

<p align="center"><b>ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН</b></p> <p align="center"><b>ДУМА</b></p> <p align="center"><b>РЕШЕНИЕ</b></p> <p>10.09.2021 № 771</p> <p>О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 24.03.2016 № 579 «О Порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района»</p> <p>В целях совершенствования муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26.09.2014 № 78-оз «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», руководствуясь частью 6 статьи 23, частью 1 статьи 31 Устава Ханты-Мансийского района,</p> <p align="center">Дума Ханты-Мансийского района</p> <p align="center"><b>РЕШИЛА:</b></p> <p>1. Внести в решение Думы Ханты-Мансийского района от 24.03.2016 № 579 «О Порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района» (далее – Решение) следующие изменения:</p> <p>1.1. В статье 2 приложения к Решению:</p> <p>1.1.1. Часть 5 изложить в следующей редакции:</p> <p>«5. Конкурсная комиссия считается созданной со дня принятия Думой района решения о назначении половины членов конкурсной комиссии и действует до завершения организационных, правовых и судебных процедур, связанных с проведением конкурса.»</p> <p>1.1.2. В части 6 после слов «заместитель председателя» дополнить словами «, секретарь»;</p> <p>1.1.3. В части 8 слова «и не является членом конкурсной комиссии» исключить;</p> <p>1.1.4. Часть 9 изложить в следующей редакции:</p> <p>«9. Конкурсная комиссия:</p> <p>1) осуществляет отбор кандидатур на должность главы района;</p>	<p>2) представляет кандидатов в Думу района;</p> <p>3) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.»;</p> <p>1.1.5. Пункт 6 части 10 изложить в следующей редакции:</p> <p>«6) представляет конкурсную комиссию в период проведения конкурса и после его завершения во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, судом, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.»;</p> <p>1.1.6. В пункте 7 части 10 слова «, с указанием причин отказа» исключить;</p> <p>1.1.7. Пункт 8 части 10 изложить в следующей редакции:</p> <p>«8) исполняет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.»;</p> <p>1.1.8. Часть 12 изложить в следующей редакции:</p> <p>«12. Секретарь конкурсной комиссии:</p> <p>1) ведет делопроизводство;</p> <p>2) регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии;</p> <p>3) ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;</p> <p>4) оформляет принятые конкурсной комиссией решения;</p> <p>5) оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания;</p> <p>6) обеспечивает организацию проведения проверки достоверности сведений о кандидатах, представляемых в соответствии с частью 1 статьи 3 настоящего Порядка, выполнения требований, установленных абзацем 2 части 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 3 настоящего Порядка;</p> <p>7) в случае принятия конкурсной комиссией решения об отказе кандидата к участию во втором этапе конкурса готовит и направляет кандидату уведомление об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса;</p> <p>8) готовит и направляет уведомления кандидатам, участвовавшим во втором этапе конкурса, о принятом в отношении них решении;</p> <p>9) исполняет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.»;</p> <p>1.1.9. Часть 13 дополнить абзацами вторым, третьим и четвертым следующего содержания:</p> <p>«Члены конкурсной комиссии вправе принять участие в заседании конкурсной комиссии с использованием системы видео-конференц-связи (далее – ВКС).</p> <p>В случае намерения члена конкурсной комиссии принять участие в заседании конкурсной комиссии в режиме ВКС, член конкурсной комиссии не позднее чем за 2 дня до дня заседания обязан письменно уведомить об этом секретаря конкурсной комиссии, путем направления на адрес электронной почты: <a href="mailto:htmp-k@mail.ru">htmp-k@mail.ru</a> уведомления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку либо в свободной форме с обязательным указанием адреса электронной почты.</p> <p>Секретарь конкурсной комиссии направляет члену конкурсной комиссии данные (ссылка, логин, пароль) для подключения к сеансу ВКС на адрес</p>	<p>электронной почты, указанный в уведомлении, не позднее чем за 1 день до дня проведения конкурса.»;</p> <p>1.1.10. Часть 14 дополнить абзацем вторым следующего содержания:</p> <p>«В случае отсутствия кворума для принятия решения в день проведения конкурса, заседание конкурсной комиссии переносится на другую дату в соответствии с решением Думы района, принятым на ближайшем заседании Думы района.»;</p> <p>1.1.11. Часть 16 изложить в следующей редакции:</p> <p>«16. Решения конкурсной комиссии оформляются в форме протокола заседания конкурсной комиссии, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.</p> <p>Член конкурсной комиссии, принимавший участие в заседании конкурсной комиссии в режиме ВКС, в день проведения заседания (непосредственно после его окончания) по всем вопросам направляет на адрес электронной почты: <a href="mailto:htmp-k@mail.ru">htmp-k@mail.ru</a> скан-копию подписного листа по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Оригинал подписного листа направляется членом конкурсной комиссии в конкурсную комиссию в течение 2 рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии. Подписной лист приобщается секретарем конкурсной комиссии к протоколу заседания конкурсной комиссии.».</p> <p>1.2. В статье 3 приложения к Решению:</p> <p>1.2.1. В абзаце первом части 1 после слова «лично» дополнить словами «либо через своего представителя, действующего на основании доверенности, нотариально удостоверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;</p> <p>1.2.2. В пункте 1 части 1:</p> <p>слова «адрес места жительства» заменить словами «адрес регистрации и фактического места жительства»;</p> <p>после слов «занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий)» дополнить словами «, телефон и адрес электронной почты»;</p> <p>1.2.3. Пункт 2 части 1 изложить в следующей редакции:</p> <p>«2) копию паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина»;</p> <p>1.2.4. Пункт 3 части 1 изложить в следующей редакции:</p> <p>«3) копии документов, подтверждающих указанные в заявлении сведения об образовании.»;</p> <p>1.2.5. Пункт 4 части 1 изложить в следующей редакции:</p> <p>«4) копия документа, подтверждающего статус депутата (в случае, если кандидат является депутатом)»;</p> <p>1.2.6. Часть 1 дополнить пунктами 9, 10 следующего содержания:</p> <p>«9) копию документа о смене фамилии, имени, отчества (в случае, если кандидат менял фамилию или имя, или отчество);</p> <p>10) копию трудовой книжки, заверенную по месту работы или копию трудовой книжки с одновременным предоставлением оригинала (в случае отсутствия трудовой книжки кандидат предоставляет сведения о трудовой деятельности, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации».</p>										
