АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

"ГОРОД САРАТОВ"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 3 июня 2010 г. N 1452

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В ПОЛЬЗОВАНИЕ НАСЕЛЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ

И СПОРТИВНЫХ СООРУЖЕНИЙ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации муниципального образования"Город Саратов" от 13.06.2012 N 1288, от 30.06.2016 N 1758,от 25.07.2017 N 1799, от 12.03.2018 N 500) |

В соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006 - 2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2005 г. N 1789-р, постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 8 октября 2009 г. N 889 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)" постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#P34) предоставления муниципальной услуги "Предоставление в пользование населению муниципальных физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений" (приложение).

2. Комитету по общественным отношениям, анализу и информации администрации муниципального образования "Город Саратов" опубликовать данное постановление в средствах массовой информации и поместить на официальном сайте администрации муниципального образования "Город Саратов" в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования "Город Саратов" по социальной сфере.

И.о. главы

администрации муниципального образования "Город Саратов"

А.Л.ПРОКОПЕНКО

Приложение

к постановлению

администрации муниципального образования "Город Саратов"

от 3 июня 2010 г. N 1452

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В ПОЛЬЗОВАНИЕ НАСЕЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ

ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ И СПОРТИВНЫХ СООРУЖЕНИЙ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации муниципального образования"Город Саратов" от 13.06.2012 N 1288, от 30.06.2016 N 1758,от 25.07.2017 N 1799, от 12.03.2018 N 500) |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление в пользование населению муниципальных физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений" (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление в пользование населению муниципальных физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений" (далее - муниципальная услуга).

Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее - заявитель) являются физические и юридические лица, имеющие намерение получить в пользование физкультурно-оздоровительные и спортивные сооружения, принадлежащие на праве оперативного управления муниципальному автономному учреждению "Дирекция физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений" (далее - МАУ "ДФОСС"), муниципальному учреждению "Центральная спортивная школа" (далее - МУ "ЦСШ"), муниципальному автономному учреждению "Спортивная школа олимпийского резерва N 14 "Волга" (далее - МАУ "СШОР N 14 "Волга"), муниципальному учреждению "Спортивная школа олимпийского резерва N 3" г. Саратова (далее - МУ "СШОР N 3" г. Саратова), и на праве хозяйственного ведения муниципальному унитарному предприятию "Физкультурно-спортивный комплекс" (далее - МУП "ФСК").

(в ред. постановлений администрации муниципального образования "Город Саратов" от 25.07.2017 N 1799, от 12.03.2018 N 500)

От имени заявителя могут выступать его уполномоченные представители (в отношении юридических лиц).

2.2. Наименование органа и организаций, предоставляющих муниципальную услугу.

Ответственным за предоставление муниципальной услуги является управление по физической культуре и спорту администрации муниципального образования "Город Саратов" (далее - Управление). Муниципальная услуга предоставляется МАУ "ДФОСС", МУ "ЦСШ", МАУ "СШОР N 14 "Волга", МУ "СШОР N 3" г. Саратова, МУП "ФСК".

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 12.03.2018 N 500)

[Перечень](#P277) физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений указан в приложении N 1 к Регламенту.

Дополнительную информацию о работе, правилах пользования физкультурно-оздоровительными и спортивными сооружениями можно получить:

- по адресам:

Управление: г. Саратов, ул. Московская, 88;

МАУ "ДФОСС": г. Саратов, ул. им. Чапаева В.И., 68/70, офис 305;

МУ "ЦСШ": г. Саратов, ул. им. Чапаева В.И., 14/26;

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 12.03.2018 N 500)

МАУ "СШОР N 14 "Волга": г. Саратов, площадь им. Орджоникидзе Г.К., 1;

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 12.03.2018 N 500)

МУ "СШОР N 3" г. Саратова: г. Саратов, ул. Гвардейская, 13;

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 12.03.2018 N 500)

МУП "ФСК": г. Саратов, ул. им. Чернышевского Н.Г., 63;

- по телефонам:

Управление: (8452) 26-44-34, 27-38-16; факс (8452) 27-75-35;

МАУ "ДФОСС": (8452) 27-91-08, 26-23-76; факс (8452) 26-23-23;

МУ "ЦСШ": (8452) 20-23-20; факс (8452) 20-39-11;

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 12.03.2018 N 500)

МАУ "СШОР N 14 "Волга": (8452) 96-11-23;

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 12.03.2018 N 500)

МУ "СШОР N 3" г. Саратова: (8452) 37-29-51, 37-29-50;

