



Республикае Цæгат Ирыстон - Аланийы
Горæтгарон районы бынаеттон
хиуынаффæйады муниципалон равзæрды администраци
У Ы Н А Ф Ф Æ

Администрация местного самоуправления
муниципального образования Пригородный район
Республики Северная Осетия – Алания
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «27» 12 2017г.

с. Октябрьское

№ 936

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Организация проведения мероприятий по работе с детьми и молодежью»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59 – ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях обеспечения доступности, качественного и своевременного предоставления гражданам государственных и муниципальных услуг **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация проведения мероприятий по работе с детьми и молодежью».

2. Считать утратившим силу постановления главы АМС МО Пригородный район от 25.12.2015г. №1450 об «Организации проведения мероприятий по работе с детьми и молодежью», от 05.09.2016 г. № 215 «О внесении изменений в муниципальный регламент «Организация проведения мероприятий по работе с детьми и молодежью».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте АМС МО Пригородный район в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район М.К.Сланова.

Глава администрации

Р.А. Есиев

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Организация и проведение мероприятий по работе с детьми и
молодежью»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение мероприятий по работе с детьми и молодежью» (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Отдела по делам молодёжи физической культуре и спорту администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район при осуществлении муниципальной услуги «Организация и проведение мероприятий по работе с детьми и молодежью».

1.2. Регламент предоставления муниципальной услуги разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги (далее – заявители).

1.3. Получателями муниципальной услуги является население муниципального образования Пригородный район.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Организация и проведение мероприятий по работе с детьми и молодежью» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно отделом по делам молодёжи физической культуре и спорту администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район (далее - Отдел).

2.3. В процессе предоставления муниципальной услуги Отдел осуществляет взаимодействие с:

- структурными подразделениями культуры, спорта и образования администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район;
- администрациями сельских поселений;
- муниципальными образовательными учреждениями;
- учреждениями культуры;
- органами здравоохранения;
- правоохранительными органами;

- средствами массовой информации;
- детскими и молодежными общественными организациями;
- отделом военного комиссариата Пригородного района;
- учреждениями физической культуры и спорта.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- создание условий, обеспечивающих возможность молодёжи района вести здоровый образ жизни, систематически заниматься физической культурой и спортом;
- развитие физической культуры и спорта среди различных групп населения района;
- развитие спорта высших достижений и профессионального спорта в МО Пригородный район;
- формирование системы гражданского, патриотического воспитания детей, подростков и молодёжи муниципального образования Пригородный район;
- обеспечение доступности занятий физической культурой и спортом молодёжи района;
- формирование системы духовно-нравственного воспитания подрастающего поколения в условиях развития социально-педагогической и культурной среды, ориентированной на традиционные отечественные, мировые духовные и культурные ценности;
- развитие, совершенствование и укрепление допризывной подготовки молодёжи к военной службе в муниципальном образовании Пригородный район РСО-Алания;
- комплексное решение проблем асоциальных явлений, ранней профилактики безнадзорности и правонарушений в молодежной и подростковой среде, их социальной реабилитации в современном обществе и защиты прав;
- защита и оказание помощи детям, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- повышение активности инновационной деятельности молодых людей, реализация научно-технического и творческого потенциала молодежи; выявление и поддержка талантливой молодежи;
- обеспечение занятости молодежи, оптимизация качества профессионального ориентирования и профессиональной подготовки молодежи;
- участие молодежи в общественно-политической жизни района, развитие деловой активности;
- формирование здорового образа жизни в молодежной среде, развитие экологической грамотности;
- повышение активности деятельности молодежных и детских

общественных объединений;

- содействие профилактике социально-негативных явлений в молодежной среде;
- совершенствование системы патриотического воспитания молодежи, формирование у молодежи патриотического сознания, верности Отечеству, готовности к выполнению конституционных обязанностей;
- повышение качества оказания муниципальных услуг.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня подписания положения и утверждения сметы расходов о проведении мероприятия. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не более 15 минут с учетом имеющейся очереди, при обращении заявителя лично.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: - Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Распоряжение Правительства РФ от 29 ноября 2014 г. N 2403-р «Об утверждении основ государственной молодежной политики РФ на период до 2025 г.»

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.10.2010г.

№ 795 «О государственной программе «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2011-2015 годы»;

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.11.2008г. №1662-р «О концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года»;

- Постановлением администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район от 18.01.2017г. № 05 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие молодежной политики, физической культуры и спорта в муниципальном образовании Пригородный район Республики Северная Осетия –Алания на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов».

2.7. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги входят документы, обозначенные положением о проведении конкретного мероприятия по работе с детьми и молодежью.

2.8. Основанием для отказа в оказании муниципальной услуги является отсутствие запрашиваемого физическим или юридическим лицом (заявителем) мероприятия по работе с детьми и молодежью в календарном годовом плане основных мероприятий

Отдела, несоответствие целей и задач запрашиваемого мероприятия целям и задачам Отдела.

2.9. Специалисты Отдела, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

2.10. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются Отделом в случае непосредственного обращения в Отдел, обращения по телефону или при поступлении письменных обращений в часы приема заявителей.

2.11. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, представляются в Отдел.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Консультации по вопросам исполнения муниципальной услуги, а также получения информации заявителями о ходе ее исполнения можно получить по телефонам: (886738) 2-15-61, на личном приеме в Отделе или при направлении письменного обращения в Отдел. При осуществлении непосредственного обращения специалист Отдела предоставляет устную информацию о подготовке и проведении мероприятий (о дате проведения, о Положении проведения мероприятия). Иные вопросы рассматриваются специалистом только на основании соответствующего письменного обращения любых юридических и физических лиц.