<p>Федерации, или иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие трудовой (служебной) деятельности кандидата);»;</p> <p>1.2.7. Дополнить частью 1.1 следующего содержания:</p> <p>«1.1. Копии документов, указанные в пунктах 2-4, 9 части 1 настоящей статьи предоставляются с одновременным предоставлением оригиналов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются секретарем конкурсной комиссии, оригиналы документов возвращаются кандидату.</p> <p>В случае предоставления заявления и документов представителем кандидата по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, подпись кандидата на заявления и копии документов должны быть заверены нотариально.»;</p> <p>1.2.8. Дополнить частью 1.2 следующего содержания:</p> <p>«1.2. Вместе с заявлением, предусмотренным пунктом 1 части 1 настоящей статьи, кандидат также представляет согласие на обработку персональных данных, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.»;</p> <p>1.2.9. Дополнить частями 3.1 и 3.2 следующего содержания:</p> <p>«3.1. Кандидат вправе до проведения конкурса представить в конкурсную комиссию письменное заявление об отказе от участия в конкурсе. Со дня поступления указанного заявления в конкурсную комиссию кандидат считается снявшим свою кандидатуру.»;</p> <p>3.2. До окончания срока приема документов кандидат имеет право вносить уточняющую информацию в документы, представленные в конкурсную комиссию, предоставлять дополнительные документы, а также документы взамен ранее предоставленных.»;</p> <p>1.2.10. В части 4:</p> <p>слова «за 5 дней до даты проведения конкурса» заменить словами «не менее чем за 5 дней до даты проведения конкурса, при этом срок приема документов кандидатов не может быть менее 15 календарных дней»;</p> <p>после слов «расписка о приеме документов» дополнить словами «(с указанием перечня документов и даты приема)»;</p> <p>1.2.11. Дополнить частями 5, 6 и 7 следующего содержания:</p> <p>«5. В случае наличия уважительных причин (болезнь, установление дополнительных обязательных для исполнения гражданами и организациями правил поведения при введении на территории Ханты-Мансийского района режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, препятствующих личному участию кандидата в конкурсе), кандидат вправе направить в конкурсную комиссию не позднее чем за 2 дня до дня проведения конкурса на адрес электронной почты: <a href="mailto:htmp-k@mail.ru">htmp-k@mail.ru</a>, заявление об его участии в конкурсе в режиме ВКС по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.</p> <p>6. Секретарь конкурсной комиссии не позднее 1 дня до дня проведения конкурса направляет кандидату на адрес электронной почты, указанный в заявлении кандидата, данные (ссылка, логин, пароль) для подключения в режиме ВКС.</p>	<p>7. Конкурсная комиссия не несет ответственности за технические неполадки, возникающие при участии кандидата в конкурсе в режиме ВКС.».</p> <p>1.3. В статье 4 приложения к Решению:</p> <p>1.3.1. Часть 1 дополнить абзацем первым следующего содержания:</p> <p>«Явка кандидата осуществляется лично либо посредством подключения в режиме ВКС.»;</p> <p>1.3.2. Абзацы первый и второй части 1 считать соответственно абзацами вторым и третьим части 1;</p> <p>1.3.3. В пункте 1 части 2 слова «конкурс документов» заменить словами «рассмотрение представленных документов и регистрация кандидатов»;</p> <p>1.3.4. Часть 3 изложить в следующей редакции:</p> <p>«3. Первый этап конкурса проводится без участия в заседании конкурсной комиссии кандидатов путем рассмотрения конкурсной комиссией документов, представленных кандидатами для участия в конкурсе с учетом проведенной конкурсной комиссией проверки содержащихся в них сведений на предмет соответствия:</p> <p>кандидата требованиям, установленным частью 1 статьи 3 настоящего Порядка, перечню, установленному пунктами 1-10 части 1, частью 1.2 статьи 3 настоящего Порядка, подлежащего их оформлению, полноты и достоверности содержащихся в них сведений.»;</p> <p>1.3.5. Часть 4 изложить в следующей редакции:</p> <p>«4. На первом этапе конкурса конкурсной комиссией принимаются следующие решения:</p> <p>1) о регистрации кандидатом на должность главы района либо об отказе в регистрации кандидатом на должность главы района;</p> <p>2) о допуске кандидата к участию во втором этапе конкурса либо об отказе в допуске кандидата к участию во втором этапе конкурса.»;</p> <p>1.3.6. В абзаце третьем части 7 слова «1 рабочего дня» заменить словами «2 рабочих дней»;</p> <p>1.3.7. В абзаце первом части 10 после слова «приглашаются» дополнить словами «(лично либо подключаются в режиме ВКС)»;</p> <p>1.3.8. Часть 15 изложить в следующей редакции:</p> <p>«15. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса подлежит оглашению кандидатам непосредственно после принятия конкурсной комиссией решения.</p> <p>Не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о результатах конкурса кандидатам, участвовавшим во втором этапе конкурса, направляются уведомления о принятом в отношении них решении.»;</p> <p>1.3.9. Дополнить частями 17 и 18 следующего содержания:</p> <p>«17. Все расходы граждан, изъявивших желание принять участие в конкурсе, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, питание, пользование услугами связи и другие), производится за счет их собственных средств.</p>	<p>18. Документы кандидатов могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение года со дня завершения конкурса.».</p> <p>1.4. Приложение к Решению дополнить приложениями 1, 2, 3, 4 согласно приложениям 1, 2, 3, 4 к настоящему Решению соответственно.</p> <p>2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).</p> <p align="right">Председатель Думы Ханты-Мансийского района П.Н. Захаров 10.09.2021</p> <p align="right">Глава Ханты-Мансийского района К.Р. Мингулин 13.09.2021</p>										
<p align="center">Приложение 1 к решению Думы Ханты-Мансийского района от 10.09.2021 № 771</p> <p align="center">«Приложение 1 к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района</p> <p align="center">В конкурсную комиссию для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района от «__» ____ 20__ г.</p> <p align="center">Уведомление члена конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района о намерении принять участие в режиме видео-конференц-связи</p> <p>Я, _____,</p> <p>намерен принять участие в заседании конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района «__» ____ 20__ г. в режиме видео-конференц-связи.</p> <p>Данные для подключения к режиму ВКС прошу направить на адрес электронной почты _____.</p> <p align="right">«__» ____ 20__ г. _____ (подпись)</p>	<p align="center">Приложение 2 к решению Думы Ханты-Мансийского района от 10.09.2021 № 771</p> <p align="center">«Приложение 2 к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района</p> <p align="center">Подписной лист члена конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района, принявшего участие в конкурсе в режиме видео-конференц-связи</p> <p align="center">_____ (Фамилия, Имя, Отчество члена конкурсной комиссии)</p> <p align="center">Заполнение подписного листа осуществляется путем проставления отметки в соответствующей графе</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>№</th> <th>Содержание вопроса</th> <th>«за»</th> <th>«против»</th> <th>«воздержался»</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p align="center">«__» ____ 20__ г. _____».</p>	№	Содержание вопроса	«за»	«против»	«воздержался»	1.					<p align="center">Приложение 3 к решению Думы Ханты-Мансийского района от 10.09.2021 № 771</p> <p align="center">«Приложение 3 к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района</p> <p align="center">Согласие на обработку персональных данных кандидата, участвующего в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района</p> <p>Я, _____ (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных полностью)</p> <p>основной документ, удостоверяющий личность: _____ (вид, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)</p> <p>_____, проживающий по адресу: _____,</p> <p>настающим даю своё согласие членам, секретарю конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района, Думе Ханты-Мансийского района, зарегистрированной по адресу: _____ (далее — Оператор), на обработку моих персональных данных на следующих условиях:</p> <p>1. Согласие даётся мною в целях обеспечения соблюдения в отношении меня требований муниципальных правовых актов, регулирующих моё участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района, проверки выполнения требований, установленных действующим законодательством о выборах, посредством направления запросов в государственные (муниципальные) и иные регистрирующие органы.</p> <p>2. Настоящее согласие даётся на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление,</p>
№	Содержание вопроса	«за»	«против»	«воздержался»								
1.												

