

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я  
КЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

---

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

11.05.2012

1037

№ \_\_\_\_\_  
г. Клин  
Московская область

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение спортивно-зрелищных мероприятий»

В целях проведения Административной реформы на территории Клинского муниципального района,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение спортивно-зрелищных мероприятий». (Прилагается)

И.о. Руководителя Администрации  
Клинского муниципального района

М.М.Самарина

Утвержден  
постановлением Администрации  
Клинского муниципального района  
11.05.2012 № 1037

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Организация и проведение спортивно-зрелищных мероприятий »**

**1. Общие положения**

Настоящий административный регламент (далее – Административный регламент) предоставления муниципальной услуги «Организация проведения спортивно-зрелищных мероприятий» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной услуги.

1.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Организация проведения спортивно-зрелищных мероприятий».

В настоящем Административном регламенте используются следующие понятия:  
мероприятия – физкультурно-оздоровительные, спортивные и спортивно-зрелищные мероприятия;

план – Единый Календарный план физкультурно-оздоровительных, спортивных и спортивно-массовых мероприятий Клинского муниципального района на год (далее - ЕКП).

#### 1.2. Поставщик муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется Управлением по делам молодежи, физической культуры и спорта Администрации Клинского муниципального района (далее - Управление), непосредственно - отделом по физической культуре и спорту (далее - ОФКС).

#### 1.3. Заявители муниципальной услуги

- физические лица, проживающие на территории Клинского муниципального района;
- юридические лица - спортивные организации по соответствующим видам спорта, осуществляющие свою деятельность на территории Клинского муниципального района.

1.4. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 52024-2003 «Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные», утвержденным Постановлением Госстандарта России от 18.03.2003 г. № 80-ст
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Законом Московской области от 27.12.2008 г. № 226/2008-03 « О физической культуре и спорте в Московской области»
- Положением об Управлении по делам молодежи, физической культуры и спорта Администрации Клинского муниципального района, утвержденным распоряжением Главы Клинского муниципального района от 22.10.2007 г. № 810-л и другими нормативными актами.

#### 1.5. Сведения о конечном результате предоставления муниципальной услуги

1.5.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги могут являться:

- 1) предоставление разрешения на организацию и проведение физкультурно-оздоровительных, спортивных и спортивно-зрелищных мероприятий;
- 2) не предоставление разрешения на организацию и проведение физкультурно-оздоровительных, спортивных и спортивно-зрелищных мероприятий;

1.5.2. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путём получения заявителем муниципальной услуги:

- 1) Положения о проведении определённого физкультурно-оздоровительного, спортивного или спортивно-зрелищного мероприятия, утвержденного начальником Управления;
- 2) уведомления об отказе организации и проведения определённого физкультурно-оздоровительного, спортивного или спортивно-зрелищного мероприятия (с указанием оснований отказа).

#### 1.6. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

1.6.1. Основанием для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- отсутствие спортивного мероприятия в ЕКП Управления;
- отсутствие необходимых документов;
- несоблюдение сроков подачи документов;
- наличие в документах, представленных заявителем муниципальной услуги, недостоверной или искаженной информации.

1.7. Сведения о стоимости предоставления муниципальной услуги  
Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

## **2. Состав муниципальной услуги**

Муниципальная услуга включает в себя:

2.1. Организационное обеспечение:

- 1) подготовка документации: календаря, положения о проведении соревнований по виду (видам) спорта, сметы, приказа, других документов;
- 2) рассылка вызовов на соревнования (при необходимости);
- 3) информационное извещение о проведении спортивного мероприятия;
- 4) подбор судейской коллегии и организационного отдела,
- 5) подбор участников спортивного мероприятия

2.2. Материально-техническое обеспечение спортивных мероприятий:

- предоставление спортсооружения,
- предоставление инвентаря и оборудования;

2.3. Организацию сопутствующих услуг и мероприятий:

- медицинское обеспечение,
- финансовое обеспечение,
- наградная атрибутика;

2.4. Пропаганду здорового образа жизни через средства физической культуры и спорта;

2.5. Повышение уровня физической культуры населения;

2.6. Непосредственное проведение мероприятий;

2.7. Подготовку отчетной документации.

