



АДМИНИСТРАЦИЯ ОКРУГА МУРОМ  
Комитет по физической  
культуре и спорту  
П Р И К А З

29.10.2020

№ 122

*Об утверждении Порядка реализации муниципальных услуг (работ), оказываемых организациями и учреждениями спорта в качестве основных видов деятельности*

Руководствуясь постановлением администрации округа Муром от 25.08.2015 № 1676 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений округа и финансового обеспечения муниципального задания», приказом Комитета по физической культуре и спорту администрации округа Муром от 28.02.2020 № 45 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) подведомственным Комитету по физической культуре и спорту администрации округа Муром учреждениям и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» и Положением о Спорткомитете, **приказываю**

1. Утвердить Порядок реализации муниципальных услуг (работ), оказываемых организациями и учреждениями спорта в качестве основных видов деятельности согласно приложению.

2. Считать утратившим силу приказ Комитета по физической культуре и спорту от 30.12.2016 № 300 «Об утверждении Порядка реализации муниципальных услуг (работ), включенных в ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями в сфере физической культуры и спорта в качестве основных видов деятельности».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте: <http://muromsport.ru> в сети Интернет.

Председатель комитета



А.В.Белянцев

Приложение  
к приказу Комитета по физической культуре  
и спорту администрации округа Муром  
от 29.10.2020 № 122



## ПОРЯДОК

### реализации муниципальных услуг (работ), оказываемых организациями и учреждениями спорта в качестве основных видов деятельности

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления муниципальных услуг (выполнения работ) в области физической культуры и спорта (далее - Порядок) распространяется на муниципальные услуги и муниципальные работы, оказываемые организациями и учреждениями спорта, подведомственными Комитету по физической культуре и спорту администрации округа Муром, устанавливает основные положения и требования, определяющие качество этих услуг (работ).

1.2. Порядок устанавливается на муниципальные услуги и муниципальные работы, выполняемые муниципальными учреждениями отрасли физической культуры и спорта в соответствии с муниципальным заданием (соглашением на предоставление субсидии) на выполнение:

- муниципальных услуг: Спортивная подготовка по олимпийским и неолимпийским видам спорта.
- муниципальных работ:
  - Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения.
  - Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (за исключением тестирования выполнения нормативов испытаний комплекса ГТО).
  - Проведение тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)».
  - Организация и проведения официальных спортивных мероприятий».
  - Обеспечение участия лиц, проходящих спортивную подготовку в спортивных соревнованиях.
  - Обеспечение участия спортивных сборных команд в официальных спортивных мероприятиях.

1.3 Исполнители муниципальных услуг и работ:

- Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва им. А.А. Прокуророва» (далее - СШОР);
- Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа «Ока» (далее – СШ «Ока»);
- Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа «Верба» (далее – СШ «Верба»);
- детский футбольный центр АНО «Спортивный клуб «Муром» (далее – ДФЦ).

1.4. Нормативные правовые акты, регламентирующие порядок и качество предоставления муниципальных услуг (работ):

- Федеральный закон от 06-10-2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- приказ Минспорта РФ от 08.07.2014 № 575 «Об утверждении государственных требований к уровню физической подготовленности населения при выполнении нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)»;
- приказ Министерства спорта РФ от 30 октября 2015 г. № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации»;
- приказ Минздрава России от 23.10.2020 № 1144н «Об утверждении Порядка организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)»;
- приказ Минздравсоцразвития РФ от 15.08.2011 № 916н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14.10.2011 № 22054);
- приказ Минтруда России от 29.09.2014 № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечни видов профессиональной деятельности)»;
- ГОСТ Р 52024-2003 «Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Общие требования»;
- ГОСТ Р 52025-2003 «Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Требования безопасности потребителей»;
- Устав округа Муром;
- Решение Совета народных депутатов округа Муром от 20.01.2010 № 975 «Об утверждении Положения о комитете по физической культуре и спорту администрации округа Муром в новой редакции»;
- постановление администрации округа Муром от 29.06.2012 № 1927 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий»;
- санитарно-эпидемиологические правила и нормативы.