<p>уничтожение моих персональных данных, а также любых иных действий с учётом действующего законодательства Российской Федерации.</p> <p>3. Перечень персональных данных, обрабатываемых Оператором:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) фамилия, имя, отчество;</li> <li>2) год рождения, месяц рождения, дата рождения;</li> <li>3) место рождения;</li> <li>4) адрес места жительства;</li> <li>5) семейное положение;</li> <li>6) образование;</li> <li>7) профессия;</li> <li>8) гражданство, сведения о наличии гражданства иного государства;</li> <li>9) наименование образовательного учреждения;</li> <li>10) наименование, серия, номер, дата выдачи документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, направление подготовки или специальность, год окончания;</li> <li>11) состав семьи (степень родства, фамилия, имя, отчество);</li> <li>12) место работы или службы (наименование и адрес организации, в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий);</li> <li>13) данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);</li> <li>14) идентификационный номер налогоплательщика;</li> <li>15) номер телефона;</li> <li>16) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учёбу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность), сведения из трудовой книжки (дата поступления и ухода, должность, наименование и адрес организации);</li> <li>17) сведения об участии в выборных представительных органах;</li> <li>18) пол;</li> <li>19) сведения о наличии (отсутствии) судимости (если судимость снята или погашена, то сведения о дате снятия или погашения судимости);</li> <li>20) личная подпись;</li> <li>21) сведения о размере и об источниках моих доходов (доходов моих супруги (а) и несовершеннолетних детей), имуществе, принадлежащем мне (моим супруге (у) и несовершеннолетним детям) на праве собственности (в том числе совместной), о вкладах в банках, ценных бумагах;</li> <li>22) сведения о моих расходах, расходах моей супруги (моего супруга), расходах моих несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка;</li> <li>23) сведения о принадлежащем мне, моей супруге (моему супругу) моим несовершеннолетним детям недвижимому имуществе, находящемся за пределами территории РФ, об источниках получения средств, за счет которых приобретено</li> </ol> <p>10</p>	<p>указанное имущество, об их обязательствах имущественного характера за пределами территории РФ.</p> <p>Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.</p> <p>4. Настоящее согласие даётся на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района. Согласие может быть отозвано путём направления соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручён лично под расписку представителю Оператора.</p> <p>« ____ » 20 ____ г. _____ / _____ (подпись) (И.О. Фамилия) _____».</p> <p>11</p>	<p>Приложение 4 к решению Думы Ханты-Мансийского района от 10.09.2021 № 771</p> <p>«Приложение 4 к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района</p> <p>В конкурсную комиссию для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района от « ____ » 20 ____ г.</p> <p>Заявление об участии в конкурсе в режиме видео-конференц-связи</p> <p>Я, _____, намерен принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района « ____ » 20 ____ в режиме видео-конференц-связи (далее – ВКС) в связи с _____</p> <p>(указать причину, препятствующую личному (оному) участию в конкурсе)</p> <p>Предоставляю документальное подтверждение основания, препятствующего личному (оному) участию в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района.</p> <p>Данные для подключения в режиме ВКС прошу направить на адрес электронной почты _____.</p> <p>Приложение: _____</p> <p>« ____ » 20 ____ г. _____ (подпись) _____».</p> <p>12</p>
--	---	---

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ  
АДМИНИСТРАЦИИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА  
(Комитет по финансам АХМР)

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

ДУМА  
РЕШЕНИЕ

П Р И К А З

10.09.2021

№ 784

от 14 сентября 2021 года  
г. Ханты-Мансийск

№ 01-08/79

О внесении изменений в приказ комитета по финансам администрации Ханты-Мансийского района от 21.01.2021 № 01-08/09 «Об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении из бюджета Ханты-Мансийского района бюджетному и автономному учреждению Ханты-Мансийского района субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 04.06.2014 № 364 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом, находящимся в собственности Ханты-Мансийского района»

В целях приведения муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, на основании Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.06.2009 № 86-оз «О дополнительных гарантиях и дополнительных мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, усыновителей, приемных родителей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», руководствуясь частью 1 статьи 31 Устава Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района

РЕШИЛА:

В целях приведения в соответствии с общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 года № 203, на основании Устава Ханты-Мансийского района, решения Думы Ханты-Мансийского района от 20.12.2013 № 322 «Об утверждении Положения о комитете по финансам администрации Ханты-Мансийского района» приказываю:

Внести в приказ комитета по финансам администрации Ханты-Мансийского района от 21.01.2021 № 01-08/09 «Об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении из бюджета Ханты-Мансийского района бюджетному и автономному учреждению Ханты-Мансийского района субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации» следующие изменения:

В заголовке Приказа и заголовке приложения к Приказу слова «бюджетному и автономному учреждению» заменить словами «бюджетному или автономному учреждению».

В сноске 8 к Соглашению слова «в пункте 3.1.1» заменить словами «в пункте 3.1.».

Сноску 11 признать утратившей силу.

В приложение № 5 к Типовой форме внести следующие изменения:

Подпункты 1.4.3.1 и 1.4.3.2 изложить в следующей редакции:

«1.4.3.1. в пункте 4.3.1.1 слова «до « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.» заменить словами «до « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.»;

в пункте 4.3.1.2 слова «не позднее \_\_\_\_ рабочих дней» заменить словами «не позднее \_\_\_\_ рабочих дней».

1.4.2. Подпункт 1.4.3.3 признать утратившим силу.

