Чупина Татьяна Николаевна

Подписано цифровой подписью: Чупина Татьяна Николаевна
Дата: 2024.01.11 14:14:56 +07'00'

Утверждено
Приказом директора Учреждения
от «29» декабря 2023г. № 199

Регламент
по выполнению государственной работы
«Обеспечение доступа к объектам спорта»

1. Общие положения

1.1. Регламент по выполнению государственной работы «Обеспечение доступа к объектам спорта» (далее Регламент) разработан в целях повышения качества, доступности и оперативности предоставления потребителям государственной работы «Обеспечение доступа к объектам спорта», выполняемой в рамках государственного задания, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной работы, определения сроков и последовательности осуществления предоставления работы.

1.2. Регламент определяет сроки и последовательность действий выполнения государственной работы «Обеспечение доступа к объектам спорта» (далее государственная работа).

1.3. Правовые основания для выполнения государственной работы:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский Кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный Кодекс Российской Федерации;
- Налоговый Кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 04.12.2007г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Закон Республики Хакасия от 08.11.2010г. № 102-ЗРХ «О физической культуре и спорте в Республике Хакасия»;
- Устав Государственного автономного учреждения дополнительного образования Республики Хакасия «Спортивная школа по конному спорту имени А.А. Магдалина»;
- Календарный план физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Министерства физической культуры и спорта Республики Хакасия (на текущий календарный год);
- Положения о проведении официальных спортивных мероприятий на текущий календарный год;
- Соглашение о предоставлении субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) за счет средств республиканского бюджета Республики Хакасия на очередной финансовый год;
- Приказ Министерства спорта Республики Хакасия от 07.06.2017 №160-99 «Об утверждении Порядка финансирования за счет средств республиканского бюджета Республики Хакасия физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, включенных в календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Республики Хакасия»;
- Приказ Министерства спорта Республики Хакасия от 15.10.2021г. № 160-226 «Об утверждении норм расходов средств на проведение физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, включенный в календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Республики Хакасия»;

- Локальные акты ГАУ ДО РХ «СШ по конному спорту им. А.А. Магдалина».

1.4. Предметом регулирования настоящего Регламента являются общественные отношения, возникающие между заявителем и исполнителем по предоставлению работы «Обеспечение доступа к объектам спорта».

1.5. Результатом выполнения государственной работы является обеспечение доступа заявителей к объектам спорта.

1.6. Получателями государственной работы являются физические лица, имеющие намерение заняться (занимающиеся) конным спортом в ГАУ ДО РХ «СШ по конному спорту им. А.А. Магдалина», независимо от пола, возраста, национальности, образования, гражданства, положения, политических убеждений и отношения к религии.

1.7. Перечень документов, необходимых для выполнения государственной работы:

- Соглашение о предоставлении субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) за счет средств республиканского бюджета Республики Хакасия на очередной финансовый год.

1.8. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги (работы), предоставляемых заявителем самостоятельно:

- заявление о предоставлении Услуги (работы).
- свидетельство о рождении / паспорт;
- медицинская справка о допуске к занятиям физической культурой и спортом;
- полис обязательного медицинского страхования;
- 2 фотографии 3*4.

Если заявитель не достиг 18-ти летнего возраста, заявление принимается от родителей (иных законных представителей).

1.9. Данная государственная работа является бесплатной.

2. Стандарт предоставления государственной работы

2.1. Информирование о выполнении государственной работы производится Учреждением.

2.2. Сведения о местонахождении и график работы:

Объект спорта – Конкурное и троеборное поля конно-спортивного комплекса (конюшня и ипподром) ГАУ ДО РХ «СШ по конному спорту им. А.А. Магдалина» расположено по адресу Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Крылова, 15В.

Тел. 8 (3902) 202-262.

График работы: с понедельника по субботу с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв на обед с 13.00 час. до 14.00 час.

Выходной - воскресенье.

2.3. Адреса официальных сайтов, электронной почты:

Информирование о процедуре выполнения государственной работы осуществляется на официальном интернет-сайте Учреждения. Официальный Интернет-сайт ГАУ ДО РХ «СШ по конному спорту им. А.А. Магдалина»: http://horse19.ru.

Адрес электронной почты ГАУ ДО РХ «СШ по конному спорту им. А.А. Магдалина»: ksport@r-19.ru.

2.4. Основными требованиями при информировании являются:

- актуальность;
- компетентность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;

- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

2.5. Информирование граждан и заявителей организуется следующим способом:

- индивидуальное информирование - при личном обращении или по телефону;
- размещение информации на сайте Учреждения.

2.6. Индивидуальное устное информирование заявителя осуществляется работниками Учреждения:

- при личном обращении;
- по телефону.

2.7. Информирование граждан организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование;

2.8. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования;
- размещения информации на сайте Учреждения.

2.9. При консультировании потребителей государственной работы по телефону работники Учреждения информируют граждан, дают исчерпывающую информацию по вопросам обеспечения доступа к объекту спорта.

2.10. Время получения ответа при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут.

2.11. Если информация, полученная в устной форме, не удовлетворяет заявителя, то заявитель вправе в письменном виде обратиться в адрес учредителя, курирующего предоставление государственной услуги – Министерство физической культуры и спорта Республики Хакасия (г. Абакан, ул. Пушкина, д. 96) или по телефону 8 (3902) 34-61-10.

2.12. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Во время разговора речь должностного лица должна быть четкой, не допускаются параллельные разговоры с окружающими людьми.

Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

2.13. Индивидуальное письменное информирование осуществляется при обращении заявителя в организацию путем:

- личного вручения;
- направления почтой, в том числе электронной.

2.14. Письменные разъяснения осуществляются при наличии письменного обращения заявителя. Письменный ответ подписывается руководителем организации или лицом, его замещающим, а также содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя. Ответ направляется письмом, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за консультацией либо способа доставки, указанного в письменном обращении заявителя.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.15. Публичное письменное информирование осуществляется путем

публикации (размещения) информационных материалов в СМИ.

2.16. Права заявителя государственной работы и обязанности Учреждения, выполняющего государственные работы:

1) При выполнении работы заявители имеют право на:

- получение государственной работы своевременно и в соответствии со стандартом выполнения государственной работы,

- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке выполнения государственной работы, в том числе в электронной форме, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя,

- досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб (претензий) в процессе выполнения государственной работы.

2) Обязанности Учреждения, выполняющего государственную работу:

- выполнять государственную работу в соответствии с настоящим регламентом,

- обеспечить возможность получения информации заявителем о выполнении государственной работы в электронной форме, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя,

- предоставлять в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации документы и информацию, необходимые для выполнения государственной работы, а также получать от них такие документы и информацию.

2.17. Срок выполнения государственной работы устанавливается в соответствии со сроками, установленными правовыми актами.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Основанием для начала процедуры выполнения работы является обращение заявителя. Для получения работы необходимо подать заявление в ГАУ ДО РХ «СШ по конному спорту им. А.А. Магдалина». Для выполнения работы лицу, не достигшему совершеннолетнего возраста, заявителями являются родители (иные законные представители).

3.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры;

- процедура приема и регистрации письменных заявлений о предоставлении работы;

- процедура рассмотрения заявления о предоставлении работы;

- процедура информирования заявителя о предоставлении (отказе в предоставлении) работы;

- оформление необходимых документов;

- прохождение соответствующих медицинских процедур;

- непосредственный доступ к объектам спорта.

3.3. Работник учреждения осуществляет следующие действия:

- проверяет полноту представления документов и их достоверность;

- проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приеме;

- сообщает в устной форме заявителю об отказе в приеме документов при наличии оснований;

- ознакамливает заявителя с нормами и правилами безопасности (поведения) при посещении спортивных объектов. В случае несогласия заявителя с соблюдением правил посещения спортивных объектов государственная работа не выполняется, о чем

сообщается заявителю.

3.4. Основанием для приостановления выполнения государственной работы либо отказа является:

- Отсутствие необходимых документов;
- Отсутствие полномочий на выполнение государственной работы;

3.5. Содержание государственной работы включает в себя обеспечение доступа к объектам спорта.

3.6. В целях выполнения государственной работы, учреждение осуществляет:

- эксплуатацию и содержание движимого и недвижимого имущества, используемого для выполнения работы;
- содержание и ремонт предоставленных зданий и иных помещений, отвечающих установленным строительным, санитарным правилам и нормам;
- обеспечение доступа к санитарным узлам и душевым;
- предоставление помещения для переодевания и для выполнения работы, соответствующее санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам;
- уборку зданий, уборку земельных участков, закрепленных за учреждением;
- содержание инженерных сетей;
- обеспечение безопасности;
- обеспечение процесса выполнения работы обслуживающим и техническим персоналом. При необходимости потребителю работы может быть предоставлен спортивный инвентарь и оборудование, имеющиеся в наличии.

3.7. В соответствии с действующим законодательством при выполнении государственной работы не требуется наличие лицензии. Государственная работа в рамках государственного задания выполняется на бесплатной основе. Учреждение вправе выполнять работы сверх установленного государственного задания на платной основе.

3.8. Работа выполняется в течение календарного года в соответствии с расписанием, графиком и режимом работы спортивного объекта.

4. Формы контроля за исполнением государственной работы

4.1. Текущий контроль над соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной работы, а также принятием решений указанными должностными лицами, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной работы, осуществляется в порядке, определенном Учредителем, и доводится до сведения заинтересованных лиц, в порядке, установленном в настоящем регламенте.

4.3. Должностные лица ГАУ ДО РХ «СШ по конному спорту им. А.А. Магдалина», виновные в нарушении настоящего регламента, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, выполняющего государственную работу

5.1. Гражданин, либо объединения или организации имеют право на обжалование действий (бездействия) специалистов и должностных лиц ГАУ ДО РХ «СШ по конному спорту им. А.А. Магдалина», а также принимаемых ими решений в ходе исполнения государственной работы и решений, принятых (осуществляемых) в ходе выполнения настоящего регламента, в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации.

5.2. В части досудебного (внесудебного) обжалования гражданин, либо объединения или организации вправе обжаловать действия (бездействия) специалистов и должностных лиц ГАУ ДО РХ «СШ по конному спорту им. А.А. Магдалина» Учредителю.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Министерство физической культуры и спорта Республики Хакасия в установленном порядке.

5.4. Жалобы граждан поступают к ответственному лицу Министерства физической культуры и спорта Республики Хакасия, (график работы: понедельник - пятница с 09-00 до 18-00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00).

5.5. Рассмотрение жалобы осуществляется в течение тридцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы, уполномоченным должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований гражданина, либо объединения или организации или об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется гражданину, либо объединению или организации.

5.7. Гражданин, либо объединение или организация вправе обжаловать действия по рассмотрению жалобы и решение, принятое по результатам его рассмотрения, в суде, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.