**Приложение 5**

**к постановлению администрации**

 **Ханты-Мансийского района**

**от \_\_\_\_\_\_ 2022 №\_\_\_\_**

**Стандарт
качества муниципальной работы «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения»
(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 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/186367/0) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

[Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document/redirect/12146661/0) 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»;

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

[Приказ](http://internet.garant.ru/document/redirect/55172358/0) Минздравсоцразвития России от 15.08.2011 № 916н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта»;

[Приказ](http://internet.garant.ru/document/redirect/71371262/0) Министерства спорта Российской Федерации от 30.10.2015 № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации»;

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 услуги являются физические лица (граждане Российской Федерации).

Возраст потребителей муниципальной услуги определяется дополнительными общеразвивающими программами в области физической культуры и спорта (далее – программа), разработанными и утвержденными Учреждением.

* 1. До зачисления в Учреждение желающие заниматься физической культурой и спортом относятся к категории заявителей на получение услуги (далее - заявители), после зачисления - потребители услуги (далее - потребители услуги).
	2. Порядок приема лиц в Учреждение осуществляется в соответствии с Уставом, локальными актами, регулирующими прием лиц в Учреждение.
	3. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее чем за месяц до работы приемной комиссии Учреждения.
	4. Для предоставления муниципальной услуги требуется обращение заявителя в Учреждение.
	5. Получение доступа к муниципальной услуге является общедоступной для физических лиц, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения.
	6. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению, а в случае если заявители несовершеннолетние, - по письменному заявлению их законных представителей (далее - заявление о приеме).

В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

* наименование программы, на которую планируется поступление;
* фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя;
* дата и место рождения заявителя;
* фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) законных представителей заявителя;
* номера телефонов заявителя или законных представителей (при наличии);
* адрес места жительства заявителя.

В заявлении фиксируются согласие заявителя на обработку персональных данных, факт ознакомления законных представителей с уставом Учреждения и его локальными нормативными актами.

Вместе с заявлением заявителем представляются следующие документы:

* копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении заявителя;
* справка об отсутствии у заявителя медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы;
* фотографии заявителя (в количестве и формате, установленном локальным актом учреждения).
	1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
* отсутствие полного пакета надлежаще оформленных документов, необходимого для решения вопроса о предоставлении муниципальной услуги.
* несоответствие данных, указанных в заявлении, приложенным к заявлению документам;
	1. В случае принятия решения об отказе в приеме документов, Учреждение, уведомляет об этом заявителя в письменной, либо устной форме в течение семи дней.
	2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
* при наличии медицинских противопоказаний к посещению лицом Учреждения;
* несоответствие возраста лица - менее минимального значения, предусмотренного Уставом Учреждения;
* отсутствие свободных мест в Учреждении;
* предписание территориального управления Роспотребнадзора при наличии неблагоприятной эпидемиологической обстановки в муниципальном образовании, по определенным заболеваниям.
	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 услугу в соответствии с компетенцией, правами, обязанностями и ответственностью, установленной законом об образовании, законом о физической культуре и спорте в Российской Федерации и Уставом Учреждения.
	2. Формы (условия) оказания муниципальной услуги: очные.
	3. Содержание оказываемой муниципальной услуги по выбору потребителя:
* дополнительная общеразвивающая программа по спортивным единоборствам (спортивно-оздоровительный этап);
* дополнительная общеразвивающая программа циклических, скоростно-силовых видов спорта и многоборья (спортивно-оздоровительный этап);
* дополнительная общеразвивающая программа для командных игровых видов спорта (спортивно-оздоровительный этап);
	1. Муниципальная услуга выполняется бесплатно.
	2. Учреждение должно быть размещено в специально оборудованных зданиях и помещениях, доступных для населения.

Содержание территории спортивных сооружений должно обеспечивать свободный проезд (подъезд) технических средств специальных служб.

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

Каждый объект, находящийся в оперативном управлении исполнителя, 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).

Наполняемость помещений должна соответствовать единовременной пропускной способности спортивного сооружения.

Также 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.

# **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.

# **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.

# **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований стандарта качества муниципальной услуги (работы)**

#

* 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;

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**

**спортивно-оздоровительной работы**

**по развитию физической культуры и спорта**

**среди различных групп населения»**

**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**

**спортивно-оздоровительной работы**

**по развитию физической культуры и спорта**

**среди различных групп населения»**

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

(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 |  |