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

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 10 августа 2016 г. N 829**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СТАНДАРТОВ КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**(РАБОТ) В СФЕРЕ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ, ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ**

**И СПОРТА**

В соответствии с постановлением администрации Белоярского района от 28 августа 2013 года N 1227 "Об утверждении порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг (работ) и порядка оценки качества фактически предоставляемых муниципальных услуг (работ)", в целях повышения эффективности расходования средств бюджета Белоярского района, открытости и доступности информации по предоставлению муниципальных услуг (работ) в сфере молодежной политики, физической культуры и спорта, оказываемых муниципальными учреждениями, подведомственными Комитету по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации Белоярского района, постановляю:

1. Утвердить:

1) [стандарт](#Par41) качества муниципальной работы "Организация досуга детей, подростков и молодежи (иная досуговая деятельность)" согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) [стандарт](#Par182) качества муниципальной работы "Уборка территории и аналогичная деятельность (ремонт и капитальный ремонт объектов дорожного хозяйства)" согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

3) [стандарт](#Par394) качества муниципальной услуги "Организация отдыха детей и молодежи (в каникулярное время с круглосуточным пребыванием)" согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

4) [стандарт](#Par586) качества муниципальной услуги "Организация отдыха детей и молодежи (в каникулярное время с дневным пребыванием)" согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

5) [стандарт](#Par778) качества муниципальной работы "Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан" согласно приложению 5 к настоящему постановлению;

6) [стандарт](#Par996) качества муниципальной работы "Организация и проведение официальных спортивных мероприятий" согласно приложению 6 к настоящему постановлению;

7) [стандарт](#Par1188) качества муниципальной работы "Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий" согласно приложению 7 к настоящему постановлению;

8) [стандарт](#Par1385) качества муниципальной услуги "Реализация дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта" согласно приложению 8 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Белоярского района:

- от 24 октября 2013 года N 1522 "Об утверждении стандартов качества муниципальных услуг в сфере молодежной политики, физической культуры и спорта";

- от 10 июля 2014 года N 1006 "О внесении изменений в отдельные постановления администрации Белоярского района";

- от 10 декабря 2014 года N 1685 "О внесении изменений в постановление администрации Белоярского района от 24 октября 2013 года N 1522";

- от 25 декабря 2014 года N 1810 "О внесении изменений в отдельные приложения к постановлению администрации Белоярского района от 24 октября 2013 года N 1522".

3. Опубликовать настоящее постановление в газетах "Белоярские вести", "Белоярские вести. Официальный выпуск".

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Белоярского района по социальным вопросам Сокол Н.В.

Глава Белоярского района

С.П.МАНЕНКОВ

Приложение 1

к постановлению администрации

Белоярского района

от 10 августа 2016 года N 829

**СТАНДАРТ**

**КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАБОТЫ "ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСУГА ДЕТЕЙ,**

**ПОДРОСТКОВ И МОЛОДЕЖИ (ИНАЯ ДОСУГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ)"**

1. Организации, в отношении которых применяется стандарт

качества

1.1. Организацией, в отношении которой применяется стандарт качества муниципальной работы "Организация досуга детей, подростков и молодежи (иная досуговая деятельность)" (далее - муниципальная работа), является:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации | Место нахождения | Адрес сайта, номер телефона, адрес электронной почты | График работы |
| Муниципальное казенное учреждение "Молодежный центр "Спутник" (далее - учреждение) с входящими в его состав структурными подразделениями: | г. Белоярский, улица Молодости, дом 2-а | http://www.admbel.ru/local-control/administration/slave-organisation/sputnik.php;8 (34670) 2-17-64;sputnik628162@mail.ru | Понедельник - с 09.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00),вторник - пятница с 09.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).Суббота, воскресенье - выходные дни |
| Молодежный клуб "Романтик", п. Лыхма | Белоярский р-н, п. Лыхма, ул. ЛПУ 35 | 8 (34670) 48-867, sputnik628162@mail.ru | Понедельник - суббота с 14.00 до 21.00 Воскресенье - выходной день |
| Молодежный клуб "Северный" | г. Белоярский, пер. Северный, дом 7 | 8 (34670) 2-64-90, sputnik628162@mail.ru | Понедельник - суббота с 14.00 до 21.00 Воскресенье - выходной день |
| Молодежный клуб "Дельфин" | г. Белоярский, ул. Школьная, дом 8а | 8 (34670) 37-7-87, sputnik628162@mail.ru | Понедельник - суббота с 14.00 до 21.00 Воскресенье - выходной день |

2. Нормативные правовые акты, регулирующие выполнение

муниципальной работы

2.1. Нормативные правовые акты, регулирующие выполнение муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

3) Федеральный закон от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

4) Федеральный закон от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

5) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 года N 1662-р "О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года";

6) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года N 2403-р "Об утверждении основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года";

7) Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30 апреля 2011 года N 27-оз "О реализации государственной молодежной политики в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре";

8) Устав Белоярского района.

3. Порядок получения доступа к муниципальной работе

3.1. Формы выполнения муниципальной работы и (или) направления деятельности в рамках выполнения муниципальной работы:

3.1.1. Организация массовой работы с детьми и молодежью по месту жительства.

3.1.2. Организация молодежного волонтерского движения.

3.2. Муниципальная работа выполняется на территории города Белоярский и сельского поселения Лыхма Белоярского района для всех жителей в возрасте от 7 до 30 лет (включительно), вне зависимости от пола, национальности, религиозных убеждений, иных обстоятельств на безвозмездной основе.

3.3. Организация массовой работы с детьми и молодежью по месту жительства включает в себя организацию и проведение молодежных фестивалей, игр, конкурсов и иных мероприятий, способствующих развитию творческого и интеллектуального потенциала молодежи (молодежные мероприятия), для жителей Белоярского района (осуществление мероприятий, направленных на популяризацию ценностей российского общества (здоровье, труд, семья, толерантность, права человека, Родина, патриотизм, служение Отечеству, активная жизненная и гражданская позиция и ответственность); оказание содействия в реализации молодежных инициатив; создание условий для духовного и нравственного развития детей и молодежи; организация интеллектуальных, спортивных, культурно-досуговых мероприятий для детей, молодежи и молодых семей; проведение мероприятий, направленных на поддержку и поощрение талантливой молодежи в различных сферах в условиях клубов по месту жительства.

3.4. Организация волонтерского движения включает в себя: создание и организацию деятельности системы работы с добровольцами; поддержку инициатив молодежи и общественных объединений, направленных на организацию добровольческого труда; интеграцию в российское и международное волонтерское движение; патронаж лиц пожилого возраста, лиц с ограниченными возможностями здоровья и находящихся в трудной жизненной ситуации (из числа молодежи).

3.5. Выполнение муниципальной работы не предполагает необходимости совершения потребителями специальных действий, санкционирующих выполнение им данной работы.

Потребители могут получить информацию о мероприятиях, сроках и местах их проведения, условиях участия, обратившись в учреждение лично, по телефону, адресу электронной почты, а также из информации, размещаемой в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте органов местного самоуправления Белоярского района и/или учреждения.

Условия и порядок участия в конкретном мероприятии, и порядок его проведения определяются Положением о проведении мероприятия, утвержденным руководителем учреждения. Положение размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Белоярского района и/или учреждения.

4. Требования к качеству выполнения муниципальной работы,

закрепляемые стандартом качества

4.1. Основными факторами, влияющими на качество выполнения муниципальной работы, являются:

1) наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение;

2) условия размещения;

3) укомплектованность учреждения специалистами и их квалификация;

4) специальное техническое оснащение (оборудование, приборы, аппаратура и т.д.);

5) состояние информации об учреждении, порядке и правилах предоставления муниципальной работы населению.

4.1.1. Документы, в соответствии с которыми функционирует учреждение:

1) устав учреждения;

2) правила, инструкции, штатное расписание, правила внутреннего распорядка;

3) эксплуатационные документы на имеющееся оборудование, приборы и аппаратуру, которые должны способствовать обеспечению их нормальной и безопасной деятельности.

4.1.2. Условия размещения учреждения:

Учреждение должно быть размещено в зданиях и помещениях, доступных для населения; помещения должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной, факсимильной, электронной связью.

Размеры и состояние помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда.

4.1.3. Укомплектованность учреждения специалистами и их квалификация.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием.

Каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей; квалификацию специалистов следует поддерживать на высоком уровне регулярной учебой на курсах переподготовки и повышения квалификации, а также самообразованием.

У специалистов должны быть должностные инструкции.

При выполнении муниципальной работы специалисты должны проявлять к населению вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

4.1.4. Специальное и техническое оснащение учреждения:

Учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество выполняемой муниципальной работы.

Специальное оборудование, приборы и аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами; должны содержаться в технически исправном состоянии, которое следует систематически проверять.

Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, должны быть изъяты из эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), а пригодность отремонтированных должна быть подтверждена их проверкой.

4.1.5. Состояние информации об учреждении, порядке и правилах предоставления муниципальной работы населению.

Учреждение обязано довести до сведения граждан свое наименование, местонахождение и режим работы. Данная информация должна быть представлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим ее доступность для населения.

Потребитель муниципальной работы вправе потребовать представления необходимой и достоверной информации о предлагаемой муниципальной работе, обеспечивающей его компетентный выбор.

4.1.6. В состав информации о муниципальной работе должны быть включены:

1) содержание муниципальной работы;

2) возможность влияния потребителя муниципальной работы на ее качество;

3) адекватные и легкодоступные средства для эффективного общения сотрудников учреждения с потребителем муниципальной работы;

4) возможность получения оценки качества муниципальной работы со стороны потребителя муниципальной работы;

5) правила и условия эффективного и безопасного выполнения муниципальной работы.

4.2. Требования к организации и проведению мероприятий.

4.2.1. Учреждение должно информировать жителей не менее чем за 14 дней о планируемом мероприятии с указанием названия мероприятия, места проведения, основных аспектов проведения мероприятия и номера телефона для справок. Форма, способы и каналы распространения информации должны соответствовать целевой аудитории, учитывать территориальный масштаб ее распространения.

4.2.2. С момента публикации информации о мероприятии учреждение по телефону для справок должно предоставлять информацию о порядке доступа к участию в нем, в течение всего рабочего дня.

4.2.3. Учреждение должно установить четкие критерии отбора для участия в мероприятии (если таковой предусмотрен) и предоставить возможность всем желающим ознакомиться с критериями отбора для участия в мероприятии.

4.2.4. Учреждение при отборе участников мероприятия не должно отдавать предпочтение отдельным претендентам независимо от состояния здоровья, пола, национальности и вероисповедания.

4.2.5. Помещения для проведения мероприятий должны обеспечиваться необходимыми санитарно-бытовыми, административно-хозяйственными условиями, укомплектовываться необходимой мебелью, техническими средствами, охранным противопожарным оборудованием, отвечать санитарным нормам и правилам, требованиям техники безопасности.

4.2.6. В случае проведения зрелищного молодежного мероприятия учреждение должно выделить участникам мероприятия помещения для переодевания.

4.2.7. Персонал учреждения обязан отвечать на все вопросы участников и посетителей молодежного мероприятия, касающихся выполнения муниципальной работы.

4.2.8. Персонал, задействованный в процессе мероприятий, должен иметь необходимые и достаточные квалификацию и профессиональные навыки.

4.2.9. Материально-техническое обеспечение процесса организации мероприятий должно предполагать наличие необходимого оборудования и техники, помещений, транспортных средств, телефонной линии и высокоскоростных каналов связи, расходных материалов и других ресурсов.

4.2.10. Содержание мероприятий должно соответствовать возрасту целевой аудитории, а также заявленным целям и задачам.

4.2.11. Время и место проведения мероприятий должны быть удобными и приемлемыми для целевой аудитории:

- мероприятия, организуемые и осуществляемые в рамках выполнения муниципальной работы, должны начинаться не раньше 09.00 и заканчиваться не позднее 21.00;

- мероприятия, проводимые на открытых городских площадках, не должны проводиться в дождь, а также при температуре воздуха ниже 18 градусов Цельсия.

4.2.12. Учреждение должно обеспечить наличие медицинской аптечки в помещении, в котором проводится мероприятие. Медикаменты в аптечке должны быть годными к использованию.

5. Порядок обжалования нарушений требований стандарта

качества

5.1. Жалоба на нарушение настоящего стандарта - жалоба на решения и действия (бездействие) организации, выполняющей муниципальную работу, и ее работников, нарушивших требования настоящего стандарта (далее - жалоба) может быть подана любым потребителем.

5.2. Жалоба может направляться потребителем как в организацию, выполняющую муниципальную работу, так и в адрес Комитета по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации Белоярского района.

5.3. Жалоба подлежит обязательной регистрации по месту поступления.

5.4. Жалоба должна быть рассмотрена руководителем организации, выполняющей муниципальную работу, либо председателем Комитета по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации Белоярского района в порядке и в сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации. Потребителю должен быть дан письменный мотивированный ответ о принятых мерах.

5.5. Потребитель имеет право обжаловать нарушение требований настоящего стандарта путем обращения в суд.

6. Ответственность за нарушение требований

стандарта качества

6.1. Организации, выполняющие муниципальную работу, несут ответственность за соблюдение требований настоящего стандарта качества выполнения муниципальной работы в соответствии с действующим законодательством.

Работники организации, выполняющей муниципальную работу, несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности требований настоящего стандарта качества выполнения муниципальной работы в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Физические и юридические лица, привлеченные для выполнения работы на договорной (контрактной) основе, несут ответственность за нарушение требований настоящего стандарта качества выполнения муниципальной работы, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Белоярского района по вопросам, связанным с реализацией договора (контракта), в соответствии с действующим законодательством, а также заключенным договором (контрактом).

7. Периодичность проверки учреждения на соответствие

предоставляемой муниципальной работы стандарту качества

и проверяющий орган

7.1. Контроль за соблюдением стандарта качества муниципальной работы осуществляется в соответствии с Положением о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений Белоярского района, утвержденным постановлением администрации Белоярского района от 19 декабря 2011 года N 1955 "Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений Белоярского района", Порядком проведения оценки качества фактически предоставляемых муниципальных услуг (работ), утвержденный постановлением администрации Белоярского района от 28 августа 2013 года N 1227 "Об утверждении порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг (работ) и порядка оценки качества фактически предоставляемых муниципальных услуг (работ)".

7.2. Проверку учреждения на соответствие выполняемой муниципальной работы стандарту качества выполнения муниципальной работы осуществляет Комитет по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации Белоярского района один раз в календарный год.

