



**Администрация Шатковского муниципального округа
Нижегородской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.09.2024

№ 1026

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги (работы)
«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)» в Шатковском
муниципальном округе Нижегородской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области от 26.09.2023 №1029 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Шатковском муниципальном округе Нижегородской области», в целях повышения качества оказания муниципальных услуг администрация Шатковского муниципального округа Нижегородской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги (работы) «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)» в Шатковском муниципальном округе Нижегородской области.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области В.В. Ярилина.

Глава местного самоуправления
Шатковского муниципального округа
Нижегородской области

М.Н. Межевов



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 0DC93D858F363AAF255DF23288120E91
Владелец: Межевов Максим Николаевич
Действителен: с 10.04.2024 по 04.07.2025

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги (работы)
«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)»
в Шатковском муниципальном округе Нижегородской области**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги (работы) «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)» (далее – Регламент, муниципальная работа) в Шатковском муниципальном округе Нижегородской области разработан в целях расширения возможности занятий физической культурой и спортом для граждан Шатковского муниципального округа Нижегородской области.

Для реализации Регламента необходимо взаимодействие всех сторон, которые непосредственно занимаются физическим воспитанием среди населения, организуют в пределах своих полномочий мероприятия, направленные на подготовку к прохождению тестов комплекса ГТО.

Основными направлениями деятельности являются:

- обеспечение процесса подготовки населения к выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО, включая медицинское сопровождение, через организуемые физкультурные и спортивные мероприятия;
- организация работы Центра тестирования в Шатковском муниципальном округе;
- реализация мер стимулирования населения по выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО, в том числе на знаки отличия.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная работа выполняется в интересах общества.

Заявителем муниципальной работы являются физические и юридические лица в возрасте от 6-ти лет, вне зависимости от пола, национальности, образования, социального положения, политических и религиозных убеждений

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги (работы)
в соответствии с вариантом предоставления, соответствующим признакам заявителя

1.3.1. Место получения информации по вопросам предоставления муниципальной работы

Информацию по вопросам муниципальной работы можно получить в администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области либо в Учреждениях, указанных в п.1.1 Регламента.

1.3.2. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной работы

Специалистами Учреждения организуется работа по индивидуальному или публичному информированию.

Информация может быть представлена заявителю:

- лично или по телефону 8(83190) 4-32-40, 8(83190)41839,
- на сайте Учреждения www.шаткифок.рф;
- через письменные обращения (почтовая связь, информационно-коммуникационная сеть Интернет);
- на информационных стендах Учреждения.

1.3.2. Порядок ответа на обращения по вопросам предоставления муниципальной работы

При ответе на устные обращения (время ответа при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут) по вопросам предоставления муниципальной работы специалист Учреждения подробно информирует обратившихся о мероприятиях, проводимых в рамках подготовки граждан к прохождению тестирования комплекса ГТО.

На письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной работы ответ направляется не позднее дня следующего за днем получения запроса в виде, указанном в запросе. Ответ должен содержать полную информацию по запрашиваемому мероприятию (время и сроки, место проведения и вместимость спортивного сооружения, условия обеспечения безопасности).

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги (работы)

2.1. Наименование муниципальной услуги (работы)

Муниципальная работа «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)».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу (работу)

Муниципальную работу предоставляет администрация Шатковского муниципального округа Нижегородской области.

Непосредственными исполнителями муниципальной работы являются Учреждения, указанные в п.1.1. Регламента.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги (работы)

Результатом муниципальной работы является:

- участие заявителя в мероприятии, проводимом в рамках подготовки к прохождению тестирования комплекса ГТО,
- отказ в выполнении муниципальной работы.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги (работы)

Муниципальная работа выполняется в течение года.

Количество взаимодействий заявителя с Учреждением по предоставлению возможности участия в физкультурном или спортивном мероприятии – не более 2-х (день подачи заявки и день участия в мероприятии).

