УТВЕРЖДЕН

распоряжением Администрации

 городского округа Электросталь

 Московской области

 от 28.09.2016 № 507-р

**Муниципальное бюджетное учреждение**

**«Комплексная спортивная школа «Лидер - Электросталь»**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ:**

«Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта (армспорт)»

1. **Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

 Административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта (армспорт)» (далее – Административный регламент), устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги: «Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта (армспорт)» (далее - муниципальная услуга), культивируемой в муниципальном бюджетном учреждении «Комплексная спортивная школа «Лидер - Электросталь», (далее – МБУ «КСШ «Лидер - Электросталь»), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц МБУ «КСШ «Лидер - Электросталь».

Административный регламент разработан в целях повышения качества оказания муниципальной услуги.

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги.

Муниципальная услуга оказывается потребителям в возрасте от 9 лет (далее – потребитель) независимо от пола, расы, национальности, происхождения, социального статуса, имущественного положения, не имеющим медицинских противопоказаний для занятий выбранным видом спорта.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы:

Почтовый адрес: ул. Комсомольская, д.4А, г. Электросталь, Московская область, 144010.

Контактные телефоны: (496) 575-02-55. Электронный адрес: elkdussh@mail.ru

График работы:

 - Администрация МБУ «КСШ «Лидер - Электросталь»: понедельник-пятница: с 9.00 до 18.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00;

- тренерский состав, в соответствии с утвержденным МБУ «КСШ «Лидер - Электросталь» расписанием занятий.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид спорта** | **Дни недели**  | **Время** | **Адрес** |
| Армспорт | вторник, четверг, суббота | 16.00-17.30 | Городской лыжный центр (ул. Комсомольская, д.4 А) |

1.3.2. Адрес официального сайта, содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: [www.electrostal.ru](http://www.electrostal.ru), http://elkdussh.ru

1.3.3. Порядок получения заинтересованными лицами информации о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется непосредственно в МБУ «КСШ «Лидер - Электросталь» на информационных стендах, а также посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, в сети Интернет, с использованием средств телефонной связи, иными способами, позволяющими осуществить информирование.

1.3.4. Порядок, форма и место размещения информации:

- в Городском лыжном центре размещен стенд с информацией о наименовании учреждения – МБУ «КСШ «Лидер - Электросталь», о наименовании оказываемой муниципальной услуге;

- у входа в кабинет администрации МБУ «КСШ «Лидер - Электросталь» в удобном для обозрения месте размещены копия Устава, полная информация о муниципальной услуге, информация о наименовании, адресе и телефонах вышестоящей организации.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта (армспорт)».

2.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется в МБУ КСШ «Лидер - Электросталь» тренерами по виду спорта армспорт с момента зачисления потребителя в МБУ КСШ «Лидер - Электросталь» на основании приказа директора МБУ КСШ «Лидер - Электросталь»

2.3. Результат оказания муниципальной услуги.

Освоение потребителями программы спортивной подготовки по виду спорта - армспорт в соответствии с федеральным стандартом спортивной подготовки по виду спорта- армспорт.

2.4. Срок оказания муниципальной услуги.

Срок непосредственного оказания муниципальной услуги - с момента зачисления потребителя муниципальной услуги в учреждение на период нормативных сроков освоения потребителями программы спортивной подготовки по виду спорта - армспорт в соответствии с федеральным стандартом спортивной подготовки по виду спорта - армспорт.

2.5. Правовые акты, регламентирующие оказание муниципальной услуги:

-Конвенция о правах ребенка.

-Конституция Российской Федерации.

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

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

- Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

- Федеральный закон от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних".

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

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

- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей".

- 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 "Порядок приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку".

- Приказ 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".

- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 N 390 "О противопожарном режиме".

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 N 41 об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14

- Приказ Министерства спорта РФ от 12 октября 2015 г. № 931 «Об утверждении Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта армспорт.»