1.5. Качество предоставления муниципальных услуг (работ) определяется:

1) наличием в учреждении Исполнителя в открытом доступе сведений о муниципальной услуге (работе) (наименовании, содержании, предмете муниципальной услуги (работы), ее количественных и качественных характеристиках, сведений о получателях муниципальной услуги (работы), порядке и правилах предоставления (выполнения) муниципальной услуги (работы);

2) материально-техническим состоянием, обеспечением и режимом работы исполнителя, предоставляющего (выполняющего) муниципальную услугу (работу);

3) наличием у Исполнителя спортивного оборудования и специального оборудования необходимого для предоставления (выполнения) муниципальной услуги (работы);

4) наличием требований к технологии оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы);

5) наличием информации о порядке и правилах предоставления (выполнения) муниципальной услуги (работы);

6) наличием внутренней (собственной) и внешней систем контроля за деятельностью Исполнителя;

7) укомплектованностью учреждения Исполнителя обслуживающим персоналом и уровнем его квалификации;

8) наличием и состоянием документов (инструкций, правил, положений, иных документов), регламентирующих деятельность Исполнителя по предоставлению (выполнению) муниципальной услуги (работы).

1.6. Основные документы, регламентирующие деятельность Исполнителя по предоставлению (выполнению) муниципальной услуги (работы):

1) устав учреждения Исполнителя;

2) настоящий Порядок;

3) руководства, правила, инструкции, методики, положения, приказы и распоряжения Исполнителя (в том числе: должностные инструкции обслуживающего персонала, инструкции по охране труда, порядок действий в случае возникновения пожара, инструкции по пожарной безопасности, порядок действий при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации, паспорт безопасности объекта спорта, схема (план) эвакуации людей в случае возникновения пожара, правила внутреннего трудового распорядка, правила посещения объекта спорта);

4) лицензия на осуществление образовательной деятельности (при осуществлении образовательной деятельности);

5) обеспечение медицинского наблюдения за проведением занятий, руководствуясь приказом Минздрава России от 23.10.2020 № 1144н «Об утверждении Порядка организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)».

б) эксплуатационные и технические документы:

- правоустанавливающие документы на объект спорта и земельный участок, на котором расположен объект спорта;
- учетно-техническая документация на объекты капитального строительства (технические паспорта, технические планы, поэтажные планы с экспликацией, кадастровые паспорта);
- акты разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности;
- акты периодических осмотров и контрольных проверок и (или) мониторинга состояния основания, строительных конструкций и систем инженерно-технического обеспечения объекта спорта;
- инструкция по обеспечению общественного порядка и общественной безопасности на объекте спорта, паспорт безопасности объекта спорта; акт о готовности места проведения соревнований;
- документация на специальное и спортивное оборудование, спортивное снаряжение и инвентарь.
- прочие локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Исполнителя по предоставлению (выполнению) муниципальной услуги (работы).

#### 1.7. Условия эксплуатации объектов спорта и режим работы Исполнителя.

Режим работы Исполнителя при предоставлении (выполнении) муниципальной услуги (работы) закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка.

Объекты спорта обеспечиваются средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащаются телефонной связью, в соответствии со своим функциональным назначением.

Объекты спорта должны соответствовать требованиям техники безопасности, указанным в национальных стандартах и других документах в области стандартизации, действующих на территории Российской Федерации; санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству и содержанию мест для занятий физической культурой и спортом, требованиям технических регламентов.

Содержание территории объектов спорта должно обеспечивать свободный проезд (подъезд) технических средств специальных служб (пожарная, спасательная, санитарная и другая техника).

При оказании (выполнении) муниципальной услуги (работы), объекты спорта, а также территория вокруг них должны иметь рабочее (дежурное) освещение. Исполнители обязаны обеспечивать регулярную уборку объектов спорта и прилегающей к ним территории. Используемые препараты для дезинфекции, дезинсекции, дезодорации, моющие средства, подлежащие обязательной сертификации, должны иметь сертификат соответствия и применяться в соответствии с нормативными требованиями.

Для обеспечения качества оказываемых муниципальных услуг (работ) наполняемость объектов спорта не должна превышать единовременной пропускной способности объектов спорта. Показатели микроклимата на объектах спорта должны соответствовать установленным требованиям.

Условия предоставления (выполнения) муниципальных услуг (работ) должны быть безопасными для жизни, здоровья (обеспечение медицинского сопровождения) и имущества потребителей и окружающей среды и в течение всего времени проведения физкультурных и спортивных мероприятий и тренировочных занятий.

