



Администрация города Игарки Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.03.2012 г.

№ 77-п

Об утверждении административного регламента по предоставлению Муниципальным бюджетным учреждением «Игарский городской центр физической культуры и спорта» по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение в соответствии с календарным планом физкультурных и спортивных мероприятий города Игарки».

В целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжения Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р «О сводном перечне первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде», руководствуясь ст.16 Устава муниципального образования города Игарки:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению Муниципальным бюджетным учреждением «Игарский городской центр физической культуры и спорта» по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение в соответствии с календарным планом физкультурных и спортивных мероприятий города Игарки», согласно приложению.

2. Отделу по обеспечению деятельности и делопроизводству администрации города Игарки (Позднякова Е.В.) разместить настоящий регламент в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования город Игарка Красноярского края.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Игарские новости».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по промышленности, жилищно-коммунальному комплексу, энергетике, транспорту и связи Таскина А.С.

Глава города

Е.Б. Шемета

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению Муниципальным бюджетным учреждением «Игарский городской центр физической культуры и спорта» муниципальной услуги «Организация и проведение в соответствии с календарным планом физкультурных и спортивных мероприятий города Игарки».

I. Общие положения

1. Наименование муниципальной услуги:

- Организация и проведение в соответствии с календарным планом физкультурных и спортивных мероприятий города Игарки;
- Обеспечение доступа к спортивным объектам;

2. Наименование муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу:

Муниципальное бюджетное учреждение «Игарский городской центр физической культуры и спорта».

3. Сведения об услуге.

Наименование услуги: Организация и проведение в соответствии с календарным планом физкультурных и спортивных мероприятий города Игарки.

Содержание (предмет) услуги:

- подготовка и согласование регламентирующих документов;
- подготовка спортивного сооружения;
- подготовка сценарного плана открытия (закрытия) мероприятия;
- размещение, питание участников;
- размещение, питание судейской коллегии;
- обеспечение участников наградной продукцией, медицинским обслуживанием;
- привлечение судейской коллегии, комендантской бригады;
- привлечение иных специалистов, необходимых для организации и проведения физкультурного мероприятия;
- обеспечение безопасности участников, зрителей при проведении мероприятий.

Наименование услуги: Обеспечение доступа к спортивным объектам.

Содержание (предмет) услуги:

- подготовка мест занятий к тренировочным занятиям;
- наличие и исправность спортивного инвентаря;
- присутствие инструктора при проведении спортивных занятий

4. Нормативно-правовые акты, регламентирующие качество предоставления муниципальных услуг в области физической культуры и спорта:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 04.12.2007 № 329 – ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральный закон от 24.06.99 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и нарушений несовершеннолетних»;
- закон Российской Федерации от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Постановление Администрации города Игарки Красноярского края № 305-п от 12.10.2011г. «О создании муниципального бюджетного учреждения «Игарский городской центр физической культуры и спорта»;
- Устав Муниципального бюджетного учреждения «Игарский городской центр физической культуры и спорта» утвержден постановлением администрации города Игарки от 12.10.2011г. № 305-п;
- Постановление администрации города Игарки № 66-п от 27.03.2008г. «Об утверждении положения о платных услугах предоставляемых муниципальным учреждением «Игарский городской центр физической культуры и спорта»;
- Постановление администрации города Игарки № 123-п от 23.05.2008г. «Об утверждении прейскуранта цен на платные услуги, оказываемые муниципальным учреждением «Игарский городской центр физической культуры и спорта».

4. Описание результата исполнения муниципальной услуги.

Результатом исполнения муниципальной услуги является:

- обеспечение права каждого на свободный доступ к физической культуре и спорту, как к необходимым условиям развития физических, интеллектуальных и нравственных способностей личности, права на занятия физической культурой и спортом для всех категорий граждан и групп населения;
- обеспечение безопасности жизни и здоровья лиц, занимающихся физической культурой и спортом, а также участников и зрителей физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной услуги

1 Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.1 Сведения о месте нахождения муниципального бюджетного учреждения «Игарский городской центр физической культуры и спорта»:

Почтовый адрес: 663200, г.Игарка, Красноярский край, Туруханский район, 1 микрорайон, дом 19;

Телефон для справок: 8(39172) 2-12-66;

Электронный адрес: seversport@inbox.ru

1.2. Сведения о графике работы муниципального бюджетного учреждения «Игарский городской центр физической культуры и спорта»:

Понедельник 9.00 – 22.00 (перерыв 13.00 – 14.00),

Вторник 9.00 – 22.00 (перерыв 13.00 – 14.00),

Среда 9.00 – 22.00 (перерыв 13.00 – 14.00),

Четверг 9.00 – 22.00 (перерыв 13.00 -14.00),

Пятница 9.00 – 22.00 (перерыв 13.00 – 14.00),

Суббота 13.00 – 22.00 (без перерыва),

Воскресенье 13.00 – 22.00 (без перерыва).

