БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 11 » апреля 20 25 г. № 895

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта»

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 30 апреля 2021 года № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь постановлением администрации Старооскольского городского округа от 07 ноября 2022 года № 5028 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Старооскольского городского округа», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрация городского округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Старооскольского городского округа от 11 мая 2017 года № 1903 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по социальному развитию администрации Старооскольского городского округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Старооскольского городского округа **В.Н. Жданов**

Администрация Старооскольского городского округа Белгородской области
Отдел контрольно-аналитической работы и документооборота
№ 1

Утвержден
постановлением администрации
Старооскольского городского округа
от «11» 04 2025 года № 895

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Предметом регулирования административного регламента «Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта» (далее – Административный регламент) являются отношения, возникающие между физическими лицами и физкультурно-спортивными организациями, реализующими дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

1.1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта» (далее - муниципальная услуга) устанавливает последовательность и сроки административных процедур, а также обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень доступности муниципальной услуги в целом на каждом этапе ее предоставления.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются поступающие, достигшие возраста 14 лет, или родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих (далее - заявитель).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель (далее - профилирование).

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с приложением 3 настоящего Административного регламента, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.3.3. Физкультурно-спортивная организация, реализующая дополнительную образовательную программу спортивной подготовки (далее – физкультурно-спортивная организация), предоставляющая муниципальную услугу, проводит анкетирование по результатам которого определяется соответствие лица, обратившегося за оказанием муниципальной услуги, признакам заявителя

и варианта предоставления муниципальной услуги.

Анкета должна содержать перечень вопросов и ответов, необходимых для однозначного определения варианта предоставления муниципальной услуги. Число вопросов, задаваемых в ходе профилирования, должно быть минимальным.

По итогам профилирования заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги в его индивидуальном случае.

1.3.4. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация Старооскольского городского округа через управление по физической культуре и спорту администрации Старооскольского городского округа (далее - Управление).

Непосредственно муниципальную услугу предоставляют физкультурно-спортивные организации (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).

2.2.2. Возможность получения муниципальной услуги в государственном автономном учреждении Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru и региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области» www.gosuslugi31.ru не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. В соответствии с вариантами, приведенными в разделе 3 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача документа о завершении дополнительной образовательной программы спортивной подготовки в физкультурно-спортивной организации;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении результата предоставления муниципальной услуги;
- отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок в документе о завершении дополнительной образовательной программы спортивной подготовки в физкультурно-спортивной организации.

2.3.2. Способ получения результата муниципальной услуги – в форме документа на бумажном носителе, обратившись в физкультурно-спортивную организацию.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Сроки предоставления муниципальной услуги определяются дополнительными образовательными программами спортивной подготовки, разработанными и утвержденными физкультурно-спортивными организациями в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки

по соответствующему неолимпийскому виду спорта.

Учебно-тренировочный год в физкультурно-спортивных организациях начинается в соответствии с Уставами физкультурно-спортивных организаций и годовыми учебно-тренировочными планами.

Срок подачи заявлений заявителями о приеме получателей муниципальной услуги определяется локальными актами физкультурно-спортивных организаций.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги определен для каждого варианта и приведен в соответствующем разделе настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) физкультурно-спортивной организации, предоставляющей муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников подлежит обязательному размещению: на официальном сайте Управления: http://www.ufkis.ru, официальных сайтах физкультурно-спортивных организаций (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).

2.5.2. Управление и физкультурно-спортивные организации обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 настоящего Административного регламента, содержащего описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.6.2. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги приводятсяв описании соответствующих вариантов в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в разделе 3 настоящего Административного регламента, содержащего описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 настоящего Административного регламента, содержащего описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в физкультурно-спортивной организации составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления в журнале регистрации заявлений, поступивших в физкультурно-спортивную организацию - в течение 1 (одного) рабочего дня с момента обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.12. Требования к помещениям, в котором предоставляется муниципальная услуга.

2.12.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Управления: http://www.ufkis.ru, официальных сайтах физкультурно-спортивных организаций (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Перечень показателей качества и доступности услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствия нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, порядке сбора обратной связи, а также получения результата предоставления муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Управления: http://www.ufkis.ru, официальных сайтах физкультурно-спортивных организаций (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными, действующим законодательством не предусмотрено.

