



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД НОВОТРОИЦК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.02.2021

г. Новотроицк

№ 149-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление населению физкультурно-оздоровительных услуг»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в соответствии со статьями 28, 38 Устава муниципального образования город Новотроицк Оренбургской области:

1. Постановление администрации муниципального образования город Новотроицк от 30.06.2016 № 1093-п «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере физической культуры, спорта и туризма» признать утратившим силу.

2. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление населению физкультурно-оздоровительных услуг» согласно приложению № 1.

3. Отделу по связям с общественностью администрации муниципального образования город Новотроицк (Терещенко И.Ф.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Гвардеец труда» и размещение на официальном сайте администрации муниципального образования город Новотроицк [www.novotroitsk.orb.ru](http://www.novotroitsk.orb.ru) в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город Новотроицк по социальным вопросам Рузанову Т.А.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Гвардеец труда».

Глава муниципального образования  
город Новотроицк

Д.В. Буфетов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление населению физкультурно-оздоровительных услуг»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее – регламент) по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление населению физкультурно-оздоровительных услуг» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определения сроков, состава и последовательности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги.

1.1.2. Настоящий административный регламент не распространяет свое действие на предоставление муниципальной услуги в рамках муниципального задания, финансируемого за счет средств бюджета муниципального образования город Новотроицк.

1.2. Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими нормативно- правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральным законом от 08.08.2001 № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-



эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;

- Уставом муниципального образования город Новотроицк Оренбургской области;

- Решением городского Совета депутатов муниципального образования город Новотроицк от 29.05.2019 № 606 «Об утверждении Положения «О комитете по физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Новотроицк» (с изменениями).

- Уставом муниципального автономного учреждения «Спортивная школа № 1» г. Новотроицка;

- Уставом муниципального автономного учреждения «Спортивная школа № 2» г. Новотроицка;

- Уставом муниципального автономного учреждения «Спортивная школа «Олимп»;

- Уставом муниципального автономного учреждения «Спортивная школа «Спартак» г. Новотроицка;

- Уставом муниципального автономного учреждения «Спортивная школа «Юность» г. Новотроицка.

1.3. Настоящий регламент распространяется на муниципальные автономные учреждения, подведомственные комитету по физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Новотроицк (далее – КФКиС г. Новотроицк). При оказании муниципальной услуги возможно взаимодействие с комитетом по физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Новотроицк, с различными организациями муниципального образования город Новотроицк (учреждениями здравоохранения, подразделением по делам несовершеннолетних, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, наркодиспансер, прокуратура, управления внутренних дел, общеобразовательными учреждениями, учреждениями профессионального образования), Министерством физической культуры и спорта Оренбургской области, Министерством спорта Российской Федерации.

1.3.1. Организация, без обращения в которую предоставление муниципальной услуги невозможно. Для получения медицинской справки, необходимой для предоставления муниципальной услуги, необходимо обращение в медицинское учреждение, имеющее лицензию на оказание медицинских услуг.

1.3.2. Муниципальная услуга через муниципальное автономное учреждение муниципального образования город Новотроицк «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» не предоставляется.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление населению физкультурно-оздоровительных услуг».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: муниципальные учреждения, подведомственные КФКиС г. Новотроицк (далее – муниципальные учреждения):

- муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа № 1»



г. Новотроицка. Адрес: 462356 Оренбургская область, город Новотроицк, ул. Орская, д.4; телефон: 67-42-91, Эл. почта: [dyussh-1@mail.ru](mailto:dyussh-1@mail.ru), официальный сайт: <http://dysh1.my1.ru/>;

- муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа № 2»

г. Новотроицка. Адрес: 462359 Оренбургская область, город Новотроицк, ул. Советская, д. 33А; телефон: 62-03-47, Эл. почта: [dsh.2@mail.ru](mailto:dsh.2@mail.ru), официальный сайт: <http://dsh2.ru/>;

- муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа «Олимп». Адрес: 462359, Оренбургская область, город Новотроицк, ул. Советская, д. 75; телефон: 67-86-35. Эл. почта: [novotroick.volna@mail.ru](mailto:novotroick.volna@mail.ru), официальный сайт: [volna-56.ru](http://volna-56.ru/);

- муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа «Спартак»

г. Новотроицка. Адрес: 462353, Оренбургская область, город Новотроицк, ул. Пушкина, д. 28; телефон: 67-53-33. Эл. почта: [sport\\_spartak@mail.ru](mailto:sport_spartak@mail.ru), официальный сайт: [dyush-spartak56.rf](http://dyush-spartak56.rf/);

- муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа «Юность» г. Новотроицка. Адрес: 462363 Оренбургская область, город Новотроицк, проспект Metallургов, д. 10А; телефон: 62-38-46, Эл. почта: [yunost-2010@mail.ru](mailto:yunost-2010@mail.ru), официальный сайт: <http://yunost-nov.ucoz.org/>.

