



Администрация Шатковского муниципального округа
Нижегородской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.09.2024

№ 996

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги (работы)
«Обеспечение доступа к объектам спорта»
в Шатковском муниципальном округе
Нижегородской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области от 26.09.2023 №1029 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Шатковском муниципальном округе Нижегородской области», в целях повышения качества оказания муниципальных услуг администрация Шатковского муниципального округа Нижегородской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги (работы) «Обеспечение доступа к объектам спорта» в Шатковском муниципальном округе Нижегородской области.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области В.В. Ярилина.

Глава местного самоуправления
Шатковского муниципального округа
Нижегородской области



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 0DC93D858F363AAF255DF23288120E91
Владелец: Межевов Максим Николаевич
Действителен: с 10.04.2024 по 04.07.2025

М.Н. Межевов

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги (работы)
«Обеспечение доступа к объектам спорта»
В Шатковском муниципальном округе Нижегородской области**

Раздел I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по выполнению муниципальной услуги (работы) «Обеспечение доступа к объектам спорта» (далее – Регламент, муниципальная услуга (работа)) разработан в целях повышения доступности и оперативности предоставления услуг в сфере физической культуры и спорта на базе объектов спорта (в т.ч. спортивных сооружений), находящихся в муниципальной собственности Шатковского муниципального округа Нижегородской области и/или закрепленных за муниципальными учреждениями Шатковского муниципального округа Нижегородской области, и определяет порядок обеспечения доступности к занятиям физической культурой и спортом всех категорий граждан.

Объекты спорта - объекты недвижимого имущества или комплексы недвижимого имущества, специально предназначенные для проведения физкультурных и спортивных мероприятий (далее – объекты спорта, Учреждения).

Объектами спорта на территории Шатковского муниципального округа Нижегородской области являются стадионы, открытые хоккейные коробки и волейбольные площадки, комплексные тренажерные площадки, спортивные залы и площадки при муниципальных общеобразовательных учреждениях и сельских домах культуры и пр. Одним из основных комплексных объектов спорта является Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Физкультурно-оздоровительный комплекс в р.п. Шатки Нижегородской области», включающее универсальные спортзалы, бассейны, футбольное поле, ледовую арену и прочие спортивные сооружения (далее - МАУ ДО «ФОК в р.п. Шатки Нижегородской области»), расположенное по адресу - 607700, Нижегородская область, Шатковский муниципальный округ, р.п. Шатки, ул. Советская, д.25.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга (работа) выполняется в интересах общества.

Заявителями могут выступать как частные физические лица, юридические лица.

Потребителями могут быть все граждане вне зависимости от пола, национальности, образования, социального положения, политических и религиозных убеждений.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги (работы) в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя

1.3.1. Место получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги (работы)

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги (работы) можно получить в администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области либо в Учреждениях.

1.3.2. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги (работы)

Специалистами Учреждения организуется работа по индивидуальному или публичному информированию.

Информация может быть представлена заявителю:

- лично либо по телефону 8(831 90) 4-32-40,
- посредством размещения информации на сайте Уполномоченного органа <http://shatkikultura.my1.ru/>, на сайте Учреждения www.шаткифок.рф;
- через письменные обращения;
- на информационных стендах Учреждения.

1.3.3. Порядок ответа на обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги (работы)

При ответе на устные обращения (время ответа при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут) по вопросам предоставления муниципальной услуги (работы) специалист подробно информирует обратившихся о доступе и возможности использования объектов спорта и спортивных сооружений, расположенных на территории округа. Ответ на телефонный звонок должен сопровождаться информацией о запрашиваемом объекте спорта, а также фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

На письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги (работы) ответ направляется в виде, указанном в запросе (посредством услуг почтовой связи, электронной почты и пр.) не позднее дня следующего за днем получения запроса. Ответ содержит полную информацию по объекту спорта (месторасположение, график работы, вместимость, условия обеспечения безопасности, ответственное лицо), с указанием фамилии, имени и отчества, номер телефона исполнителя.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги (работы)

2.1. Наименование муниципальной услуги (работы)

Муниципальная услуга (работа) «Обеспечение доступа к объектам спорта».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу (работу)

Муниципальную услугу (работу) предоставляет администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области.

Непосредственными исполнителями услуги (работы) являются объекты спорта, указанные в п.1.1. Регламента.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги (работы)

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- доступ заявителя к объектам спорта для занятий физической культурой и спортом;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги (работы)

Муниципальная услуга (работа) выполняется в течение года. Доступ к объекту спорта может осуществляется в день обращения либо в сроки, установленные в заявлении.