Приказ вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Опубликовать (обнародовать) настоящий приказ в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий полномочия председателя комитета по финансам администрации Ханты-Мансийского района

С.А.Собянин

Председатель Думы Ханты-Мансийского района  
П.Н. Захаров  
10.09.2021

Глава Ханты-Мансийского района  
К.Р. Минулин  
13.09.2021

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОНДУМА  
РЕШЕНИЕ

10.09.2021

№ 790

О награждении Почетной грамотой Думы Ханты-Мансийского района

Рассмотрев материалы о представлении к награждению, в соответствии с Положением о Почетной грамоте Думы Ханты-Мансийского района, утвержденным решением Думы Ханты-Мансийского района от 26.10.2016 № 18 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Думы Ханты-Мансийского района», руководствуясь частью 1 статьи 31 Устава Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района  
**РЕШИЛА:**

1. Наградить Почетной грамотой Думы Ханты-Мансийского района за высокое профессиональное мастерство и многолетний добросовестный труд:

Бондарчик	- учителя русского языка и литературы муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа с. Цингалы»;
Ирину Николаевну	
Бардину	- пенсионера, с. Цингалы;
Тамару Александровну	
Полоз	- заведующего хозяйством муниципального автономного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского района «Центр дополнительного образования».
Татьяну Андреевну	

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Председатель Думы Ханты-Мансийского района  
10.09.2021

П.Н. Захаров

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОНДУМА  
РЕШЕНИЕ

10.09.2021

№ 791

О присвоении звания «Почетный гражданин Ханты-Мансийского района»

В целях поощрения личной деятельности, направленной на пользу Ханты-Мансийского района, обеспечение его благополучия и процветания, в соответствии со статьей 18 Устава Ханты-Мансийского района и в соответствии с Положением о присвоении звания «Почетный гражданин Ханты-Мансийского района», утвержденным решением Думы Ханты-Мансийского района от 16.02.2017 № 86 «Об утверждении Положения о присвоении звания «Почетный гражданин Ханты-Мансийского района», руководствуясь частью 1 статьи 31 Устава Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района

**РЕШИЛА:**

- Присвоить звание «Почетный гражданин Ханты-Мансийского района»:
  - За широкое признание у жителей Ханты-Мансийского района заслуг в общественной деятельности Бабушкиной Наталье Викторовне – пенсионеру (с. Цингалы).
  - За широкое признание у жителей Ханты-Мансийского района заслуг в общественной и образовательной деятельности Фоминцевой Наталье Николаевне – пенсионеру (с. Цингалы).
- Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Председатель Думы Ханты-Мансийского района  
10.09.2021

П.Н. Захаров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА  
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА  
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖКХ

## П Р И К А З

от 10.09.2021

г. Ханты-Мансийск

№210-н

Об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта: «Каменный (западная часть) ЛУ. ВЛ-6кВ. ПС-35/6 №6 - п. «Ягурьях». Реконструкция»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты - Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ (в редакции Решения Думы Ханты-Мансийского района от 31.01.2018 №241), учитывая обращение ООО «РН-БашНИПИнефть» от 20.08.2021 исх. №ВБ-21992 (№03-Вх-1701 от 08.09.2021) приказываю:

- Утвердить проект планировки территории для размещения объекта: «Каменный (западная часть) ЛУ. ВЛ-6кВ. ПС-35/6 №6 - п. «Ягурьях». Реконструкция» согласно Приложениям 1, 2, 3, 4 к настоящему приказу.
- Департаменту строительства, архитектуры и ЖКХ разместить проект в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Югры.
- Опубликовать настоящий приказ в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.
- Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель главы Ханты-Мансийского района,  
директор департамента строительства, архитектуры и ЖКХ

Р.Ш. Речапов

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 14.09.2021

г. Ханты-Мансийск

№ 224


О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 14.07.2016 № 226 «О порядке содержания и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения Ханты-Мансийского района»

В соответствии с Федеральными законами от 10.12.95 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Ханты-Мансийского района:

- Внести в приложение к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 14.07.2016 № 226 «О порядке содержания и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения Ханты-Мансийского района» следующие изменения:
  - Пункт 2.2. изложить в следующей редакции: «2.2. Уполномоченным органом в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности являются сектор транспорта, связи и дорог департамента строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района.»;
  - Пункт 2.3.1. изложить в следующей редакции: «2.3.1. Оценка технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения, которая проводится в соответствии с Порядком проведения оценки технического состояния автомобильных дорог, утвержденным Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 07.08.2020 № 288.».
- Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Наш район», в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
- Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района, директора департамента строительства, архитектуры и ЖКХ.

