

3.5. Предоставление физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений в пользование.

Получение абонеента является основанием для получения заявителем муниципальной услуги.

Использование спортивных сооружений разрешается лицам, имеющим при себе оформленный надлежащим образом абонемент с подписью и печатью медицинского работника в указанные время и периоды посещения.

3.6. Блок-схема «Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги» указана в приложении № 3.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением Порядка и иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления муниципальной услуги, осуществляется директором МБУ ДО «СШ Г. Сорска».

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на их обращения.

4.3. Проверки осуществляются на основании приказа директором МБУ ДО «СШ Г. Сорска». Проверки могут быть плановыми (не реже чем один раз в три месяца) и внеплановыми.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1 Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Порядком для предоставления муниципальной услуги;
- 3) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Порядком у заявителя;
- 4) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены настоящим Порядком;
- 5) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами;
- 6) отказ Учреждения предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, работника Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или работника Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;