



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН  
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.09.2021

№ 223

*г. Ханты-Мансийск*

Об утверждении стандартов  
качества муниципальных  
услуг (работ), оказываемых  
муниципальным автономным  
учреждением «Спортивная школа  
Ханты-Мансийского района»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 19.05.2015 № 98 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации стандартов качества муниципальных услуг (работ)», в целях открытости и общедоступности информации по предоставлению муниципальных услуг (выполнению работ) муниципальным автономным учреждением «Спортивная школа Ханты-Мансийского района»:

1. Утвердить:

1.1. Стандарт качества муниципальной услуги «Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Стандарт качества муниципальной услуги «Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3. Стандарт качества муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.4. Стандарт качества муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодежи» согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

1.5. Стандарт качества муниципальной работы «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения» согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

1.6. Стандарт качества муниципальной работы «Организация и проведение официальных спортивных мероприятий» согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

1.7. Стандарт качества муниципальной работы «Проведения тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО» согласно приложению 7 к настоящему постановлению.

2. Муниципальному автономному учреждению «Спортивная школа Ханты-Мансийского района» руководствоваться данными стандартами качества при оказании муниципальных услуг.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Ханты-Мансийского района № 473 от 28.12.2016 «Об утверждении стандартов качества муниципальных услуг, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа Ханты-Мансийского района».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш район», в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района по социальным вопросам.

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.Минулин

Приложение 1  
к постановлению администрации  
Ханты-Мансийского района  
от 13.09.2021 № 223

Стандарт  
качества муниципальной услуги «Спортивная подготовка  
по олимпийским видам спорта»  
(далее – стандарт качества)

1. Муниципальное учреждение, в отношении которого применяется  
стандарт качества муниципальной услуги

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

Местонахождение, график работы и реквизиты муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, приведены в приложении 1 к настоящему стандарту качества.

2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление  
муниципальной услуги

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Приказ 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 Министерства спорта Российской Федерации от 10.04.2013 № 114 «Об утверждении Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «баскетбол»;

Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 30.08.2013 № 680 «Об утверждении Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «волейбол»»;

Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 30.10.2015 № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки

спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации»;

Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 20.03.2019 № 250 «Об утверждении Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «лыжные гонки»;

Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 09.02.2021 № 62 «Об утверждении федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «бокс»»;

Приказ Департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23.08.2016 № 235 «Об утверждении порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, осуществляющие спортивную подготовку на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

Постановление Главного государственного санитарного врача от 28.09.2020 СП 2.4.3648-20 «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Устав Ханты-Мансийского района;

Настоящий стандарт качества.

### 3. Порядок получения доступа к муниципальной услуге

3.1. Потребителями муниципальной услуги являются физические лица (граждане Российской Федерации).

Возраст потребителей муниципальной услуги определяется дополнительными программами спортивной подготовки по олимпийским видам спорта, разработанными и утвержденными Учреждением в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта.

3.2. 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).

3.3. Порядок приема лиц в Учреждение осуществляется в соответствии с приказом Департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23.08.2016 № 235 «Об утверждении порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, осуществляющие спортивную подготовку на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», локальными актами Учреждения, регулирующими прием лиц в Учреждение.

3.4. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее чем за месяц до проведения индивидуального отбора заявителей.

3.5. Для предоставления муниципальной услуги требуется обращение заявителя в Учреждение.

3.6. Муниципальная услуга является общедоступной для физических лиц, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения.

3.7. 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 спортивной подготовки, 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 заявителя или законных представителей заявителя с уставом Учреждения и его локальными актами, а также согласие на участие в процедуре индивидуального отбора заявителя.

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 спортивной подготовки;

– фотографии заявителя (в количестве и формате, установленном локальным актом учреждения).

3.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

– несоответствие возраста заявителя требованиям программы спортивной подготовки по выбранному виду спорта;

– несоответствие данных, указанных в заявлении, приложенным к заявлению документам;

– наличие у заявителя медицинских противопоказаний для занятий выбранным видом спорта;

– результаты индивидуального отбора заявителя не соответствуют требованиям программ спортивной подготовки по соответствующему виду спорта для зачисления в Учреждение.

3.9. В случае принятия решения об отказе в приеме документов, Учреждение, уведомляет об этом заявителя в письменной, либо устной форме в течение семи дней.

3.10. 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.

3.11. Прием заявителей в Учреждение осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у них физических, психологических способностей и(или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих программ спортивной подготовки.

3.12. Порядок индивидуального отбора заявителей устанавливается локальным актом Учреждения.

3.13. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора заявителей в Учреждении создаются приемная (не менее 5 человек) и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии. Составы данных комиссий утверждаются локальным актом Учреждения.

3.14. Регламент деятельности приемной и апелляционной комиссий утверждается локальным актом Учреждения.

При приеме заявителей руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение прав заявителей, законных представителей заявителей, установленных законодательством Российской Федерации.

3.15. Не позднее чем за месяц до начала индивидуального отбора Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними заявителей, а также их законных представителей:

- расписание работы приемной и апелляционной комиссий;

- количество бюджетных мест по каждой реализуемой в Учреждении программе спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема потребителей услуги;

- сроки приема документов, необходимых для зачисления в Учреждение;

- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам заявителей;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;

- сроки зачисления в Учреждение;
- копию устава Учреждения;
- локальные акты Учреждения, регламентирующие реализацию программ спортивной подготовки.

3.16. Зачисление заявителя в Учреждение для прохождения спортивной подготовки оформляется распорядительным актом на основании решения приемной или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

3.17. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора заявителей.

Организация дополнительного приема и зачисления заявителей осуществляется в соответствии с локальными актами Учреждения, при этом сроки дополнительного приема размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет до начала приема.

Дополнительный индивидуальный отбор заявителей осуществляется в сроки, установленные Учреждением.

3.18. Показателем объема муниципальной услуги является количество привлеченных лиц.

#### 4. Требования к порядку оказания услуги (выполнения работы), доступности и качеству муниципальной услуги (работы)

4.1. Учреждение предоставляет муниципальную услугу в соответствии с компетенцией, правами, обязанностями и ответственностью, установленной законом о физической культуре и спорте в Российской Федерации и Уставом Учреждения.

4.2. Формы (условия) оказания муниципальной услуги: очные.