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 12.03.2018 N 500)

МУП "ФСК": (8452) 20-02-89; факс (8452) 29-40-62;

- по электронной почте:

электронный адрес Управления: komsportsar@mail.ru;

электронный адрес МАУ "ДФОСС": mudfoss@mail.ru;

электронный адрес МУ "ЦСШ": cdush@mail.ru;

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 12.03.2018 N 500)

электронный адрес МАУ "СШОР N 14 "Волга": volga.14@mail.ru;

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 12.03.2018 N 500)

электронный адрес МУ "СШОР N 3" г. Саратова: sport3saratov@mail.ru;

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 12.03.2018 N 500)

электронный адрес МУП "ФСК": mupfsk@mail.ru;

- на информационных стендах, расположенных в МАУ "ДФОСС", МУП "ФСК", МАУ "СШОР N 14 "Волга", МУ "ЦСШ", МУ "СШОР N 3" г. Саратова, физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружениях.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 12.03.2018 N 500)

График работы Управления:

- понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);

- суббота - воскресенье - выходные дни".

График работы МАУ "ДФОСС":

- понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);

- суббота - воскресенье - выходные дни.

График работы МУ "ЦСШ":

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 12.03.2018 N 500)

- понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);

- суббота - воскресенье - выходные дни.

График работы МАУ "СШОР N 14 "Волга":

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 12.03.2018 N 500)

- понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);

- суббота - воскресенье - выходные дни.

График работы МУ "СШОР N 3" г. Саратова:

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 12.03.2018 N 500)

- понедельник - пятница с 9.00-18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);

- суббота - воскресенье - выходные дни.

График работы МУП "ФСК":

- понедельник - четверг с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 12.48);

- пятница - с 8.00 до 16.00 (перерыв с 12.00 до 12.48);

- суббота - воскресенье - выходные дни.

(п. 2.2 в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 25.07.2017 N 1799)

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений населению в пользование.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

- для физических лиц - не должен превышать 30 минут с момента обращения и представления заявителем документов, указанных в [п. 2.6](#P128) Регламента;

- для юридических лиц - не позднее 5 рабочих дней с момента подачи письменного заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

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

- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Российская газета N 202 от 8 октября 2003 г., Парламентская газета N 186 от 8 октября 2003 г., Собрание законодательства Российской Федерации N 40 от 6 октября 2003 г., ст. 3822);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Российская газета N 5247 от 30 июля 2010 г.);

- Федеральным законом от 4 декабря 2007 г. N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" (Российская газета N 276 от 8 декабря 2007 г., Парламентская газета N 178-180 от 14 декабря 2007 г., Собрание законодательства Российской Федерации N 50 от 10 декабря 2007 г., ст. 6242);

- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 27 ноября 1995 г. N 48, ст. 4563, "Российская газета" от 2 декабря 1995 г. N 234);

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 30.06.2016 N 1758)

- приказом Минспорттуризма России от 14 сентября 2010 г. N 977 "Об утверждении рекомендаций по использованию спортивной инфраструктуры";

- правилами пользования физкультурно-оздоровительными и спортивными сооружениями, утверждаемыми руководителями МАУ "ДФОСС", МУ "ЦСШ", МАУ "СШОР N 14 "Волга", МУ "СШОР N 3" г. Саратова и МУП "ФСК".

(в ред. постановлений администрации муниципального образования "Город Саратов" от 25.07.2017 N 1799, от 12.03.2018 N 500)

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

- [заявление](#P419) по установленной форме (для юридических лиц) на фирменном бланке организации, подписанное руководителем юридического лица, в двух экземплярах (приложение N 2 к Регламенту);

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица (доверенность);

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: данные заболевания указаны в приложении N 2 к Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.1.2.1188-03, а не в приложении N 1. |

- медицинская справка лечебно-профилактического учреждения (при посещении плавательного бассейна) в случаях возникновения неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуации в городе Саратове по заболеваниям, указанным в приложении N 1 Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.1.2.1188-03 "2.1.2. Проектирование, строительство и эксплуатация жилых зданий, предприятий коммунально-бытового обслуживания, учреждений образования, культуры, отдыха, спорта. Плавательные бассейны. Гигиенические требования к устройству, эксплуатации и качеству воды. Контроль качества", утвержденных постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 января 2003 г. N 4, на основании предписания центра Госсанэпиднадзора.

