки»;
- консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной и письменной форме:

а) в устной форме:

- по телефону или личному приему;

б) в письменной форме:

- на основании письменного обращения;

- по электронной почте;

- консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистами учреждения;

- при личном обращении для предоставления муниципальной услуги гражданами предьявляет документ, удостоверяющий личность, заполняет заявление, все обращения регистрируются в специальной программе в электронном виде и (или) в журнале для регистрации обращений граждан.

1.4.2. Все консультации предоставляются заявителю бесплатно.

1.5. Заявитель имеет право обжаловать действия (бездействия) и решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, предусмотренные настоящим Административным регламентом, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом «Выполнение работ по организации и проведению в соответствии с календарным планом физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий разного уровня» Муниципальным бюджетным учреждением «Центр развития спорта и туризма» Арамильского городского округа.

2.2. Муниципальную услугу предоставляют спортивные сооружения и объекты в следующем режиме:

а) **Спортивный комплекс «Триумф»**

Место нахождения: г. Арамиль, улица 1 Мая, 62.

Часы работы: с 08:00 ч. до 22:00 ч.

б) **Лыжная база**

Место нахождения: г. Арамиль, улица Садовая, дом 21, помещение № 41

Работа по расписанию (летнее, зимнее).

в) **Лыжная трасса**

Место нахождения: г. Арамиль, улица Садовая

Работает круглосуточно в свободном доступе.

г) **Футбольное поле**

Место нахождения: г. Арамиль, улица Садовая

Работает круглосуточно в свободном доступе.

д) **Шахматный клуб «Белая ладья»**

Место нахождения: г. Арамиль, улица Красноармейская, дом 118.

Работа по расписанию.

е) **Спортивная площадка пос. Светлый**

Место нахождения: пос. Светлый, дом 42-А

Часы работы: с 08:00 ч. до 22:00 ч.

ж) **Спортивно-оздоровительный клуб «Арко»**

Место нахождения: пос. Светлый, дом 42-А

Работа по расписанию.

и) **Спортивная площадка пос. Арамиль**

Место нахождения: пос. Арамиль, улица Свердлова, дом 8 корп. Б.

Часы работы: с 08:00 ч. до 22:00 ч.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является повышение уровня физического развития, общей физической и специальной подготовленности, выполнение обязательных норм, в виде спорта исходя из индивидуальных особенностей занимающихся; профилактика вредных привычек и правонарушений; специальная подготовка перспективных спортсменов в целях достижения стабильных результатов, обеспечение права на занятия физической культурой и спортом для всех категорий граждан и различных социально-возрастных групп населения, проживающих на территории Арамильского городского округа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с расписанием занятий, графиком и режимом работы учреждения.

2.4.1. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается не позднее 30 календарных дней со дня предоставления заявления и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;

2.4.2. Учреждение, не позднее 3 рабочих дней, со дня принятия решения, уведомляет граждан, подавших заявления, о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, выдав ему под расписку или направив по почте документ (извещение, уведомление, письменный ответ), подтверждающий принятие права на решение.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 года);
- Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральный закон от 04.12.2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Закон Свердловской области от 16.07.2012 года № 70-ОЗ «О физической культуре и спорте в Свердловской области»;
- Постановление главы Арамильского городского округа от 23.05.2011 года № 654 «Об утверждении Порядка разработки и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамильского городского округа и утверждения соответствующих административных регламентов»;

- Устав Муниципального бюджетного учреждения «Центр развития спорта и туризма» Арамильского городского округа.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- заявление по установленной форме (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

- паспорт заявителя;

- копия свидетельства о рождении ребенка (паспорта, если ребенок достиг 14-летнего возраста);

- медицинская справка о допуске к занятиям физкультурой и спортом;

- справка с места учебы ребенка;

- другие документы по необходимости.

2.7. Требования, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

Для получения муниципальной услуги заявитель должен иметь:

- спортивную форму;

- сменную обувь.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- невыполнение требований пунктов 2.6. и 2.7.;

- обращение за получением муниципальной услуги лица в социально-неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность и так далее) либо в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;

- нарушение лицом правил общественного порядка;

- отсутствие технических условий и возможностей для организации услуг в учреждении;

- наличие медицинских противопоказаний к занятиям физкультурой и спортом.