4.3. Содержание оказываемой муниципальной услуги по выбору потребителя:

- дополнительная образовательная программа спортивной подготовки по олимпийскому виду спорта (лыжные гонки) по этапам подготовки (начальный, тренировочный, совершенствование спортивного мастерства);

- дополнительная образовательная программа спортивной подготовки по олимпийскому виду спорта (бокс) по этапам подготовки (начальный, тренировочный, совершенствование спортивного мастерства);

- дополнительная образовательная программа спортивной подготовки по олимпийскому виду спорта (волейбол) по этапам подготовки (начальный, тренировочный, совершенствование спортивного мастерства);

- дополнительная образовательная программа спортивной подготовки по олимпийскому виду спорта (баскетбол) по этапам

подготовки (начальный, тренировочный, совершенствование спортивного мастерства).

4.4. Муниципальная услуга выполняется бесплатно.

4.5. При оказании муниципальной услуги Учреждение соблюдает федеральные стандарты спортивной подготовки по видам спорта, в том числе в части:

- структуры и содержания программ спортивной подготовки;
- выполнения нормативов физической подготовки и иных спортивных нормативов;
- участия потребителей услуги и лиц, осуществляющих спортивную подготовку, в спортивных соревнованиях, предусмотренных в соответствии с реализуемыми программами спортивной подготовки;
- результатов реализации программ спортивной подготовки на каждом из этапов спортивной подготовки;
- учета особенностей осуществления спортивной подготовки по отдельным спортивным дисциплинам соответствующего вида спорта;
- условий реализации программ спортивной подготовки, в том числе по кадровому оснащению, материально-технической базе и инфраструктуре учреждений, а также к иным условиям в соответствии с федеральным стандартом спортивной подготовки.

4.6. Нормативы физической подготовки и иные спортивные нормативы с учетом возраста, пола потребителя услуги, особенностей вида спорта (спортивных дисциплин).

Нормативы по видам спортивной подготовки и их соотношение на этапах спортивной подготовки в группах, занимающихся видом спорта, включают в себя:

нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления в группы на этапе начальной подготовки;

нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления в группы на тренировочном этапе (этапе спортивной специализации);

нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления в группы на этапе совершенствования спортивного мастерства;

нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления в группы на этапе высшего спортивного мастерства;

нормативы максимального объема тренировочной нагрузки.

4.7. Требования к участию потребителей услуг в спортивных соревнованиях, предусмотренных в соответствии с реализуемой программой спортивной подготовки.

Требования к участию в спортивных соревнованиях потребителей услуги:



соответствие возраста и пола положению (регламенту) об официальных спортивных соревнованиях и правилам вида спорта;  
 соответствие уровня спортивной квалификации положению (регламенту) об официальных спортивных соревнованиях согласно Единой всероссийской спортивной классификации и правилам вида спорта;  
 выполнение плана спортивной подготовки;  
 прохождение предварительного соревновательного отбора;  
 наличие соответствующего медицинского заключения о допуске к участию в спортивных соревнованиях;  
 соблюдение общероссийских антидопинговых правил и антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями.

Потребитель услуги направляется Учреждением на спортивные соревнования в соответствии с содержащимся в программе спортивной подготовки планом физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий и положениями (регламентами) о спортивных соревнованиях и спортивных мероприятиях.

4.8. Требования к результатам реализации программ спортивной подготовки на каждом из этапов спортивной подготовки:

4.8.1. На этапе начальной подготовки:

формирование устойчивого интереса к занятиям спортом;  
 формирование широкого круга двигательных умений и навыков;  
 освоение основ техники по виду спорта;  
 всестороннее гармоничное развитие физических качеств;  
 укрепление здоровья потребителей услуги;  
 отбор перспективных потребителей услуги для дальнейших занятий по виду спорта.

4.8.2. На тренировочном этапе (этапе спортивной специализации):

повышение уровня общей и специальной физической, технической, тактической и психологической подготовки;  
 приобретение опыта и достижение стабильности выступления на официальных спортивных соревнованиях по виду спорта;  
 формирование спортивной мотивации;  
 укрепление здоровья потребителей услуги.

4.8.3. На этапе совершенствования спортивного мастерства:

повышение функциональных возможностей организма потребителя услуги;  
 совершенствование общих и специальных физических качеств, технической, тактической и психологической подготовки;  
 стабильность демонстрации высоких спортивных результатов на региональных и всероссийских официальных спортивных соревнованиях;  
 поддержание высокого уровня спортивной мотивации;  
 сохранение здоровья потребителей услуги.

4.9. Особенности осуществления спортивной подготовки по спортивным дисциплинам вида спорта определяются в программе спортивной подготовки и учитываются при:

составлении планов спортивной подготовки, начиная с тренировочного этапа (этапа спортивной специализации);

составлении плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий.

4.10. Тренировочный процесс в Учреждении ведется в соответствии с годовым тренировочным планом, рассчитанным на 52 недели.

4.11. Основными формами осуществления спортивной подготовки являются:

групповые и индивидуальные тренировочные и теоретические занятия;

работа по индивидуальным планам;

тренировочные сборы;

участие в спортивных соревнованиях и мероприятиях;

инструкторская и судейская практика;

медико-восстановительные мероприятия;

тестирование и контроль.

4.12. Работа по индивидуальным планам спортивной подготовки осуществляется на этапах совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства.

4.13. Для обеспечения круглогодичности спортивной подготовки, подготовки к спортивным соревнованиям и активного отдыха (восстановления) потребителей услуг, проходящих спортивную подготовку, организуются тренировочные сборы, являющиеся составной частью (продолжением) тренировочного процесса в соответствии с перечнем тренировочных сборов.

4.14. Порядок формирования групп спортивной подготовки по виду спорта определяется Учреждением самостоятельно.

4.15. Потребителям услуги, проходящим спортивную подготовку, не выполнившим предъявляемые программой спортивной подготовки требования, предоставляется возможность продолжить спортивную подготовку на том же этапе спортивной подготовки.

4.16. 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 Учреждения, 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 Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

#### 4.17. Требования к кадровому обеспечению Учреждения:

Каждый специалист учреждения должен соответствовать требованиям, определенным профессиональным стандартом «Тренер», утвержденным приказом Минтруда России от 28.03.2019 № 191н «Об утверждении профессионального стандарта «Тренер» либо Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта», утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 15.08.2011 № 916н (далее – ЕКСД).

### 5. Осуществление контроля за соблюдением настоящего стандарта качества

5.1. Контроль за соблюдением муниципальной услуги осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес администрации Ханты-Мансийского района:

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

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района, регулирующих предоставление муниципальной услуги, 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 услуги.

## 6. Ответственность за нарушение требований настоящего стандарта качества

6.1. 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.

6.2. Меры ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества к сотрудникам Учреждения применяются руководителем в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

6.3. Меры ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества устанавливаются с учетом норм федерального законодательства, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района.

## 7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований стандарта качества

7.1. Обжаловать нарушение требований настоящего стандарта качества может любое лицо, являющееся получателем услуги, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим стандартом.