Спортивное оборудование, спортивное снаряжение и инвентарь должны соответствовать требованиям безопасности, установленным в нормативной документации на них, и использоваться в соответствии с правилами, изложенными в эксплуатационной документации. На спортивный инвентарь импортного производства, применяемый при оказании спортивных услуг, должны быть сопроводительные (эксплуатационные) документы на русском языке. Спортивное оборудование, снаряжение и инвентарь, подлежащие обязательной сертификации, должны быть сертифицированы в установленном порядке. Спортивное оборудование, снаряжение и инвентарь, не подлежащие обязательной сертификации, должны иметь документ, подтверждающий их пригодность и безопасность применения.

#### 1.8. Укомплектованность исполнителя обслуживающим персоналом.

Исполнитель должен располагать необходимым числом обслуживающего персонала в соответствии со штатным расписанием. Квалификация работников учреждений (физкультурно-спортивных организаций), должна соответствовать приказам Минздравсоцразвития РФ от 15.08.2011 № 916н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта» и Минтруда России от 29.09.2014 № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечни видов профессиональной деятельности)».

Каждый работник организации Исполнителя должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей по оказанию (выполнению) муниципальных услуг (работ). У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права. С целью повышения квалификации обслуживающего персонала, исполнителю необходимо обеспечивать их направление на курсы повышения квалификации, переподготовки, семинары.

Обслуживающему персоналу необходимо проявлять к потребителям максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение. Обслуживающий персонал обязан:

- обеспечивать безопасность процесса оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы) для жизни и здоровья потребителей и охраны окружающей среды;
- в установленном порядке обеспечивать сохранность имущества потребителей;
- соблюдать правила эксплуатации спортивного оборудования, спортивного снаряжения и инвентаря; охраны труда и пожарной безопасности, своевременно проходить соответствующие инструктажи;
- знать и соблюдать нормативные правовые акты, касающиеся его профессиональной деятельности, должностные инструкции, локальные акты исполнителя, касающиеся технологии оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы);
- учитывать в процессе оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы) индивидуальные особенности потребителей;
- знать последовательность действий во внештатных и чрезвычайных ситуациях (стихийные бедствия, опасные природные явления, террористический акт,

возгорание, авария, несчастный случай, резкое ухудшение самочувствия человека и т.п.).

#### 1.9. Информационное сопровождение деятельности исполнителя.

Исполнитель обязан обеспечить необходимую и достоверную информацию об оказываемой (выполняемой) муниципальной услуге (работе).

Информация о работе исполнителя, о порядке и правилах оказания (выполнения) муниципальных услуг (работ) должна быть доступна жителям округа Муром.

Информирование осуществляется посредством:

- публикации информации в средствах массовой информации, на сайте Исполнителя;
- информационных стендов в объектах спорта и (или) на прилегающей к ним территории;
- непосредственного общения потребителя (при личном обращении или по телефону) с сотрудниками Исполнителей.

У входа объекта спорта должна размещаться вывеска с его наименованием и ведомственной принадлежностью. На информационных стендах объектов спорта в удобном для обозрения месте должны размещаться следующая информация:

- о наименовании и местонахождении объекта спорта, режиме его работы;
- перечень основных услуг, предоставляемых на объекте спорта;
- правила посещения специализированных помещений (правила поведения на спортивном объекте);
- расписания занятий;
- перечень необходимых документов для получения выбранного вида муниципальной услуги (работы);
- информация о развиваемых видах спорта, тренерском, тренерско-преподавательском составе и их квалификации, локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию программ спортивной подготовки;
- правила поведения граждан во внештатных ситуациях;
- книга отзывов и предложений;
- информация о приемных часах директора Исполнителя;
- информация об адресе и контактных телефонах Спорткомитета и Администрации округа Муром.

В средствах массовой информации, в сети Интернет размещается информация о предоставляемых (выполняемых) муниципальных услугах (работах), адресах и контактных телефонах исполнителя, другая информация, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но реже 1-го раза в квартал.

Основными требованиями к информации являются: достоверность, четкость в изложении, наглядность форм, удобство и доступность получения.