(часть первая в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 25.07.2017 N 1799)

Детям дошкольного и младшего школьного возраста вне зависимости от санитарно-эпидемиологической ситуации требуется медицинская справка о результатах паразитологического обследования на энтеробиоз:

- перед приемом в плавательную группу (секцию) бассейна, в дальнейшем не менее 1 раза в три месяца;

- при разовых посещениях - перед каждым посещением, если разрыв между ними более двух месяцев.

(часть вторая в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 25.07.2017 N 1799)

Спортсмены (действующие воспитанники детско-юношеских спортивных школ и специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва) возрастом до 14 лет при оформлении абонемента предъявляют медицинскую книжку, оформленную в спортивном диспансере.

- утвержденный руководителем юридического лица (заявителем) список воспитанников муниципальных детско-юношеских спортивных школ и специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва (для юридических лиц - муниципальных детско-юношеских спортивных школ и специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва).

Запрещается требовать от заявителя представления иных документов, не предусмотренных настоящим Регламентом.

Документы, подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия, отсутствуют.

2.7. Основанием отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для получения муниципальной услуги, является несогласие заявителя выполнять правила пользования физкультурно-оздоровительными и спортивными сооружениями.

2.8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- наличие медицинских противопоказаний, указанных в медицинской справке;

- непредставление документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#P128) Регламента;

- нахождение заявителя в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- отсутствие у заявителя абонемента (пропуска), дающего право на пользование муниципальными спортивными сооружениями.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на платной основе в соответствии с тарифами на услуги, утвержденными постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов", и бесплатной основе за счет средств бюджетного финансирования. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе воспитанникам муниципальных детско-юношеских спортивных школ и специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва на спортивных сооружениях, принадлежащих на праве оперативного управления МАУ "ДФОСС", МУ "ЦСШ", МАУ "СШОР N 14 "Волга", МУ "СШОР N 3" г. Саратова, в рамках выполнения установленного Управлением муниципального задания.

(в ред. постановлений администрации муниципального образования "Город Саратов" от 25.07.2017 N 1799, от 12.03.2018 N 500)

2.10. Максимальный срок при устном обращении о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации письменного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации письменного заявления не должен превышать 15 минут.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги, местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами для заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе требования к обеспечению доступности объектов для инвалидов.

Помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-экологическим нормам и правилам.

Физкультурно-оздоровительные и спортивные сооружения оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- средствами оказания первой медицинской помощи;

- необходимым инвентарем.

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

В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений.

В каждом физкультурно-оздоровительном и спортивном сооружении на информационном стенде помещаются правила пользования физкультурно-оздоровительным и спортивным сооружением.

В каждом физкультурно-оздоровительном и спортивном сооружении имеется помещение для предварительного консультирования и приема заявителей, оборудованное столом, стульями, телефоном и письменными принадлежностями.

Места ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями и скамьями.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов), хранения верхней одежды посетителей (гардеробов), раздевалок, душевых кабин.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями в физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружениях, оказывающих муниципальные услуги, создаются надлежащие условия: помещения оборудуются пандусами, а также специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок; вход в сооружение, где оказывается муниципальная услуга, оборудуется кнопками вызова персонала.

В целях оказания помощи инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, слуха и самостоятельного передвижения, работниками физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений, предоставляющих муниципальные услуги, при необходимости осуществляется сопровождение инвалидов и оказание им помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Работниками физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений, оказывающих муниципальные услуги, осуществляется оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых документов, о совершении других необходимых для получения муниципальной услуги действий.

В случаях, когда действующие сооружения невозможно полностью приспособить с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями, владельцы физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений до их реконструкции или капитального ремонта по согласованию с общественными объединениями инвалидов принимают меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги.

В целях оказания помощи инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, слуха, в физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружениях обеспечивается 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, а также иного лица, владеющего жестовым языком, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в установленной форме.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом либо подчеркиваются.

На стендах размещается следующая информация на русском языке:

- полное наименование, местонахождение, телефоны, график работы организаций, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;

- перечень предоставляемых услуг;

- условия предоставления муниципальной услуги, включая стоимость в рублях, если услуга предоставляется на платной основе;

- перечень и формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги;

- извлечения из текста Регламента (процедуры предоставления муниципальной услуги);

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых и принимаемых при предоставлении муниципальной услуги;

- правила пользования физкультурно-оздоровительными и спортивными сооружениями;

- правила техники безопасности по эксплуатации оборудования, снаряжения и инвентаря;

- правила поведения при возникновении чрезвычайной ситуации;

- о месте нахождения пункта медицинской помощи.