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги (работы)

Выполнение муниципальной работы осуществляется на основе нормативно-правовых актов:

- Федерального закона от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Приказа Минспорта России от 22.02.2023г. №117 «Государственные требования Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»» (ГТО);
- Приказа Минспорта России от 26.11.2014 №948 «Об утверждении Типовой инструкции по обеспечению общественного порядка и общественной безопасности на объекте спорта при проведении официальных спортивных соревнований»;
- Постановления Правительства РФ от 18.04.2014 №353 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований»;
- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 30.06.2014 г. № 1165-р «Об утверждении плана мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)»;
- Приказа Минспорта России от 25.12.2015г. №1248 «Об утверждении рекомендаций для работодателей по организации, подготовке и выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне (ГТО)» для лиц, осуществляющих трудовую деятельность»;
- Приказа Министерства здравоохранения РФ 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)" и форм медицинских заключений о допуске к участию физкультурных и спортивных мероприятиях»;
- Закона Нижегородской области от 11.06.2009 г. №76-З «О физической культуре и спорте в Нижегородской области»;
- Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федерального закона от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Постановления администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области от 25.09.2023 г. №1029 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Шатковском муниципальном округе Нижегородской области».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (работы)

2.6.1. Для предоставления потребителю возможности участия в физкультурном, спортивном мероприятии в рамках подготовки к прохождению тестирования комплекса ГТО необходимо представить комплект документов:

- заявление (ПРИЛОЖЕНИЕ 1);
- документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении/паспорт);
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний к занятиям физической культурой и спортом.

2.6.2. Для участия в физкультурном или спортивном мероприятии в качестве зрителя потребителю необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении/паспорт).

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги (работы)

Перечень оснований для отказа в приеме документов:

- предоставление неполного пакета документов согласно п 2.6. Регламента;
- превышение предельной численности участников и зрителей запрашиваемого мероприятия.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной работы или отказа в исполнении муниципальной услуги (работы)

2.8.1. Основания для приостановления:

- нахождение заявителя в социально-неадекватном состоянии или в состоянии алкогольного, наркотического/ токсического опьянения,
- нарушение заявителем норм и правил безопасности,
- действия заявителя, повлекшие за собой порчу инвентаря или оборудования объекта спорта, на базе которого проводится мероприятие.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении возможности участия в спортивных, физкультурных мероприятиях являются выявленные у заявителя медицинские противопоказания к занятиям физической культурой и спортом.

Основания для отказа в предоставлении возможности участия в спортивных и физкультурных мероприятиях в качестве зрителя – отсутствие свободных мест на дату проведения мероприятия.

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

Спортивные и физкультурные мероприятия, проводимые согласно плану Учреждения по пропаганде и подготовке граждан к прохождению тестирования комплекса ГТО, организуются и проводятся на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата выполненной услуги (работы)

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса не должен превышать 15 минут.

Запрос на участие в спортивных и физкультурных мероприятиях подается не позднее, чем за 15 дней до проведения мероприятия.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (работы)

Срок регистрации запроса Заявителя:

- при личном обращении – в день обращения, не более 30 минут,
- при подаче заявления в электронном виде либо посредством почтовой связи – в течение дня поступления запроса.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга (работа)

Вход в здание Учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Учреждения. Прилегающая к зданию Учреждения территория должна иметь специальные приспособления и/или устройства для

доступа маломобильных пользователей (далее – лица с ОВЗ): пандусы, ориентирующие поручни, специальные указатели и т. п.

В помещениях Учреждения должны быть созданы комфортные условия для посетителей и оптимальные условия для работы специалистов.

В помещениях Учреждения места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями. Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в помещении. В местах ожидания должны быть оборудованы информационные стенды. Тексты представленных на стендах информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

Прием заявок от заявителя осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении (кабинете), оборудованном информационно-коммуникационными техническими средствами и обеспеченном выходом в Интернет, информационными стендами.

По размерам (площади) и техническому состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм. Помещения должны быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуги (работы) (влажность, температурный режим, запыленность, шум вибрации и т.д.). Здание Учреждения должно быть оборудовано противопожарной системой и системами холодного и горячего водоснабжения, канализацией и водостоками. Основные помещения должны иметь естественное и искусственное освещение.

Помещения, предназначенные для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий, занятий объединений дополнительного образования, занятий граждан в «группах здоровья» или с лицами с ОВЗ должны быть оснащены специальным спортивным оборудованием, аппаратурой, приборами, спортивным инвентарем в соответствии с направленностью и положением проводимого мероприятия, отвечающим требованиям технических условий и условий безопасности.

Помещения, в которых осуществляется муниципальная работа, должны обеспечивать возможность посещения лицам с ограниченными возможностями здоровья (в качестве участника или зрителя).