#### 1.10. Осуществление контроля предоставления (выполнения) муниципальной услуги (работы).

Учреждение - Исполнитель должно иметь документально оформленную внутреннюю систему контроля предоставляемых (выполняемых) муниципальных услуг (работ). Система контроля должна охватывать этапы планирования, работы с

потребителями, оформления результатов контроля, выработки и реализации мероприятий по устранению выявленных недостатков.

Приказом директора учреждения Исполнителя назначаются лица, ответственные за проведение контрольных мероприятий соблюдения порядка выполнения муниципальной услуги (работы). Плановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с утвержденным планом согласно графикам технических осмотров объектов спорта, спортивного оборудования, спортивного снаряжения и инвентаря, проверок осуществления тренировочных занятий. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся при поступлении жалоб на качество муниципальной услуги (работы).

Обязательными методами контроля качества предоставления (выполнения) муниципальной услуги (работы) являются:

- регистрации и рассмотрения обращений потребителей;
- проведение опросов потребителей с целью выявления их мнения относительно ее качества.

Обращение потребителя, связанное с качеством предоставления (выполнения) муниципальной услуги (работы) подлежит рассмотрению в установленные сроки. По результатам рассмотрения обращения исполнителем готовится письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов. Исполнитель обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение.

Внешняя система контроля качества предоставления (выполнения) муниципальной услуги (работы) включает в себя осуществляемый Спорткомитетом мониторинг выполнения муниципальных услуг (работ) требованиям настоящего Порядка, а так же оценку результативности предоставления (выполнения) муниципальной услуги (работы).

При проведении внешних контрольных мероприятий в обязательном порядке должна проверяться книга отзывов и предложений исполнителя на предмет содержания в ней обращений, связанных с качеством муниципальной услуги (работы). Оценка качества и безопасности предоставления (выполнения) муниципальной услуги (работы) осуществляется путем:

- проверки состояния объектов спорта, спортивного и специального оборудования, спортивного снаряжения и инвентаря;
- проверки наличия и состояния документов, регламентирующих предоставление (выполнение) муниципальной услуги (работы), а так же проверки исполнения требований к информационной доступности и содержанию;
- опроса потребителей о состоянии качества и безопасности муниципальной услуги (работы);
- проверки других факторов, влияющих на качество муниципальной услуги (работы).

1.11. Ответственность за соблюдением Порядка предоставления муниципальных услуг (работ).

Деятельность Исполнителя по предоставлению муниципальных услуг (работ) должна быть направлена на полное удовлетворение нужд потребителей, непрерывное повышение качества муниципальной услуги (работы).

Руководитель учреждения исполнителя обязан:



- обеспечить доведение требований Порядка до всех сотрудников учреждения;
- определить полномочия, ответственность и порядок взаимодействия сотрудников учреждения, обеспечивающих оказание муниципальной услуги (работы);
- организовать информационное обеспечение выполнения муниципальной услуги (работы) в соответствии с требованиями Порядка;
- организовать внутренний контроль за соблюдением требований Порядка.

Директор учреждения Исполнителя несет персональную ответственность за соблюдением Порядка предоставления муниципальных услуг (работ). При подтверждении факта некачественного предоставления (выполнения) муниципальной услуги (работы) к руководителю учреждения исполнителя применяются меры дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

#### 1.12. Критерии оценки качества муниципальных услуг (работ).

Результатом выполнения муниципальных услуг (работы) являются:

- соответствие муниципальной услуг (работ) требованиям, установленным настоящим Порядком;
- результативность муниципальных услуг (работ), оцениваемая посредством показателей и индикаторов качества.

Показатели и индикаторы качества муниципальных услуг (работ) устанавливаются в муниципальном задании.

## 2. Требования предоставления муниципальных услуг (работ)

2.1. Муниципальные услуги Спортивной подготовки реализуются с учетом следующих требований:

2.1.1. Программы и сроки реализации Программ, должны разрабатываться учреждениями Исполнителями муниципальных услуг и соответствовать требованиям федеральных стандартов спортивной подготовки по признанным в Российской Федерации видам спорта и спортивным дисциплинам, включенным во Всероссийский реестр видов спорта.

2.1.2 При осуществлении мероприятий по развитию видов спорта в округе приоритетное значение имеют виды спорта указанные как базовые для Владимирской области в соответствии с Приказами Минспорта России «Об утверждении перечня базовых видов спорта в РФ».

