УТВЕРЖДЕН

 распоряжением Администрации

 городского круга Электросталь

 Московской области

 от 28.09.2016 № 507-р

**Муниципальное бюджетное учреждение**

 **«Спортивная школа Олимпийского резерва по дзюдо и самбо «Электросталь»**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ:**

«Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта (самбо)»

**1. Общие положения**

1.1 Предмет регулирования регламента.

 Административный регламент предоставления муниципальных услуг: «Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта (самбо)» (далее - Административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальных услуг: «Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта (самбо)» (далее - муниципальная услуга), культивируемых в муниципальном бюджетном учреждении «Спортивная школа Олимпийского резерва по дзюдо и самбо «Электросталь», (далее - МБУ «СШОР по дзюдо и самбо «Электросталь»), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальных услуг, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц МБУ «СШОР по дзюдо и самбо «Электросталь».

Административный регламент разработан в целях повышения качества оказания муниципальных услуг.

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальных услуг.

 Муниципальная услуга оказывается физическим лицам (гражданам Российской Федерации) в возрасте от 10 лет (далее – потребители) 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 муниципальных услуг:

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы.

Почтовый адрес: ул. Красная, дом 36, г. Электросталь, Московская область, 144002.

Место нахождения МБУ «СШОР по дзюдо и самбо «Электросталь»: ул. Красная, д. 36, г. Электросталь, Московская область, 144002».

Контактные телефоны: (496) 57 4-38-32; факс: (496) 57 4-35-22.

E-mail: judostal@mail.ru

 График работы:

- Администрация МБУ «СШОР по дзюдо и самбо «Электросталь»: понедельник-пятница: с 9.00 до 18.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00;

- тренерский состав:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид спорта** | **День недели:** | **Время:** |
| Самбо | Понедельник - пятница | 09.00-20.00 (перерыв 13.00 - 14.00) |
|  | Суббота | 11.00 - 19.30 |

1.3.2. Адрес официального сайта, содержащего информацию о порядке предоставления муниципальных услуг: www.**judoeast.ru**

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

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется непосредственно в МБУ «СШОР по дзюдо и самбо «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 холле МБУ «СШОР по дзюдо и самбо «Электросталь» (ул. Красная, д. 36) в удобном для обозрения месте размещены: копия Устава, полная информация о муниципальной услуге, информация о наименовании, адресе и телефонах вышестоящей организации.

**2. Стандарт предоставления муниципальных услуг**

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

2.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется в МБУ «СШОР по дзюдо и самбо «Электросталь» тренерами по виду спорта – самбо, с момента зачисления потребителя в МБУ «СШОР по дзюдо и самбо «Электросталь» на основании приказа директора МБУ «СШОР по дзюдо и самбо «Электросталь»

2.3. Результат оказания муниципальной услуги.

Освоение потребителями программы спортивной подготовки по виду спорта –самбо, в соответствии с федеральным стандартом спортивной подготовки по виду спорта -самбо.

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 самбо в соответствии с федеральным стандартом спортивной подготовки по виду спорта самбо.

2.5. Правовые акты, регламентирующие оказание муниципальной услуги:

-Конвенция о правах ребенка.

- Конституция Российской Федерации;

* Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации ме­стного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг»;

* Закон Московской области от 27 декабря 2008 г. № 226/2008-ОЗ « О физической культуре и спорте в Московской области»;
* Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
* Федеральный закон от 24 июня 1999 г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
* Федеральный закон от 2 мая 2006 г. 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
* Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;
* Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 27 декабря 2013 г. №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 августа 2013 №645 «Порядок приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку»;
* Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 9 августа 2010 г. № 613н «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи при проведение физкультурных и спортивных мероприятий»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 г. №390 «О противопожарном режиме»
* Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 4 июля 2014 г. №41 об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;

-Приказ Министерства спорта РФ от 27 марта 2013 г. N 145 "Об утверждении Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта спортивная борьба";

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;

- представление потребителем 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 МОУ МБУ «СШОР по дзюдо и самбо «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 спортивных залов МБУ «СШОР по дзюдо и самбо «Электросталь», МУ «СОК «Электросталь, в соответствии с СанПиНом 2.4.4.3172-14, утвержденными 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 «СШОР по дзюдо и самбо «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 «СШОР по дзюдо и самбо «Электросталь» должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием.

 Подбор персонала в МБУ «СШОР по дзюдо и самбо «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 муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, имеющих конечный результат.

 3.1. Процесс получения муниципальных услуг включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- обращение потребителя (законного представителя) в МБУ «СШОР по дзюдо и самбо «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 «СШОР по дзюдо и самбо «Электросталь», регламентирующими учебно-тренировочный процесс;

 - рассмотрение документов на предмет возможности предоставления муниципальных услуг;

 - принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальных услуг.

- в случае положительного решения издание приказа о зачислении в МБУ «СШОР по дзюдо и самбо «Электросталь».

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 «СШОР по дзюдо и самбо «Электросталь».