7.2. 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).

7.3. 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.

7.4. Жалоба заявителя на нарушение требований настоящего стандарта качества регистрируется в течение 1 рабочего дня специалистами Учреждения, ответственными за делопроизводство с момента ее поступления.

7.5. Письменная жалоба подается в произвольной форме или по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту качества.

7.6. Учреждение обеспечивает защиту персональных данных заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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 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 7.8 настоящего стандарта качества.

7.10. 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 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.

7.11. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

7.12. 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 качества муниципальной  
услуги «Спортивная подготовка  
по олимпийским видам спорта»

Муниципальное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу

№ п/п	Наименование	Местонахождение	График работы	Телефон, официальный сайт,
-------	--------------	-----------------	---------------	----------------------------

				адрес электронной почты
1.	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа 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 качества муниципальной  
услуги «Спортивная подготовка  
по олимпийским видам спорта»

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя учреждения, оказывающего услугу)

от \_\_\_\_\_  
(ФИО (при наличии) лица, обратившего с жалобой)

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

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 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ПОДПИСЬ

\_\_\_\_\_

дата



Приложение 2  
к постановлению администрации  
Ханты-Мансийского района  
от 13.09.2021 № 223

Стандарт  
качества муниципальной услуги «Спортивная подготовка  
по неолимпийским видам спорта»  
(далее – стандарт качества)

1. Муниципальное учреждение, в отношении которого применяется  
стандарт качества муниципальной услуги

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

Местонахождение, график работы и реквизиты муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, приведены в приложении 1 к настоящему стандарту качества.

2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление  
муниципальной услуги

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Приказ 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 Минспорта России от 26.12.2014 № 1078 «Об утверждении Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта гиревой спорт»;

Приказ 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 «Об утверждении Санитарно-

эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Приказ Департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23.08.2016 № 235 «Об утверждении порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, осуществляющие спортивную подготовку на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

Устав Ханты-Мансийского района;

Настоящий стандарт качества.

### 3. Порядок получения доступа к муниципальной услуге

3.1. Потребителями муниципальной услуги являются физические лица (граждане Российской Федерации).

Возраст потребителей муниципальной услуги определяется дополнительными программами спортивной подготовки по неолимпийским видам спорта, разработанными и утвержденными Учреждением в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта.

3.2. 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).

3.3. Порядок приема лиц в Учреждения осуществляется в соответствии с приказом Департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23.08.2016 № 235 «Об утверждении порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, осуществляющие спортивную подготовку на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», локальными актами Учреждения, регулирующий прием лиц в Учреждение.

3.4. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее чем за месяц до проведения индивидуального отбора заявителей.

3.5. Для предоставления муниципальной услуги требуется обращение заявителя в Учреждение.

3.6. Муниципальная услуга является общедоступной для физических лиц, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения.

3.7. 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 спортивной подготовки, 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 заявителя или законных представителей заявителя с уставом Учреждения и его локальными актами, а также согласие на участие в процедуре индивидуального отбора заявителя.

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 спортивной подготовки;
- фотографии заявителя (в количестве и формате, установленном локальным актом учреждения).

3.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- несоответствие возраста заявителя требованиям программы спортивной подготовки по выбранному виду спорта;
- несоответствие данных, указанных в заявлении, приложенным к заявлению документам;
- наличие у заявителя медицинских противопоказаний для занятий выбранным видом спорта;
- результаты индивидуального отбора заявителя не соответствуют требованиям программ спортивной подготовки по соответствующему виду спорта для зачисления в Учреждение.

3.9. В случае принятия решения об отказе в приеме документов, Учреждение, уведомляет об этом заявителя в письменной, либо устной форме в течение семи дней.

3.10. 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.

3.11. Прием заявителей в Учреждение осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у них физических, психологических способностей и(или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих программ спортивной подготовки.

3.12. Порядок индивидуального отбора заявителей устанавливается локальным актом Учреждения.

3.13. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора заявителей в Учреждении создаются приемная (не менее 5 человек) и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии. Составы данных комиссий утверждаются локальным актом Учреждения.

3.14. Регламент деятельности приемной и апелляционной комиссий утверждается локальным актом Учреждения.

При приеме заявителей руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение прав заявителей, законных представителей заявителей, установленных законодательством Российской Федерации.

3.15. Не позднее чем за месяц до начала индивидуального отбора Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними заявителей, а также их законных представителей:

- расписание работы приемной и апелляционной комиссий;
- количество бюджетных мест по каждой реализуемой в Учреждении программе спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема потребителей услуги;
- сроки приема документов, необходимых для зачисления в Учреждение;
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам заявителей;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- сроки зачисления в Учреждение;
- копию устава Учреждения;
- локальные акты Учреждения, регламентирующие реализацию программ спортивной подготовки.

3.16. Зачисление заявителя в Учреждение для прохождения спортивной подготовки оформляется распорядительным актом на основании решения приемной или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

3.17. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора заявителей.

Организация дополнительного приема и зачисления заявителей осуществляется в соответствии с локальными актами Учреждения, при этом сроки дополнительного приема размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет до начала приема.

Дополнительный индивидуальный отбор заявителей осуществляется в сроки, установленные Учреждением.

3.18. Показателем объема муниципальной услуги является количество привлеченных лиц.

#### 4. Требования к порядку оказания услуги (выполнения работы), доступности и качеству муниципальной услуги (работы)

4.1. Учреждение предоставляет муниципальную услугу в соответствии с компетенцией, правами, обязанностями и ответственностью, установленной законом о физической культуре и спорте в Российской Федерации и Уставом Учреждения.

4.2. Формы (условия) оказания муниципальной услуги: очные.

4.3. Содержание оказываемой муниципальной услуги по выбору потребителя:

– дополнительная образовательная программа спортивной подготовки по неолимпийскому виду спорта (гиревой спорт) по этапам подготовки (начальный, тренировочный, совершенствование спортивного мастерства);

4.4. Муниципальная услуга выполняется бесплатно.

4.5. При оказании муниципальной услуги Учреждение соблюдает федеральные стандарты спортивной подготовки по видам спорта, в том числе в части:

– структуры и содержания программ спортивной подготовки;  
– выполнения нормативов физической подготовки и иных спортивных нормативов;

– участия потребителей услуги и лиц, осуществляющих спортивную подготовку, в спортивных соревнованиях, предусмотренных в соответствии с реализуемыми программами спортивной подготовки;

– результатов реализации программ спортивной подготовки на каждом из этапов спортивной подготовки;

– учета особенностей осуществления спортивной подготовки по отдельным спортивным дисциплинам соответствующего вида спорта;

– условий реализации программ спортивной подготовки, в том числе по кадровому оснащению, материально-технической базе и инфраструктуре учреждений, а также к иным условиям в соответствии с федеральным стандартом спортивной подготовки.