2.14.2. Для предоставления муниципальной услуги информационные системы не используются.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

3.1.1. Выдача заявителю документа о завершении дополнительной образовательной программы спортивной подготовки в физкультурно-спортивной организации.

3.1.2. Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

3.2.1. Способ определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги - посредством анкетирования в физкультурно-спортивной организации.

3.2.2. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2.3. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту муниципальной услуги.

3.2.4. Установленный по результатам профилирования вариант муниципальной услуги доводится до заявителя в виде документа, содержащего результат предоставления муниципальной услуги, исключающего неоднозначное понимание принятого решения.

3.3. Вариант 1 «Выдача заявителю документа о завершении дополнительной образовательной программы спортивной подготовки в физкультурно-спортивной организации» включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги;
- организация приема и зачисления поступающих, а также индивидуальной отбор изъявивших желание обучаться по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- организация учебно-тренировочного процесса;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Не позднее чем за месяц до начала приема документов физкультурно-спортивная организация на своем информационном стенде и официальном сайте физкультурно-спортивной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления:

- копию устава физкультурно-спортивной организации;

- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- документы, регламентирующие физкультурно-спортивную организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- условия работы приемной и апелляционной комиссий физкультурно-спортивной организации;

- количество бюджетных мест в соответствующем году по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);

- сроки приема документов для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в соответствующем году;

- сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;

- формы индивидуального отбора поступающих по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;

- нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;

- систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;

- условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;

- сроки зачисления поступающих в Организацию;

- образец заявления о приеме на обучение по дополнительным образовательнымпрограммам спортивной подготовки (далее - заявление);

- порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе информацию о стоимости обучения по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки.

- преимущественное право на зачисление в физкультурно-спортивную организацию;

- категории граждан, обладающих преимущественным правом на зачисление в физкультурно-спортивную организацию.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, включая заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту:

- медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки;

- копия документа, удостоверяющего личность поступающего, или копия свидетельства о рождении;

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;

- копия страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

- фотография поступающего (в количестве и формате, установленном физкультурно-спортивной организацией).

Прием от заявителя заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется одним из следующих способов:

- в форме документов на бумажном носителе посредством подачи лично в физкультурно-спортивную организацию;

- в форме документов на бумажном носителе посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в форме электронного документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты физкультурно-спортивной организации или электронной информационной системы физкультурно-спортивной организации, в том числе с использованием функционала сайта физкультурно-спортивной организации.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются как в подлинниках, так и в копиях для сверки.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

Способом установления личности (идентификации) заявителя является документ, удостоверяющий личность.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

- документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью;

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения для предоставления муниципальной услуги;

- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

- представление неполного перечня документов, предусмотренного настоящим подпунктом.

Если причины отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут быть устранены в ходе приема документов, то они устраняются.

Письменное решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа в течение 1 (одного) рабочего дня с даты подписания документа уполномоченным лицом.

Физкультурно-спортивная организация самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или его места пребывания возможен.

Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги - в течение 1 (одного) рабочего дня со дня обращения заявителя с заявлением.

3.3.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

3.3.3. Организация приема и зачисления поступающих, а также индивидуальный отбор изъявивших желание обучаться по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является зарегистрированное в Журнале заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

В целях организации приема и зачисления, а также проведения индивидуального отбора поступающих в физкультурно-спортивной организации создаются приемная и апелляционная комиссии.

Составы данных комиссий, порядок формирования и работы комиссий утверждаются локальными актами физкультурно-спортивной организации.

Физкультурно-спортивная организация самостоятельно устанавливает (с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки):

- форму проведения индивидуального отбора;
- требования, предъявляемые к уровню физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;
- систему оценок, применяемую при проведении приема в данной физкультурно-спортивной организации.

Физкультурно-спортивная самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году.

При проведении индивидуального отбора приемной комиссией ведется протокол.

Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее чем через 3 (три) рабочих дня после его проведения. Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде, а также на официальном сайте физкультурно-спортивной организации.

