

Администрация города Рубцовска  
Алтайского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 6. С. 2. 2. 2. № 2015

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Услуги по содержанию и обслуживанию спортивных сооружений и предоставление их для мероприятий, проведение спортивных массовых мероприятий, театризованных представлений»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальных услуг, руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 07.12.2011 № 5066 «Об утверждении порядка разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления услуг в муниципальном образовании город Рубцовск Алтайского края»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Услуги по содержанию и обслуживанию спортивных мероприятий, театризованных представлений» (Приложение).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в газете «Местное время».
4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска Папушева И.А.

Глава Администрации  
города Рубцовска

В.В.Ларионов



**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«Услуги по содержанию и обслуживанию спортивных сооружений и  
предоставление их для проведения спортивно-массовых мероприятий,  
театрализованных представлений»**

**I. Общие положения**

**1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Услуги по содержанию и обслуживанию спортивных сооружений и предоставление их для проведения спортивно-массовых мероприятий, театрализованных представлений» на территории города Рубцовска Алтайского края (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги «Услуги по содержанию и обслуживанию спортивных сооружений и предоставление их для проведения спортивно-массовых мероприятий, театрализованных представлений» (далее – муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.**

**1.2. Наименование муниципальной услуги:**

Услуги по содержанию и обслуживанию спортивных сооружений и предоставление их для проведения спортивно-массовых мероприятий, театрализованных представлений.

**1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих**

**предоставление муниципальной услуги:**

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Законом Алтайского края № 68-ЗС от 11.09.2008 «О физической культуре и спорте в Алтайском крае»;
- Уставами МБУ «С/к «Торпедо», МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска.

**1.4. Категории получателей муниципальной услуги**

Получателями муниципальной услуги являются:

- детские юношеско-спортивные школы;
- физические лица;
- юридические лица.

**1.5. Порядок информирования заинтересованных лиц о предоставлении муниципальной услуги**

- 1.5.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги выдается: - в МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска; - с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюры, буклеты и т.д.). Источником официального опубликования настоящего административного регламента является газета «Местное время».
- 1.5.2. На информационный стенд в учреждении и Интернет сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края (<http://rubadm.ru>) размещается следующая информация: - извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить информацию о предоставлении муниципальной услуги;
- 1.5.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилия, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.
- 1.5.4. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должно быть сообщено телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.
- 1.5.5. Заявители, обратившиеся за предоставлением услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:
- о порядке предоставления муниципальной услуги;
  - об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
  - о предоставлении муниципальной услуги при сообщении при обращении или по указанному в обращении телефону и/или электронной почте. Требования при предоставлении информации об оказании муниципальной услуги населению: ответ на обращение должен быть полным, точным и оперативным, в вежливой форме, реклама должна соответствовать установленным нормам и содержать полную информацию о предоставляемой услуге.
- Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.
- Не подлежат рассмотрению запросы и интернет-обращения, не содержащие фамилии, почтового и/или электронного адреса заявителя. Также не принимаются рассмотрению запросы, содержащие не нормативную лексику и оскорбительные высказывания.
- Максимальное время ожидания для получения консультации о предоставляемых услугах не должно превышать 30 минут.
- 1.6. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги**
- 1.6.1. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется муниципальной казенным учреждением «Управление культуры, спорта и молодежной политики» города Рубцовска Алтайского края (далее по тексту - Управление).
- 1.6.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется муниципальным бюджетным учреждением «Спортивный клуб «Торпедо» (далее по тексту - Учреждение).

### 1.7. Сведения об органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу:

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – муниципальное бюджетное учреждение «Спортивный клуб «Торпедо»;

- место нахождения: Алтайский край, г. Рубцовск, ул.Калинина, 21;

- почтовый адрес для направления документов и обращений: 658201, Алтайский край, г. Рубцовск, ул.Калинина, 21;

- телефон/факс 8 (38557) 7-74-26.

График работы:

Понедельник	с 8.00 до 17.00
Вторник	с 8.00 до 17.00
Среда	с 8.00 до 17.00
Четверг	с 8.00 до 17.00
Пятница	с 8.00 до 16.00
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день
Обеденный перерыв	с 12.00 до 12.48

### 1.8. Требования к доступности информации о муниципальной услуге

1.8.1. В учреждении, в местах доступных для желающих получить информацию, распечатываются информационные стенды, на которых размещаются тексты устава, правил внутреннего распорядка, сведения об Администрации города Рубцовска Алтайского края.

1.8.2. Указанные в п. 1.8.1 документы также размещаются в сети Интернет на сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края <http://rubadm.ru>.