4.6. Нормативы физической подготовки и иные спортивные нормативы с учетом возраста, пола потребителя услуги, особенностей вида спорта (спортивных дисциплин).

Нормативы по видам спортивной подготовки и их соотношение на этапах спортивной подготовки в группах, занимающихся видом спорта, включают в себя:

нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления в группы на этапе начальной подготовки;

нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления в группы на тренировочном этапе (этапе спортивной специализации);

нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления в группы на этапе совершенствования спортивного мастерства;

нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления в группы на этапе высшего спортивного мастерства;

нормативы максимального объема тренировочной нагрузки.

4.7. Требования к участию потребителей услуг в спортивных соревнованиях, предусмотренных в соответствии с реализуемой программой спортивной подготовки.

Требования к участию в спортивных соревнованиях потребителей услуги:

соответствие возраста и пола положению (регламенту) об официальных спортивных соревнованиях и правилам вида спорта;

соответствие уровня спортивной квалификации положению (регламенту) об официальных спортивных соревнованиях согласно Единой всероссийской спортивной классификации и правилам вида спорта;

выполнение плана спортивной подготовки;

прохождение предварительного соревновательного отбора;

наличие соответствующего медицинского заключения о допуске к участию в спортивных соревнованиях;

соблюдение общероссийских антидопинговых правил и антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями.

Потребитель услуги направляется Учреждением на спортивные соревнования в соответствии с содержащимся в Программе планом физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий и положениями (регламентами) о спортивных соревнованиях и спортивных мероприятиях.

4.8. Результатом реализации Программы является:

4.8.1. На этапе начальной подготовки:

формирование устойчивого интереса к занятиям спортом;

формирование широкого круга двигательных умений и навыков;

освоение основ техники по виду спорта;

всестороннее гармоничное развитие физических качеств;  
укрепление здоровья потребителей услуги;  
отбор перспективных потребителей услуги для дальнейших занятий по виду спорта.

4.8.2. На тренировочном этапе (этапе спортивной специализации):  
повышение уровня общей и специальной физической, технической, тактической и психологической подготовки;  
приобретение опыта и достижение стабильности выступления на официальных спортивных соревнованиях по виду спорта;  
формирование спортивной мотивации;  
укрепление здоровья потребителей услуги.

4.8.3. На этапе совершенствования спортивного мастерства:  
повышение функциональных возможностей организма потребителя услуги;  
совершенствование общих и специальных физических качеств, технической, тактической и психологической подготовки;  
стабильность демонстрации высоких спортивных результатов на региональных и всероссийских официальных спортивных соревнованиях;  
поддержание высокого уровня спортивной мотивации;  
сохранение здоровья потребителей услуги.

4.9. Особенности осуществления спортивной подготовки по спортивным дисциплинам вида спорта определяются в Программе и учитываются при:

составлении планов спортивной подготовки, начиная с тренировочного этапа (этапа спортивной специализации);

составлении плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий.

4.10. Тренировочный процесс в Учреждении, осуществляющем спортивную подготовку, ведется в соответствии с годовым тренировочным планом, рассчитанным на 52 недели.

4.11. Основными формами осуществления спортивной подготовки являются:

групповые и индивидуальные тренировочные и теоретические занятия;

работа по индивидуальным планам;

тренировочные сборы;

участие в спортивных соревнованиях и мероприятиях;

инструкторская и судейская практика;

медико-восстановительные мероприятия;

тестирование и контроль.

4.12. Работа по индивидуальным планам спортивной подготовки осуществляется на этапах совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства.

4.13. Для обеспечения круглогодичности спортивной подготовки, подготовки к спортивным соревнованиям и активного отдыха (восстановления) потребителей услуг, проходящих спортивную подготовку, организуются тренировочные сборы, являющиеся составной частью (продолжением) тренировочного процесса в соответствии с перечнем тренировочных сборов.

4.14. Порядок формирования групп спортивной подготовки по виду спорта определяется Учреждением самостоятельно.

4.15. Потребителям услуги, проходящим спортивную подготовку, не выполнившим предъявляемые программой спортивной подготовки требования, предоставляется возможность продолжить спортивную подготовку на том же этапе спортивной подготовки.

4.16. 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 Учреждения, 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 Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

4.17. Требования к кадровому обеспечению учреждения:

Каждый специалист учреждения должен соответствовать требованиям, определенным профессиональным стандартом «Тренер», утвержденным приказом Минтруда России от 28.03.2019 № 191н «Об утверждении профессионального стандарта «Тренер» либо Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта»,



утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 15.08.2011 № 916н (далее – ЕКСД).

## 5. Осуществление контроля за соблюдением настоящего стандарта качества

5.1. Контроль за соблюдением муниципальной услуги осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес администрации Ханты-Мансийского района:

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

Сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района, регулирующих предоставление муниципальной услуги, 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 услуги.

## 6. Ответственность за нарушение требований настоящего стандарта качества

6.1. 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.

6.2. Меры ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества к сотрудникам Учреждения, применяются руководителем учреждения в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

6.3. Меры ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества устанавливаются с учетом норм федерального законодательства, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района.

## 7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований стандарта качества

7.1. Обжаловать нарушение требований настоящего стандарта качества может любое лицо, являющееся получателем услуги, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим стандартом.

7.2. 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).

7.3. 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.

7.4. Жалоба заявителя на нарушение требований настоящего стандарта качества регистрируется в течение 1 рабочего дня специалистами Учреждения, ответственными за делопроизводство с момента ее поступления.

7.5. Письменная жалоба подается в произвольной форме или по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту качества.

7.6. Учреждение обеспечивает защиту персональных данных заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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 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 7.8 настоящего стандарта качества.

7.10. 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 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.

7.11. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

7.12. 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 качества муниципальной  
услуги «Спортивная подготовка  
по неолимпийским видам спорта»

Муниципальное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу

№ п/п	Наименование	Местонахождение	График работы	Телефон, официальный сайт, адрес электронной почты
1.	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа 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 <a href="http://sport-hmrn.ru">http://sport-hmrn.ru</a>

Приложение 2  
к стандарту качества муниципальной  
услуги «Спортивная подготовка  
по неолимпийским видам спорта»

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя учреждения, оказывающего услугу)

от \_\_\_\_\_  
(ФИО (при наличии) лица, обратившего с жалобой)

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

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 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ПОДПИСЬ

\_\_\_\_\_ дата

Приложение 3  
к постановлению администрации  
Ханты-Мансийского района  
от 13.09.2021 № 223

Стандарт  
качества муниципальной услуги  
«Реализация дополнительных общеразвивающих программ»  
(далее – стандарт качества)

1. Муниципальное учреждение, в отношении которого применяется  
стандарт качества муниципальной услуги

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

Местонахождение, график работы и реквизиты муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, приведены в приложении 1 к настоящему стандарту качества.