Режим работы муниципальных учреждений, длительность пребывания в них потребителей определяются Уставами муниципальных учреждений, программами подготовки и не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных законодательством Российской Федерации.

Ответственными за качество предоставления услуги являются руководители муниципальных автономных учреждений.

Ответственным структурным подразделением администрации муниципального образования город Новотроицк за издание правовых актов и документации по организации, а также контролю за предоставлением муниципальной услуги является КФКиС г. Новотроицк.

Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется КФКиС г. Новотроицк, а также муниципальными учреждениями.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

- обеспечение возможности доступа населения к пользованию спортивными сооружениями;

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги регламентируется Уставом, программой по видам спорта, внутренними локальными документами муниципальных учреждений, заключенным договором на предоставление заявителю муниципальной услуги.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;



- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации (в редакции Федерального закона № 419-ФЗ);
- Постановление администрации муниципального образования город Новотроицк от 02.02.2020 № 864-п «Об утверждении положения «Об обеспечении условий для развития на территории муниципального образования город Новотроицк физической культуры и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий»;
- Решение городского Совета депутатов муниципального образования город Новотроицк от 29.05.2019 № 606 «Об утверждении положения «О комитете по физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Новотроицк»;
- Уставом муниципального автономного учреждения «Спортивная школа № 1» г. Новотроицка;
- Уставом муниципального автономного учреждения «Спортивная школа № 2» г. Новотроицка;
- Уставом муниципального автономного учреждения «Спортивная школа «Олимп»;
- Уставом муниципального автономного учреждения «Спортивная школа «Спартак» г. Новотроицка;
- Уставом муниципального автономного учреждения «Спортивная школа «Юность» г. Новотроицка.

2.6. Способ получения сведений о местах нахождения и графике работы исполнителей, а также о других органах власти и организациях, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

- обращение по адресу, указанному в настоящем регламенте.

2.7. Справочные телефоны исполнителей, предоставляющих муниципальную услугу, адреса официальных сайтов администрации муниципального образования и исполнителей в сети Интернет, адреса их электронной почты:

- муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа № 1» г. Новотроицка телефон: 67-42-91. Эл. почта: [dyussh-1@mail.ru](mailto:dyussh-1@mail.ru), официальный сайт: <http://dysh1.mv1.ru/>;

- муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа № 2» г. Новотроицка телефон: 62-03-47. Эл. почта: [dsh.2@mail.ru](mailto:dsh.2@mail.ru), официальный сайт: <http://dsh2.ru/>;

- муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа «Олимп» телефон: телефон: 67-86-35. Эл. почта: [novotroick.volna@mail.ru](mailto:novotroick.volna@mail.ru), официальный сайт: [volna-56.ru](http://volna-56.ru);

- муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа «Спартак» г. Новотроицка телефон: телефон: 67-53-33. Эл. почта: [sport\\_spartak@mail.ru](mailto:sport_spartak@mail.ru), официальный сайт: [досп-спартак56.рф](http://досп-спартак56.рф);

- муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа «Юность» г. Новотроицка телефон: 62-38-46. Эл. почта: [yunost-2010@mail.ru](mailto:yunost-2010@mail.ru), официальный сайт: <http://yunost-nov.ucoz.org/>.

2.8. Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги:

- информация о предоставлении муниципальной услуги является открытой и общедоступной;



- для получения информации заинтересованные лица вправе обратиться в муниципальное учреждение, осуществляющее предоставление муниципальной услуги, в КФКиС г. Новотроицк (приложение № 1).

2.8.1. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается при личном или письменном обращении получателей муниципальной услуги, включая обращение по номерам телефонов для справок (консультаций), по электронной почте, размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе сети Интернет), средствах массовой информации, на информационных стендах и в раздаточных информационных материалах (например, брошюрах, буклетах и т.п.).