В предпраздничные дни время работы муниципального бюджетного учреждения «Игарский городской центр физической культуры и спорта» сокращается на 1 час.

1.3. Сведения о месте нахождения структурного подразделения МБУ «Игарский городской центр физической культуры и спорта» подросткового клуба «Пульс»

Почтовый адрес: 663200, г.Игарка, Красноярский край, Туруханский район, 2 микрорайон дом 3;

Телефон для справок: 8(39172) 2-17-78

1.4. Сведения о графике работы структурного подразделения МБУ «Игарский городской центр физической культуры и спорта» подросткового клуба «Пульс»:

Вторник 15.00 – 22.00 (без перерыва),

Среда 15.00 – 22.00 (без перерыва),

Четверг 15.00 – 22.00 (без перерыва),

Пятница 15.00 – 22.00 (без перерыва),

Суббота 15.00 – 22.00 (без перерыва),

Воскресенье 15.00 – 22.00 (без перерыва),

Понедельник - выходной день.

В предпраздничные дни время работы подросткового клуба «Пульс» сокращается на 1 час.

1.5. Информационное сопровождение деятельности учреждений.

Информация о работе учреждений, о порядке и правилах предоставления физкультурно-оздоровительных услуг должна быть доступна населению города.

В соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей»:

– учреждение обязано довести до сведения граждан свое наименование и местонахождение. Данная информация должна быть предоставлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим ее доступность для населения;

– получатель услуги вправе потребовать предоставления необходимой и достоверной информации о предоставляемых услугах, обеспечивающей их компетентный выбор, а также об ограничениях, связанных с получением тех или иных физкультурно-оздоровительных услуг.

В состав информации об услугах в обязательном порядке должны быть включены:

– перечень основных услуг, предоставляемых учреждением;

– характеристика услуги, область ее предоставления и затраты времени на ее предоставление;

– взаимосвязь между качеством услуги, условиями ее предоставления и стоимостью (для полностью или частично оплачиваемой услуги);

– возможность влияния получателей услуги на качество услуги, в т.ч.

– получение оценки качества услуги со стороны клиента;

– установление взаимосвязи между предложенной услугой и реальными потребностями клиента;

– правила и условия безопасного предоставления физкультурно-оздоровительных услуг;

– условия оказания услуг;

– перечень необходимых документов для получения выбранного вида услуг;

– медицинские противопоказания для соответствующих видов услуг;

– правила поведения в физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружениях с целью исключения и снижения риска травматизма при оказании услуги;

– правила поведения граждан во внештатных ситуациях;

– информация о квалификации обслуживающего персонала.

Информирование граждан осуществляется посредством:

– публикации требований настоящего Стандарта в средствах массовой информации;

– публикации информации об учреждениях и объемах предоставляемых услуг в сети Интернет на официальном сайте администрации города Игарки;

– информационных стендов (уголков получателей услуг) в учреждениях.

Информация об учреждении, предоставляющем бюджетную услугу, о порядке и правилах предоставления данной услуги, сведения о бесплатных и платных услугах, настоящий Стандарт и другая указанная выше информация должна быть доступна населению и размещена в общедоступных местах, на информационных стендах учреждения.

Также информационное сопровождение может обеспечиваться за счет тематических публикаций и телепередач, в том числе социальной рекламы, пропагандирующей здоровый образ жизни и занятия физической культурой и спортом.

Информация о деятельности учреждений, о порядке и правилах предоставления услуг, о порядке работы и правилах предоставления услуг, должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

2. Сведения о размере платы за услуги организации

- а) Прокат лыжных комплектов - 65 руб./сутки;
- б) Прокат туристического снаряжения – 70 руб./сутки;
- в) Бильярд -70 руб./человеко-час;
- г) Занятие в фитнес-группе – 75 руб./чел.-посещение;
- д) Пейнтбол – 250 руб./человеко-час.