2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление  
муниципальной услуги

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

Приказ Мин просвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

Постановление Главного государственного санитарного врача от 28.09.2020 СП 2.4.3648-20 «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Устав Ханты-Мансийского района;  
Настоящий стандарт качества.

### 3. Порядок получения доступа к муниципальной услуге

3.1. Потребителями муниципальной услуги являются физические лица (дети, дети-инвалиды).

Возраст потребителей муниципальной услуги определяется соответствующей дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

3.2. До зачисления в Учреждение желающие заниматься физической культурой и спортом по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе относятся к категории заявителей на получение услуги (далее – заявители), после зачисления – потребители услуги (далее – потребители услуги).

3.3. Порядок приема лиц в Учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальными актами Учреждения, регулируемыми прием лиц в Учреждение.

3.4. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее чем за месяц до работы приемной комиссии Учреждения.

3.5. Для предоставления муниципальной услуги требуется обращение заявителя в Учреждение.

3.6. Получение доступа к муниципальной услуге является общедоступной для физических лиц, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения.

3.7. 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).

3.8. 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;

3.9. В случае принятия решения об отказе в приеме документов, Учреждение, уведомляет об этом заявителя в письменной, либо устной форме в течение семи дней.

3.10. 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.

3.11. Показателем объема муниципальной услуги является количество привлеченных лиц.

#### 4. Требования к порядку оказания услуги (выполнения работы), доступности и качеству муниципальной услуги (работы)

4.1. Учреждение предоставляет муниципальную услугу в соответствии с компетенцией, правами, обязанностями и ответственностью, установленной Законом об образовании и Уставом Учреждения.

4.2. Формы (условия) оказания муниципальной услуги: очные.

4.3. Содержание оказываемой муниципальной услуги по выбору потребителя:

- адаптированная образовательная программа физкультурно-спортивной направленности.



4.4. Муниципальная услуга выполняется бесплатно.

4.5. 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 Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

4.6. Требования к кадровому обеспечению Учреждения: работники должны иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

## 5. Осуществление контроля за соблюдением стандарта качества муниципальной услуги

5.1. Контроль за соблюдением муниципальной услуги осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес администрации Ханты-Мансийского района:

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

Сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района, регулирующих предоставление муниципальной услуги, 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 услуги;

## 6. Ответственность за нарушение требований настоящего стандарта качества

6.1. 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.

6.2. Меры ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества к сотрудникам Учреждения применяются руководителем Учреждения в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

6.3. Меры ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества устанавливаются с учетом норм федерального законодательства, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов.

## 7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований стандарта качества

7.1. Обжаловать нарушение требований настоящего стандарта качества может любое лицо, являющееся получателем услуги, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим стандартом.

7.2. 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).

7.3. 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.

7.4. Жалоба заявителя на нарушение требований настоящего стандарта качества регистрируется в течение 1 рабочего дня специалистами Учреждения, ответственными за делопроизводство с момента ее поступления.

7.5. Письменная жалоба подается в произвольной форме или по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту качества.

7.6. Учреждение обеспечивает защиту персональных данных заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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 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 7.8 настоящего стандарта качества.

7.10. 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 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.

7.11. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

7.12. 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 качества муниципальной  
услуги «Реализация дополнительных  
общеразвивающих программ»

Муниципальное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу

№ п/п	Наименование	Местонахождение	График работы	Телефон, официальный сайт, адрес электронной почты
1.	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа 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 качества муниципальной  
услуги «Реализация дополнительных  
общеразвивающих программ»

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя учреждения, оказывающего услугу)

от \_\_\_\_\_  
(ФИО (при наличии) лица, обратившего с жалобой)

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

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 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ПОДПИСЬ

\_\_\_\_\_

дата

Приложение 4  
к постановлению администрации  
Ханты-Мансийского района  
от 13.09.2021 № 223

Стандарт  
качества оказания муниципальной услуги  
«Организация отдыха детей и молодежи»  
(далее – стандарт качества)

1. Муниципальное учреждение, в отношении которого применяется  
стандарт качества муниципальной услуги

Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа Ханты-Мансийского района».

Местонахождение, график работы и реквизиты муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, приведены в приложении 1 к настоящему стандарту качества.

2. Нормативные правовые акты, регулирующие выполнение  
муниципальной услуги

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2009 № 250-оз «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.01.2010 № 21-п «О порядке организации отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.01.2010 № 22-п «О регулировании отдельных вопросов в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

Постановление Главного государственного санитарного врача от 28.09.2020 СП 2.4.3648-20 «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Устав Ханты-Мансийского района;

Настоящий стандарт качества.

### 3. Порядок получения доступа к муниципальной услуге

3.1. Потребителями муниципальной услуги являются физические лица (обучающиеся).

Возраст потребителей муниципальной услуги определяется программой отдыха и оздоровления детей, разработанной и утвержденной Учреждением, в соответствии с нормативными правовыми актами, регуливающими организацию отдыха и оздоровление детей в каникулярное время.

3.2. Для предоставления муниципальной услуги требуется обращение заявителя в Учреждение.

3.3. Получение доступа к муниципальной услуге является общедоступной для физических лиц, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения

3.4. Перечень документов, необходимых для получения Услуги:

– заявление родителя (законного представителя) (далее – заявитель) потребителя Услуги, представленное в Учреждение по форме согласно приложению 2 к настоящему Стандарту;

– документ, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении детей, не достигших 14-летнего возраста, и в случае оформления паспорта в течение 40 дней со дня наступления 14-летнего возраста или паспорт);

– медицинское заключение (справка) по установленной форме, о состоянии здоровья потребителя Услуги, подтверждающее возможность посещения учреждения отдыха, выданное медицинским учреждением, имеющим лицензию на данный вид деятельности;

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 программы по летнему отдыху;

3.5. 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;

3.6. В случае принятия решения об отказе в приеме документов, Учреждение, уведомляет об этом заявителя в письменной, либо устной форме в течение семи дней.

3.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

– при наличии медицинских противопоказаний к посещению лицом организацию отдыха и оздоровления детей;

– 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.

3.8. Показателем объема муниципальной услуги является количество привлеченных лиц.

