

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

муниципальное образование – Осинниковский городской округ

Администрация Осинниковского городского округа

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.06.2016г. № 470-нп

**Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Предоставление спортивно-оздоровительных услуг»**

Во исполнение постановления администрации города Осинники от 10.12.2010 г. № 1592-нп «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1. Утвердить административный регламент муниципальной услуги «Предоставление спортивно-оздоровительных услуг», согласно приложению № 1.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в городской газете «Время и жизнь».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Осинниковского городского округа по социальным вопросам Е.В. Миллер.

Глава Осинниковского

городского округа И.В. Романов

С постановлением ознакомлен,

с возложением обязанностей согласен Е.В. Миллер

Исп. А.Б. Труфанова

5-37-70

Приложение № 1

к постановлению администрации

Осинниковского городского округа

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. № \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление спортивно-оздоровительных услуг»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление спортивно-оздоровительных услуг» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги (далее – получатель), и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.
   2. Получателями муниципальной услуги являются учащиеся образовательных учреждений. Рекомендуемый минимальный возраст зачисления детей в учреждение по видам спорта определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей (с 8 до 18 лет).В отдельных случаях перспективные спортсмены, имеющие первый разряд и стабильный спортивный результат, могут продолжить обучение в учреждении по истечении максимального возраста (18 лет) до 21 года (для молодежи, обучающейся на дневном отделении обучения), при подтверждении соответствующих справок об обучении.
   3. Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в Учреждении, а также с использованием средств телефонной и факсимильной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, посредством размещения на информационных стендах, интернет-ресурсах органов, участвующих в оказании муниципальной услуги, в средствах массовой информации, а также иными способами, позволяющими осуществить информирование.

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

- об Учреждении, ответственном за предоставление муниципальной услуги;

- о порядке предоставления муниципальной услуги в данном Учреждении;

- о действиях получателя, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги;

- о составе документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (заявление установленного образца, сведения о родителях получателя, копию свидетельства о рождении получателя, медицинскую справку установленного образца);

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Информация о месте нахождения и электронном адресе, справочных телефонах Учреждений:

МБУ ДО ДЮСШ бокса им. В.Х. Тараша

Адрес: 652800, город Осинники, ул. Кирова 25/2, тел./факс: 5-30-05, эл. почта: [b.x.taraha@mail](mailto:b.x.taraha@mail).

МБУ ДО ДЮСШ футбола

Адрес: 652800, город Осинники, ул. Магистральный проезд, 1, эл. почта: [dss.football.osnk@yandex.ru](mailto:dss.football.osnk@yandex.ru)

Визуальная информация, связанная с осуществлением муниципальной услуги, размещается на информационных стендах в Учреждении. Текстовая информация, связанная с осуществлением муниципальной услуги, выдается по просьбе получателя непосредственно в Учреждении либо по просьбе получателя может быть направлена по почте, электронной почте либо факсимильным сообщением.

Информация также доступна на официальном сайте администрации Осинниковского городского округа (адрес в интернете <http://www.osinniki.org/>).

Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

Получатель имеет право в доступной для него форме получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги посредством:

а) использования средств телефонной связи;

б) письменных обращений граждан;

в) обращения в учреждение.

Персонал учреждения, в случаях обращения граждан по телефону, предоставляет необходимые разъяснения об оказываемой муниципальной услуге.

В Учреждении на информационном стенде в удобном для обозрения месте размещается:

- информация о наименовании Учреждения;

-информация о режиме работы Учреждения;

- перечень оказываемых муниципальных услуг;

- условия оказания услуг;

- медицинские противопоказания для предоставления услуг;

- правила поведения в физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружениях;

- место общего пользования;

- правила поведения во внештатных ситуациях;

- место нахождения пункта медицинской помощи;

- соблюдение правил техники безопасности;

- квалификация обслуживающего персонала;

- правила поведения на территории спортивных сооружений с целью исключения дисциплинарных нарушений и снижения риска травматизма при оказании услуги;

- дополнительная информация.

Информация о деятельности учреждения, о порядке и правилах предоставления услуги, должна обновляться по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

1. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
   1. Муниципальная услуга: «Предоставление спортивно-оздоровительных услуг».
   2. Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу является Управление по физической культуре, спорту и молодежной политики администрации Осинниковского городского округа (далее – Управление). Исполнителем муниципальной услуги является Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа бокса им. В.Х. Тараша г.Осинники, Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа футбола (далее – Учреждения).
   3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

привлечение максимально возможного числа детей, а также детей и подростков, состоящих на учете в инспекции по делам несовершеннолетних, опекаемых, из детских домов, малообеспеченных и многодетных семей к систематическим занятиям физкультурой и спортом;

укрепление здоровья детей и подростков;

создание единой системы обучения, подготовки и отбора спортсменов в соответствии с требованиями образовательной рабочей программы;

создание условий для занятий физической культурой и спортом;

обеспечение повышения уровня общей и специальной физической подготовленности в соответствии с требованиями образовательной рабочей программы.