2.6. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги:

- Заявление одного из родителей (законных представителей) потребителя муниципальной услуги о приеме в учреждение;

- заключение о состоянии здоровья от врачебно-физкультурного диспансера (центра лечебной физкультуры и спортивной медицины), разрешающее заниматься выбранным видом спорта или от педиатра (терапевта);

- фотографии потребителя муниципальной услуги (в количестве и формате, установленном учреждением).

 Запрещается требовать от потребителя (законного представителя потребителя):

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление, которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении структурных подразделений Администрации городского округа Электросталь Московской области, предоставляющих муниципальную услугу, органов исполнительной власти и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными, правовыми актами городского округа Электросталь Московской области.

2.7. Перечень оснований для отказа в оказании муниципальной услуги:

- несоответствие потребителя муниципальной услуги возрастному ограничению на прием в учреждение;

- представлением документов, не соответствующих требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

- наличие медицинских противопоказаний для занятий выбранным видом спорта;

- отсутствие свободных мест в учреждении.

2.8. Основания для досрочного прекращения либо приостановления оказания муниципальной услуги.

Досрочное прекращение оказания муниципальной услуги производится по следующим основаниям:

- несоответствие спортивных результатов потребителя нормативам программы спортивной подготовки по выбранному виду спорта в соответствии с Федеральным стандартом спортивной подготовки по соответствующему виду спорта;

- исключение муниципальной услуги из Ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями городского округа Электросталь Московской области;

- перераспределение полномочий, повлекших исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;

- реорганизация или ликвидация учреждения, осуществляющего оказание муниципальной услуги;

- по личному желанию потребителя (по заявлению родителей (законных представителей) потребителя);

- в случае ухудшения состояния здоровья потребителя, при наличии медицинского заключения;

- по решению тренерского совета учреждения за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава учреждения. Решение тренерского совета учреждения об исключении принимается в присутствии потребителя и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании совета учреждения без уважительной причины потребителя, его родителей (законных представителей) не лишает тренерский совет учреждения возможности рассмотреть вопрос об исключении;

Приостановление оказания муниципальной услуги носит заявительный характер. Оказание муниципальной услуги приостанавливается в следующих случаях:

- на период болезни потребителя.

Процедуры приостановления оказания муниципальной услуги нет.

Отчисление обучающихся из МБУ КСШ «Лидер - Электросталь» осуществляется приказом директора на основании заявления родителей (законных представителей) с указанием причины, либо на основании служебной записки тренера потребителя, обосновывающего прекращение прохождения спортивной подготовки потребителем.

2.9. Сведения о бесплатности (платности) муниципальной услуги для потребителей муниципальной услуги - муниципальная услуга оказывается для потребителей бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 5 - 10 минут. Срок регистрации запроса потребителя не должен превышать 15 минут.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

Муниципальная услуга предоставляется в помещениях городского округа Электросталь, отвечающих требованиям СанПиН 2.4.4.3172-14, утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 N 41 и требованиями пожарной безопасности спортивного сооружения.

2.12.Материально-техническое обеспечение оказания муниципальной услуги.

МБУ КСШ «Лидер - Электросталь» должно быть оснащено оборудованием, аппаратурой и приборами, инвентарем, отвечающими требованиям стандартам спортивной подготовки по видам спорта.

2.13. Кадровое обеспечение оказания муниципальной услуги.

МБУ КСШ «Лидер - Электросталь» должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием.

 Подбор персонала в МБУ КСШ «Лидер - Электросталь» должен осуществляться в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

Подбор тренерского персонала осуществляется в соответствии с действующим законодательством в Российской Федерации.

**3. Административные процедуры**

 Под административной процедурой понимается логически обособленная последовательность при предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат.

3.1. Процесс получения муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- обращение потребителя (законного представителя) в МБУ КСШ «Лидер - Электросталь» с заявлением и документами;

- ознакомление потребителя (законного представителя) с перечнем видов спорта и требованиями по зачислению в избранное отделение, Уставом и локальными нормативными актами МБУ КСШ «Лидер - Электросталь», регламентирующими тренировочный процесс;

- рассмотрение документов на предмет возможности предоставления муниципальной услуги;

- принятие решения об оказании муниципальной услуги и издание приказа о зачислении в МБУ КСШ «Лидер - Электросталь», либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления с приложением документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

3.3. Прием документов осуществляет уполномоченный работник МБУ КСШ «Лидер - Электросталь». В ходе приема документов от потребителя (законного представителя) уполномоченный работник осуществляет проверку наличия всех необходимых документов для приема в МБУ КСШ «Лидер - Электросталь».