Количество взаимодействий заявителя с объектом спорта по предоставлению муниципальной услуги (работы) – не более 2-х.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании нормативно-правовых актов:

- Закона Нижегородской области от 11.06.2009 г. №76-З «О физической культуре и спорте в Нижегородской области»,
- Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федерального закона от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Постановления администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области от 29.11.2023г. №1369 «Об утверждении Порядка обеспечения доступности занятий физической культурой и спортом отдельных категорий граждан на безвозмездной основе на спортивных сооружениях, находящихся в муниципальной собственности Шатковского муниципального округа Нижегородской области»;
- Постановления администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области от 25.09.2023 г. №1029 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Шатковском муниципальном округе Нижегородской области».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (работы)

2.6.1. Для предоставления потребителю доступа к объекту спорта/ Учреждению для занятий физической культурой и спортом, участия в физкультурном, спортивном мероприятии необходимо написать заявление (ПРИЛОЖЕНИЕ 1) и иметь:

- документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении/паспорт);
- справка, удостоверяющая право лица на бесплатное пользование объектами спорта в соответствии с п.2.9 Регламента;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний.

2.6.2. Для предоставления потребителю доступа к объекту спорта для участия в физкультурном/спортивном мероприятии в качестве зрителя необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении/паспорт).

2.6.3. В случае предоставления полного комплекта документов для систематических занятий спортом (секции, кружки) - заявителю выдается пропуск на определенный срок.

2.6.4. Документы не предоставляются для занятий физической культурой и спортом на открытых отдельных спортивных сооружениях, расположенных на территории Шатковского муниципального округа.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (работы)

Перечень оснований для отказа в приеме документов:

- предоставление неполного пакета документов, предусмотренных п 2.6. Регламента;
- отсутствие свободного места в спортивном сооружении (спортзал, ледовая арена, волейбольная площадка и пр.) для занятий с учетом уже имеющейся загрузки на дату поступления заявления;
- превышение предельной численности участников и зрителей мероприятий по отношению к нормативу пропускной способности объекта спорта;
- по техническим причинам (авария, отсутствие воды или электроэнергии и т.д.).

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления доступа к объекту спорта:

- нахождение получателя муниципальной услуги (работы) в состоянии алкогольного, наркотического/токсического опьянения, в социально-неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность),
- нарушение заявителем норм техники безопасности, противопожарной безопасности,
- действия получателя муниципальной услуги (работы), повлекшие за собой порчу инвентаря или оборудования объекта спорта.

Основанием для отказа в доступе к объекту спорта для занятий физической культурой и спортом, участия в спортивных, физкультурных мероприятиях являются выявленные у заявителя медицинские противопоказания.

Основания для отказа в доступе к объекту спорта для участия в спортивном, физкультурном мероприятии в качестве зрителя – отсутствие свободных мест на дату проведения мероприятия.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги (работы) и способы ее взимания

Пользование спортивными сооружениями для занятий физической культурой и спортом на безвозмездной основе согласно Закона Нижегородской области от 11.06.2009г. №76-З «О физической культуре и спорте в Нижегородской области» осуществляется для следующих категорий лиц:

- детей, зачисленных в спортивные группы,
- семей, признанных в установленном порядке малоимущими;
- инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также сопровождающего лица;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- многодетных семей, имеющих на содержании и воспитании троих и более детей в возрасте до 18 лет, а также детей до 23 лет, обучающихся в государственных профессиональных образовательных организациях и государственных образовательных организациях высшего образования Нижегородской области по очной форме обучения;
- спортсменов, зачисленных в спортивные группы муниципальных учреждений физической культуры и спорта Шатковского муниципального округа Нижегородской области;
- неработающих пенсионеров по возрасту, зачисленных в оздоровительные группы муниципальных учреждений физической культуры и спорта Шатковского муниципального округа Нижегородской области;
- участников ВОВ и ветеранов боевых действий;
- детей до достижения ими возраста 8 лет, а также сопровождающего лица;
- призеров Олимпийских игр, Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр и их тренеров;
- обучающихся, воспитанников муниципальных образовательных организаций Шатковского муниципального округа, а также частных общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, на территории Нижегородской области (на основе договоров, заключаемых между муниципальными учреждениями физической культуры и спорта Нижегородской области и соответствующими образовательными организациями);
- участников спортивных соревнований, включенных в календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий, проводимых на территории Нижегородской области, а также Шатковского муниципального округа Нижегородской области, в том числе при проведении спортивной подготовки к таким соревнованиям членов спортивных сборных команд;
- граждан, награжденных государственными наградами Российской Федерации за заслуги в области физической культуры и спорта или имеющих ведомственные награды в сфере физической культуры и спорта, постоянно проживающих на территории Нижегородской области;
- детей, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в подразделении по делам несовершеннолетних органов внутренних дел, внутришкольном учете и учете (патронаже) учреждений системы социальной защиты населения, по заявкам указанных органов и учреждений в организованных группах;
- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, ядерных испытаний на территории Семипалатинского ядерного полигона, аварии на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, участников ликвидации последствий аварии на производственном объединении «Красное Сормово»;
- детей, получающих страховую пенсию по случаю потери кормильца, не достигших возраста 18 лет, а также детей, получающих страховую пенсию по случаю потери кормильца, обучающихся по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет;
- детей в возрасте до 18 лет, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и временно проживающих в социально-реабилитационных центрах для несовершеннолетних.