Приемная комиссия передает сведения об указанных результатах директору физкультурно-спортивной организации не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах проведения индивидуального отбора.

Зачисление в физкультурно-спортивную организацию по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки проводится на основании результатов индивидуального отбора.

Организация приема проводится приемной комиссией в сроки, установленные локальным актом физкультурно-спортивной организации.

Приемная комиссия на основании результатов индивидуального отбора принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основанием для отказа в приеме и зачислении поступающих на основании результатов индивидуального отбора изъявивших желание обучаться по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки является

невыполнение требований, предъявляемых к уровню физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

Письменное решение об отказе в приеме и зачислении поступающих на основании результатов индивидуального отбора изъявивших желание обучаться по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа в течение 1 (одного) рабочего дня с даты подписания документа.

Поступающие, а также родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие, родители (либо законные представители) несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего. Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Индивидуальный отбор поступающего проводится повторно в случае невозможности определения достоверности результатов индивидуального отбора поступающего без его повторного проведения, а также в случае выявления технических неисправностей оборудования или спортивного инвентаря, использовавшегося при проведении индивидуального отбора поступающего.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под роспись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

Повторное проведение индивидуального отбора проводится в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.

Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора не допускается.

Физкультурно-спортивной организацией предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные физкультурно-спортивной организацией сроки по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

На основании решения приемной комиссии о предоставлении поступающему муниципальной услуги должностное лицо, в обязанности которого входит ведение делопроизводства, подготавливает проект приказа о зачислении в физкультурно-

спортивную организацию, который подписывает директор физкультурно-спортивной организации.

Приказ регистрируется в книге приказов по личному составу спортсменов и заверяется печатью физкультурно-спортивной организации.

Родителям (законным представителям) получателя муниципальной услуги предлагается пройти регистрацию в автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования детей Белгородской области».

Срок выполнения административной процедуры определяется от установленных для конкретного вида спорта сроков проведения индивидуального отбора локальными актами физкультурно-спортивной организации.

Результат выполнения административной процедуры - приказ о зачислении получателя муниципальной услуги в физкультурно-спортивную организацию, оформление личного дела получателя муниципальной услуги либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. Организация учебно-тренировочного процесса.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является приказ о зачислении в физкультурно-спортивную организацию.

Содержание этапов спортивной подготовки и сроки учебно-тренировочного процесса определяются дополнительной образовательной программой спортивной подготовки, разработанной и утвержденной физкультурно-спортивной организацией на основании федеральных стандартов спортивной подготовки, с учетом примерных дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

Учебно-тренировочный процесс в физкультурно-спортивной организации осуществляется в соответствии с годовым педагогическим планом, рассчитанным на 52 недели.

В физкультурно-спортивных организациях устанавливаются следующие виды мероприятий:

- групповые и индивидуальные учебно-тренировочные и теоретические занятия; работа по индивидуальным планам;
- учебно-тренировочные сборы;
- участие в спортивных соревнованиях и мероприятиях;
- инструкторская и судейская практика;
- медико-восстановительные мероприятия;
- тестирование и контроль;
- спортивный отбор и спортивная ориентация.

Продолжительность учебно-тренировочных занятий в группах устанавливается в соответствии с локальным актом физкультурно-спортивной организации, реализующей дополнительные образовательные программы спортивной подготовки.

Расписание учебно-тренировочных занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха спортсменов администрацией физкультурно-спортивной организации, осуществляющей спортивную подготовку, по представлению педагогического совета с учетом пожелания спортсменов, родителей (законных представителей) несовершеннолетних спортсменов и возрастных особенностей спортсменов.

Срок прохождения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, разработанной и утвержденной физкультурно-спортивной

организацией, определяется федеральными стандартами спортивной подготовки.

Результат выполнения административной процедуры - выдача документа о завершении дополнительной образовательной программы спортивной подготовки в физкультурно-спортивной организации.

3.3.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в форме документа на бумажном носителе, обратившись в физкультурно-спортивную организацию.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется – в течение 1 (одного) рабочего дня с момента обращения заявителя за предоставлением результата муниципальной услуги.