### 1.9. Право заявителей на судебное обжалование действий (бездействия) и решений принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

В случае несогласия заявителя с действиями (бездействиями) и решениями, принятыми (осуществляемыми) должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право обжаловать данные действия в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги:

Услуги по содержанию и обслуживанию спортивных сооружений и предоставление их для проведения спортивно-массовых мероприятий, театрализованных представлений.

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет муниципальное бюджетное учреждение «Спортивный клуб «Торпедо».

### 2.3. Результаты предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление спортивных сооружений для проведения спортивно-массовых мероприятий, театрализованных представлений.

## 2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

наименованием учреджения и графиком работы.  
2.10.4. Помещение оборудовано входом для свободного доступа пользователей. На входе в здание, где предоставляется муниципальная услуга, установлена вывеска с

- автоматической системой оповещения людей о ЧС (противопожарная сигнализация);
- первичными средствами пожаротушения;
- мебелью, обеспечивающей комфорт пользователям;
- информационными стендами;

2.10.3. Места ожидания и предоставления муниципальной услуги оборудуются:

помещениях, предназначенных для предоставления муниципальной услуги.  
2.10.2. Текстовая информация размещается на информационных стендах в товарах.

обеспечивается доступ в Интернет; выделяются расходные материалы, канцелярские ортехники, позволяющие организовать оказание муниципальной услуги; специалистов учреджения оборудованы средствами вычислительной техники и Министрства культуры РФ от 01.11.1994 № 736 нормам охраны труда. Рабочие места Российской Федерации (ВППБ -13-01-94) и введенным в действие приказом должны соответствовать Правилам пожарной безопасности для учреджений культуры, 2.10.1. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги,

### местам ожидания и приема заявителей:

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга,

Поступивший запрос подлжит регистрации в день поступления в учреджение.

## 2.9. Срок регистрации запроса

Муниципальной услуги не может превышать 30 минут.  
Максимальный срок ожидания в очереди для получения конечного результата

## 2.8. Максимальный срок ожидания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется безвозмездно. Размер платы за конечный результат муниципальной услуги в виде предоставления спортивного сооружения определяется в каждом случае индивидуально, согласно поданной заявке.

### муниципальной услуги:

2.7. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление

- нарушение Правил общественного поведения;
- причинение ущерба учреджению;
- иные основания, предусмотренные действующим законодательством РФ.

### муниципальной услуги

2.6. Основания для приостановления и (или) отказа в предоставлении

результата муниципальной услуги.

Устное заявление потребителя и документ, подтверждающий факт оплаты конечного результата муниципальной услуги

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления конечного результата

Срок оказания муниципальной услуги определяется в соответствии с графиком работы учреджения, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

## 2.4. Срок оказания муниципальной услуги.

087

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей в ходе исполнения муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения потребителей муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) работников учреждения (бездействия) работников учреждения выявление нарушений прав потребителей при предоставлении муниципальной услуги, осуществляется привлечение По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав потребителей при предоставлении муниципальной услуги, осуществляется привлечение

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем должностное лицо учреждения. Работниками учреждения осуществляется контроль за соблюдением положений административного регламента решений и соблюдением положений административного регламента работников учреждения. Работники учреждения осуществляют контроль за соблюдением положений административных действий, принятием

#### IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги

Порядок предоставления муниципальной услуги определяется действующими нормативно-правовыми актами, уставом учреждения и иными локальными актами учреждения. В процессе оказания муниципальной услуги работники учреждения обеспечивают сохранность документов, полученных и подготавливаемых в процессе оказания муниципальной услуги, конфиденциальность содержащейся в них информации. В создании и поддержании порядка предоставления муниципальной услуги работники учреждения следуют принципам оперативности, доступности и высокого качества предоставления муниципальной услуги заявителю. Контроль за соблюдением последовательности действий, принятием решений, при предоставлении муниципальной услуги, осуществляется должностным лицом, ответственным за оказание муниципальной услуги на каждом этапе ее предоставления.

Порядок предоставления муниципальной услуги определяется действующими нормативно-правовыми актами, уставом учреждения и иными локальными актами учреждения. В процессе оказания муниципальной услуги работники учреждения обеспечивают сохранность документов, полученных и подготавливаемых в процессе оказания муниципальной услуги, конфиденциальность содержащейся в них информации. В создании и поддержании порядка предоставления муниципальной услуги работники учреждения следуют принципам оперативности, доступности и высокого качества предоставления муниципальной услуги заявителю. Контроль за соблюдением последовательности действий, принятием решений, при предоставлении муниципальной услуги, осуществляется должностным лицом, ответственным за оказание муниципальной услуги на каждом этапе ее предоставления.

- состав и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги;
- подача потребителем в учреждение заявления;
- предоставление конечных результатов муниципальной услуги.

