



Администрация города Благовещенска  
Амурской области

12.04.2017

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 1040

г. Благовещенск

О внесении изменений в постановление администрации города Благовещенска от 15.04.2016 года № 1164 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выполнение работ по обеспечению доступа к закрытым спортивным объектам для свободного пользования в течение ограниченного времени»

В соответствии с пунктом 3.1 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением администрации города Благовещенска от 21.12.2016 № 4125 «О внесении изменений в ведомственный Перечень муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями города Благовещенска, подведомственными администрации города Благовещенска, в качестве основных видов деятельности, утвержденный постановлением администрации города Благовещенска от 24.12.2015 № 4562»,

**постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Благовещенска от 15.04.2016 года № 2461 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выполнение работ по обеспечению доступа к закрытым спортивным объектам для свободного пользования в течение ограниченного времени» следующие изменения:

1.1. В наименовании постановления, в пункте 1 постановления слова «Выполнение работ по обеспечению доступа к закрытым спортивным объектам для свободного пользования в течение ограниченного времени» заменить словами «Выполнение работ по обеспечению доступа к объектам спорта»;

1.2. Приложение к постановлению «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выполнение работ по обеспечению доступа к закрытым спортивным объектам для свободного пользования в течение ограниченного времени» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

077939

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «Благовещенск» и подлежит размещению на официальном сайте администрации города Благовещенска и в реестре муниципальных услуг города Благовещенска.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Благовещенска С.В. Яковлеву.

Мэр города Благовещенска

*В.С.Калита* —

В.С.Калита

## **Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выполнение работ по обеспечению доступа к объектам спорта»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и обеспечения доступности муниципальной услуги «Выполнение работ по обеспечению доступа к объектам спорта» (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет порядок, сроки и последовательность действий (далее - административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (далее – заявители).

От имени заявителя могут выступать его уполномоченные представители.

### **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Выполнение работ по обеспечению доступа к объектам спорта».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет муниципальное учреждение спортивно-оздоровительный комплекс «Юность» (далее учреждение).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выполнение работ по обеспечению доступа к объектам спорта;
- обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Заявитель имеет право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги:

- для физических лиц - не должен превышать 30 минут с момента обращения и представления заявителем документов, указанных в п. 2.7 Регламента;

- для юридических лиц - не позднее 5 рабочих дней со дня подачи письменного заявления.

2.6. Нормативно-правовая база для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный Закон от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федеральный Закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федеральный Закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный Закон от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Федеральный Закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Устав муниципального образования города Благовещенска;

Правила пожарной безопасности для спортивных сооружений (ППБ-0-148-87), утвержденные МВД СССР 25.12.87, Госкомспортом СССР 11.01.1988;

Санитарно-эпидемиологические требования к размещению, устройству и содержанию объектов спорта, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2015 № 61.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, предоставляемых заявителем для получения муниципальной услуги:

- заявка на предоставление муниципальной услуги по установленной форме (для юридических лиц) с указанием названия, места, времени, даты проведения мероприятия, количества участников, ответственного лица и номер контактного телефона (приложение № 2), для физических лиц – устно или в письменной форме;

- документ, подтверждающий оплату муниципальной услуги в соответствии с тарифами (за исключением категорий граждан, для которых услуга предоставляется бесплатно);

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица (доверенность);

- детям до 16 лет - медицинскую справку об отсутствии противопоказаний для занятий в тренажерном зале и заявление родителей (опекунов, попечителей), о разрешении посещения тренажерного зала;

- для детско-юношеских спортивных школ - утвержденный руководителем юридического лица (заявителем) список воспитанников ДЮСШ;

- детям, находящимся в организациях для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – медицинскую справку об отсутствии противопоказаний для занятий в тренажерном зале и заявление администрации организации о разрешении посещения тренажерного зала;

- лицам, являющимся инвалидами – документы, подтверждающие статус инвалида;

- лицам, являющимся ветеранами спорта - удостоверение ветерана спорта;

- детям из многодетной семьи - справка о составе семьи.

Запрещается требовать от заявителя представления иных документов, не предусмотренных настоящим Регламентом.

Документы, подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия, отсутствуют.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- ненадлежащее оформление заявителем заявки на предоставление муниципальной услуги;

- наличие в заявке исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать ее содержание

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- наличие медицинских противопоказаний, указанных в медицинской справке;

- отсутствие документа об оплате муниципальной услуги при предоставлении услуги на платной основе;

- по техническим причинам (авария, отсутствие воды или электроэнергии);

- проведение соревнований на указанную заявителем дату по ранее заключенным договорам;

- нахождение заявителя в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- несогласие заявителя выполнять нормы и правила безопасности при использовании физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений.