Информация об административных процедурах предоставления муниципальной услуги должна представляться заявителям в установленные сроки, быть четкой, достоверной и полной.

(п. 2.12 в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 30.06.2016 N 1758)

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной и ее можно получить в порядке предварительного консультирования.

Предварительное консультирование по вопросам получения муниципальной услуги предоставляется заявителям:

- в устной форме на личном приеме или посредством телефонной связи;

- в письменной форме по письменному запросу заявителя в адрес исполнителя муниципальной услуги;

- посредством обращения заявителя в адрес исполнителя муниципальной услуги по электронной почте;

- посредством размещения информации в сети Интернет на официальном сайте администрации - http://www.saratovmer.ru (далее - официальный сайт), официальном печатном издании муниципального образования "Город Саратов".

Информация о предоставлении муниципальной услуги помещается в сети Интернет на едином портале государственных и муниципальных услуг - www.gosuslugi.ru, на портале государственных и муниципальных услуг Саратовской области - www.pgu.saratov.gov.ru, и на информационных стендах в местах ее предоставления.

Устное консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется ответственными работниками и руководителями МАУ "ДФОСС", МУ "ЦСШ", МАУ "СШОР N 14 "Волга", МУ "СШОР N 3" г. Саратова, МУП "ФСК" при личном обращении или по телефону.

(в ред. постановлений администрации муниципального образования "Город Саратов" от 25.07.2017 N 1799, от 12.03.2018 N 500)

При устном консультировании по телефону ответственные работники и руководители МАУ "ДФОСС", МАУ "СШОР N 14 "Волга", МУ "ЦСШ", МУ "СШОР N 3" г. Саратова и МУП "ФСК" должны назвать занимаемую должность, фамилию, имя, отчество, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

(в ред. постановлений администрации муниципального образования "Город Саратов" от 25.07.2017 N 1799, от 12.03.2018 N 500)

Если поставленный вопрос не относится к их компетенции или подготовка ответа на вопрос требует продолжительного времени, они должны сообщить номер телефона должностного лица или организации, в чьей компетенции находится решение поставленного вопроса, либо предложить заявителю направить письменный запрос.

При предварительном консультировании представляется следующая информация:

- о месте нахождения физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений;

- о графике работы физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений;

- о перечне оказываемых услуг;

- о стоимости предоставления муниципальной услуги;

- о перечне необходимых документов для предоставления муниципальной услуги;

- об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Работники и руководители МАУ "ДФОСС", МУ "ЦСШ", МАУ "СШОР N 14 "Волга", МУ "СШОР N 3" г. Саратова и МУП "ФСК", осуществляющие устное консультирование путем личного приема, должны принять все необходимые меры для полного ответа на поставленные вопросы.

(в ред. постановлений администрации муниципального образования "Город Саратов" от 25.07.2017 N 1799, от 12.03.2018 N 500)

Письменные обращения физических лиц о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Письменные обращения юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги рассматриваются в порядке, аналогичном для рассмотрения обращений физических лиц.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения

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

- прием заявителей и регистрация документов (от юридических лиц);

- оплата муниципальной услуги и оформление абонемента (пропуска);

- медицинское освидетельствование (при посещении бассейна);

- предоставление физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений в пользование.

3.2. Прием заявителей и регистрация документов (от юридических лиц).

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является устное обращение (для физических лиц) или подача письменного заявления (для юридических лиц) ответственному работнику физкультурно-оздоровительного и спортивного сооружения, уполномоченному на осуществление деятельности по приему и регистрации документов (далее - Работник) с приложением документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#P128) Регламента.

3.2.2. Работник производит ознакомление заявителя с правилами пользования физкультурно-оздоровительными и спортивными сооружениями. В случае несогласия заявителя с правилами пользования физкультурно-оздоровительными и спортивными сооружениями отказывает ему в приеме и регистрации заявления в устной форме.

3.2.3. При устном обращении заявителя и его согласии с правилами пользования физкультурно-оздоровительными и спортивными сооружениями Работник направляет заявителя в кассу для оплаты муниципальной услуги и оформления абонемента (пропуска).

3.2.4. При поступлении письменного заявления от юридического лица ответственный Работник регистрирует его путем внесения записи в книгу регистрации входящих документов с указанием:

- порядкового номера записи;

- даты приема заявления;

- данных о заявителе;

- цели обращения заявителя.

3.2.5. После регистрации письменного заявления Работник в течение одного дня передает данное заявление с пакетом прилагаемых документов (при их наличии) руководителю учреждения (предприятия) для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) в пользование физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений.