Допуск для занятий физической культурой и спортом на безвозмездной основе осуществляется в свободное время от основной уставной деятельности Учреждений. Допуск к объектам спорта для занятий физической культурой и спортом на бесплатной основе может занимать не более 1/4 части времени, предусмотренного для оказания платных услуг.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги (работы) и при получении результата предоставления услуги (работы)

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса не должен превышать 15 минут.

Исполнение муниципальной услуги (работы) осуществляется в день обращения либо в сроки, указанные в заявлении потребителя.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (работы)

Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении услуги (работы):

- при личном обращении – в день обращения (не более 30 минут),
- при подаче заявления в электронном виде либо посредством почтовой связи – в течение дня поступления запроса.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга (работа)

Вход в здание Учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Учреждения, Прилегающая к зданию Учреждения территория должна иметь специальные приспособления и/или устройства для доступа маломобильных пользователей (далее – лица с ОВЗ): пандусы/ориентирующие поручни, специальные указатели.

В помещениях Учреждения должны быть отведены места для ожидания, оборудованные стульями/ кресельными секциями/ скамьями. Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в помещении. Прием заявок от заявителя осуществляется в специально отведенном для этих целей помещении, оборудованном информационно-коммуникационными техническими средствами и информационными стендами. Здание закрытого объекта спорта должно быть оборудовано противопожарной системой и системами холодного и горячего водоснабжения, канализацией и водостоками. Основные помещения должны иметь естественное и искусственное освещение. Помещения, предназначенные для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий, занятий объединений дополнительного образования, занятий граждан в «группах здоровья» или с лицами с ОВЗ должны быть оснащены специальным спортивным оборудованием, аппаратурой, приборами, спортивным инвентарем в соответствии с направленностью и положением проводимого мероприятия, отвечающим требованиям технических условий и условий безопасности.

Объекты спорта (как открытые, так и закрытые) по площади и техническому состоянию должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и безопасности.

Спортивные сооружения, расположенные на территории Шатковского муниципального округа, к которым осуществляется доступ для занятий физической культурой и спортом, - адресно расположены в пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

При объектах спорта с большой проходимостью обустраиваются бесплатные стоянки для личного автомобильного транспорта граждан. Для парковки специальных автотранспортных средств маломобильных групп населения на стоянке выделяется не менее 10% мест.

В Учреждениях в наличии должны быть медицинские аптечки для оказания доврачебной помощи.

Учреждения, предоставляющее право пользования спортивными сооружениями для занятий физической культурой и спортом на безвозмездной основе, самостоятельно устанавливает периодичность и время посещения спортивных сооружений разными категориями граждан.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги (работы)

Основным индикатором качества муниципальной услуги является ежегодное увеличение посещаемости объектов спорта.

Показателем качества муниципальной услуги является - наличие обоснованных жалоб потребителей.