3.4. Критерии принятия решений о предоставлении муниципальной услуги:

- соответствие потребителя требованиям, указанным в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

- представление документов в соответствии с пунктом 2. 6. настоящего Административного регламента.

3.5. Решение о зачислении либо об отказе в зачислении принимается в течение трех рабочих дней. Результаты рассмотрения доводятся до потребителя (законного представителя) в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения.

3.6. В случае наличия оснований для отказа, предусмотренных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента, принимается решение об отказе в приеме документов. Потребителю (законному представителю) разъясняются причины отказа и предлагается возможность по их устранению.

3.7. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Административного регламента, решение о зачислении в МБУ КСШ «Лидер - Электросталь» оформляется приказом директора. После издания приказа о зачислении в МБУ КСШ «Лидер - Электросталь» получатель услуги приобретает право на прохождение спортивной подготовки в МБУ КСШ «Лидер - Электросталь» в соответствии со стандартами спортивной подготовки и расписанием занятий, установленными МБУ КСШ «Лидер - Электросталь».

Зачисление потребителей производится на протяжении всего года при наличии вакантных мест.

Перевод на следующий этап подготовки осуществляется в соответствии с программой спортивной подготовки на основании федеральных стандартов спортивной подготовки по избранному виду спорта.

3.8. Порядок предоставления муниципальной услуги отображен на блок-схеме «Алгоритм прохождения административной процедуры» (приложение №2).

1. **Порядок и формы контроля над исполнением административного регламента, полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**
	1. Порядок осуществления текущего контроля над соблюдением и исполнением ответственными лицами положений Административного регламента.

Текущий контроль над соблюдением и исполнением положений Административного регламента осуществляется должностными лицами МБУ КСШ «Лидер - Электросталь»*,* ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

 Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента.

* 1. Порядок осуществления контроля над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

 Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами МБУ КСШ «Лидер - Электросталь» в формах:

 4.2.1. Проведение плановых проверок.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы МБУ КСШ «Лидер - Электросталь».

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

4.2.2. Проведение внеплановых проверок.

 Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае поступления жалоб потребителей на действия (бездействие) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

 Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

* 1. Ответственность должностных лиц, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

 По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, а также полноты и качества предоставления муниципальной услуги, виновные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

 Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области.

* 1. Положения, характеризующие требования к порядку контроля над предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

 Контроль над предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством публикации сведений о деятельности МБУ КСШ «Лидер - Электросталь», получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и**

**действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,**

**а также должностных лиц, муниципальных служащих.**

5.1. Право потребителя подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

 Потребители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

 Потребитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса потребителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

 3) требование у потребителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у потребителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с потребителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3.Органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы, и должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

 Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, а также на принимаемые ими в ходе предоставления муниципальной услуги решения подается в МБУ КСШ «Лидер - Электросталь».

 Жалобы на решения, принятые руководителем МБУ КСШ «Лидер - Электросталь», подаются в Управление по культуре, спорту и делам молодежи Администрации городского округа Электросталь.

5.4.Общие требования к порядку подачи жалобы

 Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг Московской области, а также может быть принята при личном приеме потребителя.

Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства потребителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения потребителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ потребителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

г) доводы, на основании которых потребитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Потребителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы потребителя, либо их копии.

5.5. Сроки регистрации и рассмотрения жалобы

 Жалоба, поступившая в уполномоченный орган по рассмотрению жалобы, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

 Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение пятнадцати рабочих дней со дня его регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у потребителя 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.