#### 4. Требования к порядку оказания услуги (выполнения работы), доступности и качеству муниципальной услуги (работы)

4.1. Учреждение предоставляет муниципальную услугу в соответствии с компетенцией, правами, обязанностями и ответственностью, установленной законодательством Российской Федерации в отношении организации, осуществляющей организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время и Уставом Учреждения.

4.2. Формы (условия) оказания муниципальной услуги: в каникулярное (летнее) время с дневным пребыванием.

4.3. Содержание оказываемой муниципальной услуги по выбору потребителя: программа лагеря.

4.4. Муниципальная услуга выполняется бесплатно.

4.5. Требования к содержанию услуги.

– обеспечение благоприятных и безопасных условий жизнедеятельности потребителей услуги, в том числе прием детей в пределах допустимого норматива, установленного разрешением органов Роспотребнадзора; предоставление потребителям Услуги полноценного питания, контроль за его организацией и качеством, контроль за соблюдением санитарно-гигиенических и противоэпидемических требований;

– охрана здоровья, своевременное оказание медицинской помощи, профилактика заболеваний потребителей услуги;

– расширение кругозора потребителей услуги, углубление их знаний, формирование умений и навыков, развитие их творческого потенциала;

– организация физкультурно-спортивной, культурно-досуговой, профессионально ориентированной деятельности, обеспечивающей разумное и полезное проведение потребителями услуги свободного времени;

– физическое развитие, укрепление здоровья;

– формирование навыков здорового образа жизни у потребителей услуги;

4.6. Учреждение отдыха должно быть размещено в специально предназначенных зданиях и помещениях для размещения детей, отвечающих требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной, антитеррористической безопасности, безопасности труда и должны быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и других факторов).

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.

Минимальный набор помещений включает игровые комнаты, помещения для занятий кружков, спортивный зал, раздевалку для верхней одежды, кладовую спортивного инвентаря, туалеты, помещения для хранения, обработки уборочного инвентаря и приготовления дезинфекционных растворов.

4.7. Требования к кадровому обеспечению Учреждения: работники должны иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

## 5. Осуществление контроля за соблюдением настоящего стандарта качества

5.1. Контроль за соблюдением муниципальной услуги осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес администрации Ханты-Мансийского района:

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

Сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района, регулирующих предоставление муниципальной услуги, 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 услуги.

## 6. Ответственность за нарушение требований настоящего стандарта качества

6.1. 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.

6.2. Меры ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества к сотрудникам Учреждения применяются руководителем в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

6.3. Меры ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества устанавливаются с учетом норм федерального законодательства, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов.

## 7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований стандарта качества

7.1. Обжаловать нарушение требований настоящего стандарта качества может любое лицо, являющееся получателем услуги, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим стандартом.

7.2. 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).

7.3. 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.

7.4. Жалоба заявителя на нарушение требований настоящего стандарта качества регистрируется в течение 1 рабочего дня специалистами Учреждения, ответственными за делопроизводство с момента ее поступления.

7.5. Письменная жалоба подается в произвольной форме или по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту качества.

7.6. Учреждение обеспечивает защиту персональных данных заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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 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 7.8 настоящего стандарта качества.

7.10. 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 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.

7.11. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

7.12. 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 качества муниципальной  
услуги «Организация отдыха детей и молодежи»

Муниципальное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу

№ п/п	Наименование	Местонахождение	График работы	Телефон, официальный сайт, адрес электронной почты
1.	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа 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 качества муниципальной  
услуги «Организация отдыха детей и молодежи»

ФОРМА  
ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ УСЛУГИ «ОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЫХА ДЕТЕЙ  
И МОЛОДЕЖИ»

\_\_\_\_\_  
(руководителю учреждения, предоставляющего Услугу)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

обучающегося \_\_\_\_\_ класса, в \_\_\_\_\_  
(наименование организации отдыха)

на период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Сведения о ребенке: \_\_\_\_\_,  
(данные документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

Сведения о родителе (законном представителе):

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество),  
 \_\_\_\_\_ (данные документа, удостоверяющего личность),  
 \_\_\_\_\_ (адрес места жительства),  
 \_\_\_\_\_ (телефон (рабочий, домашний (при наличии), мобильный)),  
 \_\_\_\_\_ (место работы, должность).

Даю согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

**Приложение 3**  
**к стандарту качества муниципальной**  
**услуги «Организация отдыха детей и молодежи»**

\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя учреждения, оказывающего услугу)

от \_\_\_\_\_  
 (ФИО (при наличии) лица, обратившего с жалобой)

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

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 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

подпись

дата



Приложение 5  
к постановлению администрации  
Ханты-Мансийского района  
от 13.09.2021 № 223

Стандарт  
качества муниципальной работы «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения»  
(далее – стандарт качества)

1. Муниципальное учреждение, в отношении которого применяется стандарт качества муниципальной работы

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

Местонахождение, график работы и реквизиты муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, приведены в приложении 1 к настоящему стандарту качества.

2. Нормативные правовые акты, регулирующие выполнение муниципальной работы

Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

Приказ 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 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 «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Устав Ханты-Мансийского района;

Настоящий стандарт качества.

### 3. Порядок получения доступа к муниципальной работе

3.1. Потребителями муниципальной услуги являются физические лица (граждане Российской Федерации).

Возраст потребителей муниципальной услуги определяется дополнительными программами спортивной подготовки по видам спорта, разработанными и утвержденными Учреждением.

3.2. 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).

3.3. Порядок приема лиц в Учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальными актами Учреждения, регулирующими прием лиц в Учреждение.

3.4. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее чем за месяц до работы приемной комиссии Учреждения.

3.5. Для предоставления муниципальной услуги требуется обращение заявителя в Учреждение.

3.6. Получение доступа к муниципальной услуге является общедоступной для физических лиц, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения.

3.7. 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).

3.8. 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;

3.9. В случае принятия решения об отказе в приеме документов, Учреждение, уведомляет об этом заявителя в письменной, либо устной форме в течение семи дней.

3.10. 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.

3.11. Показателем объема муниципальной услуги является количество привлеченных лиц.

#### 4. Требования к порядку оказания услуги (выполнения работы), доступности и качеству муниципальной услуги (работы)

4.1. 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.

4.2. Формы (условия) оказания муниципальной услуги: очные.

4.3. Содержание оказываемой муниципальной услуги по выбору потребителя:

– дополнительная образовательная программа спортивные единоборства по этапам подготовки (спортивно-оздоровительный);

– дополнительная образовательная программа циклических, скоростно-силовых видов спорта и многоборья по этапам подготовки (спортивно-оздоровительный);

– дополнительная образовательная программа командные игровые виды спорта по этапам подготовки (спортивно-оздоровительный);

4.4. Муниципальная услуга выполняется бесплатно.

