Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 мая 2013 г. N 2461

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫПОЛНЕНИЕ

РАБОТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПА К ОБЪЕКТАМ СПОРТА"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Благовещенскаот 22.01.2014 N 234, от 12.01.2015 N 03,от 25.11.2015 N 4240, от 15.04.2016 N 1164,от 12.04.2017 N 1040, от 06.06.2018 N 1644,от 27.02.2020 N 648) |  |

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P37) по предоставлению муниципальной услуги "Выполнение работ по обеспечению доступа к объектам спорта".

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 15.04.2016 N 1164, от 12.04.2017 N 1040)

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации города Благовещенска и в реестре муниципальных услуг города Благовещенска.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете "Благовещенск".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Благовещенска И.В.Вохминцеву.

Глава администрации

города Благовещенска

П.В.БЕРЕЗОВСКИЙ

Утвержден

постановлением

администрации

города Благовещенска

от 13 мая 2013 г. N 2461

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ

ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПА К ОБЪЕКТАМ СПОРТА"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Благовещенскаот 12.04.2017 N 1040, от 06.06.2018 N 1644,от 27.02.2020 N 648) |  |

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и обеспечения доступности муниципальной услуги "Выполнение работ по обеспечению доступа к объектам спорта" (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет порядок, сроки и последовательность действий (далее - административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (далее - заявители).

От имени заявителя могут выступать его уполномоченные представители.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Выполнение работ по обеспечению доступа к объектам спорта".

2.2. Муниципальную услугу предоставляет муниципальное учреждение спортивно-оздоровительный комплекс "Юность" (далее - учреждение).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выполнение работ по обеспечению доступа к объектам спорта;

- обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Заявитель имеет право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги:

- для физических лиц - не должен превышать 30 минут с момента обращения и представления заявителем документов, указанных в [п. 2.7](#P73) Регламента;

- для юридических лиц - не позднее 5 рабочих дней со дня подачи письменного заявления.

2.6. Нормативно-правовая база для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей";

Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. N 69-ФЗ "О пожарной безопасности";

Федеральный закон от 30 марта 1999 г. N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 4 декабря 2007 г. N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Устав муниципального образования города Благовещенска;

Правила пожарной безопасности для спортивных сооружений (ППБ-0-148-87), утвержденные МВД СССР 25 декабря 1987 года, Госкомспортом СССР 11 января 1988 года;

Санитарно-эпидемиологические требования к размещению, устройству и содержанию объектов спорта, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2015 г. N 61.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем для получения муниципальной услуги:

- заявка на предоставление муниципальной услуги по установленной форме (для юридических лиц) с указанием названия, места, времени, даты проведения мероприятия, количества участников, ответственного лица и номер контактного телефона [(приложение N 2)](#P394), для физических лиц - устно или в письменной форме;

- документ, подтверждающий оплату муниципальной услуги в соответствии с тарифами (за исключением категорий граждан, для которых услуга предоставляется бесплатно);

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

- детям до 16 лет - медицинская справка об отсутствии противопоказаний для занятий в тренажерном зале и заявление родителей (опекунов, попечителей) о разрешении посещения тренажерного зала;

- для детско-юношеских спортивных школ - утвержденный руководителем юридического лица (заявителем) список воспитанников ДЮСШ;

- детям, находящимся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - медицинская справка об отсутствии противопоказаний для занятий в тренажерном зале и заявление администрации организации о разрешении посещения тренажерного зала;

- лицам, являющимся инвалидами, - документы, подтверждающие статус инвалида;

- лицам, являющимся ветеранами спорта, - удостоверение ветерана спорта;

- детям из многодетной семьи - справка о составе семьи.

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

Документы, подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия, отсутствуют.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

ненадлежащее оформление заявителем заявки на предоставление муниципальной услуги;

наличие в заявке исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать ее содержание.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

наличие медицинских противопоказаний, указанных в медицинской справке;

отсутствие документа об оплате муниципальной услуги при предоставлении услуги на платной основе;

по техническим причинам (авария, отсутствие воды или электроэнергии);

проведение соревнований на указанную заявителем дату по ранее заключенным договорам;

нахождение заявителя в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

несогласие заявителя выполнять нормы и правила безопасности при использовании физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений.