Приложение 2

к постановлению администрации

Белоярского района

от 10 августа 2016 года N 829

**СТАНДАРТ**

**КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАБОТЫ "УБОРКА ТЕРРИТОРИИ**

**И АНАЛОГИЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (РЕМОНТ И КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ**

**ОБЪЕКТОВ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА)"**

1. Организации, в отношении которых применяется стандарт

качества

1.1. Организацией, в отношении которой применяется стандарт качества муниципальной работы "Уборка территории и аналогичная деятельность (ремонт и капитальный ремонт объектов дорожного хозяйства)" (далее - муниципальная работа), является:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации | Место нахождения | Адрес сайта, номер телефона, адрес электронной почты | График работы |
| Муниципальное казенное учреждение "Молодежный центр "Спутник" (далее - учреждение) | г. Белоярский, улица Молодости, дом 2-а | http://www.admbel.ru/local-control/administration/slave-organisation/sputnik.php;8 (34670) 2-17-64;sputnik628162@mail.ru | Понедельник - с 09.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00),вторник - пятница с 09.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).Суббота, воскресенье - выходные дни |

2. Нормативные правовые акты, регулирующие выполнение

муниципальной работы

2.1. Нормативные правовые акты, регулирующие выполнение муниципальной работы:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Конвенция о правах ребенка;

3) Трудовой кодекс Российской Федерации;

4) Федеральный закон от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

5) Федеральный закон от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

6) Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации";

7) распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 года N 1662-р "О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года";

8) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года N 2403-р "Об утверждении основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года";

9) Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30 апреля 2011 года N 27-оз "О реализации государственной молодежной политики в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре";

10) постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 10 мая 2007 года N 117-п "О Положении об организации деятельности молодежных трудовых отрядов";

11) постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09 октября 2013 года N 409-п "О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Содействие занятости населения в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре на 2016 - 2020 годы";

12) Устав Белоярского района.

3. Порядок получения доступа к муниципальной работе

3.1. Формой выполнения муниципальной работы и (или) направлениями деятельности в рамках выполнения муниципальной работы является содействие временному трудоустройству несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время и безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые, проживающих на территории Белоярского района (далее - потребители муниципальной работы), посредством выполнения ими работ по уборке и благоустройству территории Белоярского района.

3.2. Потребители муниципальной работы:

1) несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет, проживающие на территории Белоярского района, ищущие работу в свободное от учебы время;

2) граждане в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование, проживающие на территории Белоярского района, ищущие работу впервые.

3.3. Муниципальная работа включает в себя следующие мероприятия:

1) взаимодействие с работодателями различных форм собственности по созданию временных рабочих мест для потребителей муниципальной работы;

2) заключение договоров с юридическими лицами на создание временных рабочих мест для потребителей муниципальной работы;

3) создание временных рабочих мест для потребителей муниципальной работы на базе учреждения;

4) организацию деятельности и создание молодежных трудовых отрядов для работы по уборке территории Белоярского района;

5) консультирование и методическую помощь потребителям муниципальной работы и работодателям, создающим для них временные рабочие места;

6) контроль исполнения условий договоров по созданию временных рабочих мест.

3.4. Потребители могут получить информацию о мероприятиях, входящих в муниципальную работу, сроках и местах их проведения, условиях участия, обратившись в учреждение, а также из информации, размещаемой в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте органов местного самоуправления Белоярского района и/или учреждения.

3.5. Информацию о наличии вакансий и конкретных параметрах каждой из вакансий потребители муниципальной работы могут получить посредством:

1) личного обращения к сотруднику учреждения, выполняющего муниципальную работу;

2) ознакомления с информационными материалами, размещенными в помещении учреждения, выполняющего муниципальную работу;

3) иными доступными способами.

3.6. Результат выполнения муниципальной работы: временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время и граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование, проживающих на территории Белоярского района, ищущих работу впервые.

3.7. Сроки выполнения муниципальной работы:

1) Для несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет.

Муниципальная работа выполняется с момента заключения срочного трудового договора с потребителем муниципальной работы и действует до окончания срока действия срочного трудового договора. Трудовой договор заключается на срок не более 1 месяца.

Срочный трудовой договор с потребителем муниципальной работы заключается в течение 5 рабочих дней после предоставления полного пакета документов.

2) Для граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование, ищущих работу впервые.

Муниципальная работа выполняется с момента заключения срочного трудового договора с потребителем муниципальной работы и действует до окончания срока действия срочного трудового договора. Трудовой договор заключается на срок не более, чем на 5 месяцев.

3.8. Перечень документов, необходимых для заключения трудового договора.

3.8.1. При заключении трудового договора с лицами, достигшими 14-летнего возраста, необходимы следующие документы:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) трудовая книжка (за исключением случаев поступления на работу впервые, утраты, повреждения трудовой книжки);

3) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (за исключением случаев поступления на работу впервые, а также утраты свидетельства);

4) документ об образовании или о квалификации либо наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

5) медицинская справка о состоянии здоровья;

6) документ, подтверждающий согласие одного из родителей (попечителя) на заключение трудового договора;

7) документ, подтверждающий согласие органа опеки и попечительства.

Способы предоставления документов: лично в учреждение в дни и часы работы учреждения.

Все документы предоставляются в 1 экземпляре, копии документов предоставляются с предъявлением подлинников.

3.8.2. При заключении трудового договора с лицами в возрасте от 15 до 16 лет необходимы следующие документы:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) трудовая книжка (за исключением случаев поступления на работу впервые, утраты, повреждения трудовой книжки);

3) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (за исключением случаев поступления на работу впервые, а также утраты свидетельства);

4) документ об образовании или о квалификации либо наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

5) медицинская справка о состоянии здоровья.

Способы предоставления документов: лично в учреждение в дни и часы работы учреждения.

Все документы предоставляются в 1 экземпляре, копии документов предоставляются с предъявлением подлинников.

3.8.3. При заключении трудового договора с лицами от 16 до 18 лет необходимы следующие документы:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) трудовая книжка (за исключением случаев поступления на работу впервые, утраты, повреждения трудовой книжки);

3) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (за исключением случаев поступления на работу впервые, а также утраты свидетельства);

4) документ об образовании или о квалификации либо наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

5) медицинская справка о состоянии здоровья;

6) документы воинского учета для лиц, подлежащих призыву на военную службу (приписное свидетельство).

Способы предоставления документов: лично в учреждение в дни и часы работы учреждения.

Все документы предоставляются в 1 экземпляре, копии документов предоставляются с предъявлением подлинников.

3.8.4. При заключении трудового договора с гражданами в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование, ищущих работу впервые необходимы следующие документы:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) трудовая книжка (за исключением случаев поступления на работу впервые или на условиях совместительства);

3) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

4) документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

5) документ об образовании или о квалификации либо наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

6) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Способы предоставления документов: лично в учреждение в дни и часы работы учреждения.

Все документы предоставляются в 1 экземпляре, копии документов предоставляются с предъявлением подлинников.

3.9. Перечень оснований для отказа в трудоустройстве.

3.9.1. Перечень оснований для отказа в трудоустройстве лиц, достигших 14-летнего возраста:

1) отсутствие документов, предусмотренных [п. 3.8.1](#Par248) настоящего стандарта;

2) отсутствие рабочих мест согласно объему финансирования в рамках доведенного учредителем учреждения муниципального задания;

3) отказ потребителя от предложений учреждения по заключению трудового договора по выполнению тех или иных видов работ;

4) наличие противопоказаний по состоянию здоровья;

5) возраст менее 14 лет.

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

3.9.2. Перечень оснований для отказа в трудоустройстве лиц в возрасте от 15 до 16 лет:

1) отсутствие документов, предусмотренных [п. 3.8.2](#Par258) настоящего стандарта;

2) отсутствие рабочих мест согласно объему финансирования в рамках доведенного учредителем учреждения муниципального задания.

3) отказ потребителя от предложений учреждения по заключению трудового договора по выполнению тех или иных видов работ;

4) наличие противопоказаний по состоянию здоровья.

5) возраст менее 15 лет;

6) возраст более 16 лет.

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

3.9.3. Перечень оснований для отказа в трудоустройстве лиц в возрасте от 16 до 18 лет:

1) отсутствие документов, предусмотренных [п. 3.8.3](#Par266) настоящего стандарта;

2) отсутствие рабочих мест согласно объему финансирования в рамках доведенного учредителем учреждения муниципального задания;

3) отказ потребителя от предложений учреждения по заключению трудового договора по выполнению тех или иных видов работ;

4) наличие противопоказаний по состоянию здоровья;

5) возраст менее 16 лет;

6) возраст более 18 лет.

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

3.9.4. Перечень оснований для отказа в трудоустройстве граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование, ищущих работу:

1) отсутствие документов, предусмотренных [п. 3.8.4](#Par275) настоящего стандарта;

2) отсутствие рабочих мест согласно объему финансирования в рамках доведенного учредителем учреждения муниципального задания;

3) отказ потребителя от предложений учреждения по заключению трудового договора по выполнению тех или иных видов работ;

4) наличие противопоказаний по состоянию здоровья;

5) возраст менее 18 лет;

6) возраст более 20 лет.

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

3.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о выполнении муниципальной работы и при выдаче документов должен составлять не более 20 минут.

3.11. Срок регистрации запроса заявителя о выполнении муниципальной работы не должен превышать 1 рабочий день.

3.12. Прием и регистрация заявления и представленных документов:

1) заявление и комплект документов, необходимых для выполнения муниципальной работы, предоставляются заявителем в учреждение;

2) поступившие документы регистрируются в журнале регистрации заявлений граждан, претендующих на выполнение работы.

Максимальный срок выполнения данного действия не превышает 10 минут.

3.13. Требования к помещениям, к местам ожидания, информационным стендам с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для выполнения муниципальной работы:

1) Помещение учреждения должно соответствовать гигиеническим требованиям, требованиям правил пожарной безопасности;

2) учреждение должно быть размещено в специально предназначенном помещении, доступном для населения, обеспечено всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащено телефонной связью.

Площадь, занимаемая учреждением, должна обеспечивать размещение работников и потребителей муниципальной работы в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

Основные помещения учреждения имеют естественное и искусственное освещение, оснащены необходимой мебелью.

3.14. На информационных стендах, размещаемых в помещениях учреждения, должна содержаться следующая информация:

1) адрес, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты учреждения;

2) перечень работ, которые разрешено осуществлять несовершеннолетним;

3) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по выполнению муниципальной работы;

4) перечень оснований для отказа в выполнении муниципальной работы;

5) перечень документов для заключения трудового договора;

6) образцы заполнения документов.

3.15. Местом для приема заявителей служит кабинет специалистов учреждения.

3.16. Перечень оснований для приостановления выполнения муниципальной работы:

1) заявление потребителя муниципальной работы об увольнении (для совершеннолетних).

2) заявление родителей (законных представителей) об увольнении ребенка (для несовершеннолетних);

3) медицинские противопоказания.

3.17. Выполнение муниципальной работы осуществляется бесплатно.

4. Требования к качеству выполнения муниципальной работы,

закрепляемые стандартом качества

4.1. Требования, предъявляемые к качеству муниципальной работы:

1) комфортность получения работы (трудоустройство осуществляется по месту жительства заявителя, предоставляется удобный график работы, продолжительность рабочего дня соответствует нормам трудового законодательства);

2) наличие выбора вакансий, соответствие вакансий потребностям их целевой аудитории, а также заявленным целям и задачам трудоустройства;

3) наличие инвентаря, спецодежды, инструментов, необходимых для выполнения работ;

4) оказание помощи в оформлении документов, проведение разъяснения подросткам, молодым гражданам и их родителям (законным представителям) содержания необходимых документов в зависимости от их предназначения, изложение и написание (при необходимости) текста документов или заполнение форменных бланков, написание сопроводительных писем.

4.2. Основные показатели оценки качества выполнения муниципальной работы:

1) выполнение объемов и качества работ на социально значимых объектах;

2) материально-техническая обеспеченность, уровень износа необходимого оборудования и инвентаря;

3) количество потребителей муниципальной работы в соответствии с муниципальным заданием, утвержденным в установленном порядке;

4) отсутствие обращений с жалобами на качество или процесс выполнения муниципальной работы;

5) квалификация специалистов, выполняющих муниципальную работу;

6) наличие в публичном доступе сведений о муниципальной работе;

7) соблюдение правил техники безопасности при выполнении муниципальной работы;

8) отсутствие нарушений трудового законодательства при выполнении муниципальной работы;

9) соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил при выполнении муниципальной работы;

10) соблюдение правил противопожарной безопасности при выполнении муниципальной работы.

4.3. При выполнении муниципальной работы не предусмотрено выполнение сопутствующих работ, предоставление сопутствующих услуг в электронном виде.

5. Порядок обжалования нарушений требований стандарта

качества

5.1. Жалоба на нарушение настоящего стандарта - жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, выполняющих муниципальную работу, и их работников, нарушивших требования настоящего стандарта (далее - жалоба) может быть подана любым потребителем.

5.2. Жалоба может направляться потребителем как в организацию, выполняющую муниципальную работу, так и в адрес Комитета по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации Белоярского района.

5.3. Жалоба подлежит обязательной регистрации по месту поступления.

5.4. Жалоба должна быть рассмотрена руководителем организации, выполняющей муниципальную работу, либо председателем Комитета по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации Белоярского района в порядке и в сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации. Потребителю должен быть дан письменный мотивированный ответ о принятых мерах.

5.5. Потребитель имеет право обжаловать нарушение требований настоящего стандарта путем обращения в суд.

6. Ответственность за нарушение требований стандарта

качества

6.1. Организации, выполняющие муниципальную работу, несут ответственность за соблюдение требований настоящего стандарта качества выполнения муниципальной работы в соответствии с действующим законодательством.

Работники организации, выполняющей муниципальную работу, несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности требований настоящего стандарта качества выполнения муниципальной работы в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Физические и юридические лица, привлеченные для выполнения работы на договорной (контрактной) основе, несут ответственность за нарушение требований настоящего стандарта качества выполнения муниципальной работы, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Белоярского района по вопросам, связанным с реализацией договора (контракта), в соответствии с действующим законодательством, а также заключенным договором (контрактом).

7. Периодичность проверки учреждения на соответствие

предоставляемой муниципальной работы стандарту качества

и проверяющий орган

7.1. Контроль за соблюдением стандарта качества муниципальной работы осуществляется в соответствии с Положением о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений Белоярского района, утвержденным постановлением администрации Белоярского района от 19 декабря 2011 года N 1955 "Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений Белоярского района", Порядком проведения оценки качества фактически предоставляемых муниципальных услуг (работ), утвержденным постановлением администрации Белоярского района от 28 августа 2013 года N 1227 "Об утверждении порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг (работ) и порядка оценки качества фактически предоставляемых муниципальных услуг (работ)".

