



АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.06.2020 г. № 422

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий на территории Красноармейского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», на основании единого районного календарного плана официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий на территории Красноармейского муниципального района»
2. Организацию выполнения возложить на руководителя МУ Красноармейского муниципального района «Физкультура и спорт» (Субеева Г.Н.).
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы района, руководителя аппарата администрации района Сергеева С.Ю.

Глава района



Ю.А. Сакулин



**Административный регламент
По предоставлению муниципальной услуги
«Организация и проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий на территории
Красноармейского муниципального района»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий на территории Красноармейского муниципального района», (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги в сфере физической культуры и спорта (далее - муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон Челябинской области от 30.10.2008 г. № 320-30 «О физической культуре и спорте в Челябинской области»;
- Постановление администрации Красноармейского муниципального района от 21.11.2019 г. № 912 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Красноармейского муниципального района».
- Устав Красноармейского муниципального района.

1.3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным учреждением Красноармейского муниципального района «Физкультура и спорт» (далее - МУ «ФК»).

1.3.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют учреждения и организации, перечисленные в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

МУ «ФК» имеет право привлекать к проведению мероприятий муниципальные предприятия и учреждения, а также коммерческие организации по согласованию с ними.

1.3.3. Место нахождения МУ «ФК»: 456660, Челябинская область, с. Миасское, ул. Ленина, 15а.

Юридический адрес: 456660, Челябинская область, с. Миасское, ул. Пионера, д.39.

1.3.4. График работы: понедельник-пятница с 8.00 час. до 16.15 час., перерыв на обед: с 12.00 час. до 13.00 час, выходные дни: суббота, воскресенье.

1.3.5. Справочные телефоны: тел.(835150)2-07-48/факс(835150)2-07-48.

1.3.6. Адрес электронной почты: kr_sport@mail.ru

1.4. Результаты предоставления муниципальной услуги

1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- издание распоряжения о внесении спортивного мероприятия в Единый районный календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий на текущий год;
- направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.5. Сведения о стоимости предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1.6. Заявители, имеющие право на получение муниципальной услуги

Заявителями являются юридические и физические лица, либо их полномочные представители.

Юридические лица:

- физкультурно-спортивные организации, в том числе физкультурно-спортивные общества, спортивно-технические общества, спортивные клубы, центры спортивной подготовки, спортивные федерации;
- образовательные учреждения, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта;
- оборонные спортивно-технические организации;
- органы местного самоуправления, подведомственные им учреждения.

Физические лица:

- граждане, занимающиеся физической культурой, спортсмены и их коллективы (спортивные команды), спортивные судьи тренеры и иные специалисты в области физической культуры и спорта в соответствии с перечнем таких специалистов, утвержденным федеральным органом исполнительной власти в области физической культуры и спорта.

II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

2.1.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

1) непосредственно в муниципальном учреждении Красноармейского муниципального района «Физкультура и спорт», расположенном по адресу 456660, Челябинская область, Красноармейский район, с. Миасское, ул. Ленина 15а.

2) с использованием средств телефонной связи: 8(35150) 20748;

3) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.): e-mail: kr_sport@mail.ru

2.1.2. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикуется в средствах массовой информации района, на информационных стендах МУ «ФК», и в раздаточных информационных материалах (например, брошюрах, буклетах и т.п.).

2.1.3. На информационных стендах МУ «ФК», Интернет-сайте Комитета по физической культуре и спорту администрации Красноармейского муниципального района размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

- текст Административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах);

- блок-схема (приложение №2 к Административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления услуги;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить информацию о предоставлении муниципальной услуги;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2.2. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств Интернета, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

2.2.2. Информация о приостановлении предоставления муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении направляется непосредственно заявителю лично по телефону или электронной почте, указанным в обращении (при наличии соответствующих данных в обращении).

2.2.3. Информация о сроках предоставления муниципальной услуги сообщается при обращении или по указанному в обращении телефону и/или адресу электронной почты.

2.2.4. В любое время с момента приема обращения заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона, средств Интернета, электронной почты, или посредством личного посещения МУ «ФК».

