**Приложение 6**

**к постановлению администрации**

 **Ханты-Мансийского района**

**от \_\_\_\_\_\_ 2022 №\_\_\_\_**

**Стандарт
качества муниципальной работы «Организация и проведение официальных спортивных мероприятий»
(далее - стандарт качества)**

# **Муниципальное учреждение, в отношении которого применяется стандарт качества муниципальной услуги (работы):**

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа Ханты-Мансийского района» (далее – Учреждение);

Местонахождение, график работы и реквизиты муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, приведены в [приложении 1](#sub_101) к настоящему стандарту качеству.

1. **Нормативные правовые акты, регулирующие выполнение муниципальной услуги (выполнение работы):**

[Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document/redirect/10103955/0) от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

[Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document/redirect/10164504/0) от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

[Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document/redirect/179146/0) от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

[Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document/redirect/12115118/0) от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

[Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document/redirect/12146661/0) Российской Федерации от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

[Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document/redirect/12157560/0) от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

[Постановление](http://internet.garant.ru/document/redirect/70641034/0) Правительства Российской Федерации от 18.04.2014 № 353 «Об утверждении правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований»;

[Постановление](http://internet.garant.ru/document/redirect/70887294/0) Правительства Российской Федерации от 06.03.2015 №202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта»;

Постановление Главного государственного санитарного врача [от 28.09.2020 СП 2.4.3648-20](http://internet.garant.ru/document/redirect/12176080/0) «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

[Устав](http://internet.garant.ru/document/redirect/30712025/0) Ханты-Мансийского района;

Устав Учреждения;

Настоящий стандарт качества;

1. **Порядок получения доступа к муниципальной услуги (выполнения работы), доступности и качеству муниципальной услуги (работы)**
	1. Потребителями муниципальной работы являются физические лица (граждане Российской Федерации).
	2. Возраст потребителя муниципальной работы определяется Положением о проведении официального спортивного мероприятия.
	3. Получение доступа к муниципальной работе является общедоступной для физических лиц, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения.
	4. Муниципальная работа оказывается в отношении неограниченного количества потребителей, в том числе на условиях участия конкретного потребителя индивидуально или коллективно (по желанию) на основе заявки.

В заявке указываются следующие сведения:

* Ф.И.О., дата рождения спортсмена;
* название официального спортивного мероприятия;
* Ф.И.О и контактные данные ответственного лица;
* полис о страховании жизни и здоровья от несчастных случаев;
* допуск врача.
	1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной работы:
* неверные и/или недостоверные сведения, содержащиеся в заявке об участии в официальных спортивных мероприятиях.
* обращение потребителя за получением муниципальной работы на дату и/или время, не соответствующие дате и/или времени, установленным в положении о проведении мероприятия, являющегося официальным вызовом (приглашением) на мероприятие, за исключением случаев переноса исполнителем даты и/или времени проведения мероприятия в силу обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор).
	1. Показателем объема муниципальной услуги является количество привлеченных лиц.
1. **Требования к порядку оказания услуги (выполнения работы), доступности и качеству муниципальной услуги (работы)**
	1. Учреждение предоставляет муниципальную работу в соответствии с компетенцией, правами, обязанностями и ответственностью, установленной законом о физической культуре и спорте в Российской Федерации и Уставом Учреждения.
	2. Формы (условия) оказания муниципальной работы: очные.
	3. Содержание оказываемой муниципальной работы по выбору потребителя:
* Положение об организации и проведении официальных спортивных мероприятий.
	1. Муниципальная работа выполняется бесплатно.
	2. Требования к качеству условий выполнения работы
		1. Исполнитель муниципальной работы «Организация и проведение официальных спортивных мероприятий» должен иметь:
* единый календарный план физкультурно-массовых и спортивных мероприятий Учреждения, утвержденный приказом на календарный год;
* правила проведения спортивных мероприятий;
* положение об официальном спортивном мероприятии;
* итоговые протоколы с результатами соревнований по окончанию спортивных мероприятий.
	+ 1. Исполнитель муниципальной работы «Организация и проведение официальных спортивных мероприятий» должен предусмотреть:
* включение спортивно-массовых, спортивных мероприятий в единый календарный план физкультурных и спортивных мероприятий Ханты-Мансийского района, утвержденный распоряжением администрации Ханты-Мансийского района на календарный год;
* разработку положения о проведении официальных спортивных мероприятий;
* судейство официальных спортивных мероприятий в соответствии с правилами проведения спортивных соревнований;
* награждение участников официальных спортивных мероприятий;
* обеспечение безопасности участников и зрителей мероприятий.
	+ 1. Исполнитель муниципальной работы должен обеспечить медицинское сопровождение в течение всего времени проведения официальных спортивных соревнований.
	1. Учреждение должно быть размещено в специально оборудованных зданиях и помещениях, доступных для населения.
	2. Содержание территории спортивных сооружений должно обеспечивать свободный проезд (подъезд) технических средств специальных служб.