7.2. Проверку учреждения на соответствие выполняемой муниципальной работы стандарту качества выполнения муниципальной работы осуществляет Комитет по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации Белоярского района один раз в календарный год.

Приложение 3

к постановлению администрации

Белоярского района

от 10 августа 2016 года N 829

**СТАНДАРТ**

**КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЫХА ДЕТЕЙ**

**И МОЛОДЕЖИ (В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ С КРУГЛОСУТОЧНЫМ**

**ПРЕБЫВАНИЕМ)"**

1. Организации, в отношении которых применяется стандарт

качества

1.1. Организацией, в отношении которой применяется Стандарт качества муниципальной услуги "Организация отдыха детей и молодежи (в каникулярное время с круглосуточным пребыванием)" (далее - муниципальная услуга), является:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации | Место нахождения | Адрес сайта, номер телефона, адрес электронной почты | График работы |
| Муниципальное автономное учреждение физической культуры и спорта Белоярского района "База спорта и отдыха "Северянка" (далее - учреждение) | г. Белоярский, ул. Центральная, 9 фактический адрес:г. Белоярский, проезд б/о "Северянка", строение 1/А | (34670) 2-22-17, 2-30-85, тел./факс 2-48-56severiynka@bk.ruhttp://sevbel.ru/ | Понедельник - с 09.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00),вторник - пятница с 09.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).Суббота, воскресенье - выходные дни |

2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление

муниципальной услуги

2.1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Конвенция о правах ребенка;

3) Федеральный закон от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

4) Федеральный закон от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

5) Федеральный закон от 30 марта 1999 года N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

6) Федеральный закон от 04 декабря 2007 года N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";

7) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 года N 1662-р "О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года";

8) распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года N 2403-р "Об утверждении основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года";

9) постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27 января 2010 года N 21-п "О порядке организации отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре";

10) постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 27 декабря 2013 года N 73 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.3155-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей";

11) постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 18 марта 2011 года N 21 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2843-11 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы детских санаториев";

12) Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30 апреля 2011 года N 27-оз "О реализации государственной молодежной политики в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре";

13) Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30 декабря 2009 года N 250-оз "Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре";

14) Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 08 июля 2005 года N 62-оз "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований отдельными государственными полномочиями Ханты-Мансийского автономного округа - Югры";

15) Устав Белоярского района.

3. Порядок получения доступа к муниципальной услуге

3.1. Получателями муниципальной услуги являются дети в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), в том числе дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, проживающие на территории Белоярского района.

3.2. Муниципальная услуга предоставляется в форме организации отдыха и оздоровления в лагере с круглосуточным пребыванием детей на базе муниципального автономного учреждения физической культуры и спорта Белоярского района "База спорта и отдыха "Северянка" в каникулярное время (далее - лагерь).

3.3. Порядок получения доступа к услуге в форме организации отдыха и оздоровления в лагере с круглосуточным пребыванием детей на базе муниципального автономного учреждения физической культуры и спорта Белоярского района "База спорта и отдыха "Северянка" в каникулярное время:

1) для получения муниципальной услуги в форме организации отдыха и оздоровления в лагере с круглосуточным пребыванием детей на базе муниципального автономного учреждения физической культуры и спорта Белоярского района "База спорта и отдыха "Северянка" в каникулярное время родитель (законный представитель) ребенка должен подать в учреждение или в Комитет по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации Белоярского района (далее - Комитет) заявление установленной формы и пакет документов;

допускается рукописное и машинописное оформление заявления;

2) прием заявлений начинается с момента публикации в газете "Белоярские вести" и размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Белоярского района и/или учреждения информации о сроках проведения смен лагеря;

при наличии свободных мест в лагере возможен прием заявлений до дня начала отдыха или в период уже начавшейся смены при условии оплаты полной стоимости родительской платы. Информирование о наличии свободных мест в лагере осуществляется посредством личного или телефонного обращения заявителя в учреждение и/или в Комитет;

3) заявление должно быть предоставлено лично родителем (законным представителем).

3.4. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя, ребенка (паспорт - для детей в возрасте 14 лет и старше, свидетельство о рождении - для детей в возрасте до 14 лет);

2) медицинская справка на ребенка, отъезжающего в санаторный оздоровительный лагерь, по форме N 079/у;

3) согласие на обработку персональных данных заявителя и ребенка.

При отсутствии у ребенка паспорта гражданина Российской Федерации, заявитель вправе представить копию документа, подтверждающего проживание ребенка в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, при отсутствии регистрации по месту жительства в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре (копию справки жилищно-эксплуатационного управления, товарищества собственников жилья, расчетно-информационного центра, образовательной организации об обучении ребенка, договора найма жилого помещения, решения суда об установлении фактов, имеющих юридическое значение, либо иного документа).

3.5. Ответственное лицо при приеме заявлений осуществляет следующие действия:

1) регистрирует заявление (время регистрации - не более 15 минут);

2) при наличии свободных мест в лагере предлагает заявителю заключить договор на оказание (предоставление) услуги, оформить согласие на обработку персональных данных;

3) в случае отсутствия путевок (свободных мест в лагере) предлагает заявителю поставить ребенка в очередь на получение услуги (согласно регистрационному номеру заявления); при появлении свободных мест и наступлении очередности заявителя ответственное лицо организации должно уведомить заявителя (по телефону, электронной почте, указанных в заявлении) о появлении свободных мест и сроках, в которые необходимо заключить договор на оказание услуги; в случае, если до дня начала отдыха очередь не наступила, услуга не предоставляется.

3.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги - 30 минут с момента предоставления документов ответственному лицу.

3.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

1) непредставление заявителем документов, определенных [пунктом 3.4](#Par448) настоящего стандарта качества;

2) несоответствие возраста и места проживания ребенка условиям, определенным [пунктом 3.1](#Par440) настоящего Порядка;

3) медицинские противопоказания у ребенка;

4) отсутствие путевок (свободных мест) в организациях, обеспечивающих отдых детей в каникулярное время.

Ответственное лицо в течение 30 дней после приема документов, указанных в [пункте 3.4](#Par448) настоящего стандарта качества уведомляет заявителя о предоставлении путевки или отказе в предоставлении путевки.

3.8. Учреждение должно обеспечить свободный доступ для ознакомления детей и/или их родителей (законных представителей) с настоящим стандартом качества муниципальной услуги, в том числе разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Белоярского района и/или учреждения.

4. Требования к качеству муниципальной услуги, закрепляемые

стандартом качества

4.1. Требования к порядку оказания муниципальной услуги и качеству услуги "Организация отдыха детей и молодежи (в каникулярное время с круглосуточным пребыванием)".

4.1.1. Услуга предоставляется частично платно. Родители (законные представители) оплачивают дополнительные услуги по организации отдыха и оздоровления детей, в том числе: организацию санаторно-оздоровительных, культурно-массовых, досуговых спортивно-массовых и физкультурных мероприятий, оказание автотранспортных услуг.

4.1.2. Общие требования к учреждению, на базе которого функционирует лагерь с круглосуточным пребыванием:

1) учреждение должно быть включено в Реестр организаций, осуществляющих деятельность по организации отдыха и оздоровления детей в Белоярском районе;

2) учреждение должно иметь паспорт лагеря, сформированный в соответствии с типовой формой, утвержденной правовым актом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

3) учреждение должно иметь согласовательное письмо на открытие лагеря, выданное территориальным отделом управления Роспотребнадзора по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре в Белоярском районе и Березовском районе;

4) учреждение должно иметь акт приемки готовности лагерей с дневным и круглосуточным пребыванием детей, детских туристических лагерей палаточного типа, внесенных в реестр организаций, осуществляющих деятельность по организации отдыха и оздоровления детей в Белоярском районе по форме, утвержденной нормативным правовым актом администрации Белоярского района;

5) учреждение должно разработать, утвердить, обеспечить свободный доступ для ознакомления детей и/или их родителей (законных представителей), в том числе разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Белоярского района и/или учреждения следующие документы и информационные материалы:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа/информации | Срок размещения |
| Образец заполнения заявления.Режим работы лагеря, количество и сроки проведения смен.Количество мест в смену.Возрастная категория детей.Условия проведения досуга.Настоящий стандарт. | не позднее пяти дней с момента публикации в газете "Белоярские вести" и размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Белоярского района и/или учреждения информации о работе лагеря |
| Правила поведения детей в лагере.Режим дня.Программа организации отдыха детей | не позднее чем за 1 месяц до начала отдыха |

4.1.3. Основные цели и задачи деятельности учреждения, предоставляющего услугу:

1) организация содержательного досуга детей;

2) создание безопасных условий в период пребывания детей в лагере, в том числе организация страхования детей от несчастного случая;

3) создание необходимых условий для сохранения и укрепления здоровья детей;

4) создание необходимых условий для личностного, творческого, духовно-нравственного развития детей, для занятий физической культурой и спортом, расширения и углубления знаний об окружающем мире, развития творческих способностей детей, организации общественно полезного труда, формирования и развития позитивной мотивации здорового образа жизни, правопослушного поведения в обществе (в соответствии с программой лагеря);

4.1.4. В лагере реализуется программа организации отдыха детей, которая включает в себя следующие мероприятия:

|  |  |
| --- | --- |
| Мероприятие | Периодичность проведения |
| отрядные мероприятия (линейка, отрядный сбор и др.) | ежедневно |
| утренняя зарядка | ежедневно |
| физкультурно-оздоровительные мероприятия (занятия физкультурой в кружках, секциях, прогулки, экскурсии и походы, спортивные соревнования и праздники, подвижные игры и др.) | не менее 5 раз в неделю |
| культурно-развлекательные, познавательные мероприятия (открытие/закрытие смены, тематические игры, викторины, беседы, экскурсия в школьный музей и др.), иные мероприятия в соответствии с профилем лагеря | не менее 5 раз в неделю |
| посещение городских массовых мероприятий | при наличии мероприятий, соответствующих профилю лагеря, возрасту детей |
| посещение дополнительных мероприятий: посещение учреждений культуры, физической культуры и спорта, экскурсии др. (в т.ч. платных мероприятий за счет средств родителей) | по желанию детей и родителей (законных представителей) |

4.1.5. Режим дня, устанавливающий режим пребывания детей в лагере, утверждается руководителем учреждения.

Продолжительность мероприятий для детей до 7 лет - не более 35 минут, для детей старше 7 лет - не более 45 минут.

Для отдельных видов мероприятий (туристических, познавательных и т.п.) допускается продолжительность занятий до 1,5 часов.

4.1.6. Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, обязано соблюдать требования к территории, зданию, помещениям и оборудованию, воздушно-тепловому и питьевому режимам, организации питания детей, условиям организации медицинского обслуживания, гигиенические требования к организации физического воспитания детей и оздоровительных мероприятий, установленные действующим законодательством.

4.1.7. Учреждение комплектуются поотрядно или по группам с учетом возраста детей:

4.1.7.1. 6 - 9-летние дети - не более 25 человек.

4.1.7.2. 10 - 14-летние дети - не более 30 человек.

4.1.7.3. 15 - 17-летние (включительно) - не более 25 человек.

4.1.8. К работе в лагере допускаются лица, прошедшие профессиональную гигиеническую подготовку, аттестацию и медицинское обследование.

4.2. Требования к взаимодействию с детьми при оказании услуги:

1) учреждение не вправе принуждать детей к посещению мероприятий, не предусмотренных программой организации отдыха;

2) учреждение, оказывающее услугу, не вправе привлекать детей без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному программой организации отдыха;

3) персонал учреждения (в том числе технический) ни при каких обстоятельствах не вправе кричать на детей (за исключением случаев предупреждения о грозящей им немедленной опасности), оскорблять детей, применять к ним меры принуждения и насилия;

4) персонал учреждения не вправе публично наказывать детей за нарушение установленных правил поведения и иные проступки, а также использовать методы, унижающие достоинство детей (ставить в угол, оскорблять, применять насилие). Нарушение правил поведения одним ребенком или группой детей не может являться основанием для наказания иных детей;

5) персонал учреждения не вправе требовать от детей ответов на вопросы, связанные с их личной и семейной жизнью, а также другие вопросы, не имеющие отношения к организации отдыха;

6) персонал учреждения не вправе отдавать предпочтение отдельным детям при распределении материалов, инвентаря, определении очередности, оказании помощи, в том числе в зависимости от расы, национальности и вероисповедания;

7) при обнаружении случаев физического насилия, моральных оскорблений по отношению к детям, драк, в которые вовлечены дети, сотрудники учреждения, предоставляющего услугу, должны обеспечить пресечение данных нарушений общественного порядка;

8) персонал учреждения (в том числе технический) должен отвечать на все вопросы детей по существу либо обязан указать на тех сотрудников, которые бы могли помочь обратившемуся в его вопросе (нужде);

9) учреждение и персонал учреждения не вправе принуждать детей к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительно привлекать их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

4.3. Выполнение указанных в настоящем разделе требований не освобождает предоставляющее услугу учреждение от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных утвержденных в установленном порядке норм и правил.

5. Порядок обжалования нарушений требований стандарта

качества

Жалоба на нарушение настоящего стандарта - жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, оказывающих муниципальную услугу, и их работников, нарушивших требования настоящего стандарта (далее - жалоба), рассматривается в соответствии с требованиями к порядку подачи и рассмотрения жалобы, определенному Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение стандарта качества предоставления муниципальной услуги.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1) жалоба на действия (бездействие) работников учреждения подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу на имя руководителя учреждения; жалоба на решения, принятые руководителем учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в Комитет;

2) жалоба может быть направлена по почте, с использованием официального сайта учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица/работника 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/работника учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;

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

5.4. Жалоба, поступившая в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу (или Комитет), подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или работника 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы учреждение, предоставляющее муниципальную услугу (Комитет), принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в правоохранительные органы.

6. Ответственность за нарушение требований стандарта

качества

6.1. Организации, выполняющие муниципальную работу, несут ответственность за соблюдение требований настоящего стандарта качества выполнения муниципальной работы в соответствии с действующим законодательством.

Работники организации, выполняющей муниципальную работу, несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности требований настоящего стандарта качества выполнения муниципальной работы в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Физические и юридические лица, привлеченные для выполнения работы на договорной (контрактной) основе, несут ответственность за нарушение требований настоящего стандарта качества выполнения муниципальной работы, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Белоярского района по вопросам, связанным с реализацией договора (контракта), в соответствии с действующим законодательством, а также заключенным договором (контрактом).