2.10. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимает директор учреждения либо лицо, его замещающее. Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен быть обоснованным.

2.11. Предоставление муниципальной услуги без взимания платы осуществляется в соответствии с муниципальным заданием. Услуга предоставляется на бесплатной основе следующим категориям:

- детям, находящимся в организациях для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детям, находящимся под опекой (попечительством);
- детям из многодетных семей;
- инвалидам, включая детей-инвалидов;
- ветеранам спорта.

Для беспрепятственного получения услуги на базе муниципального учреждения спортивно-оздоровительного комплекса «Юность» инвалидам обеспечены следующие условия:

- 1) в помещении спортивного комплекса имеется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов;

- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам в которых предоставляется услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, допуск сурдопереводчика.

В связи с организацией на базе учреждения городского Центра тестирования по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» проводится на бесплатной основе тестирование граждан по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта.

На платной основе муниципальная услуга предоставляется согласно прейскуранту цен МУ СОК «Юность».

Тарифы на услуги, предоставляемые МУ СОК «Юность»:

#### **Универсальный игровой зал:**

(за 1 час занятий)

- для групповых занятий с детьми	550 рублей
- для групп здоровья без инструктора (до 18 лет)	1500 рублей
- для групп здоровья с инструктором (до 18 лет)	2000 рублей
- для групповых занятий взрослых (от 18 лет)	2000 рублей
- для проведения соревнований	3000 рублей

#### **Тренажерный зал:**

- для занятий (до 18 лет) с 08-00 до 17-00	70 рублей
- для занятий (от 18 лет) с 08-00 до 17-00	200 рублей
- для занятий с 17-00 до 21-00	250 рублей
- индивидуальное занятие с инструктором	350 рублей
- стоимость абонемента на месяц	2000 рублей

#### **Фитнес-зал:**

- для групповых занятий	1100 рублей
- для индивидуальных занятий	1500 рублей

#### **Футбольное поле:**

предоставление футбольного поля	3600 рублей
предоставление 1/2 футбольного поля	1800 рублей
предоставление 1/4 футбольного поля	900 рублей

#### **Спортивная игровая площадка:**

предоставление для проведения соревнований	1500 рублей
--	-------------

#### **Хоккейная коробка:**

предоставление для проведения соревнований	2000 рублей
--	-------------

предоставление для проведения соревнований

(с человека)

(за 1 час занятий)

- 2.13. Максимальный срок при устном обращении о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок регистрации письменного заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-экологическим нормам и правилам.

Физкультурно-оздоровительные и спортивные сооружения оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- необходимым спортивным инвентарём.

Помещения для ожидания предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы сидячими местами. В учреждении должны быть размещены информационные стенды с образцами заявлений, перечнями необходимых документов, оснований для отказа в принятии документов или предоставлении муниципальной услуги и иной информацией. Места для заполнения заявок должны обеспечиваться канцелярскими товарами. При организации рабочих мест специалистов учреждения должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода заявителей из помещения при необходимости.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов), хранения верхней одежды (гардеробов), раздевалок, душевых кабин.

2.16. Показателем доступности муниципальной услуги является общая информированность заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги (информация на информационных стендах и (или) возможность получения информации о предоставлении муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной и её можно получить в порядке предварительного консультирования.

Предварительное консультирование по вопросам получения муниципальной услуги предоставляется заявителям:

- в устной форме на личном приёме или посредством телефонной связи;
- в письменной форме по письменному запросу заявителя в адрес исполнителя муниципальной услуги;
- посредством обращения заявителя в адрес исполнителя муниципальной услуги по электронной почте;

Устное консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется работниками и директором учреждения при личном обращении или по телефону.

При устном консультировании по телефону работники и директор учреждения должны назвать занимаемую должность, фамилию, имя, отчество, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.



Письменные обращения о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

#### 2.17. Показатели качества муниципальной услуги:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя;

полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления, в том числе в соответствии с настоящим административным регламентом;

результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги, оцениваемая различными методами.

#### 2.18. Иные требования.

«Информация об услуге размещена в электронном виде на Едином Портале государственных услуг Российской Федерации <http://www.gosuslugi.ru> и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области [www.gu.amurobl.ru](http://www.gu.amurobl.ru)», также на официальном сайте администрации города Благовещенска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.admblag.ru>).

На портале обеспечена возможность загрузки бланка заявления на компьютер получателя услуги.