При выполнении муниципальной работы спортивные сооружения, а также территория вокруг них, должны иметь рабочее, дежурное и аварийное освещение, выходы для эвакуации.

Каждый объект, на котором проводятся официальные спортивные мероприятия, должен быть оснащен специальным оборудованием, инвентарем и аппаратурой, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, нормативных документов.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил пожарной безопасности, безопасности труда и должны быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество выполняемой работы (в том числе повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации).

Показатели микроклимата (температура, относительная влажность, вентиляция) в спортивных сооружениях должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

Внутри помещений и спортивных сооружений исполнителя и на прилегающей территории должна производиться регулярная уборка в соответствии с нормативными требованиями.

Наполняемость помещений должна соответствовать единовременной пропускной способности спортивного сооружения.

Помещение должно соответствовать требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с [законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/10164504/0) Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

* 1. Требования к кадровому обеспечению Учреждения: работники должны иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.
1. **Осуществление контроля за соблюдением настоящего стандарта качества**

**муниципальной услуги (работы)**

* 1. Контроль за соблюдением муниципальной работы осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.
	2. С целью осуществления внутреннего контроля Учреждение самостоятельно определяет и документально оформляет внутреннюю систему контроля за деятельностью своих подразделений и работников в соответствии с действующим законодательством.
	3. Внешний контроль осуществляется в рамках ведомственного контроля за деятельностью подведомственных учреждений в порядке, установленном администрацией Ханты-Мансийского района, а также при предоставлении Учреждением учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчета о результатах самообследования.
	4. Контроль за предоставлением муниципальной работы может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес администрации Ханты-Мансийского района:

Предложений о совершенствовании предоставления муниципальной работы, в том числе муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района, регулирующих предоставление муниципальной работы;

Сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района, регулирующих предоставление муниципальной работы, недостатков в работе должностных лиц Учреждения;

Жалоб по фактам нарушения должностными лицами Учреждения прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц при предоставлении муниципальной работы.

1. **Ответственность за нарушение требований настоящего стандарта качества**

**муниципальной услуги (работы)**

* 1. Руководитель Учреждения привлекается к ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества в результате проверочных действий уполномоченных органов по результатам установления имевшего место факта нарушения требований настоящего стандарта качества.
	2. Меры ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества к сотрудникам Учреждения применяются руководителем в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Учреждения.
	3. Меры ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества устанавливаются с учетом норм федерального законодательства, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов.
1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований стандарта качества**
	1. Обжаловать нарушение требований настоящего стандарта качества может любое лицо, являющееся получателем услуги, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим стандартом.
	2. Лицо, обратившееся с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества (далее - заявитель), может обжаловать нарушение настоящего стандарта качества следующими способами:

в виде жалобы на нарушение требований настоящего стандарта качества руководителю Учреждения;

в виде жалобы на нарушение требований настоящего стандарта качества в администрацию Ханты-Мансийского района (далее – администрация).

* 1. Жалоба на нарушение требований настоящего стандарта качества руководителю Учреждения, в администрацию не является обязательной и используется как иной способ защиты прав и законных интересов потребителя.
	2. Жалоба заявителя на нарушение требований настоящего стандарта качества регистрируется в течение 1 рабочего дня специалистами Учреждения, ответственными за делопроизводство с момента ее поступления.
	3. Письменная жалоба подается в произвольной форме или по форме согласно [приложению 2](#sub_102) к настоящему стандарту качества.
	4. Учреждение обеспечивает защиту персональных данных заявителя в соответствии с требованиями [Федерального закона](http://internet.garant.ru/document/redirect/12148567/0) от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».
	5. Заявителю отказывается в рассмотрении жалобы в течение трех рабочих дней с момента ее регистрации по следующим основаниям:

текст жалобы заявителя не поддается прочтению;

в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему уже давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

* 1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
	2. Жалоба на нарушение требований настоящего стандарта качества руководителю Учреждения.

