



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.05.2015 г. № 0854

### **Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования спортивной направленности» в новой редакции**

В целях приведения деятельности в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», повышения качества предоставления и доступности муниципальных и государственных услуг:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования спортивной направленности» в новой редакции (приложение).

2. Постановление от 01.12.2011г. № 1303 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования спортивной направленности детям» считать утратившим силу.

3. МКУ «МРУО» (Пирогова Т.А.), пресс - службе Администрации МО «Мирнинский район» (Анисимова Н.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте МО «Мирнинский район» ([www.алмазный-край.рф](http://www.алмазный-край.рф)).

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по социальным вопросам Ситнянского Д.А.

**Глава района**

**Р.Н. Юзмухаметов**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**по предоставлению муниципальной услуги**  
**«Предоставление дополнительного образования спортивной**  
**направленности»**

**1. Общее положение**

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования спортивной направленности детям» (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ.

Регламент разработан в целях повышения результативности и качества предоставления данной услуги, направленной на деятельность исполнителя по удовлетворению потребностей получателя в поддержании и укреплении здоровья, физической реабилитации, формировании здорового образа жизни. Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Содержание муниципальной услуги:

- организация мероприятий досуга направленного на создание, расширение спортивной, физкультурно-оздоровительной и профилактической работы, воспитание культуры здоровья, здорового образа жизни среди детей, подростков и молодежи Мирнинского района.

- получатели услуги – дети, подростки и молодежь до 21 года, имеющие намерение заняться (занимающиеся) спортом для поддержания и укрепления здоровья, развития физических, интеллектуальных и нравственных способностей, достижения спортивных успехов сообразно способностям, а также имеющих намерение принять участие в различных спортивно-зрелищных мероприятиях;

1.3. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным учреждением дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее - Учреждение).

1.3.2. В процессе исполнения муниципальной услуги Учреждение взаимодействует с:

- МКУ «Мирнинское районное управление образования» МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия);

- Государственным комитетом по физической культуре и спорту Республики Саха (Якутия);

- комитетом по физической культуре и спорту Администрации МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия);
- структурными подразделениями Администрации МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия);
- органами местного самоуправления поселений Мирнинского района Республики Саха (Якутия);
- муниципальными учреждениями, находящимися в ведении муниципальных образований поселений Мирнинского района;
- средствами массовой информации.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка, принятой Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 24.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Законом Республики Саха (Якутия) от 15 декабря 2012 года № 1153-3 1199-IV «О детско-юношеском спорте в Республике Саха (Якутия)»
- Уставом Учреждения.

1.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является удовлетворение потребностей в физкультурно-оздоровительном и спортивном досуге у детей, подростков и молодежи муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

1.5.1. Результатом исполнения муниципальной услуги является:

- формирование у детей, подростков и молодежи, устойчивого интереса и потребности к регулярным занятиям физической культурой и спортом, а также навыков и форм внедрения здорового образа жизни, повышения уровня образованности в области физической культуры, спорта и здорового образа жизни;
- создание эффективной системы подготовки спортсменов высокого класса;
- повышение профессиональной компетентности специалистов по физической культуре;
- сохранение, развитие и эффективное использование материально-спортивной базы.

1.5.2. Для решения задач при исполнении муниципальной услуги Учреждение обеспечивает:

- укрепление материально-технической базы физической культуры и спорта в районе, что, в свою очередь, расширит спектр спортивных услуг, доступных детям, подросткам и молодежи;

- поступательное развитие физической культуры на территории муниципального образования Мирнинский район, в том числе за счет реализации целевой ведомственной Программы развития Муниципального учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) на 2012-2015 годы;

- формирование реестра муниципальных услуг в сфере физической культуры за счет средств местного бюджета;

- условия для внедрения стандартов качества муниципальных услуг в сфере физической культуры;

- бесплатность предоставления муниципальной услуги.

## 2. Стандарт предоставления муниципальных услуг

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством:

- личного консультирования в помещении «Детско-юношеской спортивной школы» МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия);

- использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

- публикация в средствах массовой информации;

2.1.2. Местонахождение Учреждения и контактная информация:

Учреждение	Место нахождения	Руководители	Контактные телефоны, адрес электронной почты
Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)	Республика Саха (Якутия) г. Мирный Индустриальная д.1	Директор	(411-36) 3-73-20 <a href="mailto:dush-mirny@mail.ru">dush-mirny@mail.ru</a>

2.1.3. График работы:

Понедельник – суббота: с 08.00 до 21.45 часов.

Перерыв на обед: с 13.00 до 14.00 часов.

Выходной: воскресенье.

2.1.4. При ответах на телефонные и устные обращения работники Учреждения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

При невозможности работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу, или сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.5. Информирование о ходе исполнения муниципальной услуги проводится при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Время ожидания в очереди при обращении заявителя для получения муниципальной услуги – до пятнадцати минут.