2.2 Пользователи муниципальных услуг:

Спортивной подготовки – физические лица (граждане РФ)

2.3 Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе, в рамках муниципального задания Учреждений, оказывающих услугу, в объеме, согласованном с Комитетом, в соответствии с Уставом Учреждений и действующим законодательством.

2.4 Исполнитель муниципальной услуги несет в установленном законодательством порядке ответственность за реализацию в полном объеме программ.

Учреждение, оказывающее услуги, должно обеспечить:

- наличие необходимых учредительных и разрешительных документов, локальных актов для осуществления своей деятельности;

- соблюдение действующих санитарно-гигиенических норм и правил, требований пожарной безопасности, соблюдение общественного порядка, безопасности труда;

- принятие внутренних документов, регламентирующих порядок оказания услуги, в случаях, установленных законодательством.

Учреждение должно иметь:

- Устав, содержащий спортивную подготовку в области физической культуры и спорта в качестве одного из основных видов деятельности Учреждения;

- Программы, разработанные в порядке, установленном действующим законодательством, в соответствии с федеральными стандартами;

- разрешение органов Государственного пожарного надзора на эксплуатацию зданий и помещений спортивной организации, связанных с массовым пребыванием людей.

Учреждение-Исполнитель вправе:

- разрабатывать и утверждать программы спортивной подготовки, принимать локальные нормативные акты, связанные с процессом спортивной подготовки;

- осуществлять отбор лиц для их спортивной подготовки в установленном порядке приема лиц в физкультурно-спортивные организации, осуществляющие спортивную подготовку;

- осуществлять иные права в соответствии с законодательством о физической культуре и спорте, учредительными документами и локальными нормативными актами организации, осуществляющей спортивную подготовку, договорами оказания услуг по спортивной подготовке.

2.5 Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Устав учреждения Исполнителя, в котором одним из основных видов деятельности является деятельность по спортивной подготовке.

- Программа по спортивной подготовке, разработанная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ), утвержденное Спорткомитетом;

- обращения физических лиц в Учреждения по вопросу оказания им данной услуги.

2.6 Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Не позднее, чем за месяц до начала приема документов Исполнитель на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы об учреждении с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:

- копию Устава Учреждения;

- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию тренировочного процессов по Программам в Учреждении;

- условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;

- количество бюджетных мест в соответствующем году по Программам (этапам, периодам обучения), а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);

- сроки приема документов для обучения по Программам в соответствующем году;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы отбора поступающих и его содержание по каждой Программе;
- требования, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям и к психологическим особенностям поступающих;
- систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- условия и особенности проведения индивидуального отбора;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора;
- сроки зачисления в учреждение.

2.7 Прием в учреждение на обучение по Программам осуществляется по письменному заявлению поступающих, а в случае если они несовершеннолетние, то по письменному заявлению законных представителей поступающих.

Заявления о приеме могут быть поданы одновременно в несколько учреждений - Исполнителей муниципальных услуг. В заявлении о приеме в учреждение Исполнителя указываются следующие сведения:

- наименование программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата рождения поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей поступающего;
- номера телефонов законных представителей поступающего (при наличии);
- адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего.

В заявлении фиксируются факт ознакомления поступающего и (или) его законных представителей с уставом Исполнителя и его локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

2.8 При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего;
- справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы спортивной подготовки;
- фотографии поступающего (в количестве и формате, установленном Исполнителем).

2.9 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора. Личные дела поступающих хранятся в учреждении Исполнителя не менее трех месяцев с начала объявления приема.

### 3. Требования предоставления муниципальных работ.

3.1.1. Муниципальная работа «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения».

3.1.2 Работа выполняется для физических лиц (далее – Заявитель). Работа является общедоступной для пользователей, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения.

3.1.3. Муниципальная работа выполняется бесплатно.

3.1.4. Описание Работы: общая физической подготовка с элементами подготовки по признанным в Российской Федерации видам спорта и спортивным дисциплинам, включенным во Всероссийский реестр видов спорта.

3.1.5. Формы предоставления Работы:

- организация и проведение групповых занятий по планам физической подготовки;

- организация, проведение физкультурных (оздоровительных) мероприятий, участие в физкультурных и спортивных мероприятиях в соответствии с годовым календарным планом физкультурных и спортивных мероприятий округа Муром.