2.10. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимает директор учреждения либо лицо, его замещающее. Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен быть обоснованным.

2.11. Предоставление муниципальной услуги без взимания платы осуществляется в соответствии с муниципальным заданием. Услуга предоставляется на бесплатной основе следующим категориям:

- детям, находящимся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- детям, находящимся под опекой (попечительством);

- детям из многодетных семей;

- инвалидам, включая детей-инвалидов;

- ветеранам спорта.

Для беспрепятственного получения услуги на базе муниципального учреждения спортивно-оздоровительного комплекса "Юность" инвалидам обеспечены следующие условия:

1) в помещении спортивного комплекса имеется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам, в которых предоставляется услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, допуск сурдопереводчика.

В связи с организацией на базе учреждения городского центра тестирования по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" проводится на бесплатной основе тестирование граждан по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта.

На платной основе муниципальная услуга предоставляется согласно прейскуранту цен МУ СОК "Юность".

Тарифы на услуги, предоставляемые МУ СОК "Юность":

|  |
| --- |
| Универсальный игровой зал(за 1 час занятий) |
| - для групповых занятий с детьми (до 18 лет) с 8.00 до 18.00 | 750 рублей |
| - для групповых занятий с детьми (до 18 лет) с 18.00 | 1500 рублей |
| - для групповых занятий взрослых с 8.00 | 2000 рублей |
| Тренажерный зал(за 1 час занятий) |
| - для занятий детей (до 18 лет) с 8.00 до 18.00 | 70 рублей |
| - для занятий взрослых с 8.00 до 18.00 | 150 рублей |
| - для занятий с 18.00 | 200 рублей |
| - стоимость абонемента на месяц "Студенческий" | 1000 рублей |
| - стоимость абонемента на месяц "Безлимитный" | 1500 рублей |
| Фитнес-зал(за 1 час занятий) |
| - для групповых занятий | 550 рублей |
| Футбольное поле(за 1 час занятий) |
| для юридических лиц: |  |
| - предоставление футбольного поля | 3600 рублей |
| - предоставление 1/2 футбольного поля | 1800 рублей |
| - предоставление 1/4 футбольного поля | 900 рублей |
| для физических лиц: |  |
| - предоставление футбольного поля | 2800 рублей |
| - предоставление 1/2 футбольного поля | 1400 рублей |
| - предоставление 1/4 футбольного поля | 700 рублей |
| для занятий с детьми: |  |
| - предоставление футбольного поля | 2000 рублей |
| - предоставление 1/2 футбольного поля | 1000 рублей |
| - предоставление 1/4 футбольного поля | 500 рублей |
| Беговые дорожки(за 1 час занятий) |
| - предоставление беговых дорожек | 300 рублей |
| Спортивные игровые площадки(за 1 час занятий) |  |
| - предоставление площадки для игры "Гандбол" | 600 рублей |
| - предоставление площадки для игры "Волейбол" | 600 рублей |
| - предоставление площадки для игры "Баскетбол" | 600 рублей |
| - предоставление площадки для игры "Мини-футбол" | 600 рублей |
| - предоставление площадки для игры "Мини-футбол" с детьми | 500 рублей |
| - предоставление площадки для игры "Большой теннис" | 300 рублей |
| - предоставление площадки для игры "Бадминтон" | 300 рублей |
| Хоккейная коробка(за 1 час занятий) |
| - предоставление для групповых занятий | 2000 рублей |
| Услуги по сопровождению соревнований(за 1 день проведения) |
| - пьедестал | 700 рублей |
| - табло электрическое | 1000 рублей |
| - борцовский ринг | 1500 рублей |
| - татами | 1500 рублей |
| - ковер борцовский | 1500 рублей |
| - услуги гардеробщика | 1500 рублей |
| - услуги звукооператора | 1800 рублей |
| Услуги пункта проката(за 1 час занятий) |
| спортивного инвентаря: |  |
| - лыжи (1 пара) | 200 рублей |
| - гонг | 500 рублей |
| - ракетка для тенниса (1 пара) | 500 рублей |
| - ракетка для бадминтона (1 пара) | 600 рублей |
| - стол для тенниса | 700 рублей |
| - ворота футбольные (в комплекте) | 1500 рублей |
| - баскетбольные стойки (в комплекте) | 1500 рублей |
| - ледянка | 50 рублей |
| - прокат коньков: |  |
| дети до 7 лет | 50 рублей |
| дети от 7 лет и взрослые | 100 рублей |
| - посещение катка со своими коньками: |  |
| дети до 7 лет | бесплатно |
| дети от 7 лет и взрослые | 80 рублей |