* 1. Срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством, учебным планом, Уставом Учреждения в МБУ ДО ДЮСШ бокса им. В.Х. Тараша составляет 8 лет, в МБУ ДО ДЮСШ футбола составляет 10 лет;
  2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в последующих редакциях);

- Федеральным законом от 06.10.2003№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в последующих редакциях);

- Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (в последующих редакциях);

- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (в последующих редакциях);

- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (в последующих редакциях);

- Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 (с изменениями и дополнениями);

- Законом Кемеровской области от 25.04.2008 № 30-ОЗ «О физической культуре и спорте» (в редакции от 08.04.2009);

- Законом Кемеровской области от 28.12.2000 № 110-ОЗ «Об образовании в Кемеровской области» (в редакции от 13.07.2009);

- Уставом Муниципального образования Осинниковский городской округ;

- иными нормативными правовыми актами.

* 1. Исчерпывающий перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление (приложение № 2,3)

- справка о состоянии здоровья получателя муниципальной услуги с заключением о возможности заниматься избранным видом спорта.

* 1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги могут быть:

- непредставление получателем полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- отрицательное заключение медицинского учреждения о возможности получения муниципальной услуги;

- отсутствие свободных мест в группе;

- несоответствие возраста получателя муниципальной услуги учебной программе, Уставу Учреждения.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

2.10. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

2.10.1. Вход в здание Учреждения оформлен вывеской с полным юридическим наименованием исполнителя муниципальной услуги на русском языке.

2.10.2. Спортивное оборудование, снаряжение и инвентарь должны соответствовать требованиям безопасности, установленным в нормативной документации на них, и использоваться в соответствии с правилами, изложенными в эксплуатационной документации предприятия-изготовителя. На спортивный инвентарь импортного производства, применяемый при оказании спортивных услуг, должны быть сопроводительные (эксплуатационные) документы на русском языке.

2.10.3. Спортивное оборудование, снаряжение и инвентарь, подлежащие обязательной сертификации, должны быть сертифицированы в установленном порядке.

2.10.4. Спортивное оборудование, снаряжение и инвентарь, не подлежащие обязательной сертификации, должны иметь документ изготовителя, подтверждающий их пригодность и безопасность применения.

2.10.5. При оказании муниципальной услуги следует соблюдать требования:

- пожарной безопасности;

- санитарно-гигиенических норм;

- медицинского обеспечения;

- профилактики и предупреждения травматизма.

2.10.6. Требования к спортивно-оздоровительным сооружениям:

- спортивно-оздоровительные сооружения, используемые при оказании муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям СНиП;

- содержание территории спортивно-оздоровительных сооружений должно обеспечивать свободный проезд (подъезд) технических средств специальных служб (пожарная, спасательная, санитарная и др. техника);

- показатели микроклимата (температура, относительная влажность, вентиляция) в спортивно-оздоровительных сооружениях должны соответствовать требованиям;

- предельно допустимое содержание вредных веществ и пыли в воздухе спортивно-оздоровительных сооружений не должно превышать установленных норм;

- допустимый уровень шума в спортивно-оздоровительных сооружениях должен соответствовать установленным требованиям;

- исполнители услуг должны осуществлять регулярную уборку внутри и на прилегающей территории. Используемые препараты для дезинфекции, дезинсекции, дезодорации, моющие средства, подлежащие обязательной сертификации, должны иметь сертификат соответствия и применяться в соответствии с нормативными требованиями.

2.10.7. Учреждения, предоставляющие муниципальную услугу, обеспечивают условия беспрепятственного доступа к объектам; возможность самостоятельного передвижения по территории объектов; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам; допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

2.11. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

Показателем доступности для муниципальной услуги является соотношение числа заявлений к числу предоставленных муниципальных услуг.

Показателем качества муниципальной услуги является отсутствие жалоб на действия (бездействия) специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, количество положительных отзывов, повышение спроса на муниципальную услугу.

1. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 1.

3.2. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги состоит из следующих этапов:

- подача получателем (его законным представителем) заявления (приложение №2), справки о состоянии здоровья получателя муниципальной услуги с заключением о возможности заниматься избранным видом спорта непосредственно в Учреждение на бумажном носителе;

- рассмотрение заявления и принятие решения о зачислении в Учреждение при условии наличия необходимых документов и положительного заключения медицинского учреждения о возможности получения муниципальной услуги осуществляется приемной комиссией в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления в Учреждение;

- зачисление учащихся в группы оформляется общим приказом директора на основании решения приемной комиссии;

- основанием для принятия решения об отказе в оказании Услуги является несоблюдение требований, указанных в п 2.7. настоящего регламента;

- предоставление муниципальной услуги.