7. Периодичность проверки учреждения на соответствие

предоставляемой муниципальной услуги стандарту качества

и проверяющий орган

7.1. Контроль за соблюдением стандарта качества муниципальной услуги осуществляется в соответствии с постановлениями администрации Белоярского района от 19 декабря 2011 года N 1956 "Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных учреждений Белоярского района", от 28 августа 2013 года N 1227 "Об утверждении порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг (работ) и порядка оценки качества фактически предоставляемых муниципальных услуг (работ)".

7.2. Проверку учреждения на соответствие оказываемых (предоставляемых) муниципальных услуг (работ) стандарту качества предоставления муниципальной услуги осуществляет Комитет по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации Белоярского района один раз в календарный год.

Приложение 4

к постановлению администрации

Белоярского района

от 10 августа 2016 года N 829

**СТАНДАРТ**

**КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОРГАНИЗАЦИЯ**

**ОТДЫХА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ (В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ С ДНЕВНЫМ**

**ПРЕБЫВАНИЕМ)"**

1. Организации, в отношении которых применяется стандарт

качества

1.1. Организацией, в отношении которой применяется Стандарт качества муниципальной услуги "Организация отдыха детей и молодежи (в каникулярное время с дневным пребыванием)" (далее - муниципальная услуга), является:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации | Место нахождения | Адрес сайта, номер телефона, адрес электронной почты | График работы |
| Муниципальное автономное учреждение физической культуры и спорта Белоярского района "База спорта и отдыха "Северянка" (далее - учреждение) | г. Белоярский, ул. Центральная, 9 фактический адрес:г. Белоярский, проезд б/о "Северянка", строение 1/А | (34670) 2-22-17, 2-30-85, тел./факс 2-48-56severiynka@bk.ruhttp://sevbel.ru/ | Понедельник - с 09.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00),вторник - пятница с 09.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).Суббота, воскресенье - выходные дни |

2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление

муниципальной услуги

2.1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Конвенция о правах ребенка;

3) Федеральный закон от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

4) Федеральный закон от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

5) Федеральный закон от 30 марта 1999 года N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

6) Федеральный закон от 04 декабря 2007 года N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";

7) распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 года N 1662-р "О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года";

8) распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года N 2403-р "Об утверждении основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года";

9) постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27 января 2010 года N 21-п "О порядке организации отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре";

10) постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 27 декабря 2013 года N 73 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.3155-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей";

11) постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 18 марта 2011 года N 21 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2843-11 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы детских санаториев";

12) Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30 апреля 2011 года N 27-оз "О реализации государственной молодежной политики в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре";

13) Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30 декабря 2009 года N 250-оз "Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре";

14) Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 08 июля 2005 года N 62-оз "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований отдельными государственными полномочиями Ханты-Мансийского автономного округа - Югры";

15) Устав Белоярского района.

3. Порядок получения доступа к муниципальной услуге

3.1. Получателями муниципальной услуги являются дети в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), в том числе дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, проживающие на территории Белоярского района.

3.2. Муниципальная услуга предоставляется в форме организации отдыха и оздоровления в лагере с дневным пребыванием детей на базе муниципального автономного учреждения физической культуры и спорта Белоярского района "База спорта и отдыха "Северянка" в каникулярное время (далее - лагерь).

3.3. Порядок получения доступа к услуге в форме организации отдыха и оздоровления в лагере с дневным пребыванием детей на базе муниципального автономного учреждения физической культуры и спорта Белоярского района "База спорта и отдыха "Северянка" в каникулярное время:

1) для получения муниципальной услуги в форме организации отдыха и оздоровления в лагере с дневным пребыванием детей на базе муниципального автономного учреждения физической культуры и спорта Белоярского района "База спорта и отдыха "Северянка" в каникулярное время родитель (законный представитель) ребенка должен подать в учреждение или в Комитет по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации Белоярского района (далее - Комитет) заявление установленной формы и пакет документов;

допускается рукописное и машинописное оформление заявления;

2) прием заявлений начинается с момента публикации в газете "Белоярские вести" и размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Белоярского района и/или учреждения информации о сроках проведения смен лагеря;

при наличии свободных мест в лагере возможен прием заявлений до дня начала отдыха или в период уже начавшейся смены при условии оплаты полной стоимости родительской платы. Информирование о наличии свободных мест в лагере осуществляется посредством личного или телефонного обращения заявителя в учреждение и/или в Комитет;

3) заявление должно быть предоставлено лично родителем (законным представителем).

3.4. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя, ребенка (паспорт - для детей в возрасте 14 лет и старше, свидетельство о рождении - для детей в возрасте до 14 лет);

2) медицинская справка на ребенка, отъезжающего в санаторный оздоровительный лагерь, по форме N 079/у;

3) согласие на обработку персональных данных заявителя и ребенка.

При отсутствии у ребенка паспорта гражданина Российской Федерации, заявитель вправе представить копию документа, подтверждающего проживание ребенка в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, при отсутствии регистрации по месту жительства в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре (копию справки жилищно-эксплуатационного управления, товарищества собственников жилья, расчетно-информационного центра, образовательной организации об обучении ребенка, договора найма жилого помещения, решения суда об установлении фактов, имеющих юридическое значение, либо иного документа).

3.5. Ответственное лицо при приеме заявлений осуществляет следующие действия:

1) регистрирует заявление (время регистрации - не более 15 минут);

2) при наличии свободных мест в лагере предлагает заявителю заключить договор на оказание (предоставление) услуги, оформить согласие на обработку персональных данных;

3) в случае отсутствия путевок (свободных мест в лагере) предлагает заявителю поставить ребенка в очередь на получение услуги (согласно регистрационному номеру заявления); при появлении свободных мест и наступлении очередности заявителя ответственное лицо организации должно уведомить заявителя (по телефону, электронной почте, указанных в заявлении) о появлении свободных мест и сроках, в которые необходимо заключить договор на оказание услуги; в случае, если до дня начала отдыха очередь не наступила, услуга не предоставляется.

3.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги - 30 минут с момента предоставления документов ответственному лицу.

3.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

1) непредставление заявителем документов, определенных [пунктом 3.4](#Par640) настоящего стандарта качества;

2) несоответствие возраста и места проживания ребенка условиям, определенным [пунктом 3.1](#Par632) настоящего Порядка;

3) медицинские противопоказания у ребенка;

4) отсутствие путевок (свободных мест) в организациях, обеспечивающих отдых детей в каникулярное время.

Ответственное лицо в течение 30 дней после приема документов, указанных в [пункте 3.4](#Par640) настоящего стандарта качества, уведомляет заявителя о предоставлении путевки или отказе в предоставлении путевки.

3.8. Учреждение должно обеспечить свободный доступ для ознакомления детей и/или их родителей (законных представителей) с настоящим стандартом качества муниципальной услуги, в том числе разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Белоярского района и/или учреждения.

4. Требования к качеству муниципальной услуги, закрепляемые

стандартом качества

4.1. Требования к порядку оказания муниципальной услуги и качеству услуги "Организация отдыха детей и молодежи (в каникулярное время с дневным пребыванием)".

4.1.1. Услуга предоставляется частично платно. Родители (законные представители) оплачивают дополнительные услуги по организации отдыха и оздоровления детей, в том числе: организацию санаторно-оздоровительных, культурно-массовых, досуговых спортивно-массовых и физкультурных мероприятий, оказание автотранспортных услуг.

4.1.2. Общие требования к учреждению, на базе которого функционирует лагерь с дневным пребыванием:

1) учреждение должно быть включено в Реестр организаций, осуществляющих деятельность по организации отдыха и оздоровления детей в Белоярском районе;

2) учреждение должно иметь паспорт лагеря, сформированный в соответствии с типовой формой, утвержденной правовым актом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

3) учреждение должно иметь согласовательное письмо на открытие лагеря, выданное территориальным отделом управления Роспотребнадзора по Ханты - Мансийскому автономному округу - Югре в Белоярском районе и Березовском районе;

4) учреждение должно иметь акт приемки готовности лагерей с дневным и дневным пребыванием детей, детских туристических лагерей палаточного типа, внесенных в реестр организаций, осуществляющих деятельность по организации отдыха и оздоровления детей в Белоярском районе по форме, утвержденной нормативным правовым актом администрации Белоярского района;

5) учреждение должно разработать, утвердить, обеспечить свободный доступ для ознакомления детей и/или их родителей (законных представителей), в том числе разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Белоярского района и/или учреждения следующие документы и информационные материалы:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа/информации | Срок размещения |
| Образец заполнения заявления.Режим работы лагеря, количество и сроки проведения смен.Количество мест в смену.Возрастная категория детей.Условия проведения досуга.Настоящий стандарт. | не позднее пяти дней с момента публикации в газете "Белоярские вести" и размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Белоярского района и/или учреждения информации о работе лагеря |
| Правила поведения детей в лагере.Режим дня.Программа организации отдыха детей | не позднее чем за 1 месяц до начала отдыха |

4.1.3. Основные цели и задачи деятельности учреждения, предоставляющего услугу:

1) организация содержательного досуга детей;

2) создание безопасных условий в период пребывания детей в лагере, в том числе организация страхования детей от несчастного случая;

3) создание необходимых условий для сохранения и укрепления здоровья детей;

4) создание необходимых условий для личностного, творческого, духовно-нравственного развития детей, для занятий физической культурой и спортом, расширения и углубления знаний об окружающем мире, развития творческих способностей детей, организации общественно полезного труда, формирования и развития позитивной мотивации здорового образа жизни, правопослушного поведения в обществе (в соответствии с программой лагеря);

4.1.4. В лагере реализуется программа организации отдыха детей, которая включает в себя следующие мероприятия:

|  |  |
| --- | --- |
| Мероприятие | Периодичность проведения |
| отрядные мероприятия (линейка, отрядный сбор и др.) | ежедневно |
| утренняя зарядка | ежедневно |
| физкультурно-оздоровительные мероприятия (занятия физкультурой в кружках, секциях, прогулки, экскурсии и походы, спортивные соревнования и праздники, подвижные игры и др.) | не менее 5 раз в неделю |
| культурно-развлекательные, познавательные мероприятия (открытие/закрытие смены, тематические игры, викторины, беседы, экскурсия в школьный музей и др.), иные мероприятия в соответствии с профилем лагеря | не менее 5 раз в неделю |
| посещение городских массовых мероприятий | при наличии мероприятий, соответствующих профилю лагеря, возрасту детей |
| посещение дополнительных мероприятий: посещение учреждений культуры, физической культуры и спорта, экскурсии др. (в т.ч. платных мероприятий за счет средств родителей) | по желанию детей и родителей (законных представителей) |

4.1.5. Режим дня, устанавливающий режим пребывания детей в лагере, утверждается руководителем учреждения.

Продолжительность мероприятий для детей до 7 лет - не более 35 минут, для детей старше 7 лет - не более 45 минут.

Для отдельных видов мероприятий (туристических, познавательных и т.п.) допускается продолжительность занятий до 1,5 часов.

4.1.6. Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, обязано соблюдать требования к территории, зданию, помещениям и оборудованию, воздушно-тепловому и питьевому режимам, организации питания детей, условиям организации медицинского обслуживания, гигиенические требования к организации физического воспитания детей и оздоровительных мероприятий, установленные действующим законодательством.

4.1.7. Учреждение комплектуются поотрядно или по группам с учетом возраста детей:

4.1.7.1. 6 - 9-летние дети - не более 25 человек.

4.1.7.2. 10 - 14-летние дети - не более 30 человек.

4.1.7.3. 15 - 17-летние (включительно) - не более 25 человек.

4.1.8. К работе в лагере допускаются лица, прошедшие профессиональную гигиеническую подготовку, аттестацию и медицинское обследование.

4.2. Требования к взаимодействию с детьми при оказании услуги:

1) учреждение не вправе принуждать детей к посещению мероприятий, не предусмотренных программой организации отдыха;

2) учреждение, оказывающее услугу, не вправе привлекать детей без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному программой организации отдыха;

3) персонал учреждения (в том числе технический) ни при каких обстоятельствах не вправе кричать на детей (за исключением случаев предупреждения о грозящей им немедленной опасности), оскорблять детей, применять к ним меры принуждения и насилия;

4) персонал учреждения не вправе публично наказывать детей за нарушение установленных правил поведения и иные проступки, а также использовать методы, унижающие достоинство детей (ставить в угол, оскорблять, применять насилие). Нарушение правил поведения одним ребенком или группой детей не может являться основанием для наказания иных детей;

5) персонал учреждения не вправе требовать от детей ответов на вопросы, связанные с их личной и семейной жизнью, а также другие вопросы, не имеющие отношения к организации отдыха;

6) персонал учреждения не вправе отдавать предпочтение отдельным детям при распределении материалов, инвентаря, определении очередности, оказании помощи, в том числе в зависимости от расы, национальности и вероисповедания;

7) при обнаружении случаев физического насилия, моральных оскорблений по отношению к детям, драк, в которые вовлечены дети, сотрудники учреждения, предоставляющего услугу, должны обеспечить пресечение данных нарушений общественного порядка;

8) персонал учреждения (в том числе технический) должен отвечать на все вопросы детей по существу либо обязан указать на тех сотрудников, которые бы могли помочь обратившемуся в его вопросе (нужде);

9) учреждение и персонал учреждения не вправе принуждать детей к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительно привлекать их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

4.3. Выполнение указанных в настоящем разделе требований не освобождает предоставляющее услугу учреждение от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных утвержденных в установленном порядке норм и правил.

5. Порядок обжалования нарушений требований стандарта

качества

Жалоба на нарушение настоящего стандарта - жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, оказывающих муниципальную услугу, и их работников, нарушивших требования настоящего стандарта (далее - жалоба), рассматривается в соответствии с требованиями к порядку подачи и рассмотрения жалобы, определенному Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение стандарта качества предоставления муниципальной услуги.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1) жалоба на действия (бездействие) работников учреждения подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу на имя руководителя учреждения; жалоба на решения, принятые руководителем учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в Комитет;

2) жалоба может быть направлена по почте, с использованием официального сайта учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица/работника 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/работника учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;

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

5.4. Жалоба, поступившая в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу (или Комитет), подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или работника 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы учреждение, предоставляющее муниципальную услугу (Комитет), принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в правоохранительные органы.

6. Ответственность за нарушение требований стандарта

качества

6.1. Организации, выполняющие муниципальную работу, несут ответственность за соблюдение требований настоящего стандарта качества выполнения муниципальной работы в соответствии с действующим законодательством.