3. Срок исполнения муниципальной услуги

Сроки исполнения муниципальной услуги устанавливаются в соответствии с календарным планом МБУ «Игарский городской центр физической культуры и спорта».

III. Административные процедуры оказания муниципальных услуг

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

- прием заявления;
- рассмотрение заявления;
- непосредственное предоставление муниципальной услуги;
- выдача документа, подтверждающего получение соответствующей муниципальной услуги.

1.1. Основанием для начала процедуры приема заявлений является личное обращение потребителя в учреждение.

1.2. Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги:

- письменное заявление;
- документ удостоверяющий личность;
- медицинское заключение о состоянии здоровья.

Указанные документы предоставляются потребителем непосредственно в Учреждение.

1.3. Оказание услуг осуществляют следующие виды персонала:

- административно-управленческий персонал (директор Учреждения, инструктор-методист);
- тренерский персонал (инструктора по спорту).

Состав персонала определяется штатным расписанием в соответствии с типом и видом учреждения.

Ответственный за оказание услуг – директор Учреждения.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

1. Контроль за деятельностью учреждения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Учреждение должно иметь документально оформленную внутреннюю (собственную) систему (службу) контроля за деятельностью подразделений и сотрудников с целью определения соответствия настоящему Стандарту, другим нормативным документам в области физической культуры и спорта. Эта система контроля должна охватывать этапы планирования, работы с получателями услуг, оформления результатов контроля, выработки и реализации мероприятий по устранению выявленных недостатков.

Внешняя система контроля включает в себя контроль, который осуществляет администрация города Игарки.

Внеплановые проверки осуществляются при поступлении жалоб от получателей услуг. При необходимости по фактам нарушений проводятся служебные проверки.

Руководитель учреждения своим приказом назначает в учреждении ответственных за качественное оказание услуг получателям и службу контроля, в которую входят заместители руководителя и ведущие специалисты.

Плановые контрольные мероприятия проводятся ежемесячно в соответствии с утвержденным графиком, внеплановые – по поступлению жалоб на качество услуг.

Жалобы и заявления на некачественное предоставление услуг направляются руководителю учреждения или в администрацию города Игарки.

Жалобы на предоставление услуг с нарушением настоящего Стандарта должны быть рассмотрены в установленные сроки, но не более 30 дней, а их подателю дан письменный ответ о принятых мерах.

2. Ответственность за качество оказания услуги.

Работа учреждения по предоставлению услуг в области физической культуры и спорта должна быть направлена на полное удовлетворение нужд клиентов, непрерывное повышение качества услуг.

Руководитель учреждения несет полную ответственность (дисциплинарную и административную) за качество оказания услуг.

Руководитель физкультурно-оздоровительного учреждения обязан:

– обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех структурных подразделений и сотрудников учреждения,

- четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, осуществляющего предоставление услуг и контроль качества предоставляемых услуг;
- организовать информационное обеспечение процесса оказания услуги в соответствии с требованиями Стандарта;
- внутренний контроль за соблюдением Стандарта качества и деятельностью, влияющей на качество услуг;
- обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания услуг и Стандарта качества.

При подтверждении факта некачественного предоставления услуги к руководителю учреждения и виновным сотрудникам применяются меры дисциплинарной, административной и иной ответственности в установленном законодательством порядке.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого решения при предоставлении муниципальной услуги.

1. Обжалование действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги:

1.1. Заявитель может обращаться с жалобой на решение или действие (бездействия), осуществляемое (принятое) на основании настоящего Административного регламента, либо письменно на имя Главы города, а также устно либо письменно к директору Учреждения.

1.2. В письменном обращении указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- контактный телефон, почтовый адрес;
- предмет обращения;
- личная подпись заявителя и дата.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении обстоятельства. В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых документов.

1.3. Письменное обращение должно быть рассмотрено в течение 30 рабочих дней от даты регистрации обращения.

1.4. При обращении с устной жалобой к директору Учреждения, ответ на Обращение с согласия директора может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

1.5. Обращение заявителей, содержащих обжалование решений, действий (бездействий) конкретных должностных лиц, не может направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

1.6. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимается решение о применении меры ответственности к специалисту, допустившему нарушение. Заявителю дается ответ о принятых мерах.

1.7. Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин признания обращения необоснованным.

1.8. Действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемые им решения, могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.