4.5. 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 Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

4.6. Требования к кадровому обеспечению Учреждения: работники должны иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

## 5. Осуществление контроля за соблюдением настоящего стандарта качества

5.1. Контроль за соблюдением муниципальной работы осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

## 6. Ответственность за нарушение требований настоящего стандарта качества

6.1. 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.

6.2. Меры ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества к сотрудникам Учреждения применяются

руководителем в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

6.3. Меры ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества устанавливаются с учетом норм федерального законодательства, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов.

## 7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований стандарта качества

7.1. Обжаловать нарушение требований настоящего стандарта качества может любое лицо, являющееся получателем услуги, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим стандартом.

7.2. 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).

7.3. 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.

7.4. Жалоба заявителя на нарушение требований настоящего стандарта качества регистрируется в течение 1 рабочего дня специалистами Учреждения, ответственными за делопроизводство с момента ее поступления.

7.5. Письменная жалоба подается в произвольной форме или по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту качества.

7.6. Учреждение обеспечивает защиту персональных данных заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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 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 7.8 настоящего стандарта качества.

7.10. 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 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.

7.11. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

7.12. 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 качества муниципальной  
работы «Организация и проведение  
спортивно-оздоровительной работы  
по развитию физической культуры и спорта  
среди различных групп населения»

Муниципальное учреждение, предоставляющее муниципальную работу

№ п/п	Наименование	Местонахождение	График работы	Телефон, официальный сайт, адрес электронной почты
1.	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа 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 <a href="http://sport-hmrn.ru">http://sport-hmrn.ru</a>



Приложение 2  
к стандарту 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 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
дата выдачи \_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
**ПОДПИСЬ**

дата

Приложение 6  
к постановлению администрации  
Ханты-Мансийского района  
от 13.09.2021 № 223

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

1. Муниципальное учреждение, в отношении которого применяется  
стандарт качества муниципальной работы

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

Местонахождение, график работы и реквизиты муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, приведены в приложении 1 к настоящему стандарту качества.

2. Нормативные правовые акты, регулирующие выполнение  
муниципальных работ

Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 18.04.2014 № 353 «Об утверждении правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований»;

Постановление 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 «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения,

отдыха и оздоровления детей и молодежи»;  
Устав Ханты-Мансийского района;  
Настоящий стандарт качества.

### 3. Порядок получения доступа к муниципальной работе

3.1. Потребителями муниципальной работы являются физические лица (граждане Российской Федерации).

3.2. Возраст потребителя муниципальной работы определяется Положением о проведении официального спортивного мероприятия.

3.3. Получение доступа к муниципальной работе является общедоступной для физических лиц, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения.

3.4. 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.

3.5. 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).

3.6. Показателем объема муниципальной услуги является количество привлеченных лиц.

### 4. Требования к порядку оказания услуги (выполнения работы), доступности и качеству муниципальной услуги (работы)

4.1. 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.

4.2. Формы (условия) оказания муниципальной работы: очные.

4.3. Содержание оказываемой муниципальной работы по выбору потребителя:

– Положение об организации и проведении официальных спортивных мероприятий.

4.4. Муниципальная работа выполняется бесплатно.

4.5. Требования к качеству условий выполнения работы

4.5.1. 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 окончании спортивных мероприятий.

4.5.2. 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.

4.5.3. Исполнитель муниципальной работы должен обеспечить медицинское сопровождение в течение всего времени проведения официальных спортивных соревнований.

4.6. Учреждение должно быть размещено в специально оборудованных зданиях и помещениях, доступных для населения.

4.7. 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 Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

4.8. Требования к кадровому обеспечению Учреждения: работники должны иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

## 5. Осуществление контроля за соблюдением настоящего стандарта качества

5.1. Контроль за соблюдением муниципальной работы осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

## 6. Ответственность за нарушение требований настоящего стандарта качества

6.1. 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.

6.2. Меры ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества к сотрудникам Учреждения применяются руководителем в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

6.3. Меры ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества устанавливаются с учетом норм федерального законодательства, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов.

## 7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований стандарта качества

7.1. Обжаловать нарушение требований настоящего стандарта качества может любое лицо, являющееся получателем услуги, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим стандартом.

7.2. 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).

7.3. 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.

7.4. Жалоба заявителя на нарушение требований настоящего стандарта качества регистрируется в течение 1 рабочего дня специалистами Учреждения, ответственными за делопроизводство с момента ее поступления.

7.5. Письменная жалоба подается в произвольной форме или по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту качества.

7.6. Учреждение обеспечивает защиту персональных данных заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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 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 7.8 настоящего стандарта качества.

7.10. 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 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.

7.11. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

7.12. 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 качества муниципальной  
работы «Организация и проведение  
официальных спортивных мероприятий»

Муниципальное учреждение, предоставляющее муниципальную работу

№ п/п	Наименование	Местонахождение	График работы	Телефон, официальный сайт, адрес электронной почты
1.	Муниципальное автономное	628520, Российская Федерация, Ханты-	понедельник с 09.00 до 18.00	приемная директор: тел. 8 (3467) 33-91-81;

	учреждение «Спортивная школа Ханты- Мансийского района»	Мансийский автономный округ – Югра, Ханты- Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Петелина, 2 «Б»	часов, вторник – пятница с 09.00 до 17.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов, выходные дни – суббота, воскресенье	dush@hmrn.ru http://sport-hmrn.ru
--	---	--	---	--------------------------------------

**Приложение 2**  
к стандарту 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 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
дата выдачи \_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
подпись \_\_\_\_\_

дата

Приложение 7  
к постановлению администрации  
Ханты-Мансийского района  
от 13.09.2021 № 223

Стандарт  
качества муниципальной работы «Проведение тестирования выполнения  
нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО»  
(далее – стандарт качества)

1. Муниципальное учреждение, в отношении которого применяется  
стандарт качества муниципальной работы

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

Местонахождение, график работы и реквизиты муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, приведены в приложении 1 к настоящему стандарту качества.

2. Нормативные правовые акты, регулирующие выполнение  
муниципальной работы

Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 11.06.2014 № 540 «Об утверждении Положения о Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне (ГТО)»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 06.03.2015 № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта»;

Приказ Минспорта России от 28.01.2016 № 54 «Об утверждении порядка организации и проведения тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)»;

Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 01.02.2016

№ 70 «Об утверждении методических рекомендаций по организации судейства мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне (ГТО)»;

Постановление главного государственного санитарного врача от 28.09.2020 СП 2.4.3648-20 «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Устав Ханты-Мансийского района;

Настоящий стандарт качества.