Работники организации, выполняющей муниципальную работу, несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности требований настоящего стандарта качества выполнения муниципальной работы в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Физические и юридические лица, привлеченные для выполнения работы на договорной (контрактной) основе, несут ответственность за нарушение требований настоящего стандарта качества выполнения муниципальной работы, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Белоярского района по вопросам, связанным с реализацией договора (контракта), в соответствии с действующим законодательством, а также заключенным договором (контрактом).

7. Периодичность проверки учреждения на соответствие

предоставляемой муниципальной услуги стандарту качества

и проверяющий орган

7.1. Контроль за соблюдением стандарта качества муниципальной услуги осуществляется в соответствии с постановлениями администрации Белоярского района от 19 декабря 2011 года N 1956 "Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных учреждений Белоярского района", от 28 августа 2013 года N 1227 "Об утверждении порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг (работ) и порядка оценки качества фактически предоставляемых муниципальных услуг (работ)".

7.2. Проверку учреждения на соответствие оказываемых (предоставляемых) муниципальных услуг (работ) стандарту качества предоставления муниципальной услуги осуществляет Комитет по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации Белоярского района один раз в календарный год.

Приложение 5

к постановлению администрации

Белоярского района

от 10 августа 2016 года N 829

**СТАНДАРТ**

**КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАБОТЫ "ПРОВЕДЕНИЕ ЗАНЯТИЙ**

**ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ**

**ПО МЕСТУ ПРОЖИВАНИЯ ГРАЖДАН"**

1. Организации, в отношении которых применяется стандарт

качества

1.1. Организацией, в отношении которых применяется стандарт качества выполнения муниципальной работы "Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан" (далее - муниципальная работа), является:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации | Место нахождения | Адрес сайта, номер телефона, адрес электронной почты | График работы |
| Муниципальное автономное учреждение физической культуры и спорта Белоярского района "Дворец спорта" (далее - учреждение), с входящими в его состав структурными подразделениями | г. Белоярский,ул. Центральная, 3 | dvorecsportabel@rambler.ru;(34670)2-57-75; тел./факс - 2-57-75 | Понедельник - воскресенье08.00 - 22.00(Администрация учреждения:Понедельник - с 09.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00),вторник - пятница с 09.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).Суббота, воскресенье - выходные дни) |
| Объект "Крытый хоккейный корт"(спортивные залы и хоккейный корт) | г. Белоярский,ул. Центральная, 3 | dvorecsportabel@rambler.ru;(34670)2-57-75; тел./факс - 2-57-75Администратор 2-29-52 | Понедельник - воскресенье08.00 - 22.00 |
| Спортивный зал "Олимп" | г. Белоярский,1 микрорайон,дом 8 | dvorecsportabel@rambler.ru;(34670)2-57-75; тел./факс - 2-57-75Администратор 2-17-67 | Понедельник - воскресенье08.00 - 22.00 |
| Центр бокса | г. Белоярский,ул. Молодости,дом 2-а | dvorecsportabel@rambler.ru;(34670)2-57-75; тел./факс - 2-57-75Администратор 2-48-82 | Понедельник - суббота08.00 - 22.00Воскресенье - выходной |
| Спортивный центр с плавательным бассейном | Белоярский р-н,п. Лыхма,ул. ЛПУ, строение 39 "А" | dvorecsportabel@rambler.ru;(34670)2-57-75; тел./факс - 2-57-75т. 48-4-76 | Понедельник - пятница09.00 - 21.00суббота - воскресенье12.00 - 18.00 |
| Спортивный центр с универсальным игровым залом | Белоярский р-н,с. Полноват,ул. Лесная,участок N 27 | dvorecsportabel@rambler.ru;(34670)2-57-75; тел./факс - 2-57-75тел./факс - 3-37-09 | Понедельник - суббота09.00 - 21.00Перерывс 13.00 до 14.00Воскресенье - выходной |
| Лыжная база | г. Белоярский,6 микрорайон | dvorecsportabel@rambler.ru;(34670)2-57-75; тел./факс - 2-57-75 | Среда - пятница12.00 - 20.00Суббота - воскресенье11.00 - 19.00понедельник - вторник - выходные дни |
| Центр восточных единоборств | г. Белоярский,3 микрорайон,д. 2 "А" | dvorecsportabel@rambler.ru;(34670)2-57-75; тел./факс - 2-57-75 | Понедельник - пятница:15.00 - 22.00Суббота:14.00 - 20.00Воскресенье - выходной день |
| Центр смешанных единоборств и тайского бокса | г. Белоярский,ул. Барсукова,N 1, N 3 | dvorecsportabel@rambler.ru;(34670)2-57-75; тел./факс - 2-57-75 | Понедельник - суббота 16.00 - 22.00Воскресенье - выходной день |

2. Нормативные правовые акты, регулирующие выполнение

муниципальной работы

2.1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Конвенция о правах ребенка;

3) Федеральный закон от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

4) Федеральный закон от 04 декабря 2007 года N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";

5) Федеральный закон от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

6) Федеральный закон от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

7) Федеральный закон от 30 марта 1999 года N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

8) Устав Белоярского района.

3. Порядок получения доступа к муниципальной работе

3.1. Содержание муниципальной работы:

1) организация физкультурно-спортивной работы по месту жительства;

2) проведение занятий в абонементных группах, спортивных секциях на базе всех спортивных сооружений (бассейнов, спортивных залов и т.д.);

3) предоставление базы спортивных сооружений для организованных и (или) самостоятельных занятий и (или) оздоровления.

3.2. Потребителями муниципальной работы является дети в возрасте от 5 до 18 лет и население Белоярского района от 18 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

Для получения доступа к муниципальной работе потребитель должен обратиться в учреждение, выполняющее муниципальную работу с заявлением по утвержденной форме.

Допуском к потреблению муниципальной работы является включение в расписание (график) занятий.

Основанием для отказа в выполнении муниципальной работы является наличие у потребителя медицинских противопоказаний, алкогольное, наркотическое или токсическое опьянение потребителя.

3.3. Информация о муниципальной работе должна быть размещена в доступных и хорошо заметных местах зданий и помещений, в которых выполняется муниципальная работа, на специальных стендах должна быть размещена следующая информация для сведения посетителей:

1) правила и условия безопасного выполнения муниципальной работы;

2) условия выполнения муниципальной работы;

3) перечень необходимых документов для выполнения муниципальной работы;

4) медицинские противопоказания для соответствующих видов муниципальной работы;

5) правила поведения в физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружениях с целью исключения и снижения риска травматизма при выполнении муниципальной работы;

6) правила поведения граждан во внештатных ситуациях;

7) место нахождения пункта медицинской помощи.

3.4. Требования к режиму работы учреждения, выполняющего муниципальную работу:

1) выполнение муниципальной работы осуществляется в соответствии с режимом работы, прописанным в уставе учреждения;

2) в случае изменения графика работы, учреждение, выполняющее муниципальную работу должно публично известить потребителей об изменении графика работы (дней и часов работы) не менее чем за 5 дней до вступления в силу таких изменений.

3.5. Информационное сопровождение в средствах массовой информации обеспечивается за счет тематических публикаций и телепередач, в том числе социальной рекламы, пропагандирующей здоровый образ жизни и занятия физической культурой и спортом.

3.6. Информация о деятельности исполнителей, о порядке и правилах выполнения муниципальной работы должна обновляться по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4. Требования к качеству выполнения муниципальной работы,

закрепляемые стандартом качества

4.1. Требования к условиям и режиму работы учреждений:

1) сотрудники учреждений выполняют муниципальную работу в специально предназначенных для этого зданиях и помещениях, доступных для получателей;

2) расписание учебно-тренировочных занятий составляется по предложениям тренеров в целях установления наиболее благоприятного для получателей режима тренировок, отдыха занимающихся;

3) оснащение, размер помещений учреждений определяются в зависимости от применяемой программы, спортивного профиля, количества занимающихся и должны отвечать требованиям санитарных и строительных правил и норм;

4) по своему состоянию помещения учреждений должны отвечать требованиям правил противопожарной безопасности, безопасности труда, защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество оказываемой муниципальной услуги (повышенные влажность, температура, запыленность, загрязненность воздуха, шум, вибрация и т.д.). Помещения должны быть оборудованы всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью.

4.2. Требования к техническому оснащению учреждений:

1) помещение учреждения должно быть оснащено специальным оборудованием, снаряжением, инвентарем, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов;

2) оборудование, снаряжение, инвентарь, приборы и аппаратуру следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии, пригодном для оказания муниципальной услуги надлежащего качества;

3) спортивное оборудование, снаряжение и инвентарь должны соответствовать требованиям техники безопасности, установленной нормативной документацией. На спортивный инвентарь импортного производства, применяемый при оказании муниципальной услуги, должны быть сопроводительные (эксплуатационные) документы на русском языке.

4.3. Сотрудник учреждения, выполняющего муниципальную работу, обязан:

1) обеспечивать безопасность процесса оказания спортивных услуг для жизни и здоровья получателей услуг и охраны окружающей среды;

2) соблюдать правила эксплуатации спортивного оборудования, снаряжения и инвентаря, охраны труда и техники безопасности, своевременно проходить соответствующие инструктажи;

3) знать и соблюдать действующие законы, иные нормативные правовые акты, касающиеся профессиональной деятельности персонала, должностные инструкции, соответствующие программы проведения мероприятий по оказанию услуг;

4) иметь навыки к организационно-методической и преподавательской деятельности;

5) уметь действовать во внештатных ситуациях (пожар, несчастный случай, ухудшение самочувствия, резкое изменение погодных условий и другое).

4.4. Информационное сопровождение выполнения муниципальной работы:

1) информация о работе учреждения, о порядке и правилах выполнения им муниципальной работы должна быть доступна потребителям муниципальной работы;

2) в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 07 февраля 1992 года N 2300-1 "О защите прав потребителей" учреждение обязано довести до сведения потребителей муниципальной работы свое наименование, местонахождение и режим работы; данная информация должна быть представлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим ее доступность в средствах массовой информации, системе Интернет, телевидении и других видах;

3) потребитель муниципальной работы вправе потребовать представления необходимой и достоверной информации о выполнении муниципальной работы, а также об ограничениях, связанных с получением муниципальной работы.

4.5. В состав информации о выполнении муниципальной работы в обязательном порядке должны быть включены:

1) перечень видов выполняемой муниципальной работы;

2) характеристика муниципальной работы, область ее оказания и затраты времени на ее оказание;

3) возможность влияния потребителей муниципальной работы на ее качество;

4) правила и условия безопасного выполнения муниципальной работы;

5) перечень необходимых документов для получения выбранного вида муниципальной работы;

6) медицинские противопоказания для соответствующих видов муниципальной работы;

7) правила поведения в физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружениях с целью исключения и снижения риска травматизма при выполнении муниципальной работы;

8) правила поведения во внештатных ситуациях;

9) местонахождение пункта медицинской помощи.

4.6. Показателями качества выполнения муниципальной работы являются:

1) наличие в публичном доступе (средствах массовой информации, системе Интернет, телевидении и др.) сведений о муниципальной работе (наименовании, содержании, предмете муниципальной работы, ее количественных и качественных характеристиках);

2) наличие и состояние документов, регулирующих порядок деятельности учреждения;

3) режим работы учреждения;

4) наличие специального технического оснащения учреждения;

5) требования к технологии выполнения муниципальной работы;

6) правила выполнения муниципальной работы;

7) внешняя система контроля за деятельностью учреждения;

8) соответствие санитарно-гигиеническим нормам и требованиям пожарной безопасности помещения, в котором выполняется муниципальная работа.

5. Порядок обжалования нарушений требований стандарта

качества

5.1. Жалоба на нарушение настоящего стандарта - жалоба на решения и действия (бездействие) организации, выполняющей муниципальную работу, и ее работников, нарушивших требования настоящего стандарта (далее - жалоба) может быть подана любым потребителем.

5.2. Жалоба может направляться потребителем как в организацию, выполняющую муниципальную работу, так и в адрес Комитета по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации Белоярского района.

5.3. Жалоба подлежит обязательной регистрации по месту поступления.

5.4. Жалоба должна быть рассмотрена руководителем организации, выполняющей муниципальную работу, либо председателем Комитета по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации Белоярского района в порядке и в сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации. Потребителю должен быть дан письменный мотивированный ответ о принятых мерах.

5.5. Потребитель имеет право обжаловать нарушение требований настоящего стандарта путем обращения в суд.

6. Ответственность за нарушение требований стандарта

качества

6.1. Организации, выполняющие муниципальную работу, несут ответственность за соблюдение требований настоящего стандарта качества выполнения муниципальной работы в соответствии с действующим законодательством.

Работники организации, выполняющей муниципальную работу, несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности требований настоящего стандарта качества выполнения муниципальной работы в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Физические и юридические лица, привлеченные для выполнения работы на договорной (контрактной) основе, несут ответственность за нарушение требований настоящего стандарта качества выполнения муниципальной работы, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Белоярского района по вопросам, связанным с реализацией договора (контракта), в соответствии с действующим законодательством, а также заключенным договором (контрактом).

7. Периодичность проверки учреждения на соответствие

предоставляемой муниципальной работы стандарту качества

и проверяющий орган

7.1. Контроль за соблюдением стандарта качества муниципальной услуги осуществляется в соответствии с постановлениями администрации Белоярского района от 19 декабря 2011 года N 1956 "Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных учреждений Белоярского района", от 28 августа 2013 года N 1227 "Об утверждении порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг (работ) и порядка оценки качества фактически предоставляемых муниципальных услуг (работ)".

7.2. Проверку учреждения на соответствие выполняемой муниципальных услуг работы стандарту качества предоставления муниципальной работы осуществляет Комитет по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации Белоярского района один раз в календарный год.