(п. 2.11 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 06.06.2018 N 1644)

2.12. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявки на предоставление муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

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

2.14. Срок регистрации письменного заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. 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 спортивным инвентарем.

Помещения для ожидания предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы сидячими местами. В учреждении должны быть размещены информационные стенды с образцами заявлений, перечнями необходимых документов, оснований для отказа в принятии документов или предоставлении муниципальной услуги и иной информацией. Места для заполнения заявок должны обеспечиваться канцелярскими товарами. При организации рабочих мест специалистов учреждения должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода заявителей из помещения при необходимости.

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

2.16. Показателем доступности муниципальной услуги является общая информированность заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги (информация на информационных стендах и (или) возможность получения информации о предоставлении муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет").

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.

Устное консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется работниками и директором учреждения при личном обращении или по телефону.

При устном консультировании по телефону работники и директор учреждения должны назвать занимаемую должность, фамилию, имя, отчество, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Письменные обращения 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".

2.17. Показатели качества муниципальной услуги:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя;

полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления, в том числе в соответствии с настоящим Административным регламентом;

результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги, оцениваемая различными методами.

2.18. Иные требования.

Информация об услуге размещена в электронном виде на едином портале государственных услуг Российской Федерации http://www.gosuslugi.ru и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области www.gu.amurobl.ru, а также на официальном сайте администрации города Благовещенска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.admblag.ru).

На портале обеспечена возможность загрузки бланка заявления на компьютер получателя услуги.

На базе многофункционального центра услуга не предоставляется.

Организация контроля за предоставлением муниципальной услуги на территории муниципального образования - город Благовещенск осуществляется управлением по физической культуре, спорту и делам молодежи администрации города Благовещенска (далее - управление).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Место нахождения | График работы | Телефон/факс приемной | Адрес в сети Интернет |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Управление |
| ул. Ленина, 97, Благовещенск, 675000 | Понедельник - пятница - 9.00 - 18.00 (обед - 13.00 - 14.00), выходные дни - суббота, воскресенье | 8(4162)991-766, 991-753 | www.admblag.ru |
| 2. МУ СОК "Юность" |
| ул. Краснофлотская, 6, Благовещенск, 675002 | Понедельник - воскресенье - 8.00 - 20.00 (обед - 12.00 - 13.00) | 8(4162)77-26-05, 77-26-01 | yunost78@mail.ru |

(п. 2.18 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 06.06.2018 N 1644)

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 и регистрация обращения;

- рассмотрение обращения;

- заключение договора об оказании услуги (для физических лиц - выдача абонемента).

Последовательность административных процедур указана в [блок-схеме](#P360) (приложение N 1 к настоящему Административному регламенту).

3.2. Основанием для начала административной процедуры - прием и регистрация обращения является обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист учреждения ознакамливает заявителя с нормами и правилами безопасности при организации занятий и использовании физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений. В случае несогласия заявителя с соблюдением правил безопасности при использовании физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений муниципальная услуга не предоставляется, о чем сообщается заявителю. Обращение регистрируется в книге входящей документации муниципального учреждения.

Максимальное время приема заявителя - 15 минут.