#### III. Административные процедуры

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения муниципальной услуги по рассмотрению обращений граждан в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
	Показатели качества	
Удельный вес обращений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве обращений граждан	%	100
Удельный вес повторных обращений в общем количестве обращений граждан	%	70

- если в жалобе заявитель содержит вопрос, на который ему многократно давались злоупотребления правам;

даётся, либо заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, ответ либо не

- обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы подпадают прочтению;

сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес - текст жалобы не подается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем

Запросы (жалобы) не рассматриваются в случае, если: государственные, муниципальные и ведомственных организаций.

урегулирования, оказывающих данные виды услуг, с указанием адреса соответствующих объяснением этих причин, при этом заявителю могут быть даны рекомендации об

В случае, если запрос не может быть исполнен, заявителю направляется письмо с ответственным лицом за прием и регистрацию почтовой корреспонденции.

рассмотрение. Подробные ответы на них также регистрируются в приемной записью в регистрационно-контрольной форме, после чего документы направляются на

Письменные запросы (заявления), поступившие в учреждение, регистрируются с совершении и информации.

решения, действия или бездействия, так и послужившую основанием для их принятия или Потребитель муниципальной услуги вправе обжаловать как вынесенные

решения уведомляется заявитель, направивший обращение. О данном обращении и ранее направляемые обращения направлены в учреждение. О данном

прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное специалист вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и

обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми

В случае, если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему учреждения, не могут направляться этим специалистам для рассмотрения и ответа.

Обращения, содержащие обжалование действий (бездействия) конкретных специалистов - на официальном Интернет-сайте Администрации города Рубцовск Алтайского края.

- по номерам телефонов, указанным в настоящем административном регламенте; Поведения или нарушениями служебной этики:

нарушения положений настоящего административного регламента, некорректном работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и должностных лиц,

и законных интересов, противоречащих решениям, действиям или бездействию Также потребители муниципальной услуги могут сообщить о нарушении своих прав

направить письменное обращение, жалобу (претензию) по почте. Потребители муниципальной услуги имеют право обратиться с жалобой лично или

порядке. Потребители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или

бездействия работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем обращения к руководителю учреждения, либо к начальнику Управления - в досудебном

Потребители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем

Потребители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем

Потребители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем

Потребители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем

Потребители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем

Потребители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем

виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляются на основании годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению потребителя муниципальной услуги).

Потребители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем

Потребители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем

Потребители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем

Потребители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем

Потребители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем

Потребители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем

Потребители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем

Потребители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем

Потребители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем

Потребители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем

Потребители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем

Потребители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем

Потребители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем

Потребители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем

Потребители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем

Потребители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем

Потребители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем

Потребители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем

Потребители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем

Потребители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем

Потребители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем

Потребители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем

Потребители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем

Потребители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем

Срок рассмотрения поступившей жалобы не может превышать 30 календарных дней.

По результатам проведения проверки руководитель уполномоченной, оказывающей услуги:

- а) устраняет выявленные нарушения требований административного регламента, на которые было указано в жалобе заявителя;
- б) привлекает сотрудников, признанных виновными за нарушение требований административного регламента, к ответственности;
- в) представляет заявителю аргументированный ответ на поступившую жалобу.

Срок рассмотрения поступившей жалобы не может превышать 30 календарных дней.

По результатам проведения проверки руководитель уполномоченной, оказывающей услуги:

- 1. ФИО заявителя;
- 2. ФИО лица, которого он представляет;
- 3. адрес проживания заявителя;
- 4. контактный телефон;
- 5. наименование уполномоченной, принявшей жалобу;
- 6. содержание жалобы заявителя;
- 7. дата и время фиксации нарушения заявителя;
- 8. причины отказа в удовлетворении требований заявителя.

представить официальное письмо, содержащее следующую информацию:

б) аргументировано отказать заявителю в удовлетворении его требований.

а) принять меры по установлению факта нарушения требований административного регламента и удовлетворению требований заявителя;

может совершить одно из следующих действий:

Должностное лицо уполномоченной, оказывающей услуги, при приеме жалобы заявителя

регламента могут родители (законные представители).

За несовершенолетних лиц обжаловать нарушение настоящего административного

законодательства РФ.

получателем муниципальной услуги, а также лица, уполномоченные в соответствии с

части представлений муниципальной услуги может любое лицо, являющееся

Обжаловать нарушение требований настоящего административного регламента в

рассмотрения.

приняты необходимые меры и автор запроса проинформирован о результатах

Рассмотрение запроса (заявления) гражданина считается законченным, если по нему

решения уведомляется заявитель, направивший обращение.

жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в вышестоящие органы. О данном

прекращении перепоски с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная

должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и

жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то

письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в

15