Приложение 6

к постановлению администрации

Белоярского района

от 10 августа 2016 года N 829

**СТАНДАРТ**

**КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАБОТЫ "ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ**

**ОФИЦИАЛЬНЫХ СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ"**

1. Организации, в отношении которых применяется стандарт

качества

1.1. Организацией, в отношении которой применяется стандарт качества муниципальной работы "Организация и проведение официальных спортивных мероприятий" (далее - муниципальная работа), является:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации | Место нахождения | Адрес сайта, номер телефона, адрес электронной почты | График работы |
| Муниципальное автономное учреждение физической культуры и спорта Белоярского района "Дворец спорта" (далее - учреждение), с входящими в его состав структурными подразделениями | г. Белоярский,ул. Центральная, 3 | dvorecsportabel@rambler.ru;(34670)2-57-75; тел./факс - 2-57-75 | Понедельник - воскресенье08.00 - 22.00(Администрация учреждения:Понедельник - с 09.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00),вторник - пятница с 09.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).Суббота, воскресенье - выходные дни) |
| Объект "Крытый хоккейный корт"(спортивные залы и хоккейный корт) | г. Белоярский,ул. Центральная, 3 | dvorecsportabel@rambler.ru;(34670)2-57-75; тел./факс - 2-57-75Администратор 2-29-52 | Понедельник - воскресенье08.00 - 22.00 |
| Спортивный зал "Олимп" | г. Белоярский,1 микрорайон, дом 8 | dvorecsportabel@rambler.ru;(34670)2-57-75; тел./факс - 2-57-75Администратор 2-17-67 | Понедельник - воскресенье08.00 - 22.00 |
| Центр бокса | г. Белоярский,ул. Молодости, дом 2-а; | dvorecsportabel@rambler.ru;(34670)2-57-75; тел./факс - 2-57-75Администратор 2-48-82 | Понедельник - суббота08.00 - 22.00Воскресенье - выходной |
| Спортивный центр с плавательным бассейном | Белоярский р-н,п. Лыхма,ул. ЛПУ, строение 39 "А" | dvorecsportabel@rambler.ru;(34670)2-57-75; тел./факс - 2-57-75т. 48-4-76 | Понедельник - пятница09.00 - 21.00суббота - воскресенье12.00 - 18.00 |
| Спортивный центр с универсальным игровым залом | Белоярский р-н,с. Полноват,ул. Лесная, участок N 27 | dvorecsportabel@rambler.ru;(34670)2-57-75; тел./факс - 2-57-75тел./факс - 3-37-09 | Понедельник - суббота09.00 - 21.00Перерывс 13.00 до 14.00Воскресенье - выходной |
| Лыжная база | г. Белоярский,6 микрорайон | dvorecsportabel@rambler.ru;(34670)2-57-75; тел./факс - 2-57-75 | Среда - пятница 12.00 - 20.00Суббота - воскресенье11.00 - 19.00Понедельник - вторник - выходные дни |
| Центр восточных единоборств | г. Белоярский,3 микрорайон,д. 2 "А" | dvorecsportabel@rambler.ru;(34670)2-57-75; тел./факс - 2-57-75 | Понедельник - пятница:15.00 - 22.00Суббота:14.00 - 20.00Воскресенье - выходной день |
| Центр смешанных единоборств и тайского бокса | г. Белоярский,ул. Барсукова,N 1, N 3 | dvorecsportabel@rambler.ru;(34670)2-57-75; тел./факс - 2-57-75 | Понедельник - суббота16.00 - 22.00Воскресенье - выходной день |

2. Нормативные правовые акты, регулирующие выполнение

муниципальной работы

2.1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Конвенция о правах ребенка;

3) Федеральный закон от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

4) Федеральный закон от 04 декабря 2007 года N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";

5) Федеральный закон от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

6) Федеральный закон от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

7) Федеральный закон от 30 марта 1999 года N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

8) Устав Белоярского района.

3. Порядок получения доступа к муниципальной работе

3.1. Выполнение муниципальной работы предусматривает:

1) проведение городских и районных спартакиад, спортивных праздников и иных массовых спортивных мероприятий;

2) организацию посещения зрителями спортивных мероприятий;

3) формирование и направление спортивных сборных команд, участвующих в спортивно-массовых мероприятиях за пределами Белоярского района.

3.2. Сроки выполнения муниципальной работы регламентируются Положениями о соревнованиях.

3.3. Порядок получения доступа к муниципальной работе.

3.3.1. Потребителями муниципальной работы являются:

1) при участии в спортивных мероприятиях - категории лиц, определенные в положении о проведении соответствующего спортивного мероприятия;

2) при посещении в качестве зрителей спортивных мероприятий - физические лица независимо от гражданства и места жительства (регистрации).

3.3.2. Муниципальная работа выполняется бесплатно.

3.3.3. Проведение спортивного мероприятия осуществляется в соответствии с Положением (программой) о таком мероприятии, утвержденным председателем Комитета по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации Белоярского района (далее - Положение).

3.3.4. Спортивные мероприятия проводятся в соответствии с Единым календарным планом физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Белоярского района, а также в соответствии с Положением (программой) о каждом таком мероприятии. В Положении о спортивном мероприятии указываются наименование организации, выполняющей муниципальную работу, время, место и сроки проведения спортивного мероприятия, требования к участникам, порядок их регистрации.

4. Требования к качеству выполнения муниципальной работы,

закрепляемые стандартом качества

4.1. Требования к качеству выполнения муниципальной работы:

1) своевременность информирования о предстоящем проведении спортивного мероприятия;

2) использование для проведения спортивных мероприятий спортивных зданий и сооружений, соответствующих виду спорта;

3) обеспечение охраны общественного порядка и пожарной безопасности при проведении спортивных мероприятий;

4) соответствие помещений, используемых при выполнении муниципальной работы, требованиям, установленным строительными, санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами, и требованиям пожарной безопасности.

4.2. Требования к своевременному осуществлению информирования потребителей муниципальной работы и организации посещения спортивных мероприятий.

Информационное сопровождение может обеспечиваться за счет размещения рекламы мероприятия на информационных стендах учреждений, в общедоступных местах, тематических публикаций, в том числе социальной рекламы, пропагандирующей здоровый образ жизни и занятия физической культурой и спортом, а также на официальном сайте органов местного самоуправления Белоярского района и/или учреждения.

4.3. Требования к организации спортивных мероприятий.

При проведении спортивных мероприятий используются спортивные здания и сооружения, предназначенные для занятия соответствующим видом спорта. Не допускается проведение спортивных мероприятий по указанным видам спорта на необорудованных территориях и в неприспособленных помещениях.

При проведении спортивных мероприятий вне помещений место, на котором проводятся такие мероприятия, выбирается с учетом ожидаемого общего числа участников и зрителей.

4.3.1. При проведении спортивного мероприятия вне помещения место его проведения оборудуется:

1) источниками наружного освещения (уровень освещенности в темное время суток составляет не менее значений, установленных санитарными нормами и правилами для наружного освещения);

2) туалетами.

Проведение спортивных мероприятий осуществляется в соответствии с правилами противопожарной безопасности и требованиями к охране общественного порядка в местах массового скопления людей, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

При проведении спортивных мероприятий обеспечивается охрана общественного порядка. Сотрудники охраны должны незамедлительно реагировать на обращения участников и зрителей мероприятий, связанные с нарушениями общественного порядка.

4.4. При проведении спортивных мероприятий с ожидаемым общим числом участников и зрителей более 500 человек принимаются меры к организации дежурства нарядов патрульно-постовой службы и бригад скорой медицинской помощи. Учреждение, выполняющее муниципальную работу, не позднее чем за неделю до проведения такого мероприятия уведомляет об этом правоохранительные органы и станцию скорой медицинской помощи.

На спортивных мероприятиях независимо от числа участников или зрителей организуется работа медицинских работников.

В случае возникновения чрезвычайной ситуации учреждениями, выполняющими муниципальную работу, обеспечивается эвакуация всех участников и зрителей.

4.5. Требования к прилегающим территориям, зданиям и помещениям, связанным с выполнением муниципальной работы.

4.5.1. Здание, в котором выполняется муниципальная работа, оборудуется в соответствии с требованиями, установленными строительными нормами и правилами для спортивных зданий и сооружений. Указанные помещения оборудуются:

1) источниками искусственного освещения (уровень освещенности составляет не менее значений, установленных санитарными нормами и правилами для искусственного освещения помещений спортивных сооружений);

2) системами отопления и вентиляции (температурный режим внутри такого помещения соответствует требованиям, установленным санитарными нормами и правилами эксплуатации спортивных сооружений);

3) противопожарными системами и оборудованием;

4) необходимым спортивным инвентарем (спортивными снарядами) и иным оборудованием для проведения физкультурно-оздоровительного или спортивного мероприятия по соответствующему виду спорта в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Санитарное содержание территорий (спортивных площадок), зданий и помещений, используемых при выполнении муниципальной работы, должно соответствовать нормам и требованиям, установленным санитарно-эпидемиологическим законодательством. Спортивный инвентарь (спортивные снаряды), иные предметы и оборудование должно отвечать санитарным требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации. При выполнении муниципальной работы не допускается использование неисправного спортивного инвентаря (спортивных снарядов) и иного оборудования.

5. Порядок обжалования нарушений требований стандарта

качества

5.1. Жалоба на нарушение настоящего стандарта - жалоба на решения и действия (бездействие) организации, выполняющей муниципальную работу, и ее работников, нарушивших требования настоящего стандарта (далее - жалоба) может быть подана любым потребителем.

5.2. Жалоба может направляться потребителем как в организацию, выполняющую муниципальную работу, так и в адрес Комитета по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации Белоярского района.

5.3. Жалоба подлежит обязательной регистрации по месту поступления.

5.4. Жалоба должна быть рассмотрена руководителем организации, выполняющей муниципальную работу, либо председателем Комитета по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации Белоярского района в порядке и в сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации. Потребителю должен быть дан письменный мотивированный ответ о принятых мерах.

5.5. Потребитель имеет право обжаловать нарушение требований настоящего стандарта путем обращения в суд.

6. Ответственность за нарушение требований стандарта

качества

6.1. Организации, выполняющие муниципальную работу, несут ответственность за соблюдение требований настоящего стандарта качества выполнения муниципальной работы в соответствии с действующим законодательством.

Работники организации, выполняющей муниципальную работу, несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности требований настоящего стандарта качества выполнения муниципальной работы в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Физические и юридические лица, привлеченные для выполнения работы на договорной (контрактной) основе, несут ответственность за нарушение требований настоящего стандарта качества выполнения муниципальной работы, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Белоярского района по вопросам, связанным с реализацией договора (контракта), в соответствии с действующим законодательством, а также заключенным договором (контрактом).

7. Периодичность проверки учреждения на соответствие

предоставляемой муниципальной работы стандарту качества

и проверяющий орган

7.1. Контроль за соблюдением стандарта качества муниципальной услуги осуществляется в соответствии с постановлениями администрации Белоярского района от 19 декабря 2011 года N 1956 "Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных учреждений Белоярского района", от 28 августа 2013 года N 1227 "Об утверждении порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг (работ) и порядка оценки качества фактически предоставляемых муниципальных услуг (работ)".

7.2. Проверку учреждения на соответствие выполняемой муниципальной работы стандарту качества предоставления муниципальной работы осуществляет Комитет по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации Белоярского района один раз в календарный год.

Приложение 7

к постановлению администрации

Белоярского района

от 10 августа 2016 года N 829

**СТАНДАРТ**

**КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАБОТЫ "ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ**

**ОФИЦИАЛЬНЫХ ФИЗКУЛЬТУРНЫХ (ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ)**

**МЕРОПРИЯТИЙ"**

1. Организации, в отношении которых применяется стандарт

качества

1.1. Организацией, в отношении которой применяется стандарт качества муниципальной работы "Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий" (далее - муниципальная работа), являются:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации | Место нахождения | Адрес сайта, номер телефона, адрес электронной почты | График работы |
| Муниципальное автономное учреждение физической культуры и спорта Белоярского района "Дворец спорта" (далее - учреждение), с входящими в его состав структурными подразделениями | г. Белоярский,ул. Центральная, 3 | dvorecsportabel@rambler.ru;(34670)2-57-75; тел./факс - 2-57-75 | Понедельник - воскресенье08.00 - 22.00(Администрация учреждения:Понедельник - с 09.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00),вторник - пятница с 09.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).Суббота, воскресенье - выходные дни) |
| Объект "Крытый хоккейный корт"(спортивные залы и хоккейный корт) | г. Белоярский,ул. Центральная, 3 | dvorecsportabel@rambler.ru;(34670)2-57-75; тел./факс - 2-57-75Администратор 2-29-52 | Понедельник - воскресенье08.00 - 22.00 |
| Спортивный зал "Олимп" | г. Белоярский,1 микрорайон,дом 8 | dvorecsportabel@rambler.ru;(34670)2-57-75; тел./факс - 2-57-75Администратор 2-17-67 | Понедельник - воскресенье08.00 - 22.00 |
| Центр бокса | г. Белоярский,ул. Молодости,дом 2-а; | dvorecsportabel@rambler.ru;(34670)2-57-75; тел./факс - 2-57-75Администратор 2-48-82 | Понедельник - суббота08.00 - 22.00Воскресенье - выходной |
| Спортивный центр с плавательным бассейном | Белоярский р-н,п. Лыхма,ул. ЛПУ,строение 39 "А" | dvorecsportabel@rambler.ru;(34670)2-57-75; тел./факс - 2-57-75т. 48-4-76 | Понедельник - пятница09.00 - 21.00суббота - воскресенье12.00 - 18.00 |
| Спортивный центр с универсальным игровым залом | Белоярский р-н,с. Полноват,ул. Лесная,участок N 27 | dvorecsportabel@rambler.ru;(34670)2-57-75; тел./факс - 2-57-75тел./факс - 3-37-09 | Понедельник - суббота09.00 - 21.00Перерывс 13.00 до 14.00Воскресенье - выходной |
| Лыжная база | г. Белоярский,6 микрорайон | dvorecsportabel@rambler.ru;(34670)2-57-75; тел./факс - 2-57-75 | Среда - пятница12.00 - 20.00Суббота - воскресенье11.00 - 19.00Понедельник - вторник - выходные дни |
| Центр восточных единоборств | г. Белоярский,3 микрорайон,д. 2 "А" | dvorecsportabel@rambler.ru;(34670)2-57-75; тел./факс - 2-57-75 | Понедельник - пятница:15.00 - 22.00Суббота:14.00 - 20.00Воскресенье - выходной день |
| Центр смешанных единоборств и тайского бокса | г. Белоярский,ул. Барсукова,N 1, N 3 | dvorecsportabel@rambler.ru;(34670)2-57-75; тел./факс - 2-57-75 | Понедельник - суббота16.00 - 22.00Воскресенье - выходной день |

2. Нормативные правовые акты, регулирующие выполнение

муниципальной работы

2.1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Конвенция о правах ребенка;

3) Федеральный закон от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

4) Федеральный закон от 04 декабря 2007 года N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";

5) Федеральный закон от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

6) Федеральный закон от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

7) Федеральный закон от 30 марта 1999 года N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

8) Устав Белоярского района.