### 3. Порядок получения доступа к муниципальной работе

3.1. Потребителями муниципальной работы являются физические лица (обучающиеся в образовательных организациях, лица, занятые в трудовой деятельности, лица, подлежащие призыву в Вооруженные силы Российской Федерации; неработающее население и пенсионеры).

3.2. Возраст потребителя муниципальной работы определяется Порядком организации и проведения тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

3.3. Получение доступа к муниципальной работе является общедоступной для физических лиц, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения.

3.4. Для предоставления муниципальной работы требуется обращение потребителя в Учреждение.

3.5. Перечень документов, необходимых для получения работы:

- письменная заявка на прохождение тестирования;
- документ, удостоверяющий личность (паспорт или свидетельство о рождении);

- медицинское заключение (справка) по установленной форме, о состоянии здоровья потребителя работы, подтверждающее возможность участия в прохождении тестирования, выданное медицинским учреждением, имеющим лицензию на данный вид деятельности;

- согласие законного представителя несовершеннолетнего участника на прохождение тестирования.

3.6. Отказ в предоставлении работы допускается в следующих случаях:

- отсутствие заявки по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

- неправильное заполнение персональных данных участника при регистрации на портале ГТО;

- отсутствие документа, удостоверяющего личность;

- отсутствие медицинского заключения о допуске к занятиям физической культурой и спортом;
- отсутствие согласия законного представителя несовершеннолетнего участника на прохождение тестирования;

3.7. Показателем объема муниципальной услуги является количество привлеченных лиц.

#### 4. Требования к порядку оказания услуги (выполнения работы), доступности и качеству муниципальной услуги (работы)

4.1. 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.

4.2. Формы (условия) оказания муниципальной работы: очные.

4.3. Содержание оказываемой муниципальной работы по выбору потребителя:

- Создание условий по оказанию консультационной и методической помощи населению в подготовке к выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО;

- Организация и проведение тестирования населения по выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО;

- Оценка выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО населением, представление лиц, выполнивших нормативы испытаний (тестов) комплекса ГТО к награждению соответствующим знаком отличия комплекса ГТО.

4.4. Муниципальная работа выполняется бесплатно.

4.5. Муниципальная работа осуществляется по видам испытаний (тестов), позволяющим определить уровень развития физических качеств и прикладных двигательных умений и навыков в соответствии с половыми и возрастными особенностями развития человека.

4.6. В целях реализации участниками своих физических возможностей, тестирование по выполнению нормативов испытаний (тестов) проводится в определенной последовательности.

4.7. Проведение тестирования начинается с наименее энергозатратных испытаний (тестов), при этом участникам между выполнением нормативов испытаний (тестов) предоставляется время на отдых для восстановления функциональных возможностей организма.

4.8. Соблюдение участниками последовательности выполнения тестирования, техники выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса фиксируется спортивным судьей.

4.9. В случае если участник не выполнил нормативы комплекса ГТО, он имеет право пройти повторное тестирование, график которого определяется центром тестирования и размещается на портале в срок,

определяемый центром тестирования, но не ранее чем через две недели со дня совершения первой попытки выполнения нормативов и не более трех раз в отчетный период для соответствующего знака отличия.

По завершении выполнения каждого испытания (теста) участникам сообщаются их результаты.

4.10. Результаты тестирования каждого участника заносятся спортивным судьей в протокол выполнения государственных требований по виду испытания (теста). Протокол подписывается спортивным судьей. После тестирования по каждому испытанию (тесту) участникам сообщаются их результаты.

4.11. Оценка выполнения участником нормативов испытаний (тестов) комплекса осуществляется по полученным результатам тестирования, при выполнении всех испытаний (тестов), предусмотренных государственными требованиями комплекса по соответствующим ступеням (возрастной группе) комплекса.

4.12. Знаки вручаются за выполнение нормативов, овладение знаниями и умениями определенных ступеней комплекса ГТО. Знаки подразделяются на бронзовый, серебряный и золотой внутри каждой ступени комплекса ГТО.

В целях сбора и учета данных, представления к награждению знаками отличия комплекса участников, выполнивших нормативы, центр тестирования вносит данные о выполнении нормативов в электронную базу данных, относящихся к реализации комплекса.

Согласно части 5 статьи 31.2 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» Центр тестирования представляет участников, выполнивших нормативы испытаний (тестов) комплекса, к награждению знаком отличия комплекса.

4.13. Устанавливаются следующие отчетные периоды выполнения участниками нормативов испытаний (тестов) комплекса:

с 1 июля текущего года по 30 июня последующего года для участников, обучающихся в образовательных организациях и входящих в возрастные группы, включенные с первой по шестую ступень государственных требований комплекса в возрасте от 6 до 24 лет;

с 1 января по 31 декабря текущего года для участников возрастных групп, включенных с шестой по одиннадцатую ступень государственных требований комплекса в возрасте от 25 лет и старше.

График муниципальной работы составляется центром тестирования и сообщается пользователям.

4.14. Исполнитель муниципальной работы обязан обеспечивать условия для организации оказания медицинской помощи при проведении тестирования и осуществлять муниципальную работу только на объектах спорта, соответствующим требованиям безопасности.

4.15. 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 работы 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 Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

4.16. Требования к кадровому обеспечению учреждения: работники должны иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

## 5. Осуществление контроля за соблюдением настоящего стандарта качества

5.1. Контроль за соблюдением муниципальной работы осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

## 6. Ответственность за нарушение требований настоящего стандарта качества

6.1. 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.

6.2. Меры ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества к сотрудникам Учреждения применяются руководителем в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

6.3. Меры ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества устанавливаются с учетом норм федерального законодательства, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов.

## 7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований стандарта качества

7.1. Обжаловать нарушение требований настоящего стандарта качества может любое лицо, являющееся получателем услуги, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим стандартом.

7.2. 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).

7.3. 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.

7.4. Жалоба заявителя на нарушение требований настоящего стандарта качества регистрируется в течение 1 рабочего дня специалистами Учреждения, ответственными за делопроизводство с момента ее поступления.

7.5. Письменная жалоба подается в произвольной форме или по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту качества.

7.6. Учреждение обеспечивает защиту персональных данных заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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 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 7.8 настоящего стандарта качества.

7.10. 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 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.

7.11. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

7.12. 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 качества муниципальной  
работы «Проведение тестирования  
выполнения нормативов испытаний  
(тестов) комплекса ГТО»

Муниципальное учреждение, предоставляющее муниципальную работу

№ п/п	Наименование	Местонахождение	График работы	Телефон, официальный сайт, адрес электронной почты
1.	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа 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 качества муниципальной  
работы «Проведение тестирования  
выполнения нормативов испытаний  
(тестов) комплекса ГТО»

(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 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
дата выдачи \_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
дата