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.Минулин

<p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;"><b>МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ХАНТЫ-МАНСКИЙ РАЙОН</b> Ханты-Мансийский автономный округ – Югра</p> <p style="text-align: center;"><b>АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСЬКОГО РАЙОНА</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е</b></p> <p>от 13.09.2021 № 223 <i>г. Ханты-Мансийск</i></p> <p>Об утверждении стандартов качества муниципальных услуг (работ), оказываемых муниципальными автономными учреждениями «Спортивная школа Ханты-Мансийского района»</p> <p>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 учреждениями «Спортивная школа Ханты-Мансийского района»:</p> <p>1. Утвердить:</p> <p>1.1. Стандарт качества муниципальной услуги «Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.</p> <p>1.2. Стандарт качества муниципальной услуги «Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.</p> <p>1.3. Стандарт качества муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» согласно приложению 3 к настоящему постановлению.</p> <p>1.4. Стандарт качества муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодежи» согласно приложению 4 к настоящему постановлению.</p>	<p style="text-align: center;">2</p> <p>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.</p> <p>1.6. Стандарт качества муниципальной работы «Организация и проведение официальных спортивных мероприятий» согласно приложению 6 к настоящему постановлению.</p> <p>1.7. Стандарт качества муниципальной работы «Проведения тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО» согласно приложению 7 к настоящему постановлению.</p> <p>2. Муниципальному автономному учреждению «Спортивная школа Ханты-Мансийского района» руководствоваться данными стандартами качества при оказании муниципальных услуг.</p> <p>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».</p> <p>4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш район», в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский, разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.</p> <p>5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы района по социальным вопросам.</p> <p>Глава Ханты-Мансийского района <span style="float: right;">К.Р. Минуллин</span></p>	<p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: right;">Приложение 1 к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 13.09.2021 № 223</p> <p style="text-align: center;">Стандарт качества муниципальной услуги «Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта» (далее – стандарт качества)</p> <p>1. Муниципальное учреждение, в отношении которого применяется стандарт качества муниципальной услуги</p> <p>Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа Ханты-Мансийского района» (далее – Учреждение).</p> <p>Местонахождение, график работы и реквизиты муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, приведены в приложении 1 к настоящему стандарту качества.</p> <p>2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги</p> <p>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</p>
<p style="text-align: center;">4</p> <p>спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации»;</p> <p>Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 20.03.2019 № 250 «Об утверждении Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «лыжные гонки»;</p> <p>Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 09.02.2021 № 62 «Об утверждении федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «боксы»;</p> <p>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»;</p> <p>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»;</p> <p>Устав Ханты-Мансийского района; Настоящий стандарт качества.</p> <p>3. Порядок получения доступа к муниципальной услуге</p> <p>3.1. Потребителями муниципальной услуги являются физические лица (граждане Российской Федерации).</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>3.4. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее чем за месяц до проведения индивидуального отбора заявителей.</p>	<p style="text-align: center;">5</p> <p>3.5. Для предоставления муниципальной услуги требуется обращение заявителя в Учреждение.</p> <p>3.6. Муниципальная услуга является общедоступной для физических лиц, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения.</p> <p>3.7. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению, а в случае если заявитель несовершеннолетний, – по письменному заявлению их законных представителей (далее – заявление о приеме).</p> <p>В заявлении о приеме указываются следующие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– наименование программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;</li> <li>– фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) заявителя;</li> <li>– дата и место рождения заявителя;</li> <li>– фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) законных представителей заявителя;</li> <li>– номера телефонов заявителя или законных представителей (при наличии);</li> <li>– адрес места жительства заявителя.</li> </ul> <p>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.</p> <p>Вместе с заявлением заявителем представляются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении заявителя;</li> <li>– справка об отсутствии у заявителя медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы спортивной подготовки;</li> <li>– фотографии заявителя (в количестве и формате, установленном локальным актом учреждения).</li> </ul> <p>3.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– несоответствие возраста заявителя требованиям программы спортивной подготовки по выбранному виду спорта;</li> <li>– несоответствие данных, указанных в заявлении, приложенным к заявлению документам;</li> <li>– наличие у заявителя медицинских противопоказаний для занятий выбранным видом спорта;</li> <li>– результаты индивидуального отбора заявителя не соответствуют требованиям программ спортивной подготовки по соответствующему виду спорта для зачисления в Учреждение.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">6</p> <p>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.</p> <p>3.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– при наличии медицинских противопоказаний к посещению лицом Учреждения;</li> <li>– несоответствие возраста лица – менее минимального значения, предусмотренного Уставом Учреждения;</li> <li>– отсутствие свободных мест в Учреждении;</li> <li>– предписание территориального управления Роспотребнадзора при наличии неблагоприятной эпидемиологической обстановки в муниципальном образовании, по определенным заболеваниям.</li> </ul> <p>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.</p> <p>3.12. Порядок индивидуального отбора заявителей устанавливается локальным актом Учреждения.</p> <p>3.13. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора заявителей в Учреждении создается приемная (не менее 5 человек) и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии. Составы данных комиссий утверждаются локальным актом Учреждения.</p> <p>3.14. Регламент деятельности приемной и апелляционной комиссий утверждается локальным актом Учреждения.</p> <p>При приеме заявителей руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение прав заявителей, законных представителей заявителей, установленных законодательством Российской Федерации.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– расписание работы приемной и апелляционной комиссий;</li> <li>– количество бюджетных мест по каждой реализуемой в Учреждении программе спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема потребителей услуги;</li> <li>– сроки приема документов, необходимых для зачисления в Учреждение;</li> <li>– требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам заявителя;</li> <li>– правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;</li> </ul>
<p style="text-align: center;">7</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сроки зачисления в Учреждение;</li> <li>– копии устава Учреждения;</li> <li>– локальные акты Учреждения, регламентирующие реализацию программ спортивной подготовки.</li> </ul> <p>3.16. Зачисление заявителя в Учреждение для прохождения спортивной подготовки оформляется распоряжительным актом на основании решения приемной или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.</p> <p>3.17. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора заявителей.</p> <p>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.</p> <p>Дополнительный индивидуальный отбор заявителей осуществляется в сроки, установленные Учреждением.</p> <p>3.18. Показателем объема муниципальной услуги является количество привлеченных лиц.</p> <p>4. Требования к порядку оказания услуги (выполнения работы), доступности и качеству муниципальной услуги (работы)</p> <p>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.</p> <p>4.2. Формы (условия) оказания муниципальной услуги: очные.</p> <p>4.3. Содержание оказываемой муниципальной услуги по выбору потребителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дополнительная образовательная программа спортивной подготовки по олимпийскому виду спорта (лыжные гонки) по этапам подготовки (начальный, тренировочный, совершенствование спортивного мастерства);</li> <li>– дополнительная образовательная программа спортивной подготовки по олимпийскому виду спорта (боксы) по этапам подготовки (начальный, тренировочный, совершенствование спортивного мастерства);</li> <li>– дополнительная образовательная программа спортивной подготовки по олимпийскому виду спорта (волейбол) по этапам подготовки (начальный, тренировочный, совершенствование спортивного мастерства);</li> <li>– дополнительная образовательная программа спортивной подготовки по олимпийскому виду спорта (баскетбол) по этапам</li> </ul>	<p style="text-align: center;">8</p> <p>подготовки (начальный, тренировочный, совершенствование спортивного мастерства).</p> <p>4.4. Муниципальная услуга выполняется бесплатно.</p> <p>4.5. При оказании муниципальной услуги Учреждение соблюдает федеральные стандарты спортивной подготовки по видам спорта, в том числе в части:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– структуры и содержания программ спортивной подготовки;</li> <li>– выполнения нормативов физической подготовки и иных спортивных нормативов;</li> <li>– участия потребителей услуги и лиц, осуществляющих спортивную подготовку, в спортивных соревнованиях, предусмотренных в соответствии с реализуемыми программами спортивной подготовки;</li> <li>– результатов реализации программ спортивной подготовки на каждом из этапов спортивной подготовки;</li> <li>– учета особенностей осуществления спортивной подготовки по отдельным спортивным дисциплинам соответствующего вида спорта;</li> <li>– условий реализации программ спортивной подготовки, в том числе по кадровому обеспечению, материально-технической базе и инфраструктуре учреждений, а также к иным условиям в соответствии с федеральным стандартом спортивной подготовки.</li> </ul> <p>4.6. Нормативы физической подготовки и иные спортивные нормативы с учетом возраста, пола потребителя услуги, особенностей вида спорта (спортивных дисциплин).</p> <p>Нормативы по видам спортивной подготовки и их соотношение на этапах спортивной подготовки в группах, занимающихся видом спорта, включают в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления в группы на этапе начальной подготовки;</li> <li>– нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления в группы на тренировочном этапе (этапе спортивной специализации);</li> <li>– нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления в группы на этапе совершенствования спортивного мастерства;</li> <li>– нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления в группы на этапе высшего спортивного мастерства;</li> <li>– нормативы максимального объема тренировочной нагрузки.</li> </ul> <p>4.7. Требования к участию потребителей услуг в спортивных соревнованиях, предусмотренных в соответствии с реализуемой программой спортивной подготовки.</p> <p>Требования к участию в спортивных соревнованиях потребителей услуги:</p>	<p style="text-align: center;">9</p> <p>соответствие возраста и пола положению (регламенту) об официальных спортивных соревнованиях и правилам вида спорта;</p> <p>соответствие уровня спортивной квалификации положению (регламенту) об официальных спортивных соревнованиях согласно Единой всероссийской спортивной классификации и правилам вида спорта;</p> <p>выполнение плана спортивной подготовки;</p> <p>прохождение предварительного соревновательного отбора;</p> <p>наличие соответствующего медицинского заключения о допуске к участию в спортивных соревнованиях;</p> <p>соблюдение общероссийских антидопинговых правил и антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями.</p> <p>Потребитель услуги направляется Учреждением на спортивные соревнования в соответствии с содержанием в программе спортивной подготовки планом физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий и положениями (регламентами) о спортивных соревнованиях и спортивных мероприятиях.</p> <p>4.8. Требования к результатам реализации программ спортивной подготовки на каждом из этапов спортивной подготовки:</p> <p>4.8.1. На этапе начальной подготовки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формирование устойчивого интереса к занятиям спортом;</li> <li>– формирование широкого круга двигательных умений и навыков;</li> <li>– освоение основ техники по виду спорта;</li> <li>– всестороннее гармоничное развитие физических качеств;</li> <li>– укрепление здоровья потребителей услуги;</li> <li>– отбор перспективных потребителей услуги для дальнейших занятий по виду спорта.</li> </ul> <p>4.8.2. На тренировочном этапе (этапе спортивной специализации):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– повышение уровня общей и специальной физической, технической, тактической и психологической подготовки;</li> <li>– приобретение опыта и достижение стабильности выступления на официальных спортивных соревнованиях по виду спорта;</li> <li>– формирование спортивной мотивации;</li> <li>– укрепление здоровья потребителей услуги.</li> </ul> <p>4.8.3. На этапе совершенствования спортивного мастерства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– повышение функциональных возможностей организма потребителя услуги;</li> <li>– совершенствование общих и специальных физических качеств, технической, тактической и психологической подготовки;</li> <li>– стабильность демонстрации высоких спортивных результатов на региональных и всероссийских официальных спортивных соревнованиях;</li> <li>– поддержание высокого уровня спортивной мотивации;</li> <li>– сохранение здоровья потребителей услуги.</li> </ul>