Письменные обращения получателей муниципальной услуги и обращения по электронной почте рассматриваются работниками учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

2.8.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляются специалистами муниципального учреждения, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или специалистами КФКиС г. Новотроицк. При ответах на телефонные и устные обращения специалисты 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 поступил звонок, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего звонок. При невозможности специалистов муниципального учреждения или КФКиС г. Новотроицк, принявших звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переведён на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщён телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время информирования составляет не более 15 минут.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

- письменное заявление о предоставлении муниципальной услуги, в котором указываются следующие данные:

- для физических лиц:

- 1) Фамилия, имя, отчество заявителя;
- 2) Место жительства заявителя;
- 3) Суть заявления.

- для юридических лиц:

- 1) Наименование юридического лица;
- 2) Юридический адрес;
- 3) Суть заявления;
- 4) Подпись руководителя.

- к заявлению о предоставлении муниципальной услуги заявитель прилагает медицинское заключение о состоянии здоровья.

2.9.1. Запрещается требовать от Заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление и осуществление которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги.



Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.1. Отсутствие полного пакета надлежаще оформленных документов, необходимого для решения вопроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.10.2. Предоставленные документы не соответствуют следующим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации:

1) тексты документов должны быть написаны разборчиво, с указанием фамилии, имени, отчества заявителя и лица, адреса их места жительства;

2) в документах не должно быть подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных, не оговорённых исправлений;

3) документы не должны быть исполнены карандашом;

4) документы не должны иметь серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначного истолкования их содержания.

2.10.3. В случае принятия решения об отказе в приеме документов, специалист муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную



услугу, уведомляет об этом заявителя в письменной либо устной форме в течение семи дней.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) В случае если документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню документов, указанных в п. 2.9. настоящего регламента;

2) При наличии медицинских противопоказаний к посещению муниципального учреждения;

3) В случае нарушения заявителем правил внутреннего распорядка муниципального учреждения.

2.11.1. В случае принятия решения об отказе в предоставлении услуги специалист муниципального учреждения, уведомляет об этом заявителя в письменной либо устной форме в течение семи дней.

2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Оренбургской области, муниципальными правовыми актами.

Муниципальная услуга предоставляется платно, согласно тарифам, утвержденным постановлением администрации муниципального образования город Новотроицк.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Запрос в настоящем административном регламенте – это заявление о получении муниципальной услуги.

2.13.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и получении результата рассмотрения запроса составляет не более 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в течение дня поступления заявления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.15.1. Прием заявителей муниципальной услуги осуществляется в муниципальном учреждении.

2.15.2. По размерам и состоянию помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, отвечают требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда и должны быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязнения, шум, вибрации и так далее).

2.15.3. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (санитарно-бытовых помещений) и хранения верхней одежды посетителей, создаваться комфортные условия для посетителей.



2.15.4. Места ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из их фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.15.5. Помещения обеспечиваются всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены: оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, другими нормативными документами, обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой услуги.

2.15.6. Специальное оборудование, технику следует использовать строго по назначению, содержать в технически исправном состоянии.

2.15.7. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна быть размещена на информационном стенде, расположенном при входе в муниципальное учреждение.

На информационном стенде должна содержаться следующая информация:

- текст регламента;
- график приема заявителей;
- местоположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и электронной почты органов, в которых заинтересованные лица могут получить (при наличии) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- образец заполнения заявления;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;
- блок-схема предоставления муниципальной услуги.

2.15.8. Учреждение обеспечивает инвалидам в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 24.11.2009 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона № 419-ФЗ):

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к учреждению, в котором предоставляется муниципальная услуга;

3) обеспечение возможности направления запроса по электронной почте;

4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования.

2.16.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.17. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется муниципальным учреждением при наличии утвержденного и зарегистрированного в установленном порядке Устава и тарифов на платные услуги.

2.17.1. Категория потребителей муниципальной услуги:

- физические лица;

- юридические лица.

Заявителями муниципальной услуги являются:

- родители (законные представители) лиц, не достигших 14 (четырнадцати) лет;

- лица, достигшие возраста 14 (четырнадцати) лет;

- юридические лица.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

- обращение заявителя;

- приём и проверка документов;

- заключение договора.

Последовательность административных процедур представлена в блок-схеме (приложение № 3).