3. Порядок получения доступа к муниципальной работе

3.1. Выполнение муниципальной работы предусматривает:

1) проведение массовых физкультурно-оздоровительных мероприятий;

2) организацию посещения зрителями физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

3.2. Сроки выполнения муниципальной работы регламентируются Положениями о соревнованиях.

3.3. Порядок получения доступа к муниципальной работе.

3.3.1. Потребителями муниципальной работы являются:

1) при участии в физкультурно-оздоровительных мероприятиях - физические лица независимо от гражданства и места жительства (регистрации);

2) при посещении в качестве зрителей физкультурно-оздоровительных мероприятий - физические лица независимо от гражданства и места жительства (регистрации).

3.3.2. Муниципальная работа выполняется бесплатно.

3.3.3. Проведение каждого физкультурно-оздоровительного мероприятия осуществляется в соответствии с Положением (программой) о таком мероприятии, утвержденным председателем Комитета по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации Белоярского района (далее - Положение).

3.3.4. Для участия в физкультурно-оздоровительном мероприятии необходимо зарегистрироваться в качестве участника до начала проведения мероприятия. Регистрация участников проводится учреждением, оказывающим муниципальную услугу, в порядке, установленном Положением о проведении физкультурно-оздоровительного мероприятия.

4. Требования к качеству выполнения муниципальной работы,

закрепляемые стандартом качества

4.1. Требования к качеству выполнения муниципальной работы:

1) своевременность информирования о предстоящем проведении физкультурно-оздоровительного мероприятия;

2) использование для проведения физкультурно-оздоровительных мероприятий спортивных зданий и сооружений, соответствующих виду спорта;

3) обеспечение охраны общественного порядка и пожарной безопасности при проведении физкультурно-оздоровительных мероприятий;

4) соответствие помещений, используемых при выполнении муниципальной работы, требованиям, установленным строительными, санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами, и требованиям пожарной безопасности.

4.2. Требования к своевременному осуществлению информирования потребителей муниципальной работы и организации посещения физкультурно-оздоровительных мероприятий.

Информационное сопровождение может обеспечиваться за счет размещения рекламы мероприятия на информационных стендах учреждений, в общедоступных местах, тематических публикаций, в том числе социальной рекламы, пропагандирующей здоровый образ жизни и занятия физической культурой и спортом, а также на официальном сайте органов местного самоуправления Белоярского района и/или учреждения.

4.3. Требования к организации физкультурно-оздоровительных мероприятий.

При проведении физкультурно-оздоровительных мероприятий используются спортивные здания и сооружения, предназначенные для занятия соответствующим видом спорта. Не допускается проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий по указанным видам спорта на необорудованных территориях и в неприспособленных помещениях.

При проведении физкультурно-оздоровительных мероприятий вне помещений место, на котором проводятся такие мероприятия, выбирается с учетом ожидаемого общего числа участников и зрителей.

4.3.1. При проведении физкультурно-оздоровительного мероприятия вне помещения место его проведения оборудуется:

1) источниками наружного освещения (уровень освещенности в темное время суток составляет не менее значений, установленных санитарными нормами и правилами для наружного освещения);

2) туалетами.

Проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий осуществляется в соответствии с правилами противопожарной безопасности и требованиями к охране общественного порядка в местах массового скопления людей, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

При проведении физкультурно-оздоровительных мероприятий обеспечивается охрана общественного порядка. Сотрудники охраны должны незамедлительно реагировать на обращения участников и зрителей мероприятий, связанные с нарушениями общественного порядка.

4.4. При проведении физкультурно-оздоровительных мероприятий с ожидаемым общим числом участников и зрителей более 500 человек принимаются меры к организации дежурства нарядов патрульно-постовой службы и бригад скорой медицинской помощи. Учреждение, выполняющее муниципальную работу, не позднее чем за неделю до проведения такого мероприятия уведомляет об этом правоохранительные органы и станцию скорой медицинской помощи.

При проведении физкультурно-оздоровительных мероприятий независимо от числа участников или зрителей организуется работа медицинских работников.

В случае возникновения чрезвычайной ситуации учреждениями, выполняющими муниципальную работу, обеспечивается эвакуация всех участников и зрителей.

4.5. Требования к прилегающим территориям, зданиям и помещениям, связанным с выполнением муниципальной работы.

4.5.1. Здание, в котором выполняется муниципальная работа, оборудуется в соответствии с требованиями, установленными строительными нормами и правилами для спортивных зданий и сооружений. Указанные помещения оборудуются:

1) источниками искусственного освещения (уровень освещенности составляет не менее значений, установленных санитарными нормами и правилами для искусственного освещения помещений спортивных сооружений);

2) системами отопления и вентиляции (температурный режим внутри такого помещения соответствует требованиям, установленным санитарными нормами и правилами эксплуатации спортивных сооружений);

3) противопожарными системами и оборудованием;

4) необходимым спортивным инвентарем (спортивными снарядами) и иным оборудованием для проведения физкультурно-оздоровительного мероприятия по соответствующему виду спорта в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Санитарное содержание территорий (спортивных площадок), зданий и помещений, используемых при выполнении муниципальной работы, должно соответствовать нормам и требованиям, установленным санитарно-эпидемиологическим законодательством. Спортивный инвентарь (спортивные снаряды), иные предметы и оборудование должно отвечать санитарным требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации. При выполнении муниципальной работы не допускается использование неисправного спортивного инвентаря (спортивных снарядов) и иного оборудования.

5. Порядок обжалования нарушений требований стандарта

качества

5.1. Жалоба на нарушение настоящего стандарта - жалоба на решения и действия (бездействие) организации, выполняющей муниципальную работу, и ее работников, нарушивших требования настоящего стандарта (далее - жалоба) может быть подана любым потребителем.

5.2. Жалоба может направляться потребителем как в организацию, выполняющую муниципальную работу, так и в адрес Комитета по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации Белоярского района.

5.3. Жалоба подлежит обязательной регистрации по месту поступления.

5.4. Жалоба должна быть рассмотрена руководителем организации, выполняющей муниципальную работу, либо председателем Комитета по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации Белоярского района в порядке и в сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации. Потребителю должен быть дан письменный мотивированный ответ о принятых мерах.

5.5. Потребитель имеет право обжаловать нарушение требований настоящего стандарта путем обращения в суд.

6. Ответственность за нарушение требований стандарта

качества

6.1. Организации, выполняющие муниципальную работу, несут ответственность за соблюдение требований настоящего стандарта качества выполнения муниципальной работы в соответствии с действующим законодательством.

Работники организации, выполняющей муниципальную работу, несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности требований настоящего стандарта качества выполнения муниципальной работы в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Физические и юридические лица, привлеченные для выполнения работы на договорной (контрактной) основе, несут ответственность за нарушение требований настоящего стандарта качества выполнения муниципальной работы, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Белоярского района по вопросам, связанным с реализацией договора (контракта), в соответствии с действующим законодательством, а также заключенным договором (контрактом).

7. Периодичность проверки учреждения на соответствие

предоставляемой муниципальной работы стандарту качества

и проверяющий орган

7.1. Контроль за соблюдением стандарта качества муниципальной услуги осуществляется в соответствии с постановлениями администрации Белоярского района от 19 декабря 2011 года N 1956 "Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных учреждений Белоярского района", от 28 августа 2013 года N 1227 "Об утверждении порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг (работ) и порядка оценки качества фактически предоставляемых муниципальных услуг (работ)".

7.2. Проверку учреждения на соответствие выполняемой муниципальной работы стандарту качества предоставления муниципальной работы осуществляет Комитет по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации Белоярского района один раз в календарный год.

Приложение 8

к постановлению администрации

Белоярского района

от 10 августа 2016 года N 829

**СТАНДАРТ**

**КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "РЕАЛИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ**

**ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ В ОБЛАСТИ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ**

**И СПОРТА"**

1. Организации, в отношении которых применяется стандарт

качества

1.1. Организацией, в отношении которой применяется стандарт качества муниципальной услуги "Реализация дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта" (далее - муниципальная услуга), является:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации | Место нахождения | Адрес сайта, номер телефона, адрес электронной почты | График работы |
| Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Белоярского района "Детско-юношеская спортивная школа" (далее - учреждение) | г. Белоярский,3 микрорайон, дом 37 | http://dush.jimdo.com/тел./факс 8(34670) 2-17-58,e-mail: rom906@yandex.ru | Понедельник - субботас 14.00 до 20.00,воскресенье - выходной.Администрация учреждения:Понедельник - с 09.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00),вторник - пятница с 09.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).Суббота, воскресенье - выходные дни |

2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление

муниципальной услуги

2.1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Конвенция о правах ребенка;

3) Федеральный закон от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

4) Федеральный закон от 04 декабря 2007 года N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";

5) Федеральный закон от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

6) Федеральный закон от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

7) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 года N 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";

8) письмо федерального агентства по физической культуре и спорту от 12 декабря 2006 года N СК-02-10/3685 "О методических рекомендациях по организации деятельности спортивных школ в Российской Федерации";

9) письмо Министерства спорта Российской Федерации от 12 мая 2014 года N ВМ-04-10/2554 "О направлении методических рекомендаций по организации спортивной подготовки в Российской Федерации";

10) Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 01 июля 2013 года N 68-оз "Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре";

11) Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 09 июня 2003 года N 131 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил СП 3.5.1378-03";

12) Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04 июля 2014 года N 41 "Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей";

13) Устав Белоярского района.

3. Порядок получения доступа к муниципальной услуге

3.1. Категория потребителей муниципальной услуги:

3.1.1. Муниципальная услуга оказывается гражданам Российской Федерации в возрасте от 6 до 18 лет.

3.1.2. До зачисления в учреждение лица, желающие заниматься физической культурой, спортом, относятся к категории заявителей на получение муниципальной услуги (далее - заявители), после зачисления - потребители муниципальной услуги (далее - потребители услуги).

3.2. Порядок и сроки подачи, регистрации обращений, заявлений.

Заявление о приеме в учреждение по форме, установленной учреждением, предоставляется лично заявителем (законным представителем).

Срок представления документов, необходимых для приема в учреждение, устанавливается руководителем учреждения и сообщается заявителю (законному представителю) устно (при личной явке либо по телефону).

Прием заявления и его регистрация в книге регистрации заявлений осуществляется при личном обращении заявителя (законного представителя) в учреждение - не более тридцати минут с момента предоставления заявления.

3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, информация о способах их получения заявителями.

Зачисление в учреждение производится по письменному заявлению на имя руководителя учреждения одного из родителей (законных представителей) лица, не достигшего 14-летнего возраста или по письменному заявлению лица, достигшего 14-летнего возраста с письменного согласия одного из родителей (законного представителя) при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

Родителям (законным представителям) рекомендуется перед выбором вида спорта для занятий проконсультироваться со специалистами для определения состояния здоровья ребенка и имеющихся противопоказаний.

Зачисление в учреждение оформляется приказом учреждения.

Для получения муниципальной услуги заявитель (законный представитель) представляет в учреждение следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование документа | Примечание |
| 1 | Заявление о приеме в учреждение | Составляется заявителем (законным представителем) по форме, установленной учреждением |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность заявителя. Для заявителей старше 14 лет - копия паспорта и паспорт. Для детей до 14 лет - копия и оригинал свидетельства о рождении ребенка либо копия и оригинал заверенного нотариусом перевода на русский язык свидетельства о рождении ребенка, паспорта - в случае, если свидетельство о рождении ребенка, паспорт частично или полностью составлены на иностранном языке. | Предоставляется при личной явке в учреждение |
| 3 | Документ, подтверждающий право на законных основаниях представлять интересы ребенка | Паспорт родителя (законного представителя), свидетельство о рождении ребенка, муниципальный правовой акт об установлении опеки, попечительства предоставляется при личной явке в учреждение |
| 4 | Согласие на использование персональных данных | Оформляется заявителем (законным представителем) по форме, установленной учреждением, при личной явке в учреждение |
| 5 | Медицинская справка о состоянии здоровья ребенка с заключением о возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному виду спорта | Получается в медицинской организации, предоставляется при личной явке в учреждение |
| 6 | Документ, подтверждающий спортивную квалификацию и стаж занятий в других спортивных учреждениях (справка, классификационная книжка спортсмена) | Предоставляется при переходе из одного учреждения спортивной направленности в другое для желающих заниматься, проходивших ранее обучение в другом учреждении. |

3.4. Учреждение принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

1) несоответствие возраста поступающего в учреждение требованиям образовательной программы по выбранному направлению обучения (спортивной подготовки);

2) отсутствие свободных мест в учреждении;

3) отсутствие обязательных документов, указанных в [пункте 3.3](#Par1440) настоящего стандарта качества муниципальной услуги;

4) несоответствие данных, указанных в заявлении, приложенным к заявлению документам.

3.5. Максимальный срок принятия решения об оказании услуги либо мотивированном отказе.

Максимальный срок принятия решения об оказании услуги либо мотивированном отказе составляет 10 рабочих дней с момента регистрации заявления в журнале заявлений с учетом следующих процедур:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование процедуры | Срок исполнения | Результат процедуры | Ответственные лица |
| Прием заявления | не более пяти рабочих дней с момента поступления заявления | Регистрация заявления либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в [пункте 3.4](#Par1468) настоящего стандарта качества муниципальной услуги. Заявление с резолюцией вручается заявителю лично. Заявитель имеет право устранить допущенные неточности в заполнении письменного заявления и повторно направить заявление в учреждение. Регистрация повторного заявления производится на общих основаниях - по времени и дате подачи последнего заявления | Тренер-преподаватель по виду спорта |
| При наличии свободных мест назначается дата личной явки заявителя для собеседования с тренером-преподавателем. | Тренер-преподаватель по виду спорта |
| Собеседование с тренером-преподавателем | Не более 3-х рабочих дней после регистрации заявления | При поступлении в учреждение собеседование с тренером-преподавателем по соответствию физических параметров ребенка выбранному виду спорта | тренер-преподаватель по виду спорта |
| Издание распорядительных документов | Не более 2-х рабочих дней после собеседования | Издание приказа по учреждению о зачислении; мотивированный отказ в предоставлении услуги по основаниям, указанным в [пункте 3.4](#Par1468) настоящего стандарта. Оформляется в форме Резолюции руководителя учреждения на заявлении. | Осуществляется учреждением |

3.6. При зачислении в учреждение руководитель (специалист) учреждения должен ознакомить потребителя услуги с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами поведения в учреждении и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4. Требования к качеству муниципальной услуги, закрепляемые

стандартом качества

4.1. Требования к содержанию и порядку оказания услуги.