3.4. Вариант 2 «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении результата предоставления муниципальной услуги» включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении результата предоставления муниципальной услуги;

- принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении результата предоставления муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

3.4.1. Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в физкультурно-спортивную организацию.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, включая заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту:

- документ, удостоверяющий личность;

- документ, подтверждающий наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении результата предоставления муниципальной услуги.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Для получения муниципальной услуги заявитель обращается с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, одним из следующих способов:

- лично в физкультурно-спортивную организацию;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты физкультурно-спортивной организации или электронной информационной системы физкультурно-спортивной организации, в том числе с использованием функционала сайта физкультурно-спортивной организации.

Способами установления личности (идентификации) заявителя является документ, удостоверяющий личность.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

- документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью;

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

- представление неполного перечня документов, предусмотренного настоящим подпунктом.

Если причины отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут быть устранены в ходе приема документов, то они устраняются.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги - в течение 1 (одного) рабочего дня со дня обращения заявителя с заявлением.

3.4.2. Принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является предоставление заявителем полного комплекта документов, необходимых для представления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок;

- заявитель ранее не обращался за предоставлением муниципальной услуги.

Срок принятия решения об исправлении либо отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении результата предоставления муниципальной услуги, составляет 3 (три) рабочих дня со дня регистрации заявления в физкультурно-спортивной организации.

3.4.3. Предоставление результата муниципальной услуги.

Результат муниципальной услуги предоставляется заявителю в физкультурно-спортивной организации под роспись.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день со дня принятия решения об исправлении либо об отказе в исправлении ошибок, допущенных при первичном оформлении результата предоставления муниципальной услуги.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления в физкультурно-спортивной организации муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержание жалобы на действия (бездействие) должностных лиц физкультурно-спортивной организации.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором физкультурно-спортивной организации, начальником Управления.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы физкультурно-спортивных организаций. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Управление и физкультурно-спортивные организации обращений граждан, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) физкультурно-спортивных организаций, Управления.

4.4. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведённых проверок осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путём направления обращений в физкультурно-спортивные организации, Управление, а также путём обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

5.1.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Управления: http://www.ufkis.ru, официальных сайтах

физкультурно-спортивных организаций (приложение 1 к настоящему Административному регламенту), на информационных стендах и (или) иных технических средствах аналогичного назначения, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

В письменной форме жалоба может быть направлена заявителем по почте, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем с использованием сети Интернет посредством официального сайта физкультурно-спортивной организации, Управления.

Администрация Старооскольского городского округа Белгородской области * Отдел контрольно-аналитической работы и документооборота № 1

Приложение 1
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Спортивная
подготовка по неолимпийским видам
спорта»

Список
физкультурно-спортивных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, оказывающих муниципальную услугу «Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта»

№ п/п	Наименование физкультурно-спортивной организации	Адрес	Телефон	e-mail; адрес сайта
1.	Муниципальное бюджетное дополнительного образования учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва № 2» Старооскольского городского округа	Белгородская область, г. Старый Оскол, ул. Стадионная, 14	8 (4725) 23-34-92	sshor2@yandex.ru sdushor22013.ucoz.ru
2.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Молодость» Старооскольского городского округа	Белгородская область, г. Старый Оскол, ул. Хмелева, 1а	8 (4725) 33-20-90	oskol.molodost@ mail.ru https://molodost.490r.ru
3.	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва имени Александра Невского» Старооскольского городского округа	Белгородская область, г. Старый Оскол, пр-т Молодежный, 14	8 (4725) 48-47-10	clubnevsky@yandex.ru judo31.ru

Приложение 2
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Спортивная
подготовка по неолимпийским видам
спорта»

Примерная форма заявления при приеме поступающего в физкультурно-спортивную организацию, реализующую дополнительную образовательную программу спортивной подготовки

Директору_____
(наименование физкультурно-спортивной организации)

_____
(Ф.И.О. директора)

_____
Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя)

_____,
проживающего(щей) по адресу_____

_____
место фактического проживания

_____
номер телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка_____
(Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения, гражданство)

_____
в _____ на отделение _____ для занятий по
(краткое наименование физкультурно-спортивной организации) (наименование отделения)
дополнительной образовательной программе спортивной подготовки
_____.
(наименование дополнительной образовательной программы спортивной подготовки)

Сведения о родителях (законных представителях) поступающего:

_____
Ф.И.О. (при наличии) отца (законного представителя), место работы, телефон

_____

_____
Ф.И.О. (при наличии) матери (законного представителя), место работы, телефон

_____

_____

Перечень прилагаемых документов: медицинская справка о состоянии здоровья (с указанием вида спорта), копия свидетельства о рождении, фотография 3х4.