2.14. Регистрация запроса заявителя происходит незамедлительно при поступлении в отдел.

2.15. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги заявителям предоставляется с использованием средств телефонной связи, электронной почты, ресурсов Интернет.

Юридический адрес: 363131,РСО-Алания, Пригородный район, ул.П.тедеева,129 каб.326.

Почтовый адрес: 363131,РСО-Алания, Пригородный район, ул.П.тедеева,129 каб.326.

Телефон/факс (886738) 2-25-34.

Адрес электронной почты Отдела:sport2013ams@yandex.ru

График работы Отдела:

Понедельник – пятница с 9.00 до 18.00;

Прием граждан понедельник – пятница с 9.00 до 13.00;

Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00;

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Сведения о местонахождении «Отдела по делам молодёжи физической культуре и спорту администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район», его почтовом адресе, адресе электронной почты, контактных телефонах, о графике работы размещены на официальном сайте муниципального образования Пригородный район: amsy2006@yandex.ru.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с

образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги, с учетом обеспечения доступности для инвалидов:

- Оказание работниками учреждения, помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски.

- Беспрепятственный вход инвалидов в учреждение и выход из него.

- Возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории учреждения.

- Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи на территории учреждения.

- Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в учреждение и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

- Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом брайля.

- Допуск в учреждение сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

- Допуск в учреждение собаки-поводыря при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной

политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

- Предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.
- Оказание должностными лицами учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами».

3.Административные процедуры

3.1. Порядок проведения мероприятий по исполнению муниципальной функции «Организация и проведение мероприятий по работе с детьми и молодежью» состоит из следующих административных процедур:

3.1.1. Планирование районных мероприятий по работе с детьми и молодежью:

- специалистом Отдела ежегодно в срок до 15 декабря составляется календарный План основных мероприятий Отдела на следующий календарный год.

3.1.2. Утверждение Главой АМС МО Пригородный район Положение о проведении мероприятия:

- основанием для утверждения положения о проведении мероприятия служит календарный план основных мероприятий Отдела.

3.1.3. Организация подготовки мероприятия:

- основанием для осуществления действий по подготовке мероприятия является утвержденный Главой АМС МО Пригородный район положение о проведении мероприятия;
- специалист Отдела в течение 10 рабочих дней с момента утверждения положения о проведении мероприятия проводит рассылку о проведении мероприятий заинтересованным лицам посредством использования почтовой и электронной связи и в течение 20 дней с момента утверждения положения проводит работу по организации мероприятия:
- направляет заявки на медицинское сопровождение мероприятия, на обеспечение безопасности участников и зрителей, по информационному сопровождению мероприятия в средства массовой информации;
- готовит тексты афиш буклетов, программ, дипломов, публикаций в средствах массовой информации, проводит работу по их изготовлению;
- принимает заявки на участие от организаций и заинтересованных лиц в соответствии с Положением о проведении мероприятия и в срок, установленный этим Положением;

- в соответствии с Положением о проведении мероприятия и в срок, установленный этим Положением, специалист проводит мероприятие.

3.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является начальник Отдела по делам молодёжи физической культуре и спорту администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район (далее – начальник). Максимальный срок выполнения административной процедуры – 30 дней.

3.3. Координация проведения мероприятия:

- основанием для начала действия по координации проведения мероприятия является наступление даты проведения мероприятия;

- в ходе проведения мероприятия начальник и специалисты Отдела принимают участие в церемонии открытия, награждения, закрытия, осуществляют мониторинг проведения мероприятия.

3.4. Отчет о проведении мероприятия:

- результат выполнения действия - протоколы мероприятия и подробный отчет по итогам проведения мероприятия (предоставляется курирующему заместителю главы АМС МО Пригородный район).

4. Порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль соблюдения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги и исполнением настоящего Регламента осуществляется начальником Отдела.

4.2. Персональная ответственность начальника и специалистов Отдела определяется должностными инструкциями в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.3. Специалисты Отдела несут персональную ответственность за сохранность документов, правильность и полноту оформления документов, соблюдение настоящего Регламента.

4.4. Общий контроль соблюдения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги и исполнением настоящего Регламента осуществляется курирующим заместителем главы АМС МО Пригородный район.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги»

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1. Действия или бездействие ответственного лица, допущенные в рамках исполнения муниципальной услуги, а также некорректное поведение или нарушение служебной этики могут быть обжалованы:

- в досудебном порядке путем обращения к начальнику Отдела;
- в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Обращения (жалобы) о нарушении требований настоящего Регламента могут быть составлены в произвольной форме и должны содержать:

- наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица;
- фамилия, имя, отчество;
- полное наименование заявителя (для юридического лица);
- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации письменного обращения;
- изложение сути предложения, заявления или жалобы;
- личная подпись заявителя и дата подачи обращения (жалобы).

Дополнительно в письменном обращении может указываться:

- должность, фамилия, имя и отчество специалиста Отдела действие (бездействие) которого обжалуется;
- суть обжалуемого действия (бездействия);
- обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы, либо их копии.

5.3 Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю.

5.4. Информация о нарушении Отделом настоящего Административного регламента сообщается по телефону (886738) 2-25-34, или направляется в письменной форме на почтовый адрес администрации или Отдела.

5.5. Официальный сайт администрации amsy2006@yandex.ru.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация и проведение мероприятий
по работе с детьми и молодежью»

Блок - схема
предоставления муниципальной услуги по организации и проведению
мероприятий для детей и молодежи