<p>19</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наименование программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;</li> <li>- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя;</li> <li>- дата и место рождения заявителя;</li> <li>- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) законных представителей заявителя;</li> <li>- номера телефонов заявителя или законных представителей (при наличии);</li> <li>- адрес места жительства заявителя.</li> </ul> <p>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.</p> <p>Вместе с заявлением заявителем представляются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении заявителя;</li> <li>- справка об отсутствии у заявителя медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы спортивной подготовки;</li> <li>- фотографии заявителя (в количестве и формате, установленном локальным актом учреждения).</li> </ul> <p>3.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- несоответствие возраста заявителя требованиям программы спортивной подготовки по выбранному виду спорта;</li> <li>- несоответствие данных, указанных в заявлении, приложенным к заявлению документам;</li> <li>- наличие у заявителя медицинских противопоказаний для занятий выбранным видом спорта;</li> <li>- результаты индивидуального отбора заявителя не соответствуют требованиям программ спортивной подготовки по соответствующему виду спорта для зачисления в Учреждение.</li> </ul> <p>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.</p> <p>3.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при наличии медицинских противопоказаний к посещению лицом Учреждения;</li> <li>- несоответствие возраста лица - менее минимального значения, предусмотренного Уставом Учреждения;</li> <li>- отсутствие свободных мест в Учреждении;</li> </ul>	<p>20</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предписание территориального управления Роспотребнадзора при наличии неблагоприятной эпидемиологической обстановки в муниципальном образовании, по определенным заболеваниям.</li> </ul> <p>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.</p> <p>3.12. Порядок индивидуального отбора заявителей устанавливается локальным актом Учреждения.</p> <p>3.13. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора заявителей в Учреждении создается приемная (не менее 5 человек) и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии. Составы данных комиссий утверждаются локальным актом Учреждения.</p> <p>3.14. Регламент деятельности приемной и апелляционной комиссий утверждается локальным актом Учреждения.</p> <p>При приеме заявителей руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение прав заявителей, законных представителей заявителей, установленных законодательством Российской Федерации.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расписание работы приемной и апелляционной комиссий;</li> <li>- количество бюджетных мест по каждой реализуемой в Учреждении программе спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема потребителей услуги;</li> <li>- сроки приема документов, необходимых для зачисления в Учреждение;</li> <li>- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам заявителей;</li> <li>- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;</li> <li>- сроки зачисления в Учреждение;</li> <li>- копию устава Учреждения;</li> <li>- локальные акты Учреждения, регламентирующие реализацию программ спортивной подготовки.</li> </ul> <p>3.16. Зачисление заявителя в Учреждение для прохождения спортивной подготовки оформляется распорядительным актом на основании решения приемной или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.</p> <p>3.17. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора заявителей.</p>	<p>21</p> <p>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.</p> <p>Дополнительный индивидуальный отбор заявителей осуществляется в сроки, установленные Учреждением.</p> <p>3.18. Показателем объема муниципальной услуги является количество привлеченных лиц.</p> <p>4. Требования к порядку оказания услуги (выполнения работы), доступности и качеству муниципальной услуги (работы)</p> <p>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.</p> <p>4.2. Формы (условия) оказания муниципальной услуги: очные.</p> <p>4.3. Содержание оказываемой муниципальной услуги по выбору потребителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дополнительная образовательная программа спортивной подготовки по неолимпийскому виду спорта (паровой спорт) по этапам подготовки (начальный, тренировочный, совершенствование спортивного мастерства);</li> <li>- Муниципальная услуга выполняется бесплатно.</li> </ul> <p>4.4. При оказании муниципальной услуги Учреждение соблюдает федеральные стандарты спортивной подготовки по видам спорта, в том числе в части:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуры и содержания программ спортивной подготовки;</li> <li>- выполнения нормативов физической подготовки и иных спортивных нормативов;</li> <li>- участия потребителей услуги и лиц, осуществляющих спортивную подготовку, в спортивных соревнованиях, предусмотренных в соответствии с реализуемыми программами спортивной подготовки;</li> <li>- результатов реализации программ спортивной подготовки на каждом из этапов спортивной подготовки;</li> <li>- учета особенностей осуществления спортивной подготовки по отдельным спортивным дисциплинам соответствующего вида спорта;</li> <li>- условий реализации программ спортивной подготовки, в том числе по кадровому обеспечению, материально-технической базе и инфраструктуре учреждений, а также к иным условиям в соответствии с федеральным стандартом спортивной подготовки.</li> </ul>
<p>22</p> <p>4.6. Нормативы физической подготовки и иные спортивные нормативы с учетом возраста, пола потребителя услуги, особенностей вида спорта (спортивных дисциплин).</p> <p>Нормативы по видам спортивной подготовки и их соотношение на этапах спортивной подготовки в группах, занимающихся видом спорта, включают в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления в группы на этапе начальной подготовки;</li> <li>нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления в группы на тренировочном этапе (этапе спортивной специализации);</li> <li>нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления в группы на этапе совершенствования спортивного мастерства;</li> <li>нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления в группы на этапе высшего спортивного мастерства;</li> <li>нормативы максимального объема тренировочной нагрузки.</li> </ul> <p>4.7. Требования к участию потребителей услуг в спортивных соревнованиях, предусмотренных в соответствии с реализуемой программой спортивной подготовки.</p> <p>Требования к участию в спортивных соревнованиях потребителей услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>соответствие возраста и пола положению (регламенту) об официальных спортивных соревнованиях и правилам вида спорта;</li> <li>соответствие уровня спортивной квалификации положению (регламенту) об официальных спортивных соревнованиях согласно Единой всероссийской спортивной классификации и правилам вида спорта;</li> <li>выполнение плана спортивной подготовки;</li> <li>прохождение предварительного соревновательного отбора;</li> <li>наличие соответствующего медицинского заключения о допуске к участию в спортивных соревнованиях;</li> <li>соблюдение общероссийских антидопинговых правил и антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями.</li> </ul> <p>Потребитель услуги направляется Учреждением на спортивные соревнования в соответствии с содержанием в Программе планов физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий и положениями (регламентами) о спортивных соревнованиях и спортивных мероприятиях.</p> <p>4.8. Результатом реализации Программы является:</p> <p>4.8.1. На этапе начальной подготовки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>формирование устойчивого интереса к занятиям спортом;</li> <li>формирование широкого круга двигательных умений и навыков;</li> <li>освоение основ техники по виду спорта;</li> </ul>	<p>23</p> <p>всестороннее гармоничное развитие физических качеств; укрепление здоровья потребителей услуги; отбор перспективных потребителей услуги для дальнейших занятий по виду спорта.