3.1.6. Проведение занятий по физической культуре и спорту осуществляется тренерами и (или) инструкторами по спорту учреждений-Исполнителей.

3.1.7. Программа физической подготовки по виду спорта разрабатывается и утверждается Учреждением. Программы проведения занятий по физической культуре и спорту в числе своих положений должны отражать:

1) период проведения занятий, наполняемость групп и объем тренировочной нагрузки;

2) тематический план проведения занятий (теоретические и практические занятия, участие в физкультурных или спортивных мероприятиях);

3) ожидаемые результаты реализации программ проведения занятий по физической культуре и спорту и способы их проверки;

4) нормативы общей физической подготовки по соответствующему виду спорта.

3.1.8. Программы проведения занятий по физической культуре и спорту не являются образовательными программами.

Программа физической подготовки рассчитана на период 39 недель в году.

На основании программы физической подготовки Исполнитель формирует и составляет расписание занятий в зависимости от возраста и физических навыков Занимающихся.

Расписание занятий составляется Исполнителем, утверждается его руководителем. Расписание занятий составляется в астрономических часах.

3.1.9. Набор и комплектование групп производится непосредственно Исполнителем.

3.1.10. Выполнение работы осуществляется при предоставлении следующих документов:

1) заявление о приеме;

2) копия свидетельства о рождении (паспорта) Заявителя;

3) медицинская справка с разрешением заниматься избранным видом спорта.

3.1.11. Выполнение работы осуществляется на основании договора.

3.1.12 Основанием для отказа Заявителю (законному представителю) в приеме документов, необходимых для выполнения работы, является:

- отсутствие медицинской справки, разрешающей заниматься выбранным видом спорта;
- отсутствие свободных мест, установленных муниципальным заданием на выполнение работы.

3.1.13. Результатом выполнения работы является:

- формирование устойчивого интереса к занятиям физической культурой и спортом;
- формирование широкого круга двигательных умений и навыков;
- всестороннее гармоничное развитие физических качеств, в том числе общей физической подготовки.

3.1.14. Основанием для отказа в выполнении Работы в отношении Заявителя является:

- нарушение им правил внутреннего распорядка и правил пользования спортивными сооружениями;
- нахождение в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- отсутствие спортивной формы, необходимой для занятий выбранным видом спорта;
- наступление чрезвычайных ситуаций стихийных бедствий, массовых беспорядков, обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью;
- предоставление Заявителем (законным представителем) заявления об отчислении из Учреждения.

3.2 Муниципальные работы (далее – Работы):

- «Организация и проведение официальных спортивных мероприятий»;
- «Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» ( ГТО)» (за исключением тестирования выполнения нормативов испытаний комплекса ГТО);
- «Проведение тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)».

3.2.1 Работа является бесплатной и общедоступной для пользователей, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения.

3.2.2. Работы включает организацию и проведение официальных спортивных соревнований муниципального уровня, включенные в календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий округа Муром на текущий год.

3.2.3. Работы осуществляются физкультурно-спортивными организациями и организациями дополнительного образования в пределах выделенных субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на выполнение муниципальных работ в интересах общества (в соответствии с утвержденным положением о муниципальных соревнованиях и мероприятиях).

3.2.4. Работы может включать в себя:

- организацию общих организационных вопросов, в том числе обеспечение необходимыми документами и материалами для проведения муниципальных со-

ревнований (мероприятия) и отражаются в утвержденном положении о муниципальном соревновании (мероприятии);

- непосредственное проведение муниципальных соревнований (мероприятий).

3.2.5. В целях реализации Работ Исполнитель:

- вносит предложения по включению спортивных мероприятий в календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий округа Муром;
- разрабатывает положения о муниципальных соревнованиях (мероприятиях);
- иметь порядок организации и проведения тестирования населения в рамках комплекса ГТО;

- проводит согласование положений о муниципальных соревнованиях.

- обеспечить медицинское сопровождение в течение всего времени проведения физкультурных мероприятий и спортивных соревнований;

- обеспечить безопасность участников и зрителей при проведении соревнований (мероприятий).

3.2.6 Результатом выполнения Работ является выполнение Исполнителями реализации календарного плана официальных физкультурных и спортивных мероприятий округа Муром и наличие отчетных документов.