3.1.1. Обращение заявителя.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в муниципальное учреждение, ответственное за предоставление муниципальной услуги о предоставлении муниципальной услуги, а также обращение заявителя с документами, необходимыми для предоставления



муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя в муниципальное учреждение с документами необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист муниципального учреждения, ответственный за приём документов, принимает от заявителя документы и осуществляет проверку документов в соответствии п. 2.9 настоящего регламента.

Срок исполнения административной процедуры не более 15 минут.

### 3.1.2. Приём и проверка документов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение ответственным специалистом муниципального учреждения заявления и документов, указанных в п. 2.9 настоящего регламента.

Специалист муниципального учреждения проверяет наличие всех необходимых документов, а также соответствие представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации.

В случае если заявителем представлены не все документы, специалист муниципального учреждения возвращает представленные документы заявителю и разъясняет порядок предоставления недостающих документов.

В случае если заявителем представлены документы в полном объёме, но несоответствующие требованиям настоящего регламента, специалист муниципального учреждения уведомляет заявителя об отказе в приеме документов.

В случае если заявителем представлены все документы, и они соответствуют требованиям законодательства, специалист муниципального учреждения передает заявителю копию заявления с отметкой в получении документов и регистрирует заявление в Журнале регистрации заявлений. Заявителем ставится подпись в Журнале регистрации заявлений, подтверждающая факт приема документов специалистом муниципального учреждения.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 15 минут.

### 3.1.3. Заключение договора.

Основанием исполнения административной процедуры является получение ответственным специалистом муниципального учреждения полного пакета документов от заявителя.

По результатам проверки документов заключается договор на оказание муниципальной услуги с указанием даты начала действия муниципальной услуги или принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги возможно по основаниям, изложенным в п. 11 раздела 2 настоящего регламента. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги удостоверяется подписью руководителя муниципального учреждения, заверяется печатью учреждения и вручается заявителю в течение семи дней.

При положительном решении, подписании договора, о предоставлении муниципальной услуги, руководитель муниципального учреждения должен ознакомить заявителя с Уставом муниципального учреждения, настоящим регламентом, правилами поведения в муниципальном учреждении и другими документами, регламентирующими организацию физкультурно-оздоровительных услуг и пребывания граждан в муниципальном учреждении.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется с даты подписания договора.



Срок исполнения административной процедуры в течение 2-х рабочих дней со дня подачи документов.

#### 3.1.4. Предоставление муниципальной услуги.

После заключения договора и предъявления квитанции об оплате заявитель получает право на получение муниципальной услуги в соответствии с условиями договора.

### 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Мероприятия по контролю за исполнением регламента, проводятся в форме контроля, осуществляемого руководителем муниципального учреждения, председателем КФКиС г. Новотроицк, а также заместителем главы муниципального образования город Новотроицк по социальным вопросам, либо созданной для проведения проверки постановлением администрации муниципального образования город Новотроицк комиссией.

1) Руководитель муниципального учреждения осуществляет текущий контроль предоставления муниципальной услуги:

- проверка документов по предоставлению муниципальной услуги либо личное присутствие при предоставлении муниципальной услуги в плановом порядке (в соответствии с утвержденными в муниципальном учреждении планами по контролю) либо во внеплановом порядке (при рассмотрении обращений и жалоб получателей муниципальной услуги, их родителей (законных представителей)). В последнем случае проверка проводится в сроки, определяемые руководителем муниципального учреждения, позволяющие соблюсти установленный действующим законодательством срок для рассмотрения обращений и жалоб получателей муниципальной услуги).

2) Проверки КФКиС г.Новотроицк могут быть плановыми и внеплановыми.

- плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий на текущий год и в сроки, установленные планом.

- внеплановые проверки проводятся в случае поступления в КФКиС г. Новотроицк обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений. Указанные проверки проводятся в сроки, позволяющие соблюсти установленный действующим законодательством срок для рассмотрения обращений и жалоб получателей муниципальной услуги.

Контроль предоставления муниципальной услуги в КФКиС г. Новотроицк осуществляется председателем.

При проведении мероприятия по контролю у муниципального учреждения могут быть затребованы и представлены для ознакомления заявителю жалобы следующие документы и материалы:

- документы, регламентирующие структуру управления деятельностью муниципального учреждения;

- документы, регламентирующие прием в муниципальное учреждение;

- документы, регламентирующие осуществление муниципальной услуги;

- документы, регламентирующие деятельность муниципального учреждения в части охраны и укрепления здоровья граждан;



- документы, регламентирующие деятельность спортивных организаций (объединений);
- локальные акты, изданные в пределах компетенции муниципального учреждения;
- иные документы, связанные с проведением мероприятий по контролю.