2.1.6. Письменные обращения заявителя рассматриваются сотрудниками с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 5 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.2. Сроки исполнения муниципальной услуги.

2.2.1. Муниципальная услуга исполняется в течение всего учебного года.

2.3. Перечень оснований для приостановления либо отказа в исполнении муниципальной услуги.

2.3.1. Основанием для приостановления исполнения муниципальной услуги может быть.

- изменения в законодательстве, регламентирующем исполнение муниципальной услуги;

2.4. Требования к местам исполнения муниципальной услуги:

2.4.1. Помещения для исполнения муниципальной услуги размещаются в здании, оборудованном отдельным входом. На входе устанавливается вывеска с наименованием спортивного сооружения.

2.4.2. На территории, прилегающей к спортивному сооружению, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

2.4.3. Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

2.4.4. В помещениях для исполнения муниципальной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников спортивного сооружения.

2.4.5. Помещение для исполнения муниципальной услуги обеспечивается необходимым оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, с доступом к сети Интернет, оргтехника, аудио и видеотехника, иные визуальные и мультимедийные средства), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией по вопросам, связанным с исполнением муниципальной услуги, стульями и столами, а также средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

2.4.6. В местах исполнения муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалеты) и хранения верхней одежды посетителей.

### **3. Состав и последовательность административных процедур**

3.1. Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- нормативное регулирование в сфере деятельности, относящейся к исполнению муниципальной услуги;

- организация взаимодействия с органами власти, с ведомственными учреждениями;

- организация мероприятий физкультурно-оздоровительного и спортивного досуга для детей, подростков и молодежи муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия);

- размещение муниципального заказа на закупку товаров, работ услуг в целях организации мероприятий массового досуга;

3.2. Нормативное регулирование в сфере деятельности, относящейся к исполнению муниципальной услуги.

Реализация административной процедуры осуществляется посредством исполнения следующих административных действий:

3.2.1. разработка и внесение на рассмотрение проектов муниципальных правовых актов, относящихся к исполнению муниципальной услуги;

3.2.2. организация мероприятий физкультурно-оздоровительного и спортивного досуга осуществляется в соответствии с годовым планом и финансовым обеспечением в пределах годовых смет расходов спортивно-массовые мероприятия, утвержденных Администрацией МО «Мирнинский район» Республика Саха (Якутия);

3.2.3. Разработка Положений о проведении мероприятий физкультурно-оздоровительного и спортивного досуга, доведение Положений до сведения образовательных организаций Мирнинского района через средства массовой информации и сеть Интернет;

- в Положениях о проведении мероприятий определяются цели и задачи мероприятия, состав участников, время и место проведения; сроки и форма подачи заявок на участие, состав оргкомитета мероприятия, расходы на проведение мероприятия, программа мероприятия, награждения, ответственные за их проведение;

- положение должно быть утверждено не позднее 15 дней до даты проведения мероприятия;

- для проведения мероприятий могут привлекаться сторонние специалисты, обладающие соответствующими знаниями и навыками;

- мероприятия проводится с учетом возрастных категорий обучающихся и проходят в местах, обеспечивающих привлечение максимального количества участников и зрителей;

- по окончании проведения мероприятий физкультурно-оздоровительного и спортивного досуга информация о проведении размещается в средствах массовой информации.

#### 3.2.4. Содержание административного действия.

Председатель комитета по физической культуре и спорту назначает исполнителей за разработку проектов муниципальных правовых актов, принимаемых в целях выполнения данной услуги. При получении проекта знакомится с представленным материалом, проводит формальный анализ проекта на его соответствие поставленной цели, а также полноту предлагаемых мер для решения задачи по предмету правового регулирования.

В случае:

- отсутствия замечаний согласовывает проект муниципального правового акта;

- наличия замечаний конкретизирует их и возвращает ответственному исполнителю для внесения соответствующих изменений. После доработки проекта согласно сделанным замечаниям согласовывает проект муниципального правового акта.

3.2.5. Максимальный срок выполнения действия определяется в соответствии с установленными в плане мероприятий сроками.

### **4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги**

4.1. Порядок и формы контроля исполнения муниципальной услуги.

4.1.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения муниципальной услуги по организации мероприятий физкультурно-оздоровительного и спортивного досуга согласно положению настоящего Регламента и иным нормативным правовым актам, устанавливающим требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Администрацией МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) и МКУ «Мирнинское районное управление образования»

4.1.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, и периодичность осуществления контроля устанавливается постановлением Администрации МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), МКУ «Мирнинское районное управление образования» или другими нормативными правовыми актами.

4.1.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению Потребителя.