4.1.1. Учреждение должно иметь:

1) лицензию на право ведения образовательной деятельности;

2) разрешение органов Государственного пожарного надзора на эксплуатацию зданий учебных заведений и помещений спортивной школы, связанных с массовым пребыванием людей.

4.1.2. Формы оказания услуги:

Услуга предоставляется в форме организации учебно-тренировочного процесса.

4.1.3. Предоставление обучающимся дополнительного образования по выбранному направлению:

1) реализация дополнительных общеразвивающих программ спортивной направленности;

2) организация и проведение учебно-тренировочных сборов;

3) проведение мероприятий (городских соревнований и других мероприятий по спортивным направлениям дополнительного образования) и организация участия обучающихся в окружных, региональных, областных, всероссийских, международных спортивных мероприятиях и других мероприятиях по спортивным направлениям дополнительного образования.

4.1.4. Муниципальная услуга оказывается бесплатно.

4.1.5. Иные требования, предусмотренные положениями федерального законодательства, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, необходимые для качественного предоставления муниципальной услуги:

1) учреждение должно обеспечить выполнение устава учреждения;

2) учреждение организует учебно-тренировочный процесс в соответствии с научно разработанной системой многолетней спортивной подготовки, обеспечивающей преемственность задач, средств, методов, организационных форм подготовки спортсменов всех возрастных групп.

Муниципальная услуга оказывается на протяжении всего календарного года. Учебно-тренировочные занятия организуются в течение учебного года - с сентября по май, в летний период организуются тренировочные и спортивно-оздоровительные мероприятия. Набор в группы начальной подготовки первого года обучения производится ежегодно в сентябре - октябре.

В случае выбытия лица, проходящего спортивную подготовку, из группы спортивно-оздоровительного этапа или этапа начальной подготовки, руководитель учреждения в месячный срок принимает меры по ее доукомплектованию.

4.2. Требования к качеству условий оказания услуги.

4.2.1. К учреждению, оказывающему муниципальную услугу, регламентации его деятельности:

1) учреждение должно разработать и утвердить программы спортивной подготовки, в соответствии с которыми осуществляется обучение; образовательные программы должны быть доступны для ознакомления потребителям услуги;

2) возраст потребителей услуги, а также наполняемость спортивных групп и режим спортивной подготовки должен соответствовать требованиям программ спортивной подготовки по видам спорта;

3) учреждение должно разработать и включить в образовательные программы контрольно-переводные нормативы по общей физической и специальной подготовке, необходимые для комплектования групп и перевода по годам обучения;

4) учреждение должно разработать и утвердить приказом учреждения правила поведения на соревнованиях и правила поведения на тренировочных занятиях; потребители муниципальной услуги должны быть ознакомлены с данными правилами под роспись; правила поведения должны быть размещены на информационных стендах учреждения;

5) занятия в учреждении должны начинаться не раньше 14.00, заканчиваться не позднее 20.00.

4.2.2. К помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) помещения для пребывания детей в учреждении должны размещаться только в наземных этажах или благоустроенных цокольных этажах зданий (предусматривающих наличие теплоснабжения, горячего водоснабжения, вентиляции, канализации, раздевальных, душевых, санузлов);

2) в помещениях учреждения должны регулярно проводиться санитарно-гигиенические мероприятия и профилактическая дезинфекция в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил;

3) в учреждении должен быть размещен оборудованный медицинский кабинет;

4) помещения учреждения должны быть оборудованы системами хозяйственно-питьевого водоснабжения;

5) помещения учреждения должны быть оборудованы санузлами и туалетными комнатами (раздельными для мужчин и женщин), доступными для обучающихся и посетителей учреждения;

6) в туалетах учреждения постоянно должны быть мусорные ведра (корзины), туалетная бумага, мылящие средства, средства для сушки рук;

7) в душевых комнатах учреждения должна производиться ежедневная уборка и дезинфекция. В душевых необходимо пользоваться индивидуальной обувью, мылом, мочалкой;

8) в помещениях учреждения должен поддерживаться температурный режим - не менее +18 градусов и не более +25 градусов по шкале Цельсия;

9) учреждение должно обеспечить свободные пути эвакуации обучающихся, сотрудников и иных лиц (в том числе лестничные клетки, проходы в складах, входы на чердаки);

10) в период пребывания людей в здании учреждения двери выходов не должны быть заперты на замки и труднооткрывающиеся запоры;

11) в помещениях для проведения занятий спортом детской учреждения должны быть предусмотрены помещения для переодевания, туалеты, душевые, раздельно для мальчиков и девочек;

12) в медицинском кабинете (пункте) учреждения должны быть установлены раковины с подводкой горячей и холодной воды;

13) в спортивных залах и кабинетах учреждения не должны размещаться предметы, не предназначенные для обеспечения учебного процесса;

14) учреждение должно быть оборудовано информационными стендами с образцами заполнения заявлений, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, настоящим стандартом качества муниципальной услуги, а также местами для заполнения заявлений о предоставлении услуги;

15) учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием, аппаратурой, приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, другим нормативным требованиям и обеспечивающим надлежащее качество предоставляемых услуг;

16) специальное оборудование учреждения должно использоваться строго по назначению, содержаться в технически исправном состоянии; неисправное оборудование заменяется или ремонтируется, а пригодность к эксплуатации отремонтированного оборудования подтверждается проверкой специалистов.

4.2.3. Общие требования к взаимодействию участников процесса оказания муниципальной услуги:

1) учреждение по желанию потребителей услуги должно предоставить возможность ознакомления с промежуточными результатами обучающегося и результатами выполнения им контрольно-переводных нормативов, а также предоставить информацию о поведении обучающегося, количестве и датах пропущенных занятий;

2) учреждение не вправе привлекать обучающихся без согласия обучающихся (если обучающийся является совершеннолетним) или их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой;

3) учреждение не вправе принуждать обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительно привлекать их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях;

4) учреждение не вправе принуждать обучающихся к посещению мероприятий, не предусмотренных учебным планом и/или образовательной программой;

5) в процессе обучения преподаватели и иные сотрудники учреждения не вправе отдавать предпочтение отдельным обучающимся при распределении учебных материалов, спортивного инвентаря, определении очередности, оказании помощи;

6) персонал учреждения (в том числе технический) ни при каких обстоятельствах не должен кричать на обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей школ, применять к ним меры принуждения и насилия;

7) персонал учреждения (в том числе технический) должен отвечать на все вопросы посетителей (обучающихся, родителей, иных лиц) по существу либо обязан указать на тех сотрудников, которые бы могли помочь обратившемуся в его вопросе (нужде);

8) педагогические работники учреждения должны давать исчерпывающие ответы на все вопросы обучающихся в их группах (классах) или их родителей (законных представителей), касающиеся содержания образовательных программ, преподаваемых методик, навыков и техник, а также иные вопросы, касающиеся предмета обучения;

9) в процессе обучения педагогические работники и иные сотрудники учреждения не должны требовать от обучающихся ответов на вопросы, связанные с их личной и семейной жизнью, а также другие вопросы, не имеющие отношения к предмету обучения;

10) при возникновении в присутствии сотрудников учреждения случаев физического насилия, моральных оскорблений по отношению к учащимся детских спортивных школ, драк, в которые вовлечены учащиеся школы, сотрудники спортивной школы должны обеспечить пресечение данных нарушений общественного порядка;

11) во время проведения на территории учреждения культурно-массовых мероприятий с детьми неотлучно должен находиться сотрудник учреждения, оказывающего муниципальную услугу, обеспечивающий строгое соблюдение требований пожарной безопасности и эвакуацию детей в случае пожара;

12) в случае возникновения пожара сотрудники учреждения обязаны с начала обеспечить эвакуацию и спасение всех детей, и только после этого - собственную эвакуацию и спасение;

13) при возникновении пожара сотрудники учреждения не должны оставлять детей без присмотра с момента обнаружения пожара и до его ликвидации; при возникновении пожара работники учреждения должны в первую очередь обеспечить эвакуацию детей младшего возраста;

14) в случае, если обучающийся и/или его родитель (законный представитель) выражают желание перевести ребенка в другое учреждение, оказывающее услугу, учреждение должно в письменной форме выдать обучающемуся или его родителю (законному представителю) документ с указанием результатов подготовки, выполнения им спортивных разрядов и принадлежности к учебной группе.

4.2.4. Общие требования к организации процесса оказания услуги:

1) учреждение организует работу с обучающимися в течение календарного года; начало и окончание учебного года устанавливается администрацией учреждения;

2) учебно-тренировочные занятия в отделениях по видам спорта учреждения проводятся в соответствии с годовым учебным планом, рассчитанным на 42 недели учебно-тренировочных занятий, непосредственно в условиях учреждения;

3) за две недели до начала учебного года учреждение должно пройти проверку комиссией по проверке готовности муниципальных образовательных учреждений Белоярского района к новому учебному году;

4) наполняемость учебных групп устанавливается учреждением, утверждается его образовательной программой и составляет:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Этап спортивной подготовки | Период обучения | Минимальная наполняемость групп (чел.) | Максимальная наполняемость групп (чел.) |
| Спортивно-оздоровительный | весь период | 15 | 30 |
| Начальный этап | первый год | 14 - 16 | 25 |
| второй год | 12 - 14 | 20 |
| третий год | 12 - 14 | 20 |
| Учебно-тренировочный | первый год | 10 - 12 | 14 |
| второй год | 10 - 12 | 14 |
| третий год | 8 - 10 | 12 |
| четвертый год | 8 - 10 | 12 |
| пятый год | 8 - 10 | 12; |

5) учреждение не должно проводить занятия при отсутствии водоснабжения;

6) учреждение не должно проводить занятия в случаях неисправности оборудования, а также допускать обучающихся к занятиям спортом без спортивной одежды и обуви;

7) учреждение производит отмену занятий в зимнее время года, в связи с низкой температурой воздуха в соответствии с температурным режимом, установленным соответствующим муниципальным правовым актом, с учетом возраста обучающихся; система организации учебно-тренировочной деятельности в актированные дни определяется учреждением; в случае явки обучающихся на занятия тренеры-преподаватели проводят с ними индивидуальную работу либо групповые занятия и контролируют отправку обучающихся домой;

8) педагогические работники учреждения должны допускать обучающихся после перенесенных заболеваний к занятиям спортом только при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;

9) сотрудники учреждения должны проходить обязательные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры не реже одного раза в год; сотрудники, не прошедшие периодический медицинский осмотр, не должны допускаться к работе.

4.2.5. Иные требования, предусмотренные положениями федерального законодательства, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, необходимые для качественного предоставления муниципальной услуги:

1) учреждение обязано обеспечить открытость и доступность информации о деятельности учреждения, перечень которой определен Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", путем размещения в помещении учреждения на информационных стендах, местах свободного доступа, сайте учреждения;

2) учреждение обязано обеспечить создание и ведение официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет;

3) в фойе учреждения должны вывешиваться тексты устава, правил внутреннего распорядка учреждения; информация об органе администрации Белоярского района и его должностных лицах (с указанием контактной информации), осуществляющем функции и полномочия учредителя в отношении учреждения, а также об органе администрации Белоярского района, осуществляющем контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка;

4) учреждение, оказывающее муниципальную услугу, должно представить на всеобщее обозрение в помещении учреждения информацию о результатах соревнований, в котором участвовали обучающиеся, не позднее чем через неделю после завершения соревнования;

5) учреждение, оказывающее муниципальную услугу, обязано сделать доступной для обучающихся и их родителей (законных представителей) контактную информацию о себе (полный список телефонных номеров, web-адрес, электронные адреса, факс);

6) выполнение указанных в настоящем разделе требований не освобождает оказывающее муниципальную услугу учреждение от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных утвержденных в установленном порядке норм и правил.

4.3. Требования к квалификации персонала учреждения, оказывающего муниципальную услугу.

К педагогической деятельности в учреждение допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

4.4. Иные требования, предусмотренные положениями федерального законодательства, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) учреждение организует работу с детьми в течение всего календарного года, включая каникулярное время; в каникулярное время учреждение может открывать, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, туристские базы, а также лагеря, в том числе специализированные (профильные), с постоянным и (или) переменным составами детей (загородные лагеря или лагеря с дневным пребыванием) на своей базе, а также по месту жительства детей;

2) учреждение организует и проводит массовые мероприятия, создает необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей);

3) учреждение оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским общественным объединениям и организациям на договорной основе;

4) выполнение указанных в настоящем разделе требований не освобождает спортивные школы от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных утвержденных в установленном порядке норм и правил.

5. Порядок обжалования нарушений требований стандарта

качества

5.1. Жалоба на нарушение настоящего стандарта - жалоба на решения и действия (бездействие) организации, выполняющей муниципальную работу, и ее работников, нарушивших требования настоящего стандарта (далее - жалоба) может быть подана любым потребителем.

5.2. Жалоба может направляться потребителем как в организацию, выполняющую муниципальную работу, так и в адрес Комитета по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации Белоярского района.

5.3. Жалоба подлежит обязательной регистрации по месту поступления.

5.4. Жалоба должна быть рассмотрена руководителем организации, выполняющей муниципальную работу, либо председателем Комитета по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации Белоярского района в порядке и в сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации. Потребителю должен быть дан письменный мотивированный ответ о принятых мерах.

5.5. Потребитель имеет право обжаловать нарушение требований настоящего стандарта путем обращения в суд.

6. Ответственность за нарушение требований стандарта

качества

6.1. Организации, выполняющие муниципальную работу, несут ответственность за соблюдение требований настоящего стандарта качества выполнения муниципальной работы в соответствии с действующим законодательством.

Работники организации, выполняющей муниципальную работу, несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности требований настоящего стандарта качества выполнения муниципальной работы в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Физические и юридические лица, привлеченные для выполнения работы на договорной (контрактной) основе, несут ответственность за нарушение требований настоящего стандарта качества выполнения муниципальной работы, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Белоярского района по вопросам, связанным с реализацией договора (контракта), в соответствии с действующим законодательством, а также заключенным договором (контрактом).

7. Периодичность проверки учреждения на соответствие

предоставляемой муниципальной услуги стандарту качества

и проверяющий орган

7.1. Контроль за соблюдением стандарта качества муниципальной услуги осуществляется в соответствии с постановлениями администрации Белоярского района от 19 декабря 2011 года N 1956 "Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных учреждений Белоярского района", от 28 августа 2013 года N 1227 "Об утверждении порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг (работ) и порядка оценки качества фактически предоставляемых муниципальных услуг (работ)".

7.2. Проверку учреждения на соответствие предоставляемой муниципальной услуги стандарту качества предоставления муниципальной услуги осуществляет Комитет по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации Белоярского района один раз в календарный год.