3.2. Порядок предоставления муниципальной услуги (образовательный цикл) определяется действующим законодательством, Уставом, рабочей программой, учебным планом Учреждения и иными нормативно-правовыми актами.

1. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за исполнением работниками Учреждения настоящего Регламента осуществляется руководителем Учреждения постоянно.

Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем Учреждения проверок соблюдения и исполнения работниками Учреждения положений Регламента муниципальной услуги, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Кемеровской области и органов местного самоуправления.

4.2. Внеплановый контроль за соблюдением и исполнением работниками Учреждения Регламента осуществляется начальником Управления в форме дисциплинарного расследования при поступлении претензий и жалоб от заявителей по вопросам исполнения муниципальной услуги.

4.3. Работник Учреждения, непосредственно участвующий в процедуре предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдением сроков и качества предоставления муниципальной услуги. Персональная ответственность работников Учреждения по исполнению настоящего Регламента закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием муниципальной услуги нарушения прав получателя или несоответствия норм и правил образовательного процесса привлечение к ответственности виновных лиц осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Специалисты, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Действия (бездействие) и решения лиц Учреждения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Срок регистрации поступившей жалобы составляет один рабочий день с момента ее поступления.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, 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 заявителя 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.

5.2.4. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, либо органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.2.4., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.6. 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.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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.

5.4. В случае если в письменном обращении получателя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с получателем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись одному и тому же получателю (его представителю). О данном решении уведомляется получатель (его представитель), направивший обращение.

5.5. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, руководителем учреждения, в адрес которого направлено обращение, принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации специалиста, ответственного за выполнение действия (бездействие), осуществляемого в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента, и повлекшего за собой жалобу получателя.

5.6. В случае неудовлетворенности получателя решением, принятым в ходе рассмотрения обращения, он вправе обратиться в суд. Жалоба подается в суд по подсудности в соответствии с действующим законодательством. Сроки обжалования и юрисдикция суда, в который подается соответствующее заявление, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Управляющий делами – руководитель аппарата Л.А. Скрябина

Приложение № 1

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

«Предоставление спортивно-оздоровительных услуг»

Подача заявления и справки о состоянии здоровья получателя муниципальной услуги

Рассмотрение заявления органом, предоставляющим муниципальную услугу

Получатель муниципальной услуги не соответствует требованиям

Получатель муниципальной услуги соответствует требованиям

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги

Приложение № 2

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**ПОЛУЧАТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**в МБУ ДО ДЮСШ бокса им. В.Х. Тараша**

Директору МБУ ДО ДЮСШ

бокса им. В.Х. Тараша

А.А. Шумайлову

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

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

(Ф.И.О. получателя)

**заявление**

Прошу принять в МБУ ДО ДЮСШ бокса им. В.Х. Тараша

моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Родители:

Мать:

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

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

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Отец:

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

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

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

С Уставом МБУ ДО ДЮСШ бокса им. В.Х. Тараша ознакомлен:

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**ПОЛУЧАТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**в МБУ ДО ДЮСШ футбола**

Директору МБУ ДО ДЮСШ

футбола

А.В. Ильс

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

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

(Ф.И.О. получателя)

**заявление**

Прошу принять в МБУ ДО ДЮСШ футбола

моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Родители:

Мать:

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

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

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Отец:

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

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

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

С Уставом МБУ ДО ДЮСШ футбола ознакомлен:

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

**Паспорт**

**муниципальной услуги**

**«Предоставление спортивно-оздоровительных услуг»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование**  **требование стандарта** | **Содержание требования**  **стандарта** | **Нормативный акт,**  **устанавливающий**  **муниципальную услугу или**  **требования** |
| 1. Наименование   муниципальной услуги | Предоставление спортивно-оздоровительных услуг | Федеральный закон от 04.12.2007г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»  Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» |
| 2. Функция, в рамках исполнения которой предоставляется муниципальная услуга | - обеспечение охраны здоровья;  - создание благоприятных условий для разностороннего развития личности;  - совершенствование спортивного мастерства;  - повышение уровня физической подготовки;  - укрепление здоровья. | Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»  Федеральный закон от 04.12.2007г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» |
| 3. Наименование органов предоставляющих муниципальную услугу | - МБУ ДО ДЮСШ бокса им. В.Х. Тараша  - МБУ ДО ДЮСШ футбола | Устав МБУ ДО ДЮСШ бокса им. В.Х. Тараша  Устав МБУ ДО ДЮСШ футбола |
| 4. Категория получателей, которым предоставляется муниципальная услуга | - рекомендуемый минимальный возраст зачисления детей в учреждение по видам спорта определяется в соответствии с санитарно- эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей (с 8 до 18 лет). | Федеральный закон от 04.12.2007г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»  Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» |
| 5. Необходимые документы, подлежащие предоставлению заявителем для получения муниципальной услуги | - письменное заявление от родителей (законных представителей);  - документ, удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство о рождении);  - медицинскую справку о состоянии здоровья из поликлиники по месту жительства. | Устав МБУ ДО ДЮСШ бокса им. В.Х. Тараша  Устав МБУ ДО ДЮСШ футбола  Рабочая программа по виду спорта – бокс  Рабочая программа по виду спорта - футбол |
| 6. Сведения о возмездности (безвозмездности) оказания муниципальной услуги | - на безвозмездной основе. | Устав МБУ ДО ДЮСШ бокса им. В.Х. Тараша  Устав МБУ ДО ДЮСШ футбола |
| 7. Результаты предоставления муниципальной услуги | - привлечение максимально возможного числа детей, а так же детей и подростков, состоящих на учете в инспекции по делам несовершеннолетних, опекаемых, из детских домов, малообеспеченных и многодетных семей к систематическим занятиям физкультурой и спортом;  - укрепление здоровья детей и подростков;  - создание единой системы обучения, подготовки и отбора спортсменов в соответствии с требованиями образовательной рабочей программы по боксу, образовательной рабочей программы по футболу;  - создание условий для занятия физической культурой и спортом;  - обеспечение повышения уровня общей и специальной физической подготовленности в соответствии с требованиями образовательной рабочей программы по боксу, образовательной рабочей программы по футболу. | Федеральный закон от 04.12.2007г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»  Устав МБУ ДО ДЮСШ бокса им. В.Х. Тараша  Устав МБУ ДО ДЮСШ футбола  Рабочая программа по виду спорта – бокс  Рабочая программа по виду спорта - футбол |
| 8. Сроки предоставления муниципальной услуги | устанавливаются в соответствии с действующим законодательством, учебным планом, Уставом соответствующего Учреждения. | Устав МБУ ДО ДЮСШ бокса им. В.Х. Тараша  Устав МБУ ДО ДЮСШ футбола  Учебный план Учреждения |
| 9. Основания для отказа предоставления муниципальной услуги | - непредставление получателем полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  - отрицательное заключение медицинского учреждения о возможности получения муниципальной услуги;  - несоответствие заявленной информации полномочиям Учреждения;  - наличие иных оснований установленных действующим законодательством, Уставом Учреждения. | Федеральный закон от 04.12.2007г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»  Устав МБУ ДО ДЮСШ бокса им. В.Х. Тараша  Устав МБУ ДО ДЮСШ футбола  Рабочая программа по виду спорта – бокс  Рабочая программа по виду спорта - футбол |
| 10. Информация о месте предоставления муниципальной услуги | МБУ ДО ДЮСШ бокса им. В.Х. Тараша,  652800, Кемеровская область, г. Осинники, ул. Кирова д. 25/2.  МБУ ДО ДЮСШ футбола  652800, Кемеровская область,  г. Осинники, ул. Магистральный проезд, д. 1. | Устав МБУ ДО ДЮСШ бокса им. В.Х. Тараша  Устав МБУ ДО ДЮСШ футбола |
| 11. Режим работы органа, оказывающего муниципальную услугу, порядок доступа и обращений в орган, оказывающий муниципальную услугу | - понедельник 08-00 – 17-00 (перерыв 12-00 – 13-00);  - вторник 08-00 – 17-00  (перерыв 12-00 – 13-00);  - среда 08-00 – 17-00  (перерыв 12-00 – 13-00);  - четверг 08-00 – 17-00  (перерыв 12-00 – 13-00);  - пятница 08-00 – 17-00  (перерыв 12-00 – 13-00);  - суббота – выходной день;  - воскресенье – выходной день. | Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения. |
| 12. Контакты для получения дополнительной информации (телефоны органа местного самоуправления, ответственного за предоставление муниципальной услуги, телефоны мест предоставления услуги) | МБУ ДО ДЮСШ бокса  им. В.Х. Тараша  тел/факс 8 (38471) 5-30-05  [b.x.taraha@mail.ru](mailto:b.x.taraha@mail.ru)  МБУ ДО ДЮСШ футбола  тел 8 (38471) 5-46-35  [dss.football.osnk@yandex.ru](mailto:dss.football.osnk@yandex.ru) |  |