## **3. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

3.1. Информация о поставщике услуг:

Управление по делам молодежи, физической культуры и спорта Администрации Клинского муниципального района (отдел по физической культуре и спорту, кабинет № 4).

Адрес: 141600, Московская область, г. Клин, ул. Литейная, д. 23,

Телефон/факс (8-49624)2-67-50 – начальник Управления

телефон/факс (8-49624)2-23-54 – специалисты ОФКС

E-mail: klinsport@mail.ru

Режим работы:

понедельник-четверг с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.30

пятница с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.45

3.2. Порядок получения информации заявителем муниципальной услуги по вопросам её предоставления.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется

- непосредственно в кабинете ОФКС,
- посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации,
- с использованием средств телефонной связи,

- иным способом, позволяющим осуществлять информирование (напр. на информационных стендах);
- при ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты ОФКС подробно информируют обратившихся по интересующим вопросам.

### 3.3. Сроки предоставления муниципальной услуги:

- выдача документов (выписок из итогового протокола) заявителям муниципальной услуги по итогам и результатам проведения спортивного мероприятия осуществляется на основании запроса в течение 3 (трех) рабочих дней со дня исполнения муниципальной услуги;
- общий срок предоставления муниципальной услуги – согласно Положению о соревнованиях.
- Муниципальная услуга оказывается в соответствии с Единым Календарным планом физкультурно-оздоровительных, спортивных и спортивно-массовых мероприятий Клинского муниципального района на текущий год, утвержденным начальником Управления.

## 4. Требования к организации предоставления муниципальной услуги:

4.1. Спортивные мероприятия проходят в местах, отвечающих требованиям к проведению занятий физической культурой и спортом, устанавливаемым стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 52024 – 2003 « Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные».

Расположение спортивных сооружений поставщика муниципальной услуги обеспечивает транспортную или пешеходную доступность для её заявителей.

4.2. Соблюдение норм и правил безопасности при проведении спортивных мероприятий, не допускать причинения вреда здоровью, чести и достоинству граждан;

4.3. Спортивное оборудование, снаряжение и инвентарь, используемые для проведения спортивных мероприятий, должны соответствовать требованиям безопасности, установленным в нормативной документации на них, и используются в соответствии с назначением;

4.4. Территория, помещение, оборудование и оснащение поставщика муниципальной услуги соответствует требованиям безопасности санитарных норм и правил, правил пожарной безопасности и охраны труда. В помещениях должен быть обеспечен необходимый санитарно-гигиенический режим;

4.5. Поставщик муниципальной услуги учитывает интересы заявителей и обеспечивает (в соответствии с ГОСТ Р 52024 - 2003):

- формирование здорового образа жизни заявителей муниципальной услуги;
- безопасность и экологичность;
- точность и своевременность;
- эргономичность и комфортность;
- эстетичность;
- информативность;
- исполнение муниципальной услуги.

4.6. Обеспеченность соответствующими кадрами, которые имеют спортивную и профессиональную квалификацию, подтвержденную оформленными в установленном порядке документами в соответствии с Единой всероссийской спортивной квалификацией;

4.7. Руководство правилами проведения соревнований по видам спорта, утвержденными международными федерациями по видам спорта, регламентами, утвержденными федерациями по видам спорта (всероссийскими, областными, муниципальными), и положениями о проведении соревнований по видам спорта;

4.8. В соответствии с требованиями статьи 39 Федерального закона от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» поставщики

муниципальной услуги при проведении физкультурно-оздоровительных, спортивных и спортивно-зрелищных мероприятий обязаны обеспечить их участников медицинской помощью в случае необходимости или травмы.

## **5. Требования к процессу предоставления муниципальной услуги для её заявителей**

5.1. Спортивные и спортивно - зрелищные мероприятия проводятся в соответствии с утвержденными Планами, Положениями о проведении мероприятий, спортивно-технологическими условиями, программами, правилами, регламентами и требованиями по обеспечению безопасности.

5.2. Основанием для организации и проведения спортивного и спортивно-зрелищного мероприятия является наличие приказа начальника Управления и Положения о мероприятии.