3.2.7. Перечень документов Исполнителя, подтверждающих выполнение Работ:

- приказ и смета расходов о проведении соревнования;
- утвержденные итоговые протоколы соревнования (по виду спорта);
- списочный состав судей, утвержденный в соответствии с положением о муниципальных соревнованиях;

- список победителей и призеров соревнований;

- утвержденный отчет главного судьи о проведении соревнований с выводами и предложениями.

- заявки участвующих команд;

- протоколы мандатной комиссии (сводный протокол мандатной комиссии);

- стартовые протоколы соревнований с указанием даты, времени начала и окончания соревнований (при наличии);

- ведомость оплаты работы судейской коллегии;

- график работы судейской коллегии;

- отчет о выдаче наградного материала.

3.2.8 Исполнители осуществляют информирование о Работах посредством:

- оформления информационных стендов в помещениях учреждения;

- размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Информация должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости.

3.2.9. Исполнители Работ обязаны обеспечить:

Точность и своевременность оказания муниципальной работы согласно расписанию в течение согласованного периода времени.

Эргономичность, эстетичность и комфортность при выполнении муниципальной работы с учетом соответствия условий обслуживания и применяемого спортивного оборудования и инвентаря гигиеническим, антропометрическим, физиологическим возможностям потребления.

Оформление мест выполнения муниципальной работы и их интерьеров должно соответствовать информационно-композиционной целостности и гармоничности, обеспечивать удобство и комфортность их использования.

В процессе выполнения муниципальной работы обслуживающий персонал должен быть приветливым, доброжелательным, коммуникабельным и уметь создавать для потребителей комфортные условия при реализации этих услуг.

Муниципальная работа должна быть безопасной для жизни, здоровья и имущества потребителей и окружающей среды. При выполнении муниципальной работы следует соблюдать требования пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, профилактики и предупреждения травматизма, требований охраны окружающей среды согласно государственным стандартам, строительным нормам и правилам, санитарным правилам и нормам, другой нормативной документации.

### 3.3. Муниципальные работы:

- «Обеспечение участия спортивных сборных команд в официальных спортивных мероприятиях»;
- «Обеспечение участия лиц, проходящих спортивную подготовку в спортивных соревнованиях».

3.3.1. Работы включают в себя обеспечение участия спортивных сборных команд округа Муром по виду спорта в региональных и межрегиональных соревнованиях, включенных в годовой календарный план физкультурных и спортивных мероприятий округа Муром на текущий год.

3.3.2 Работа осуществляется в пределах выделенной субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на выполнение работ.

3.3.3. Получателями работы являются спортсмены, тренеры, медицинские работники, специалисты в области физической культуры и спорта, привлекаемые технические специалисты и иные специалисты, участвующие в подготовке спортсменов, включенные в списки спортивных сборных команд округа Муром (далее – спортивные сборные команды), а также получателями работы могут являться спортсмены, с которыми в физкультурно-спортивной организации заключены трудовые договоры.

Списочные составы спортивных сборных команд формируются в соответствии с приказом Спорткомитета.

3.3.4. Основанием для участия спортивных сборных команд и лиц, проходящих спортивную подготовку, является положение о региональных и межрегиональных официальных спортивных соревнованиях, утвержденное Департаментом физической культуры и спорта Владимирской области и (или) вызовы от ГБУ «Центр спортивной подготовки» и других физкультурно-спортивных организаций.

3.3.5. Результатом выполнения Работ является наличие у физкультурно-спортивной организации перечня следующих документов:

- приказа и сметы расходов об участии спортивной сборной команды в официальных спортивных мероприятиях или приказа о командировании (направления в служебную командировку) спортсмена на спортивные мероприятия;
- итоговые протоколы спортивного соревнования (по виду спорта).

#### 4. Осуществление контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг (работ).

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления работы включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления работы осуществляется непосредственно учреждениями – Исполнителями и Спорткомитетом.

4.3. Ответственность за нарушение Порядка.

4.3.1. Руководители Учреждений, реализующих муниципальные услуги (работы), привлекаются к ответственности за нарушение данного Порядка в результате проверок Спорткомитета или судебного решения.