3.3. Основанием для начала административной процедуры - рассмотрение обращения является правильно заполненная заявка в соответствии с [пунктом 2.7](#P73) настоящего Административного регламента или устное обращение.

Срок рассмотрения обращения директором учреждения, иным уполномоченным лицом не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней.

В случае ненадлежащего оформления заявки специалист учреждения информирует заявителя и разъясняет ему причины отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителя о результатах рассмотрения заявки может осуществляться посредством телефонного сообщения либо иным предусмотренным в учреждении способом.

3.4. Основанием для начала административной процедуры - заключение договора об оказании услуги (выдача абонемента) является положительный результат рассмотрения обращения руководителем учреждения.

Специалист учреждения оформляет договор об оказании услуги с заявителем (выдает заявителю абонемент).

Получение абонемента, заключение договора об оказании услуги являются основанием для получения заявителем муниципальной услуги.

Обеспечение доступа к объектам спорта предоставляется лицам, имеющим при себе оформленный надлежащим образом абонемент и договор об оказании услуги, в указанные периоды посещения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги осуществляет руководитель структурного подразделения администрации города Благовещенска, курирующий муниципальное учреждение, - начальник управления по физической культуре, спорту и делам молодежи администрации города Благовещенска или лицо, его замещающее.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником управления по физической культуре, спорту и делам молодежи администрации города Благовещенска или лицом, его замещающим, проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента специалистами муниципального учреждения спортивно-оздоровительного комплекса "Юность".

4.3. В ходе текущего контроля проводятся проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми (по конкретным обращениям заявителей).

4.5. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных должностных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем

решений и действий (бездействия) учреждения,

предоставляющего муниципальную услугу, а также

должностных лиц учреждения, предоставляющего

муниципальную услугу

(в ред. постановления администрации города Благовещенска

от 27.02.2020 N 648)

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также решений, принятых ими при предоставлении муниципальной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, работника учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, невозможно;

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, представление 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, работника учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, невозможно;

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

7) отказ учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, работника учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, невозможно;

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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, работника учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, невозможно;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона N 210. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, работника учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, невозможно.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) директора органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно директором органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются директору органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в администрацию города Благовещенска.

5.2.1. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.2.2. Жалоба, поступившая в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.3. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [части 5.2.3](#P344) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части 5.3](#P347) настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, должностным лицом учреждения, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.3.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части 5.3](#P347) настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.4. 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 5.2](#P337) настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.5. Положения Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Приложение N 1

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

 ┌────────────────────┐

 ┌───────────┤Рассмотрение заявки ├────────┐

 │ └────────────────────┘ │

 │ │

┌───────────┼─────────────────────────────────────────┼──────────┐

│ \│/ \│/ │

│ ┌─────────┴─────────┐ ┌───────┴────────┐ │

│ │ ДА │ │ НЕТ │ │

│ └─────────┬─────────┘ └───────┬────────┘ │

│ \│/ \│/ │

│ ┌─────────┴─────────┐ ┌───────┴────────┐ │

│ │Заключение договора│ │ Отказ │ │

│ │об оказании услуги │ │в предоставлении│ │

│ │(выдача абонемента)│ │ муниципальной │ │

│ └─────────┬─────────┘ │ услуги │ │

│ \│/ └────────────────┘ │

│ ┌─────────┴─────────┐ │

│ │ Представление акта│ │

│ │ выполненных работ │ │

│ │ (оказанных услуг) │ │

│ └───────────────────┘ │

│ │

└────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение N 2

к Административному регламенту

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

 Директору МУ СОК "Юность"

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

 Заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование заявителя)

 Прошу обеспечить доступ к объектам спорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (полное наименование физкультурно-оздоровительного

 и спортивного сооружения)

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

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

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

 (наименование и адрес спортивного

 или другого объекта)

 О результатах рассмотрения заявления прошу информировать меня

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

 (указывается способ: факс, почтовый адрес, по телефону)

 Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_ лист.

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

 (Ф.И.О. и подпись заявителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

 дата