Контроль КФКиС г. Новотроицк осуществляется на основании приказа председателя.

4.2. В случае поступления обращения, содержащего сигнал о возможном нарушении положений настоящего регламента, в администрации муниципального образования город Новотроицк проверки осуществляются заместителем главы муниципального образования город Новотроицк по социальным вопросам либо созданной для проведения проверки постановлением администрации муниципального образования город Новотроицк комиссией.

Указанные проверки осуществляются в сроки, позволяющие соблюсти установленный действующим законодательством срок для рассмотрения жалоб получателей муниципальной услуги.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено 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, законами и иными 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;



Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

#### Предмет жалобы

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу либо в администрацию муниципального образования город Новотроицк, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального



закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не применяются.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

#### 5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, 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, муниципального служащего, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Органы государственной власти, органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и



муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

#### Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.5.1. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.5.2. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем через официальный сайт органа местного самоуправления или Портал. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

#### Сроки рассмотрения жалобы

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15-ти 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 5-ти рабочих дней со дня ее регистрации.

#### Результат рассмотрения жалобы

5.7. 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 муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

#### Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2., дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

#### Порядок обжалования решения по жалобе

5.9. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в порядке, установленном пунктом 5.4. настоящего административного регламента.

#### Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.10. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

#### Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы



5.11. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

1) путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) со специалистами, ответственными за рассмотрение жалобы;

2) путем взаимодействия специалистов, ответственных за рассмотрение жалобы, с заявителями по почте, по электронной почте;

3) посредством информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте;

4) посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

Председатель КФКиС г. Новотроицк

Шапилов С.Н.



Приложение № 1

к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление населению  
физкультурно-оздоровительных услуг»

Муниципальные учреждения, предоставляющие муниципальную услугу

Учреждения	Адрес	Телефон, e-mail	Режим работы
муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа № 1» г. Новотроицка	462356 Оренбургская область, город Новотроицк, ул. Орская, д.4	67-42-91 E-mail: dyussh-1@mail.ru	Понедельник-четверг 8.00-17.12 Пятница 8.00-16.12 Обед 12.00-13.00
муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа № 2» г. Новотроицка	462359 Оренбургская область, город Новотроицк, ул. Советская, д. 33А	62-03-47 E-mail: dsh.2@mail.ru	Понедельник-четверг 8.00-17.12 Пятница 8.00-16.12 Обед 12.00-13.00
муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа «Олимп»	462359, Оренбургская область, город Новотроицк, ул. Советская, д. 75	67-86-35, 67-92-96 E-mail: novotroick.volna@mail.ru	Понедельник-четверг 8.00-17.12 Пятница 8.00-16.12 Обед 12.00-13.00
муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа «Спартак» г. Новотроицка	462353, Оренбургская область, город Новотроицк, ул. Пушкина, д. 28	67-53-33 E-mail: sport_spartak@mail.ru	Понедельник-четверг 8.00-17.12 Пятница 8.00-16.12 Обед 12.00-13.00
муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа «Юность» г. Новотроицка	462363 Оренбургская область, город Новотроицк, пр. Металлургов, д.10А	62-38-46 E-mail: yunist-2010@mail.ru	Понедельник-четверг 8.00-17.12 Пятница 8.00-16.12 Обед 12.00-13.00

Сведения о комитете по физической культуре и спорту  
администрации муниципального образования город Новотроицк

Наименование Учреждения	Юридический адрес	Время работы	Телефон, e-mail
комитет по физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Новотроицк	Оренбургская область, город Новотроицк, ул. Советская, д. 75а	Понедельник-четверг 8.00-17.12 Пятница 8.00-16.12 Обед 12.00-13.00	Тел. приемной: 68-41-18 E-mail: s_sport11@mail.ru



Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление населению  
физкультурно-оздоровительных услуг»

Руководителю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу оказать муниципальную услугу

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

(суть заявления, сроки)

С Уставом учреждения: \_\_\_\_\_ ознакомлен(а)  
и согласен(а).

Подпись \_\_\_\_\_ Дата заполнения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление населению  
физкультурно-оздоровительных услуг»

БЛОК-СХЕМА  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление населению физкультурно-оздоровительных услуг»