Критериями доступности муниципальной услуги (работы):

- безопасность объектов спорта для жизни и здоровья потребителей,
- возможность выбора объекта спорта.
- доступность услуги для всех категорий физических и юридических лиц,
- транспортная доступность Учреждений,
- доступность для лиц с ОВЗ и инвалидов.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги (работы), в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг(работ) в многофункциональных центрах (далее – МФЦ) и особенности предоставления муниципальных услуг(работ) в электронной форме

Муниципальная услуга (работа) посредством МФЦ (р.п. Шатки) не оказывается.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги (работы) включает в себя следующие административные процедуры:

- установление режима работы Учреждения/ объекта спорта;
- разработка Учреждением ежегодного графика по организации мероприятий в рамках основной деятельности (проведение мероприятий для всех категорий населения округа, организация работы объединений дополнительного образования, организация деятельности по формированию спортивных команд по видам спорта и организация тренировочного процесса и т.п.);
- организация работы по информированию населения округа:
 - о мероприятиях, планируемых к проведению в текущем году,
 - о категориях граждан, имеющих право на бесплатный доступ к объектам спорта,
 - о порядке пользования объектами спорта и пр.;
- прием заявлений потребителей (физических и / или юридических лиц) на участие в различных формах физкультурно-спортивной работы;
- выполнение работы по обслуживанию потребителей на объектах спорта.

В объем выполняемой работы также включается:

- санитарное время (уборка, проветривание),
- техническое время (сборка и установка спортивного и иного технического оборудования, работы по трансформации зала),
- время подготовки к проведению мероприятия,
- время проведения мероприятия (время доступа к объекту спорта).

3.2. Порядок административных процедур при предоставлении муниципальной услуги (работы)

3.2.1. Режим работы объекта спорта/Учреждения, в том числе в выходные, санитарные дни, а также изменение установленного режима работы в праздничные и предпраздничные дни устанавливается Учреждением согласно нормативно-правовых актов.

Время работы сотрудников (административные работники и специалисты, педагогические работники, обслуживающий персонал) устанавливается:

- в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права,
- в зависимости от функционального назначения объекта спорта/ Учреждения.

Информация о местонахождении объектов спорта/Учреждений, справочных телефонах, графиках их работы и прочая информация может быть получена в Уполномоченном органе.

3.2.2. График работы объекта спорта/Учреждения формируется специалистами согласно планов работы по проведению мероприятий, реализуемых программ дополнительного образования и пр. График работы Учреждения утверждается его

руководителем ежегодно в сроки 1-15 сентября и корректируется в течение года при необходимости.

3.2.3. Регистрация документов заявителя на доступ к объекту спорта (в том числе спортивному сооружению) осуществляется согласно п.2.7. Регламента в день обращения. Заявления фиксируются в журнале регистрации заявлений для анализа посещаемости.

Документы рассматриваются Учреждением в течение дня приема заявления и принимается одно из следующих решений:

- 1) о предоставлении заявителю доступа к объектам спорта;
- 2) об отказе в предоставлении доступа к объектам спорта.

О принятом решении заявителю сообщается способом, указанным в заявлении, в течение дня, следующего за днем принятия решения.

Основания для отказа в предоставлении доступа к объектам спорта в рамках государственного задания указаны в п. 2.8. Регламента. При наличии оснований для отказа объект спорта/Учреждение направляет заявителю уведомление с указанием причины отказа в предоставлении доступа к объектам спорта.

В день подачи запроса на получения доступа к спортивным сооружениям объекта спорта /Учреждения (беговые дорожки, спортзал и пр.) юридическое лицо заключает договор о пользовании спортивных сооружений на платной основе или в рамках выполнения муниципального задания Учреждения на календарный год.

3.2.4. Выполнение (результат) муниципальной услуги (работы)

В целях выполнения муниципальной услуги (работы) объект спорта/ Учреждение осуществляет:

- эксплуатацию и содержание движимого и недвижимого имущества, используемого для выполнения муниципальной работы;
- содержание и ремонт зданий, сооружений, отвечающих установленным строительным, санитарным правилам и нормам, содержание инженерных сетей;
- обеспечение доступа к помещениям в процессе посещения объекта спорта/Учреждения (санитарным узлам, душевым и пр.);
- предоставление помещений для ожидания, переодевания, отдыха;
- уборку зданий, уборку прилегающих земельных участков, закрепленных за Учреждением;
- обеспечение безопасности.

При необходимости потребителю муниципальной услуги (работы) может быть предоставлен дополнительный спортивный инвентарь и оборудование, имеющийся в наличии.

Работа считается выполненной в случае:

- заявитель присутствовал на мероприятии в качестве зрителя или участника,
- заявитель посетил объект спорта/Учреждение в целях занятий физической культурой и спортом в объединении дополнительного образования, «группе здоровья», в тренировочном процессе спортивной команды по видам спорта, и т.п.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативно правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги(работы), а также принятием ими решений

Текущий контроль за качеством и соблюдением административных действий, определенных Регламентом, а также принятием в ходе предоставления муниципальной услуги (работы) решений осуществляет руководитель Учреждения.