2.2.5. Информация о процедуре предоставлении муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.2.6. Не подлежат рассмотрению запросы и Интернет-обращения, не содержащие фамилии, почтового и/или электронного адреса заявителя. Также не принимаются к рассмотрению запросы, содержащие ненормативную лексику и оскорбительные высказывания.

2.3. Порядок получения информации о предоставлении муниципальной услуги

2.3.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами, предоставляющими муниципальную услугу.

2.3.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

Единый районный календарный план физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;
положение и проведении спортивно-массовых мероприятий;
сроки предоставления муниципальной услуги;
порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.3.3. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством сети Интернет, телефона или электронной почты.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Прием и консультирование граждан по вопросам связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется в соответствии со следующим графиком:

понедельник – пятница 8.00 – 12.00, 13.00 – 16.15

суббота и воскресенье – выходные дни.

2.4.2. Прием и консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется по адресу: 456660, с. Миасское, ул. Ленина д. 15а, тел.: 8(35150)20748.

2.4.3. Максимальное время ожидания при подаче документов при личном обращении не должно превышать 15 минут.

2.4.4. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги - один рабочий день.

2.4.5. Сроки исполнения муниципальной услуги при проведении спортивных мероприятий определяется Единым районным календарным планом официальных физкультурных и спортивных мероприятий на текущий год, согласованным и утвержденным постановлением администрации Красноармейского муниципального района.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в МУ «ФК» заявление на организацию проведения спортивного мероприятия.

Кроме того, для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

а) проект положения о спортивном мероприятии;

б) смета расходов на проведение спортивного мероприятия.

Заявление, а также иные документы, указанные в настоящем подпункте Административного регламента, могут быть представлены в форме

электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, и направлены в МУ «ФК» с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

Обязанность по предоставлению документов, указанных в настоящем подпункте Административного регламента, возложена на заявителя.

2.5.2. Срок подачи документов для предоставления муниципальной услуги должен быть не менее чем за 30 дней до планируемой даты проведения мероприятия.

2.5.3. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных или областных учреждений, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон);

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Комитета уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.5.4. По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги принимается одно из следующих решений:

- издание распоряжения о внесении спортивного мероприятия в Единый районный календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий на текущий год;

- направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.6.1. Отказ в исполнении муниципальной услуги осуществляется в случаях, если:

- установление факта отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента;

- нарушение сроков предоставления документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента;

- не подготовлен объект, на котором будут проводиться официальные районные, областные спортивные мероприятия;

- не сформированы спортивные судейские бригады;

- отсутствует медицинское обеспечение перед началом и во время проведения официальных районных спортивных мероприятий.

2.6.2. В случае если документы имеют подчистки, либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, МУ «ФК» также вправе отказать в исполнении функции.

2.6.3. Отказ в исполнении муниципальной услуги направляется заявителю в письменном виде в 21 - дневный срок.

III. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений работниками МУ «ФК» осуществляется председателем Комитета по физической культуре и спорту администрации Красноармейского муниципального района.

4.2. Текущий контроль осуществляется подведомственным учреждением, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения работником МУ «ФК» положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем Комитета по физической культуре и спорту администрации Красноармейского муниципального района.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей результатов предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения потребителей результатов предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников МУ «ФК», учреждениями, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав потребителей муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям потребителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению потребителя результатов предоставления муниципальной услуги).

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Потребители результатов предоставления муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в вышестоящие органы в досудебном порядке. Обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги возможно только в судебном порядке.

5.2. Потребители результатов предоставления муниципальной услуги имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) руководителю МУ «ФК», заместителю главы района, курирующего соответствующее направление деятельности, главе Красноармейского муниципального района.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления Красноармейского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления Красноармейского муниципального района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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, Челябинской области, органов местного самоуправления Красноармейского муниципального района;

б) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления Красноармейского муниципального района;

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.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, а также может быть направлена по почте или с использованием официального сайта органов местного самоуправления Красноармейского муниципального района Челябинской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет». Жалоба также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- 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;

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

- 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.