Не подлежат приему заявления, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случаях, если в документах, представленных заявителем, выявлена недостоверная или искаженная информация.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.10. Время ожидания для получения информации о муниципальной услуге при личном обращении потребителя не должно превышать 30 минут.

2.11. Заявление регистрируется в учреждении в день его предоставления, с документами предоставленными заявителем для предоставления муниципальной услуги.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

2.12.1. Площадь, занимаемая спортивными объектами, должна обеспечивать размещение работников и получателей услуги, соответствовать санитарным нормам и правилам, предъявляемым к таким объектам.

2.12.2. В учреждении должны соблюдаться правила пожарной безопасности, правила техники безопасности, стандарты и другие, утвержденные в установленном порядке нормативными документами, регламентирующие требования пожарной безопасности.

2.12.3. Наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи.

2.12.4. Учреждение должно быть оснащено спортивными тренажерами и оборудованием, спортивным инвентарем, современной аппаратурой и приборами (в соответствии с назначением помещений), отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых населению спортивных услуг.

2.12.5. Спортивные тренажеры, оборудование и аппаратуру (в соответствии с назначением помещений) следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии и систематически проверять.

2.12.6. Оказание услуги должно сопровождаться гуманным и доброжелательным отношением работников учреждения к получателям услуги. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники учреждения должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей. Вторичные критерии: доступность услуги и доступность информации о муниципальной услуге.

## 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. При предоставлении муниципальной услуги «Выполнение работ по организации и проведению в соответствии с календарным планом физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий разного уровня» Муниципальным бюджетным учреждением «Центр развития спорта и туризма» Арамильского городского округа выполняются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

- рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений;

- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» являются поступление заявления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту и документов в учреждение.

3.2.1. Специалист, ответственный за прием заявления и документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени.

3.2.2. Все документы предоставляются в оригинале и подлежат возврату заявителю.

3.2.3. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь, что:

- документы имеют надлежащее состояние;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют существенных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.2.4. Специалист, ответственный за прием документов, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов.

3.2.5. Основанием для отказа в регистрации документов является несоответствие представленных документов установленным требованиям.

3.2.6. В этом случае заявление и документы возвращаются заявителю.

3.2.7. В случае соответствия представленных в документе требованиям административного регламента производится регистрация заявления и документов.

3.2.8. Регистрация производится путем внесения в книгу учета документов записи о приеме документов в день их поступления в учреждения физической культуры и спорта.

3.2.9. В книге учета документов указывается:

- порядковый номер записи;

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- дата и время приема с точностью до минуты;

- наименования документов;

- общее количество документов и общее число листов в документах;

- подпись заявителя.

3.2.10. Результатом административного действия является регистрация заявления и документов и направление их специалисту, ответственному за рассмотрение документов, либо отказ в регистрации заявления и документов.

3.3. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию.

3.3.1. Специалист в течение 3 дней со дня регистрации осуществляет проверку сведений, содержащихся в документах.

3.3.2. Специалист:

- устанавливает факт полноты предоставления заявителем необходимых документов;

- устанавливает право заявителя на принятие его в качестве получателя муниципальной услуги;

- устанавливает соответствие документов требованиям законодательства;

- проверяет надлежащее оформление документов.

3.4. Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги» является рассмотрение документов, прошедших регистрацию, специалистом.

3.5. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается в течение 30 календарных дней со дня подачи гражданином заявления и документов.

3.5.1. Результатом административного действия является принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6. Составление и утверждение календарных планов спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных и спортивно-туристических мероприятий происходит на основании нормативно-правовых актов, календарного плана министерства физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области, муниципальных целевых программ, включая рассмотрение заявок от тренеров, работающих в Муниципальном бюджетном учреждении «Центр развития спорта и туризма» Арамильского городского округа. Утверждение календарного плана происходит в четвертом квартале текущего года на следующий год.