На базе многофункционального центра услуга не предоставляется.

Организация контроля за предоставлением муниципальной услуги на территории муниципального образования – город Благовещенск осуществляется управлением по физической культуре, спорту и делам молодежи администрации города Благовещенска (далее - управление).

Место нахождения	График работы	Телефон/факс приемной	Адрес в сети Интернет
------------------	---------------	-----------------------	-----------------------

1	2	3	4
1. Управление			
Ленина ул., дом 97, Благовещенск, 675000	понедельник-пятница 09.00-18.00 (обед 13.00-14.00) выходные дни - суббота, воскресенье	8(4162) 991-766, 991-753	<a href="http://www.admblag.ru">www.admblag.ru</a>

#### 2. МУ СОК «Юность»

Краснофлотская, ул., дом 6, Благовещенск, 675002	понедельник-воскресенье 08.00-20.00 (обед	8(4162) 491-836, 491-829	<a href="mailto:yunost78@mail.ru">yunost78@mail.ru</a>
--	---	-----------------------------	--

1	2	3	4
	12.00-13.00)		

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация обращения;
- рассмотрение обращения;
- заключение договора об оказании услуги (для физических лиц – выдача абонементов).

Последовательность административных процедур указана в блок-схеме (приложение № 1 к настоящему административному регламенту).

3.2. Основанием для начала административной процедуры - прием и регистрация обращения является обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист учреждения ознакомливает заявителя с нормами и правилами безопасности при организации занятий и использовании физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений. В случае несогласия заявителя с соблюдением правил безопасности при использовании физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений муниципальная услуга не предоставляется, о чем сообщается заявителю. Обращение регистрируется в книге входящей документации муниципального учреждения.

Максимальное время приема заявителя - 15 минут.

3.3. Основанием для начала административной процедуры - рассмотрение обращения является правильно заполненная заявка в соответствии с пунктом 2.7 настоящего административного регламента или устное обращение.

Срок рассмотрения обращения директором учреждения, иным уполномоченным лицом не должен превышать 5 (пять) рабочих дней.

В случае ненадлежащего оформления заявки специалист учреждения информирует заявителя и разъясняет ему причины отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителя о результатах рассмотрения заявки может осуществляться посредством телефонного сообщения либо иным предусмотренным в учреждении способом.

3.4. Основанием для начала административной процедуры - заключение договора об оказании услуги (выдача абонементов) является положительный результат рассмотрения обращения руководителем учреждения.

Специалист учреждения оформляет договор об оказании услуги с заявителем (выдает заявителю абонемент).

Получение абонементов, заключение договора об оказании услуги, является основанием для получения заявителем муниципальной услуги.

Обеспечение доступа к объектам спорта предоставляется лицам, имеющим при себе оформленный надлежащим образом абонемент и договор об оказании услуги, в указанные периоды посещения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней.

#### **4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги осуществляет руководитель структурного подразделения администрации города Благовещенска, курирующий муниципальное учреждение- начальник управления по физической культуре, спорту и делам молодежи администрации города Благовещенска или лицо, его замещающее.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником управления по физической культуре спорту и делам молодежи администрации города Благовещенска или лицом, его замещающим, проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента специалистами муниципального учреждения спортивно-оздоровительного комплекса «Юность».

4.3. В ходе текущего контроля проводятся проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми (по конкретным обращениям заявителей).

4.5. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных должностных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также решений, принятых ими при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) муниципального учреждения спортивно-оздоровительного комплекса «Юность», а также должностного лица.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.2.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или путем направления письменного обращения.

5.4. Запись заявителей на личный прием к начальнику управления по физической культуре, спорту и делам молодежи администрации города Благовещенска или лицу, его замещающему, осуществляется при личном обращении или при обращении по номерам телефонов, размещенным на интернет-сайте.

Специалист, осуществляющий запись заявителя на личный прием с жалобой, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве начальника управления по физической культуре, спорту и делам молодежи администрации города Благовещенска.

5.5. Содержание устной жалобы заносится в журнал личного приема заявителей. Если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в журнале личного приема.