Для участия в мероприятии от заявителя необходима следующая документация:

- 1) наличие именной заявки организации или физического лица на участие в мероприятии,
- 2) документы, удостоверяющие личность участника (паспорт, свидетельство о рождении);
- 3) медицинская справка, подтверждающая разрешение на участие в соревнованиях;
- 4) другие документы, указанные в Положении о спортивном мероприятии.

5.3. Заявка рассматривается на заседании мандатной комиссии в присутствии каждого физического лица или представителя, заявленного на участие в спортивном мероприятии.

5.4. Положение о проведении соревнований (спортивно-зрелищных мероприятий) разрабатывается спортивной организацией и направляется в двух экземплярах для утверждения в Управление не позднее, чем за 1 (один) месяц до начала проведения спортивного мероприятия.

5.5. Положение о проведении мероприятия включает в себя следующие основные части:

- 1) Цели и задачи проведения мероприятия;
- 2) Общее руководство подготовкой и проведением мероприятия, а также непосредственный исполнитель по его проведению;
- 3) Сроки и место проведения;
- 4) Участники и условия проведения мероприятия;
- 5) Программа мероприятия;
- 6) Награждение;
- 7) Условия приема заявок на участие в мероприятии;
- 8) Условия финансирования;
- 9) Обеспечение безопасности участников и зрителей;
- 10) Информация о перечне необходимых документов для участия в спортивном мероприятии.

## **6. Требования к результатам оказания муниципальной услуги**

6.1. Результатом оказания муниципальной услуги является ранжирование участников соревнований в соответствии с показанным результатом и получение (неполучение) права на участие в соревнованиях более высокого ранга; эстетическая удовлетворённость мероприятием.

6.2. Результат муниципальной услуги фиксируется в протоколе соревнований, в отчетах заинтересованных лиц и организаций.

6.3. Показателями качества результата оказания Поставщиком муниципальной услуги являются:

- полнота и своевременность предоставления услуги в соответствии с требованиями документов;
- результативность предоставления услуги, оцениваемая косвенными методами (в том числе путём проведения опросов);
- поднятие жизненного тонуса населения, всестороннее развитие детей и подростков;
- повышение спортивного мастерства;
- успешное выступление спортсменов в соревнованиях в виде занятых ими призовых мест, выполнение ими нормативов для присвоения спортивных разрядов и званий.

## **7 . Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

7.1. Для заявителей:

- отсутствие спортивного мероприятия в календарном плане;
- отсутствие участника в официальной заявке;
- отсутствие необходимых документов для участия в соответствии с Положением о проведении спортивного мероприятия;
- несоответствие возраста и спортивной квалификации.

7.2. Для зрителей:

- асоциальное поведение:

- 1) пронос предметов, мешающих нормальному проведению соревнования или создающих опасность для окружающих;
- 2) пронос и распитие спиртных напитков,
- 3) провоцирование зрителей к беспорядкам, срыву соревнований.

## **8. Порядок обжалования заявителем муниципальной услуги действий поставщика муниципальной услуги**

8.1. Жалоба на действия (бездействие) работников, оказывающих муниципальную услугу, направляется в Управление и подлежит обязательной регистрации.

8.2. Жалоба на действия (бездействие) работников, оказывающих муниципальную услугу, должна быть рассмотрена в установленные сроки, но не более 7 (семи) рабочих дней с момента её регистрации, а подателю жалобы дан письменный ответ о принятых мерах. В случае если по обращению требуется провести расследования, проверки или обследования, срок рассмотрения жалобы может быть продлен по решению начальника Управления, но не более чем на 1 (один) месяц. О продлении срока рассмотрения жалобы заявитель муниципальной услуги уведомляется письменно с указанием причин продления.

8.3. Протест на объективность результата соревнования подается сразу по факту в письменном виде главному судье соревнований в течение 30 минут после выявления нарушения. Все протесты, поступающие главному судье, регистрируются. По каждому случаю проводится проверка, о результатах которой в устной или письменной форме в ходе соревнований сообщается лицу, подавшему протест. При несогласии с результатами ответа, жалоба направляется начальнику Управления в общем порядке (п.п.8.1,8.2).

## **9. Заключительные положения**

В вопросах, не урегулированных настоящим регламентом, необходимо руководствоваться действующим законодательством РФ.