

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭЛЕКТРОСТАЛЬ**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

От \_\_\_28.09.2016\_\_\_\_ № \_507-р\_

О внесении изменений в распоряжение

Администрации городского округа Электросталь

Московской области от 22.06.2015 № 274-р

«Об утверждении административных регламентов

предоставления муниципальных услуг»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг», решением Совета депутатов городского округа Электросталь Московской области от 21.11.2012 № 209/42 «О реестре муниципальных услуг (функций)», постановлением Администрации городского округа Электросталь Московской области от 25 апреля 2013 г. № 297/5 «Об утверждении Положения о комиссии по проведению административной реформы и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг/исполнения муниципальных функций структурными подразделениями Администрации городского округа Электросталь Московской области», в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 № 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», на основании плана по преобразованию детско-юношеских спортивных школ и детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва в организации, осуществляющих спортивную подготовку, руководствуясь федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта, утвержденными приказами Министерства спорта Российской Федерации:

1. Признать утратившим силу пункты 2,3,4,5,6,7 распоряжения Администрации городского округа Электросталь Московской области от 22.06.2015 № 274-р «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг».
2. Утвердить административные регламенты:
   1. Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва по игровым видам спорта «Электросталь».
      1. Предоставление муниципальной услуги: «Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта (баскетбол, хоккей на траве, настольный теннис)» (прилагается);
      2. Предоставление муниципальной услуги: «Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта (каратэ) (прилагается);
   2. Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва по водным видам спорта «Электросталь».
      1. Предоставление муниципальной услуги: «Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта (прыжки в воду, синхронное плавание, плавание)» (прилагается);
      2. Предоставление муниципальной услуги: «Спортивная подготовка по спорту глухих (плавание), «Спортивная подготовка по спорту слепых (плавание)» (прилагается);
   3. Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва по дзюдо и самбо «Электросталь».
      1. Предоставление муниципальной услуги: «Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта (дзюдо)» (прилагается);
      2. Предоставление муниципальной услуги: «Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта (самбо)» (прилагается);
   4. Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва по хоккею с шайбой «Кристалл - Электросталь».

2.4.1.Предоставление муниципальной услуги: «Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта (хоккей)» (прилагается);

2.5. Муниципального бюджетного учреждения «Футбольная спортивная школа «ВОСТОК - Электросталь».

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги: «Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта (футбол)» (прилагается);

2.6. Муниципального бюджетного учреждения «Комплексная спортивная школа «Лидер - Электросталь».

2.6.1. Предоставление муниципальной услуги: «Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта (бокс, велосипедный спорт, волейбол, спортивная борьба (греко-римская борьба), легкая атлетика, лыжные гонки» (прилагается).

2.6.2. Предоставление муниципальной услуги: «Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта (армспорт)» (прилагается);

2.6.3. Предоставление муниципальной услуги: «Спортивная подготовка по спорту глухих (велоспорт), «Спортивная подготовка по спорту слепых (велоспорт)» (прилагается);

3. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Официальный вестник» и разместить его на официальном сайте городского округа Электросталь Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www. electrostal.ru.

4. Источником финансирования опубликования настоящего распоряжения принять денежные средства бюджета городского округа, предусмотренные по подразделу 0113 «Другие общегосударственные вопросы» раздела 0100 «Общегосударственные вопросы».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Электросталь Московской области М.Ю. Кокунову.

Глава городского округа А.А. Суханов

Рассылка: Костромитину В.А., Назарову В.М., Кокуновой М.Ю., Климовой. - 8, Щепятковой О.В., Сергеевой О.В., Коршуновой Е.А., С.А. Белоусовой, ООО «ЭЛКОД», в регистр муниципальных правовых актов, прокуратуре, в дело.

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.

Верно:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Цацорина

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.

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](consultantplus://offline/ref=0A5006FF885E0326CFEF21958ED6A8033831DCA41F4E2FDCBA876291A1rA28H) 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:

Верно:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Цацорина

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.

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

Верно:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Цацорина

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.