5.6. При обращении заявителей в письменной форме рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Жалоба, поступившая в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае

обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.9. К письменной жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. Если в письменной жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.13. При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, а также членов его семьи, должностное лицо, уполномоченное принимать решение, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.14. Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.15. В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.16. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

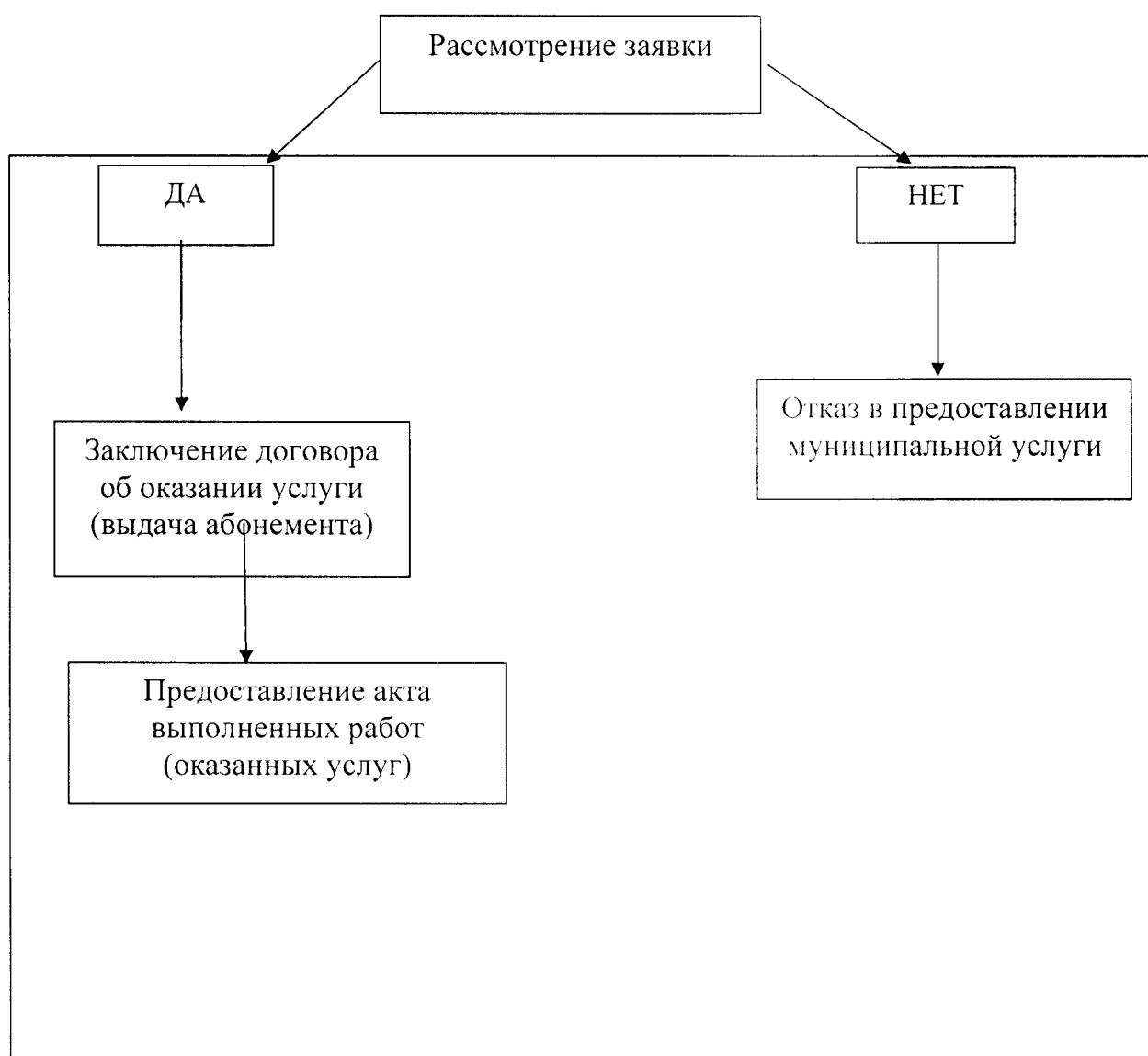
Приложение № 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Выполнение работ по  
обеспечению доступа к объектам  
спорта»

**БЛОК–СХЕМА**

**последовательности**

**административных**

**процедур**



Приложение № 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Выполнение работ по  
обеспечению доступа к объектам  
спорта»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

Директору МУ СОК «Юность»  
\_\_\_\_\_

Заявление от \_\_\_\_\_  
(полное наименование заявителя)

Прошу обеспечить доступ к объектам спорта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное наименование физкультурно-оздоровительного и спортивного сооружения)

в сроки с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_

место расположения \_\_\_\_\_  
(наименование и адрес спортивного или другого объекта)

О результатах рассмотрения заявления прошу информировать меня  
\_\_\_\_\_

(указывается способ: факс, почтовый адрес, по телефону)

Приложение: \_\_\_\_\_ лист.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и подпись заявителя)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.  
дата