</p> <p>4.8.2. На тренировочном этапе (этапе спортивной специализации):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>повышение уровня общей и специальной физической, технической, тактической и психологической подготовки;</li> <li>приобретение опыта и достижение стабильности выступления на официальных спортивных соревнованиях по виду спорта;</li> <li>формирование спортивной мотивации;</li> <li>укрепление здоровья потребителей услуги.</li> </ul> <p>4.8.3. На этапе совершенствования спортивного мастерства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>повышение функциональных возможностей организма потребителя услуги;</li> <li>совершенствование общих и специальных физических качеств, технической, тактической и психологической подготовки;</li> <li>стабильность демонстрации высоких спортивных результатов на региональных и всероссийских официальных спортивных соревнованиях;</li> <li>поддержание высокого уровня спортивной мотивации;</li> <li>сохранение здоровья потребителей услуги.</li> </ul> <p>4.9. Особенности осуществления спортивной подготовки по спортивным дисциплинам вида спорта определяются в Программе и учитываются при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>составлении планов спортивной подготовки, начиная с тренировочного этапа (этапа спортивной специализации);</li> <li>составлении плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий.</li> </ul> <p>4.10. Тренировочный процесс в Учреждении, осуществляющем спортивную подготовку, ведется в соответствии с годовым тренировочным планом, рассчитанным на 52 недели.</p> <p>4.11. Основными формами осуществления спортивной подготовки являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>групповые и индивидуальные тренировочные и теоретические занятия;</li> <li>работа по индивидуальному плану;</li> <li>тренировочные сборы;</li> <li>участие в спортивных соревнованиях и мероприятиях;</li> <li>инструкторская и судейская практика;</li> <li>медико-восстановительные мероприятия;</li> <li>тестирование и контроль.</li> </ul> <p>4.12. Работа по индивидуальному плану спортивной подготовки осуществляется на этапах совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства.</p>	<p>24</p> <p>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.</p> <p>4.14. Порядок формирования групп спортивной подготовки по виду спорта определяется Учреждением самостоятельно.</p> <p>4.15. Потребителям услуги, проходящим спортивную подготовку, не выполнявшим предъявляемые программой спортивной подготовки требования, предоставляется возможность продолжить спортивную подготовку на том же этапе спортивной подготовки.</p> <p>4.16. Учреждение должно быть размещено в специально оборудованных зданиях и помещениях, доступных для населения.</p> <p>Содержание территории спортивных сооружений должно обеспечивать свободный проезд (подъезд) технических средств специальных служб.</p> <p>При выполнении муниципальной услуги спортивные сооружения, а также территория вокруг них, должны иметь рабочее, дежурное и аварийное освещение, выходы для эвакуации.</p> <p>Каждый объект, находящийся в оперативном управлении Учреждения, должен быть оснащен специальным оборудованием, инвентарем и аппаратурой, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, нормативных документов.</p> <p>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).</p> <p>Наполняемость помещений должна соответствовать единовременной пропускной способности спортивного сооружения.</p> <p>Также помещение должно соответствовать требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.</p> <p>4.17. Требования к кадровому обеспечению учреждения:</p> <p>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».</p>
<p>25</p> <p>утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 15.08.2011 № 916н (далее - ЕКСД).</p> <p>5. Осуществление контроля за соблюдением настоящего стандарта качества</p> <p>5.1. Контроль за соблюдением муниципальной услуги осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.</p> <p>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.</p> <p>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 ежегодно отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчета о результатах самообследования.</p> <p>5.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес администрации Ханты-Мансийского района:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Предложений о совершенствовании предоставления муниципальной услуги, в том числе муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района, регулирующих предоставление муниципальной услуги;</li> <li>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;</li> <li>Жалоб по фактам нарушения должностными лицами Учреждения прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц при предоставлении муниципальной услуги.</li> </ul> <p>6. Ответственность за нарушение требований настоящего стандарта качества</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>26</p> <p>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.</p> <p>7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований стандарта качества</p> <p>7.1. Обжаловать нарушение требований настоящего стандарта качества может любое лицо, являющееся получателем услуги, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим стандартом.</p> <p>7.2. Лицо, обратившееся с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества (далее - заявитель), может обжаловать нарушение настоящего стандарта качества следующими способами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>в виде жалобы на нарушение требований настоящего стандарта качества руководителю Учреждения;</li> <li>в виде жалобы на нарушение требований настоящего стандарта качества в администрацию Ханты-Мансийского района (далее - администрация).</li> </ul> <p>7.3. Жалоба на нарушение требований настоящего стандарта качества руководителем Учреждения, в администрацию не является обязательной и используется как иной способ защиты прав и законных интересов потребителя.</p> <p>7.4. Жалоба заявителя на нарушение требований настоящего стандарта качества регистрируется в течение 1 рабочего дня специалистом Учреждения, ответственным за делопроизводство с момента ее поступления.</p> <p>7.5. Письменная жалоба подается в произвольной форме или по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту качества.</p> <p>7.6. Учреждение обеспечивает защиту персональных данных заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».</p> <p>7.7. Заявитель отказывается в рассмотрении жалобы в течение трех рабочих дней с момента ее регистрации по следующим основаниям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>текст жалобы заявителя не подается прочтению;</li> <li>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.</li> </ul> <p>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.</p>	<p>27</p> <p>7.9. Жалоба на нарушение требований настоящего стандарта качества руководителем Учреждения.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>провести проверку с целью установления наличия либо отсутствия фактов нарушения требований настоящего стандарта качества, обозначенных заявителем, и ответственных сотрудников;</li> <li>в случае установления факта нарушения настоящего стандарта качества устранить выявленные нарушения;</li> <li>применить меры ответственности к сотрудникам, допустившим нарушения требований настоящего стандарта качества в соответствии с разделом 6 настоящего стандарта качества и локальными актами Учреждения;</li> <li>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.</li> </ul> <p>7.10. Жалоба на нарушение требований настоящего стандарта качества в администрацию.</p> <p>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.</p> <p>При рассмотрении жалобы администрации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>используют подтверждающие материалы, представленные заявителем;</li> <li>привлекает заявителя с целью установления факта нарушения;</li> <li>проводит опросы свидетелей факта нарушения отдельных требований настоящего стандарта качества (при их согласии);</li> <li>проверяет текущее выполнение требований настоящего стандарта качества, на нарушение которых было указано в жалобе заявителя;</li> <li>осуществляет иные действия, способствующие установлению факта нарушения настоящего стандарта качества.</li> </ul> <p>По результатам проверочных действий администрации района:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>готовит акт по итогам проверки Учреждения;</li> <li>принимает решение о наличии или отсутствии основания привлечения к ответственности руководителя Учреждения;</li> </ul>