3.2.6. В случае представления документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#P128) Регламента, не в полном объеме заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.7. Руководитель учреждения (предприятия) в течение трех рабочих дней рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы (при их наличии) и принимает решение о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.8. О результатах принятого решения заявитель информируется Работником.

3.2.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры для физических лиц - 10 минут, для юридических лиц - три рабочих дня с момента подачи заявления.

3.3. Оплата муниципальной услуги и оформление абонемента (пропуска).

Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие работником (руководителем) МАУ "ДФОСС", МУ "ЦСШ", МАУ "СШОР N 14 "Волга", МУ "СШОР N 3" г. Саратова, МУП "ФСК" решения о предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. постановлений администрации муниципального образования "Город Саратов" от 25.07.2017 N 1799, от 12.03.2018 N 500)

Заявители - физические лица производят оплату муниципальной услуги в кассу физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений. Ответственный работник оформляет абонемент (пропуск) и выдает заявителю документ, подтверждающий факт оплаты муниципальной услуги.

В случае наличия у заявителя оснований для получения муниципальной услуги на бесплатной основе, в соответствии с [пунктом 2.9](#P149) Регламента Работник оформляет абонемент (пропуск) без оплаты муниципальной услуги.

Юридические лица, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги, заключают письменный договор и производят оплату по безналичному расчету на лицевой счет МАУ "ДФОСС", МУ "ЦСШ", МАУ "СШОР N 14 "Волга", МУ "СШОР N 3" г. Саратова, МУП "ФСК" или наличным расчетом в кассу в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(в ред. постановлений администрации муниципального образования "Город Саратов" от 25.07.2017 N 1799, от 12.03.2018 N 500)

Максимальный срок исполнения административной процедуры для физических лиц - 10 минут, для юридических лиц - два рабочих дня.

3.4. Медицинское освидетельствование (при посещении бассейна).

Медицинское освидетельствование проводится при обращении заявителя о посещении бассейна.

Медицинское освидетельствование заявителя осуществляется визуально медицинским работником физкультурно-оздоровительного и спортивного сооружения на наличие признаков заболеваний, препятствующих посещению бассейна.

Медицинский работник осуществляет проверку наличия медицинской справки у детей до 14 лет, а также срок ее выдачи и действия.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги медицинский работник допускает заявителя к пользованию бассейном, подписывает абонемент и заверяет свою подпись печатью.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 10 минут.

3.5. Предоставление физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений в пользование.

Получение абонемента (пропуска) является основанием для получения заявителем муниципальной услуги.

Использование физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений разрешается лицам, имеющим при себе абонемент (пропуск) с вклеенной в него личной фотографией размером (3 x 4 см), заверенный подписью и печатью медицинского работника (по необходимости) в указанные время и периоды посещения.

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением Регламента и последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется управлением по физической культуре и спорту администрации муниципального образования "Город Саратов".

Полнота и качество предоставления муниципальной услуги определяются по результатам проверки.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или отдельные аспекты. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.2. Работники, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий

(бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,

а также должностных лиц, участвующих в предоставлении

муниципальной услуги

5.1. Заявители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба заявителей подается и рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Приложение N 1

к Регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ

ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ И СПОРТИВНЫХ СООРУЖЕНИЙ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации муниципального образования"Город Саратов" от 25.07.2017 N 1799, от 12.03.2018 N 500) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий | Наименование сооружения, местонахождение сооружения | Телефон |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | МАУ "ДФОСС" | СЦ "Торпедо", г. Саратов, Ново-Астраханское шоссе, 56 | 45-61-16 |
| 2. | МАУ "ДФОСС" | СК "Строитель", г. Саратов, ул. им. Азина В.М., 14а | 92-98-35 |
| 3. | МАУ "ДФОСС" | СЦ "Сокол", г. Саратов, ул. Мира, 15 | 35-17-48 |
| 4. | МАУ "ДФОСС" | СЦ "Юный десантник", г. Саратов, просп. им. 50 лет Октября, 126 | 35-42-17 |
| 5. | МАУ "ДФОСС" | ФОК "Солнечный", г. Саратов, ул. им. Чехова А.П., 9 | 45-70-85 |
| 6. | МАУ "ДФОСС" | стадион "Авангард", г. Саратов, ул. Танкистов, б/н |  |
| 7. | МАУ "ДФОСС" | стадион "Спартак", г. Саратов, ул. Дегтярная, 12 |  |
| 8. | МАУ "ДФОСС" | стадион "Сокол", г. Саратов, пл. им. Ленина В.И., б/н |  |
| 9. | МАУ "ДФОСС" | СК "Юность", г. Саратов, ул. Рабочая, 106а | 51-17-96 |
| График работы: ежедневно с 8.00 до 22.00 часов без перерыва на обед и выходных дней |
| 10. | МАУ "ДФОСС" | ФОК "Заводской", г. Саратов, ул. Парковая, 51 | 95-36-70 |
| График работы: ежедневно с 7.00 до 22.00 часов без перерыва на обед и выходных дней |
| 11. | МАУ "ДФОСС" | СЦ "Сокол" (клуб ходьбы и бега), г. Саратов, ул. Мира, 17А | 35-27-95 |
| График работы: ежедневно с 8.00 до 21.00 часа без перерыва на обед и выходных дней |
| 12. | МАУ "СШОР N 14 "Волга" | стадион "Салют", г. Саратов, ул. Олимпийская, 1 | 46-53-30 |
| (в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 12.03.2018 N 500) |
| 13. | МАУ "СШОР N 14 "Волга" | стадион "Волга", г. Саратов, пл. им. Орджоникидзе Г.К., б/н | 96-11-23 |
| (в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 12.03.2018 N 500) |
| 14. | МАУ "СШОР N 14 "Волга" | СК "Волга", г. Саратов, пл. им. Орджоникидзе Г.К., 1 | 96-11-23 |
| (в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 12.03.2018 N 500) |
| 15. | МАУ "СШОР N 14 "Волга" | ФОК "Юбилейный", г. Саратов, ул. им. Братьев Никитиных, 10/1 | 49-33-06 |
| (в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 12.03.2018 N 500) |
| График работы: ежедневно с 7.00 до 22.00 часов без перерыва на обед и выходных дней |
| 16. | МУ "ЦСШ" | подразделение N 7, г. Саратов, Ильинская площадь, 1 | 20-06-06 |
| (в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 12.03.2018 N 500) |
| 17. | МУ "ЦСШ" | подразделение N 5, г. Саратов, просп. Энтузиастов, 90 | 92-35-05 |
| (в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 12.03.2018 N 500) |
| 18 | МУ "ЦСШ" | подразделение N 5, г. Саратов, ул. Огородная, 31а | 92-35-05 |
| (в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 12.03.2018 N 500) |
| 19. | МУ "ЦСШ" | подразделение N 5, г. Саратов, ул. им. Азина В.М., 51в | 54-29-84 |
| (в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 12.03.2018 N 500) |
| 20. | МУ "ЦСШ" | подразделение N 5, г. Саратов, ул. Астраханская, 87, 4-й этаж | 20-39-11 |
| (в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 12.03.2018 N 500) |
| График работы: ежедневно с 7.00 до 22.00 часов без перерыва на обед и выходных дней |
| 21. | МУП "ФСК" | плавательный бассейн "Саратов", г. Саратов, ул. им. Чернышевского Н.Г., 63 | 29-30-09 |
| График работы: понедельник - суббота с 6.30 до 22 часов 30 минут без перерыва на обед; воскресенье - с 6.30 до 15.00 часов без перерыва на обед |
| 22. | МУП "ФСК" | Дворец спорта "Манеж", г. Саратов, ул. им. Чернышевского Н.Г., 63 | 29-40-74 |
| График работы: ежедневно с 7.00 до 22.00 часов без перерыва на обед и выходных дней |
| 23. | МУП "ФСК" | шахматный клуб, г. Саратов, ул. им. Рахова В.Г., 91/101 | 52-46-20 |
| График работы: понедельник - пятница с 9.00 до 20.00 часов (перерыв с 12.00 до 12.48) суббота - воскресенье с 9.30 до 14.00 часов без перерыва на обед |
| 24. | МУ "СШОР N 3" г. Саратова | лыжный стадион на 5-й Дачной в Ленинском районе, г. Саратов, ул. 5-я Дачная, б/н | 69-46-81 |
| (в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 12.03.2018 N 500) |
| График работы: ежедневно с 8.00 до 20.00 часов без перерыва на обед и выходных дней |

Приложение N 2

к Регламенту

 Форма заявления

 Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Заявление

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование заявителя)

Прошу предоставить в пользование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (полное наименование физкультурно-оздоровительного

 и спортивного сооружения)

в сроки с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_

место расположения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес спортивного сооружения)

О результатах рассмотрения заявления прошу информировать меня \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указывается способ: факс, почтовый адрес, телефон)

Приложение:

дата

Ф.И.О. и подпись заявителя