Адресное расположение зданий - в пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. В шаговой доступности от зданий по возможности обустроивается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта граждан. За пользование стоянкой (парковкой) с граждан плата не взимается. Для парковки специальных автотранспортных средств маломобильных групп населения на стоянке выделяется не менее одного места.

В Учреждениях в наличии должны быть медицинские аптечки для оказания при необходимости доврачебной первой помощи участникам мероприятия, посетителям и работникам. Перед проведением мероприятия проверяется срок годности имеющихся в аптечке препаратов и средств.

В Учреждении:

- исключается продажа алкогольных напитков, средств, содержащих никотин и пр.,
- обеспечивается питьевой режим,
- оборудуется зона отдыха,
- обеспечивается уборка помещений и прилегающей территории.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Основными индикаторами муниципальной работы являются:

- увеличение доли населения округа всех возрастов, систематически участвующих в спортивных мероприятиях;
- увеличение количества организованных и проведенных спортивных и физкультурных мероприятий,

- отсутствие травматизма среди участников мероприятий;
- отсутствие жалоб по проведению спортивных мероприятий;
- соответствие требованиям, установленным законодательством,
- безопасность для жизни и здоровья участников.

Оценка доступности муниципальной услуги должна осуществляться по следующим критериям:

- степень информированности заявителей о муниципальной работе;
- доступность для всех категорий физических и юридических лиц,
- транспортная доступность Учреждений,
- доступность для лиц с ОВЗ и инвалидов.

Показатель, характеризующий объем муниципальной работы – количество мероприятий.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги (работы), в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг(работ) в многофункциональных центрах (далее – МФЦ) и особенности предоставления муниципальных услуг(работ) в электронной форме

Муниципальная работа посредством МФЦ (р.п. Шатки) не выполняется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Комплекс ГТО направлен на массовое привлечение населения к занятиям физической культурой и спортом и должен привести к положительным результатам, проявляющимся в различных аспектах социально-экономической жизни округа, региона и страны в целом.

Реализация направлений деятельности Учреждений по выполнению муниципальной работы возможна при учете ряда аспектов, касающихся нормативно-правового, организационного, материально-технического, кадрового, финансового, медицинского, научно-методического и информационного обеспечения.

3.2. Содержание административных процедур в рамках выполнения муниципальной работы

Выполнение муниципальной работы включает в себя следующие административные процедуры:

1) Планирование мероприятий (до 15 января) среди различных групп населения округа, направленных на привлечение участия в прохождении тестирования в рамках Всероссийского комплекса ГТО, осуществляется по направлениям:

- информирование населения об актуальности комплекса ГТО и порядке участия в нем:
 - осуществлять информационную поддержку комплекса ГТО с использованием информационно-коммуникационных технологий, посредством проведения информационных акций, создания интернет-страниц на сайтах заинтересованных организаций и Учреждений,
 - содействовать укреплению у пользователей социальных сетей позитивного отношения к комплексу ГТО среди различных категорий населения, популяризации систематических занятий физической культурой и спортом как способа подготовки к выполнению нормативов ГТО, продвижению принципов и правил ведения здорового образа жизни, обеспечению роста числа подписчиков, заинтересованных в дальнейшем информировании о комплексе ГТО,
 - поддерживать деятельность молодежных, общественных объединений, позволяющих влиять на мнение окружающих и пр.
- обеспечение медицинского сопровождения:

- проработка вопроса по отнесению муниципальной работы по допуску населения к выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО и участию в массовых физкультурно-спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятиях к услугам, возмещение затрат по которым осуществляется лечебному учреждению в рамках ОМС,

- организации получения заявителем медицинского заключения о допуске к занятиям физической культурой, массовым спортом и выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО в сельских амбулаторно-поликлинических учреждениях с учетом результатов медицинских осмотров (профилактических, предварительных, периодических, углубленных, при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья);

- вовлечение в мероприятия по подготовке к прохождению тестирования в рамках Всероссийского комплекса ГТО различных категорий населения:

- обеспечение доступности и необходимой пропускной способности Центра тестирования ГТО, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья,

- привлечение к мероприятиям групп населения, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке (многодетные семьи, малообеспеченные семьи, семьи участников военных действий и пр.);

- взаимодействие Учреждений, Центра тестирования ГТО с организациями по вопросу участия работников и обучающихся в физкультурных и спортивных мероприятиях:

- согласовать включение в планы работы трудовых коллективов организаций на текущий год проведение корпоративных спартакиад и иных физкультурных и спортивных мероприятий, направленных на подготовку к выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО,

- содействовать образовательным учреждениям Шатковского муниципального округа (общеобразовательным и профессиональным) в создании спортивной инфраструктуры, включающей спортивные клубы и подготовку к прохождению молодежи тестирования в рамках комплекса ГТО,

- согласовать с руководителями организаций, чьи обучающиеся и/или работники наиболее активно участвуют в тестировании ГТО, различных форм поощрения и стимулирования граждан за достижения в выполнении нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО, в том числе за выполнение тестов на знаки отличия комплекса ГТО, предоставление дополнительных дней к отпуску, премирование и награждение, освещение в СМИ,

- кадровое обеспечение:

- обеспечивать кадровыми ресурсами, задействованными в подготовке населения к прохождению комплекса ГТО, включающими в себя: руководителей и педагогов физического воспитания в муниципальных общеобразовательных учреждениях и учреждении среднего профессионального образования Шатковского муниципального округа, тренеров-преподавателей учреждений дополнительного образования физкультурно-спортивного профиля (в т.ч. МАУ ДО «ФОК в р.п. Шатки НО», врачей общей практики ГБУЗ НО «Шатковская центральная больница», специалистов и спортивных судей по видам спорта (дисциплинам и упражнения которых включены в комплекс ГТО), волонтеров),

- организовывать повышение квалификации персонала Учреждений, организаций с целью организации подготовки и реализации Всероссийского комплекса ГТО не реже 1-ого раза в 3 года,

- разрабатывать критерии оценки эффективности деятельности работников Учреждений по реализации мероприятий комплекса ГТО среди населения;

- материально-техническое и финансовое обеспечение процесса:

- совершенствовать материально-техническую базу имеющихся на балансе Учреждений, Центра тестирования ГТО и малобюджетных спортивных площадок, расположенных в сельских населенных пунктах Шатковского муниципального округа,

- обеспечивать необходимым спортивным инвентарем и оборудованием для подготовки различных категорий населения к выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО лиц с ОВЗ и инвалидностью (во исполнение Приказа Минспорта России от 12.02.2019 г. №90, гл.2 - Нормативы испытаний (тестов) ФСК ГТО для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями),

- устанавливать взаимодействие с органами местного самоуправления для определения финансового обеспечения процесса, обозначать критерии в ежегодном муниципальном задании Учреждений,

- методическое обеспечение деятельности при подготовке населения к выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО:

- обеспечивать методическими рекомендациями по проведению мероприятий со всеми группами населения (разработка положений, порядков проведения мероприятий, отражающих физическое, духовно-нравственное и патриотическое воспитание),

- подготавливать рекомендации по техническому обеспечению спортивных сооружений по видам спорта,

- разрабатывать рекомендации по повышению квалификации кадров Учреждений, участвующих при подготовке населения к выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО.

План мероприятий разрабатывается и утверждается Учреждением, согласовывается с уполномоченным органом администрации Шатковского муниципального округа.

2) Организация и осуществление муниципальной работы по подготовке населения к прохождению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне (ГТО)» (проводит информационную работу и запланированные мероприятия для различных категорий населения).

Разработанные положения о проведения физкультурных, спортивных мероприятий, способствующих подготовке к прохождению комплекса ГТО, направляются в трудовые коллективы организаций, расположенных на территории Шатковского муниципального округа, в образовательные учреждения и размещаются в средствах массовой информации, в т.ч. информационной-коммуникационной сети Интернет (сайты и другие ресурсы Учреждений) не позднее, чем за 30 дней до проведения мероприятия.

При проведении мероприятий учитываются правила видов спорта, разработанные и утвержденные Министерством спорта России, в соответствии со ст.25 Федерального закона от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

Учреждение, ответственное за проведение мероприятия, собирает заявки участников, срок предоставления заявок от физических и/или юридических лиц – не позднее 15 дней до дня проведения мероприятия. При подаче заявки на участие потребители предоставляют комплект документов, указанный в п.2.6. Регламента.

Время, отводимое на физкультурное/спортивное мероприятие, указывается в Положении о мероприятии и не может быть более 2-х часов.

При проведении мероприятия ответственное Учреждение обеспечивает условия проведения и безопасность участников мероприятия.