28

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. Горноуральск, 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; dshb@hmtm.ru http://sport-hantia.ru

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)

29

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

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО лица, обратившегося с жалобой) проживающий \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу: \_\_\_\_\_ (индекс, город, улица, дом, квартира) \_\_\_\_\_ подаю \_\_\_\_\_ (наименование учреждения, допустившей нарушение стандарта) жалобу \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ имени \_\_\_\_\_ (своего или ФИО лица, которого представляет лицо, обратившееся с жалобой) на \_\_\_\_\_ нарушение стандарта качества муниципальной услуги \_\_\_\_\_ допущенное \_\_\_\_\_ в части следующих требований: \_\_\_\_\_ (наименование учреждения, допустившей нарушение стандарта) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (описание нарушения, доводы, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения) \_\_\_\_\_ (да/нет). Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ паспорт серия \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

30

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

Стандарт качества муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеобразовательных 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»;

31

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).

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

3.3. 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).

3.4. 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.

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

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

3.7. Прием документов к муниципальной услуге является общедоступной для физических лиц, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения.

3.8. 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.

32

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).

3.9. 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;

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

3.11. 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.

3.12. 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.

33

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).

Напомываемость 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 уведомлений ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчета о результатах самообследования.

34

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;

35

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. Заявитель отказывается в рассмотрении жалобы в течение трех рабочих дней с момента ее регистрации по следующим основаниям:  
текст жалобы заявителя не подается 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 нарушение 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

36

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.

37

**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	принимая директор: тел. 8 (3467) 33-91-81; dush@hmn.ru http://sport-hmn.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) от \_\_\_\_\_ подаю жалобу \_\_\_\_\_ имени \_\_\_\_\_ (своего или ФИО лица, которого представляет лицо, обратившееся с жалобой) на нарушение стандарта качества муниципальной услуги \_\_\_\_\_

38

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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

39

**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 качеству.

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»;

40

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, регулирующими 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.

41

– 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 органами Роспотребнадзора; предоставление потребителям Услуги полноценного питания, контроль за его организацией и качеством, контроль за соблюдением санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических 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;

42

– 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

43

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:

44

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 подается прочтением;  
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 нарушение требований настоящего стандарта качества в соответствии с разделом 6 настоящего стандарта качества и локальными актами

45

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.



46

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. Горноуральск, 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	принимая директор тел. 8 (3467) 33-91-81; dush@hmm.ru http://sport-hmm.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)

47

Сведения о родителе (законном представителе):

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (данные документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства)

\_\_\_\_\_ (телефон (рабочий, домашний (при наличии), мобильный))

\_\_\_\_\_ (место работы, должность)

Дано 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) от \_\_\_\_\_ (своего или ФИО лица, которого представляет лицо, обратившееся с жалобой) на нарушение стандарта качества муниципальной услуги \_\_\_\_\_ (наименование учреждения, допустившее нарушение стандарта) в части следующих требований:

48

\_\_\_\_\_ (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)

49

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»;

50

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:

51

- 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 надлежащих 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.

52

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, отвечающим 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 одновременной 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.

53

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 уполномоченному 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

54

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 депроизводство 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 подается прочтению; в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему 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

55

и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7.9. Жалоба на нарушение требований настоящего стандарта качества руководителя 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 нарушение 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 администрации.

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;

56

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. Горноуральск, 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; dshb@hmm.ru http://sport-hmm.ru

57

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) (да/нет).  
Копии имеющихся документов прилагаю к жалобе \_\_\_\_\_.  
Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

58

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

59

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,

60

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 соответствующее 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.

61

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.
- Муниципальная работа выполняется бесплатно.
- 4.4. 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.

62

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 упрощенного 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;

63

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.