 В ходе приема документов от потребителя (законного представителя) уполномоченный работник осуществляет проверку наличия всех необходимых документов для приема в МБУ «СШОР по дзюдо и самбо «Электросталь»,

3.4. Критерии принятия решений о предоставлении муниципальных услуг:

- 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 в МБУ «СШОР по дзюдо и самбо «Электросталь», 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.

 3.7. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, решение о зачислении в МБУ «СШОР по дзюдо и самбо «Электросталь», оформляется приказом директора. После издания приказа о зачислении в МБУ «СШОР по дзюдо и самбо «Электросталь», получатель услуги приобретает право на обучение в МБУ «СШОР по дзюдо и самбо «Электросталь», в соответствии программами спортивной подготовки и расписанием занятий, установленными МБУ «СШОР по дзюдо и самбо «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 муниципальных услуг отображен на блок-схеме «Алгоритм прохождения административной процедуры» (приложение №2).

**4. Порядок и формы контроля исполнения административного регламента, полноты и качества предоставления муниципальной услуги**

* 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений Административного регламента.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента осуществляется должностными лицами МБУ «по дзюдо и самбо «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 за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

 Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами МБУ «по дзюдо и самбо «Электросталь» в формах:

 4.2.1. Проведение плановых проверок.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы МБУ «СШОР по водным видам спорта «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 за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

 Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством публикации сведений о деятельности МБУ «по дзюдо и самбо «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.**

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

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

5.2. Предмет жалобы.

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

5.2.1. Нарушение срока регистрации запроса потребителя о предоставлении муниципальных услуг;

5.2.2. Нарушение срока предоставления муниципальных услуг;

5.2.3. Требование у потребителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальных услуг;

5.2.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальных услуг у потребителя;

5.2.5. Отказ в предоставлении муниципальных услуг, 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;

5.2.6. Затребование с потребителя при предоставлении муниципальных услуг платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.7. Отказ органа предоставляющего муниципальную услугу должностного лица, органа предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальных услуг 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 муниципальных услуг решения подается в МБУ «СШОР по дзюдо и самбо «Электросталь».

Жалобы на решения, принятые руководителем МБУ «СШОР по дзюдо и самбо «Электросталь», подаются в Управление по культуре, спорту и делам молодёжи 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 ее 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:

5.6.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальных услуг 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;

5.6.2. 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. 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 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 «СШОР по дзюдо и самбо «Электросталь», на официальном сайте [www.judoeast.ru](http://www.elkdussh.ru)  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 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 «СШОР по дзюдо и самбо «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.

 Информирование потребителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг в МБУ «СШОР по дзюдо и самбо «Электросталь», и многофункциональном центре, на официальном сайте [www.judoeast.ru](http://www.elkdussh.ru) и многофункционального центра, на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Московской области, а также может быть сообщена потребителю в устной и (или) письменной форме.

Приложение № 1

 к Административному регламенту предоставления

 муниципальных услуг

 «Спортивная подготовка по неолимпийским

видам спорта (самбо)»

Директору

МБУ «СШОР по дзюдо и самбо «Электросталь»

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

 (Ф.И.О. заполняющего заявление, законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу зачислить в МБУ «СШОР по дзюдо и самбо «Электросталь» моего сына (дочь)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Фамилия, имя, отчество)

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, школа № \_\_\_\_, класс \_\_\_\_, домашний адрес:

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. Родителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С уставом МБУ «СШОР по дзюдо и самбо «Электросталь», программой спортивной подготовки, реализуемой в МБУ «СШОР по дзюдо и самбо «Электросталь», условиями работы школы и тренировочного процесса, правилами техники безопасности при проведении занятий ознакомлен (а), возражений не имею.

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

(фамилия, имя, отчество законного представителя ребенка)

имени своего сына (дочери)\_

(фамилия, имя ребенка)

даю согласие МБУ «СШОР по дзюдо и самбо «Электросталь»,

 (уполномоченный орган)

(юридический адрес - ул. Красная, д. 36, г. Электросталь Московской области, 144002)

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 муниципальных услуг.

**Полученные документы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Кол-во** | **Наличие** |
| 1 | Свидетельство о рождении ( копия)/ паспорт (копия) |  |  |
| 2 | Фотография 3х4 |  |  |
| 3 | Справка от лечащего врача о разрешении заниматься спортом |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение №2

 к Административному регламенту предоставления

 муниципальных услуг

 «Спортивная подготовка по неолимпийским

видам спорта (самбо)»

Алгоритм прохождения административной процедуры

Ознакомление потребителя с требованиями по зачислению в избранное отделение, Уставом и локальными нормативными актами МБУ «СШОР по дзюдо и самбо «Электросталь» регламентирующими учебно-тренировочный процесс

Рассмотрение документов на предмет возможности предоставления муниципальных услуг

Принятие решения об оказании муниципальных услуг и издание приказа о зачислении в МБУ «СШОР по дзюдо и самбо «Электросталь»

Отказ в предоставлении муниципальных услуг

при наличии оснований по п.п. 2.7 Административного регламента

Обращение в МБУ «СШОР по дзюдо и самбо «Электросталь» заявлением и документами