4.3.2. Меры ответственности за нарушение Порядка к сотрудникам учреждения-Исполнителя применяются руководителем учреждения в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Исполнителя.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений Порядка

5.1. Жалобы подлежат обязательной регистрации и рассмотрению в соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.2. Обжаловать нарушение требований стандарта может любое лицо, являющееся получателем муниципальной услуги (работы), в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.3. Лицо, обратившееся с жалобой на нарушение требований Порядка, (далее – заявитель) может обжаловать нарушения следующими способами:

- в виде жалобы на нарушение требований стандарта к руководителю муниципального учреждения - Исполнителя;
- в виде жалобы на нарушение требований стандарта качества в Спорткомитет.

Контактная информация о Спорткомитете указана на официальном портале Администрации Муром и сайте Спорткомитета.

Жалоба на нарушение требований Порядка руководителю муниципального учреждения не является обязательной для использования иных способов обжалования.

5.4. Жалоба заявителя на нарушение требований Порядка регистрируется в течение одного рабочего дня с момента ее поступления. Жалоба в письменном виде подается в произвольной форме.

5.5. Спорткомитет обеспечивает защиту персональных данных заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.6. Заявителю отказывается в рассмотрении жалобы по следующим основаниям:

- текст жалобы не поддается прочтению;



- в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему уже давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

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

5.8. Обращение заявителя с жалобой к руководителю муниципального учреждения осуществляется не позднее 3 рабочих дней после установления заявителем факта нарушения требований Порядка.

5.9. Руководитель муниципального учреждения при обращении заявителя с жалобой на нарушение требований Порядка и при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении жалобы, указанных в п.5. 6 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней с момента поступления жалобы должен совершить следующие действия:

- провести проверку с целью установления наличия либо отсутствия фактов нарушения требований Порядка, обозначенных заявителем, и ответственных за это сотрудников;

- в случае установления факта нарушения Порядка устранить выявленные нарушения;

- применить меры ответственности к сотрудникам, допустившим нарушения требований Порядка в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка и локальными актами муниципального учреждения;

- направить заявителю мотивированный ответ, содержащий информацию о принятых мерах в случае установления факта нарушения стандарта, либо об отказе в удовлетворении требований заявителя с аргументацией отказа в срок, указанный в подпункте 5.6.

5.10. Жалоба на нарушение требований Порядка в Спорткомитет, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Спорткомитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. При обращении в Спорткомитет заявитель может представить имеющиеся у него материалы, подтверждающие имевший место факт нарушения требований Порядка:

- ответ муниципального учреждения о предпринятых мерах по факту получения жалобы;

- отказ муниципального учреждения в удовлетворении требований заявителя;

- коллективное свидетельство совершеннолетних граждан, совместно зафиксировавших факт нарушения требований Порядка, с указанием Ф.И.О. свидетелей, их адресов и контактных телефонов;

- фото-, аудио- и видеоматериалы, фиксирующие факт нарушения Порядка оказывающим услугу муниципальным учреждением;

- иные материалы, которые, по мнению заявителя, могут помочь в установлении имевшего место факта нарушения требований Порядка.

5.12. При обращении заявителя с жалобой на нарушение требований Порядка в Спорткомитет и при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении жалобы, указанных в подпункте 5. 6, Спорткомитет осуществляет проверочные действия в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, и устанавливает наличие либо отсутствие факта нарушения требований Порядка.

При этом Спорткомитет вправе:

- использовать подтверждающие материалы, представленные заявителем;
- привлекать заявителя с целью установления факта нарушения;
- проводить опросы свидетелей факта нарушения отдельных требований Порядка (при их согласии);
- проверить текущее выполнение требований настоящего Порядка, на нарушение которых было указано в жалобе заявителя;
- осуществлять иные действия, способствующие установлению факта нарушения Порядка.

5.13. По результатам проверочных действий, Спорткомитет:

- готовит акт по итогам проверки муниципального учреждения;
- принимает решение по вопросу привлечения к ответственности руководителя Исполнителя;
- направляет заявителю мотивированный ответ, содержащий информацию об установлении (не установлении) факта нарушения Порядка, примененных мерах, либо об отказе в удовлетворении требований заявителя с аргументацией отказа в срок, указанный в подпункте 5.6.

5.14. Заявитель в любое время до принятия решения по жалобе может отозвать свою жалобу или обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством Российской Федерации порядку на любой стадии досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) муниципального учреждения, его работников.