4.2. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действие

(бездействие) принимаемые и осуществляемые в ходе исполнения муниципальной услуги:

4.2.1. должностные лица Учреждения организуют работу по предоставлению муниципальной услуги, осуществляют контроль над исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов реализации муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение законности.

4.2.2. В случае выявления нарушений прав граждан по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.3. Персональная ответственность должностных лиц и специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

## **5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.1. Заявитель имеет право обратиться к руководителю муниципального учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) на обжалование действие (бездействие) должностных лиц (специалистов) в досудебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решения и действия (бездействия) муниципального учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) а также должностного лица Учреждения.

5.2.1. 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, Республики Саха (Якутия), настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в

соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), настоящим регламентом;

6) требование у заявителя платы за предоставление муниципальной услуги;

7) отказ муниципального учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Поступление соответствующего устного, письменного или в форме электронного документа обращения является основанием для начала процедуры досудебного обжалования.

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

- 1) удовлетворяет жалобу;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.5. В ходе личного приема, если изложенные факты и обстоятельства не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно, о чем делается соответствующая запись в карточке личного приема.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати дней со дня ее регистрации.

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 - жалоба рассматривается в течение пяти дней со дня ее регистрации.

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

5.8. Обращения не рассматриваются в следующих случаях:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя или наименование юридического лица, а также почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия заявителя, наименование юридического лица, почтовый адрес поддаются прочтению;

- жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заявителю был направлен письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

В случае поступления такой жалобы заявителю в течение пяти дней со дня регистрации направляется письменное уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

Приложение 1  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление дополнительного образования  
спортивной направленности»

Директору МУ ДО «ДЮСШ»  
\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. заявителя.)

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего сына /дочь/ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребёнка полностью)

#### Сведения о ребенке:

Адрес проживания: ул. \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения учащегося \_\_\_\_\_ класса школы № \_\_\_\_\_  
(число)      (месяц)      (год)      (класс)      (номер школы)

на отделение \_\_\_\_\_ к тренеру \_\_\_\_\_

Паспортные данные /св-во о рождении/ ребенка \_\_\_\_\_  
(месяц)

#### Сведения о родителях

Ф.И.О. отца _____	Ф.И.О. матери _____
Место работы _____	Место работы _____
Должность _____	Должность _____
Телефон _____	Телефон _____
Сотовый телефон _____	Сотовый телефон _____

Дополнительные сведения \_\_\_\_\_  
/малообеспеченная, многодетная, опекуновство и тд./

С уставом, лицензией и правилами посещения ДЮСШ ознакомлен/на/

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Приложение 2  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление дополнительного образования  
спортивной направленности»

## Заявление-согласие на обработку персональных данных

### СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_, являясь \_\_\_\_\_ родителем \_\_\_\_\_ (законным представителем) \_\_\_\_\_ (далее – Воспитанник), в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №52-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку наших персональных данных в муниципальном учреждении ДО «ДЮСШ», расположенном по адресу: г. Мирный, ул. Индустриальная 1 (далее – ДЮСШ), с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

ДЮСШ вправе рассматривать ПД в применении к федеральному закону «О персональных данных» как общедоступные при следующих условиях:

- обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности
- данные доступны ограниченному кругу лиц

Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может предоставляться родителям (законным представителям) Воспитанника, а также административным и педагогическим работникам ОУ.

#### **Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие (далее - ПД):**

Я предоставляю ОУ право:

- осуществлять следующие действия (операции) с ПД: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение;
- открыто публиковать фамилии, имена и отчества Воспитанников и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями ОУ в рамках уставной деятельности;
- принимать решение о подведении итогов образования Воспитанника на основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов их проверки без помощи используемой в ОУ информационной системы;
- включать обрабатываемые ПД Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Настоящее согласие дано мной и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю ОУ.

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление дополнительного образования  
спортивной направленности»

**Блок-схема  
последовательности административных процедур МУ ДО «ДЮСШ»  
МО «Мирнинский район»**



Приложение 4  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление дополнительного образования  
спортивной направленности»

**Порядок  
прохождения документов по организации предоставления  
дополнительного образования**

№	Процедура	Участники
1	Подача родителями (законными представителями) либо совершеннолетними гражданами заявления в муниципальную образовательную организацию дополнительного образования	Родители (законные представители), совершеннолетние граждане
2	Прием документов от граждан для зачисления воспитанников в муниципальное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» МО «Мирнинский район	Старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели отделений по видам спорта МУ ДО «ДЮСШ»
3	Отказ в приеме в муниципальное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» МО «Мирнинский район	Директор МУ ДО «ДЮСШ»
4	Рассмотрение жалобы муниципальным учреждением дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» МО «Мирнинский район	Директор МУ ДО «ДЮСШ»
5	Зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» МО «Мирнинский район	Директор МУ ДО «ДЮСШ»