5.5. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента получения обращения.

5.6. Если в письменной жалобе не указаны фамилия инициатора жалобы и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.7. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.8. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных МУ «ФК» опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления Красноармейского муниципального района, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.12. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Информация об адресах учреждений, спортивно-оздоровительных клубов, задействованных в предоставлении Муниципальной услуги

№	Наименование организации	Адрес, телефон	Фамилия, имя, отчество руководителя, инструктора по спорту
1	Муниципальное учреждение Красноармейского муниципального района «Физкультура и спорт»	456660, Челябинская область, Красноармейский район, с. Минаское, ул. Ленина 15а тел.: 8(35150)20779	Руководитель Субеца Галина Николаевна
2	Муниципальное учреждение дополнительного образования «Красноармейская ДЮСШ»	456660, Челябинская область, Красноармейский район, с. Минаское, ул. 60 лет СССР д. 2а	Директор Ческидов Алексей Анатольевич
Алабугское сельское поселение Красноармейского муниципального района			
4	Спортивно-оздоровительный клуб по месту жительства «Гранит»	с. Алабуга телефон администрации 8(35150)26385	Инструктор-методист Алабугского с.п. Павленко Сергей Борисович
Баладинское сельское поселение Красноармейского муниципального района			
5		с. Баладино	Инструктор-методист Баладинского с.п. Иноземцев Сергей Анатольевич
Берёзовское сельское поселение Красноармейского муниципального района			
6	Спортивно-оздоровительный клуб по месту жительства «Старт»	п. Октябрьский телефон администрации 8(35150)61187	Инструктор-методист Берёзовского с.п. Мухамеджанов Раик Гарифьялович
Бродокалмакское сельское поселение Красноармейского муниципального района			
7	Администрация Бродокалмакского сельского поселения	с. Бродокалмак телефон администрации 8(35150)31144	
Канашевское сельское поселение Красноармейского муниципального района			
8	Спортивно-оздоровительный клуб по месту жительства «Ника»	с. Канашево телефон администрации 8(35150)25279	Инструктор-методист Канашевского с.п. Гиниятуллин Рашид Рамильевич
Козыревское сельское поселение Красноармейского муниципального района			
9		п. Мирный, ул. Октябрьская д. 6 (ДК) телефон администрации 8(35150)23217	Инструктор-методист Козыревского с.п. Кузьмин Александр Владимирович
Лазурненское сельское поселение Красноармейского муниципального района			
10	Спортивно-оздоровительный клуб по месту жительства «Славя»	п. Лазурный, Ленина д. 11 телефон администрации 8(35150)41259	Инструктор-методист Лазурненского с.п. Бергер Виктор Давыдович

Луговское сельское поселение Красноармейского муниципального района		
11.		п. Луговой телефон администрации 8(35150)27446
Миасское сельское поселение Красноармейского муниципального района		
12.	Спортивно-оздоровительный клуб по месту жительства «Монолит»	с. Миасское, Институт агроэкологии Преподаватель по физической культуре и спорту Романов Иван Александрович
Петровское сельское поселение Красноармейского муниципального района		
13.	Спортивно-оздоровительный клуб по месту жительства	п. Петровский, ул. Пушкина д. 35 83515024386 Инструктор-методист Озерного с.п. Мосеев Дмитрий Владимирович
Русско-Теченское сельское поселение Красноармейского муниципального района		
14.		д. Русская Теча телефон администрации 8(35150)26772 Инструктор-методист Русско-теченского с.п. Курочкина Татьяна Александровна
Сугоякское сельское поселение Красноармейского муниципального района		
15.		с. Сугояк телефон администрации 8(35150)27183
Шумовское сельское поселение Красноармейского муниципального района		
16.	Спортивно-оздоровительный клуб по месту жительства	с. Шумово телефон администрации 8(35150)29104 Инструктор-методист Шумовского с.п. Шумов Валерий Викторович

Приложение № 2
к административному
регламенту

Схема последовательности действий при предоставлении
муниципальной услуги