 5.6.Результат рассмотрения жалобы

 По результатам рассмотрения жалобы орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата потребителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

 В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.8. Перечень оснований для оставления жалобы без рассмотрения по существу (без ответа)

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без рассмотрения по существу (без ответа) в следующих случаях:

- наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается потребителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- поступления от гражданина, направившего жалобу, заявления о прекращении рассмотрения жалобы;

- если в жалобе не указаны фамилия потребителя или почтовый адрес для ответа;

- если в жалобе потребителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. В данном случае должностное лицо органа, рассматривающего жалобу, либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с потребителем. О данном решении уведомляется потребитель;

- если ответ по существу жалобы не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В данном случае потребителю сообщается о невозможности дать ответ по существу жалобы в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- если жалоба подана потребителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе. В данном случае в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и информирует потребителя о перенаправлении жалобы.

5.9. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством не предусмотрено.

5.10. Порядок информирования потребителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, потребителю в письменной форме или по желанию потребителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. Право потребителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

 Потребитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

 Информация и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, размещаются в МБУ КСШ «Лидер - Электросталь», многофункциональном центре, на официальном сайте МБУ КСШ «Лидер - Электросталь» и многофункционального центра, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг Московской области, а также может быть сообщена потребителю в устной и/или письменной форме.

5.12.Порядок обжалования решения по жалобе

 Потребитель вправе обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам.

 Потребитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

При подаче жалобы потребитель вправе получить следующую информацию:

 - местонахождение МБУ КСШ «Лидер - Электросталь»;

 - перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;

 - местонахождение органов местного самоуправления, фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности их руководителей, а также должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

 5.13. Способы информирования потребителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

 Информирование потребителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) МБУ КСШ «Лидер - Электросталь», должностных лиц, осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги в МБУ КСШ «Лидер - Электросталь» и многофункциональном центре, на официальном сайте МБУ КСШ «Лидер - Электросталь» и многофункционального центра, на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Московской области, а также может быть сообщено потребителю в устной и (или) письменной форме.

Приложение №1

фото

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги: «Спортивная подготовка

по неолимпийским видам спорта (армспорт)»

ДИРЕКТОРУ МБУ «КСШ « ЛИДЕР - ЭЛЕКТРОСТАЛЬ»

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

от

Заявление

Прошу принять моего сына (дочь) на отделение

Фамилия, имя, отчество ребенка

 Дата рождения ребенка Свидетельство о рождении, паспорт (номер, дата выдачи)\_\_ *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Домашний адрес:

Телефон

Место учебы класс /курс

ФИО законного представителей ребенка:

Место работы\_

Телефон: домашний /служебный

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от своего имени и от

(фамилия, имя, отчество законного представителя ребенка)

имени своего сына (дочери)\_

(фамилия, имя ребенка)

даю согласие МБУ «КСШ «Лидер-Электросталь»,

(уполномоченный орган)

(юридический адрес - ул. Комсомольская, д. 4а, г. Электросталь Московской области, 144009)

на обработку персональных данных с правом совершения следующих действий:

сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача третьим лицам), обезличивание, блокирование, уничтожение, в том числе с использованием средств автоматизации в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Данное мною согласие на обработку вышеуказанных персональных данных действует бессрочно и может быть отозвано в письменной форме.

Я уведомлен(а) о том, что мой отказ в предоставлении согласия на обработку выше обозначенных персональных данных влечет за собой невозможность предоставления мне муниципальной услуги.

 **С Уставом учреждения, регламентом предоставления муниципальной услуги, правилами внутреннего распорядка, инструкциями по безопасности ознакомлены**. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Тренер

Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение к заявлению:

Приложение №2

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги: «Спортивная подготовка

по неолимпийским видам спорта (армспорт)»

«Алгоритм прохождения административной процедуры»

Обращение в МБУ «КСШ «Лидер - Электросталь» с заявлением и документами

Ознакомление потребителя с требованиями по зачислению в избранное отделение, Уставом и локальными нормативными актами МБУ «КСШ «Лидер - Электросталь»

Рассмотрение документов на предмет возможности предоставления муниципальной услуги

Принятие решения об оказании муниципальной услуги и издание приказа о зачислении в МБУ «КСШ «Лидер - Электросталь»

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

при наличии оснований по п.п 2.7

Административного регламента