Согласен(на) на проведение процедуры индивидуального отбора ребенка_____.

С Уставом, дополнительной образовательной программой спортивной подготовки, локальными актами и другими нормативными документами, регламентирующими организацию тренировочного процесса, ознакомлен(а).

Согласен(на) на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту жительства, серия, номер, дата и место выдачи паспорта. Даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о своем несовершеннолетнем ребенке: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту жительства, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении.

Не возражаю против проверки предоставленных мною данных.

_____ _____

Подпись родителя (законного представителя) — дата ознакомления

Документы получил _____ «___» _____ 20__ года

Подпись и расшифровка подписи получателя (работника организации)

Примерная форма заявления поступающего, достигшего 14-летнего возраста, в физкультурно-спортивную организацию, реализующую дополнительную образовательную программу спортивной подготовки

Директору _____
(наименование физкультурно-спортивной организации)

_____
(Ф.И.О. директора)

_____
Ф.И.О. (при наличии) заявителя

_____,
проживающего(щей) по адресу _____

_____
место фактического проживания

_____
номер телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня _____
(Ф.И.О. (при наличии), дата и место рождения, гражданство)

_____

в _____ на отделение _____ для занятий по
(краткое наименование физкультурно-спортивной организации) (наименование отделения)
дополнительной образовательной программе спортивной подготовки
_____.
(наименование дополнительной образовательной программы спортивной подготовки)

Перечень прилагаемых документов: медицинская справка о состоянии здоровья (с указанием вида спорта), копия паспорта, фотография 3х4.

Согласен(на) на проведение процедуры индивидуального отбора.

С Уставом, дополнительной образовательной программой спортивной подготовки, локальными актами и другими нормативными документами, регламентирующими организацию учебно-тренировочного процесса, ознакомлен(а).

Согласен(на) на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту жительства, серия, номер, дата и место выдачи паспорта.

Не возражаю против проверки предоставленных мною данных.

_____ _____
Подпись заявителя дата ознакомления

Документы получил _____ _____«___» _____ 20__ года
Подпись и расшифровка подписи получателя (работника организации)

Приложение 3
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Спортивная
подготовка по неолимпийским видам
спорта»

Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги «Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта»

№ варианта	Результат предоставления муниципальной услуги	Значения признака заявителя
1	Выдача заявителю документа о завершении дополнительной образовательной программы спортивной подготовки в физкультурно-спортивной организации	1. Родители (законные представители) несовершеннолетнего поступающего; поступающие, достигшие 14-летнего возраста
2	Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении результата предоставления муниципальной услуги	1. Родители (законные представители) несовершеннолетнего поступающего; поступающие, достигшие 14-летнего возраста

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Спортивная подготовка по
неолимпийским видам спорта»

Примерная форма заявления
об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении результата предоставления муниципальной услуги

Директору_____
(наименование организации)

_____
(Ф.И.О. директора)

_____
Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя)

_____,
проживающего(щей) по адресу_____

_____
место фактического проживания

_____
номер телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести корректировки в ранее выданные в результате предоставления муниципальной услуги документа о

_____
наименование документа с указанием его реквизитов

в части корректировки

_____
указать выявленную ошибку

Сведения (документы), подтверждающие основания для внесения изменений прилагаем.

Приложение: _____
документы, которые представил заявитель

_____ _____
Подпись заявителя или родителя (законного представителя) дата

Документы получил _____ _____«___» _____ 20__ года
Подпись и расшифровка подписи получателя заявления (работника организации)

Администрация Старооскольского городского округа Белгородской области * Отдел контрольно-аналитической работы и документооборота № 1