Общий контроль деятельности Учреждений за соблюдением и исполнением Регламента, устанавливающего требования к предоставлению муниципальных услуг (работ), осуществляет в соответствии с действующим законодательством Уполномоченный орган.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги (работы), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги (работы)

Контроль за полнотой и качеством выполнения муниципальной услуги (работы) включает в себя

- проведение плановых проверок,
- внеплановых проверок по установлению соответствия или выявления нарушений прав потребителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений.

Плановые проверки осуществляются по следующим показателям:

- требования безопасности при оказании муниципальной услуги (работы),
- требования к персоналу,
- соответствие нормативным требованиям по организации и проведению спортивных и физкультурных мероприятий.

Внеплановые проверки проводятся в случае обращения заявителя (физического или юридического лица) с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействиями) должностных лиц, ответственных за выполнение муниципальной услуги (работы). Решение о проведении внеплановой проверки принимает администрация Шатковского муниципального округа Нижегородской области. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отражаются выявленные недостатки, указываются предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу (работу), за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги (работы)

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги (работы) в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги (работы), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль предоставления муниципальной услуги (работы) осуществляется посредством открытости деятельности объекта спорта/Учреждения при выполнении работы.

Для осуществления контроля заявителя (физические или юридические лица) имеют право направлять в адрес администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области и/или объекта спорта индивидуальные или коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги (работы), а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги (работы), требований настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя муниципальной услуги (работы)

5.1. Информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги (работы)

Участник или зритель мероприятия может обратиться с жалобой на действия (бездействие) работников, ответственных за предоставление муниципальной услуги (работы), решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (работы) на имя руководителя Учреждения, главы администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области, в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя (физического/ юридического лица) о предоставлении муниципальной услуги (работы);
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги (работы);
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами и настоящим Регламентом;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги (работы);

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги (работы), если основания отказа не предусмотрены п. 2.7 и 2.8. Регламента;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги(работы) платы, не предусмотренной положениями Регламента;

7) отказ Учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных документах по результатам предоставления муниципальной услуги(работы) (договора, акты, наградные материалы и пр.);

8) приостановление предоставления муниципальной услуги(работы), если основания приостановления не предусмотрены законодательством и Регламентом.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

Жалоба подается:

- в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме заявителя;
- в письменной форме на бумажном носителе с использованием почтовой связи;
- в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в администрацию Шатковского муниципального округа Нижегородской области или объект спорта/Учреждение.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу (работу);
- фамилию, имя, отчество лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги (работы), либо специалиста органа местного самоуправления, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- данные Заявителя (фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства либо наименование, номер контактного телефона, адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю);
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу (работу);
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу (работу), либо должностного лица администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15-ти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Учреждением, предоставляющего муниципальную услугу(работу), должностным лицом администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области в приеме документов у заявителя на исправление допущенных ошибок в итоговых протоколах, наградных документах, актах выполненных работ или обжалования нарушения установленного срока исправлений в выданных документах – жалоба подлежит рассмотрению в течение 5-ти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу;
- отказать в удовлетворении жалобы (с указанием причины).

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в форме, указанной в заявлении, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

- в случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу (работу), в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги (работы), также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги (работы);
- в случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается Заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (работы), действия или бездействие должностных лиц Учреждений или администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги (работы)
«Обеспечение доступа к объектам спорта»
в Шатковском муниципальном округе
Нижегородской области

**Форма
заявления**

Директору _____

(наименование Учреждения)
ФИО _____
От _____

(Фамилия, И.О. участника/законного предс

ЗАЯВЛЕНИЕ

- Прошу Вас разрешить доступ к объекту спорта с целью:
- участия в спортивных, физкультурных мероприятиях (нужное подчеркнуть):
в качестве участника/ в качестве зрителя,
 - посещения занятий (в рамках освоения дополнительной образовательной программы по видам спорта – спортивные секции),
 - посещения физкультурных занятий (в «группе здоровья» и пр.),
 - посещения подготовительных и тренировочных занятий (по виду спорта _____)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении:

да / нет _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Сведения об участнике

Статус (обучающийся, студент, рабочий) _____

Домашний адрес _____

Телефон № _____

Прилагается.:

- свидетельство о рождении/ к/копия паспорта,
- мед справка об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий соответствующим видом спорта.

Сведения о родителях/ законных представителях (для лиц младше 14 лет):

ФИО _____

Место работы: _____

Контактный телефон: _____

Адрес проживания _____

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись: _____ / _____
(подпись) (ФИО)