Руководитель Учреждения при обращении заявителя с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества и при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении жалобы, указанных в [7.7.](#sub_1716) настоящего стандарта качества, в течение десяти рабочих дней с момента поступления жалобы должен:

провести проверку с целью установления наличия либо отсутствия фактов нарушения требований настоящего стандарта качества, обозначенных заявителем, и ответственных сотрудников;

в случае установления факта нарушения настоящего стандарта качества устранить выявленные нарушения;

применить меры ответственности к сотрудникам, допустившим нарушения требований настоящего стандарта качества в соответствии с разделом 6 настоящего стандарта качества и локальными актами Учреждения;

направить заявителю мотивированный ответ, содержащий информацию о принятых мерах в случае установления факта нарушения настоящего стандарта качества, либо об отказе в удовлетворении требований заявителя с аргументацией отказа в срок, указанный в [пункте](#sub_1716) 7.8. настоящего стандарта качества.

* 1. Жалоба на нарушение требований настоящего стандарта качества в администрацию.

При обращении заявителя с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества в администрацию Ханты-Мансийского района и при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении жалобы, указанных в [пункте](#sub_1716) 7.7. настоящего стандарта качества, администрация осуществляет проверочные действия в порядке, установленном действующим законодательством, и устанавливает наличие либо отсутствие факта нарушения требований настоящего стандарта качества.

При рассмотрении жалобы администрация:

использует подтверждающие материалы, представленные заявителем;

привлекает заявителя с целью установления факта нарушения;

проводит опросы свидетелей факта нарушения отдельных требований настоящего стандарта качества (при их согласии);

проверяет текущее выполнение требований настоящего стандарта качества, на нарушение которых было указано в жалобе заявителя;

осуществляет иные действия, способствующие установлению факта нарушения настоящего стандарта качества.

По результатам проверочных действий администрация района:

готовит акт по итогам проверки Учреждения;

принимает решение о наличии или отсутствии основания привлечения к ответственности руководителя Учреждения, оказывающего услугу;

направляет заявителю мотивированный ответ, содержащий информацию об установлении (не установлении) факта нарушения настоящего стандарта качества, примененных мерах либо об отказе в удовлетворении требований заявителя с аргументацией отказа в срок, указанный в пункте 7.8. настоящего стандарта качества.

* 1. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 30 календарных дней со дня регистрации.
	2. Заявитель в любое время до принятия решения по жалобе может отозвать свою жалобу или обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством Российской Федерации порядку, на любой стадии досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, работника Учреждения.

**Приложение 1
к** [**стандарту**](#sub_1000) **качества муниципальной
работы «Организация и проведение**

**официальных спортивных мероприятий»**

**Муниципальное учреждение, предоставляющее муниципальную работу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование | Местонахождение | График работы | Телефон,официальный сайт, адрес электронной почты |
| 1. | Муниципальноеавтономноеучреждение дополнительного образования«Спортивнаяшкола Ханты-Мансийского района» | 628520, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Петелина 2 «Б». | понедельник с 09.00 до 18.00 часов,вторник - пятница с 09.00 до 17.00 часов,перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов,выходные дни - суббота, воскресенье. | приемная директор: тел. 8 (3467) 33-91-81;dush@hmrn.ru<http://sport-hmrn.ru> |

**Приложение 2
к** [**стандарту**](#sub_1000) **качества муниципальной
работы «Организация и проведение**

**официальных спортивных мероприятий»**

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

(ФИО руководителя учреждения, оказывающего услугу)

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

(ФИО (при наличии) лица, обратившего с жалобой)

**Жалоба
на нарушение требований стандарта качества муниципальной работы**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО лица, обратившегося с жалобой)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(индекс, город, улица, дом, квартира)

подаю жалобу от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(своего или ФИО лица, которого представляет лицо, обратившееся с жалобой)

на нарушение стандарта качества муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

допущенное\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения, допустившей нарушение стандарта)

в части следующих требований:

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

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

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

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

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

(описание нарушения, доводы, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации

нарушения)

Копии имеющихся документов прилагаю к жалобе \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (да/нет).

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
| паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
| выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | подпись |  |
| контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
|  |  | дата |  |