3.3. Результаты административных процедур:

Общие результаты муниципальной работы:

- а) увеличение числа населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в Шатковском муниципальном округе (статистика посещений);

б) повышение уровня здоровья и физической подготовленности населения Шатковского муниципального округа;

в) сформированные осознанные у населения потребности в систематических занятиях физической культурой и спортом, физическом самосовершенствовании и ведении здорового образа жизни;

г) повышение общего уровня знаний населения о средствах, методах и формах организации самостоятельных занятий, в том числе с использованием современных информационных технологий;

д) модернизация в Шатковском муниципальном округе системы физического воспитания и системы развития массового, в том числе детско-юношеского, школьного и студенческого спорта (создание спортивных клубов, общественных объединений, деятельность которых направлена на развитие физической культуры и спорта в округе).

Учреждение (организатор мероприятия) в течение 3-х календарных дней после проведения мероприятия предоставляет информацию о результатах проведения мероприятия на сайте учреждения и других ресурсах в информационной сети Интернет.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативно правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за качеством и соблюдением административных действий, определенных настоящим Регламентом, а также принятием в ходе предоставления муниципальной работы решений осуществляет руководитель Учреждения.

Общий контроль деятельности Учреждений за соблюдением и исполнением Регламента осуществляет в соответствии с действующим законодательством администрация Шатковского муниципального округа Нижегородской области.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги (работы), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством

Контроль за полнотой и качеством выполнения муниципальной работы включает в себя проведение плановых проверок по установлению соответствия или выявления нарушений прав потребителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений. Плановые проверки осуществляются по следующим показателям: требования законности и безопасности оказания услуги, требования к персоналу, обеспечивающему выполнение муниципальной работы, соответствие нормативным требованиям по организации и проведению физкультурных и спортивных мероприятий, направленных на привлечение населения к Всероссийскому движению по участию в прохождении комплекса ГТО.

Проверки могут быть внеплановыми, проводимыми в случаях обращения заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействиями) должностных лиц, ответственных за выполнение муниципальной работы. Решение о проведении внеплановой проверки принимает уполномоченный орган администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отражаются выявленные недостатки, указываются предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу (работу), за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги (работы)

По результатам проведения проверок полноты и качества исполнения муниципальной работы в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги (работы), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль исполнения муниципальной работы, в том числе со стороны граждан, объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Учреждения, возможности получения актуальной и достоверной информации о порядке досудебного рассмотрения обращений (жалоб) по вопросам, относящимся к процессу и результатам выполнения Учреждением муниципальной работы.

Для осуществления контроля исполнения Регламента граждане имеют право направлять в адрес Учреждения, администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области индивидуальные/коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка выполнения муниципальной работы, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении в действиях и требованиях Регламента и иных нормативных правовых актов ответственными/должностными лицами.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя муниципальной услуги (работы)

5.1. Информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги(работы)

Участник мероприятия (либо уполномоченное лицо несовершеннолетнего участника мероприятия) может обратиться с жалобой на действия (бездействие) ответственных специалистов или должностных лиц Учреждения и решения, принятые в ходе выполнения муниципальной работы, на имя руководителя Учреждения, руководителя уполномоченного органа администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя на участие в мероприятии;
- 2) требование у заявителя при регистрации документов или информации, которая не указана в п.2.6. Регламента;
- 3) нарушение срока выполнения муниципальной работы;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено п.2.6. Регламента, без объяснения причин;
- 5) отказ в выполнении муниципальной работы, если основания отказа не предусмотрены п. 2.8. Регламента;
- 6) затребование с заявителя платы, не предусмотренной Положением о проведении физкультурного или спортивного мероприятия;
- 7) отказ Учреждения исправлять допущенные ошибки в выданных документах по результатам проведенного мероприятия (наградные материалы, сертификаты, справки об участии и пр.);
- 8) приостановление выполнения муниципальной работы, если основания приостановления не предусмотрены п.2.8. Регламента.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

Жалоба подается:

- в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме заявителя;
- в письменной форме на бумажном носителе с использованием почтовой связи;

- в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Жалоба должна содержать:

- наименование Учреждения, исполняющего требования Регламента и муниципальную работу;
- фамилию, имя, отчество лица, ответственного за исполнение муниципальной работы, либо специалиста органа местного самоуправления, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- данные Заявителя (фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства либо наименование, номер контактного телефона, адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю);
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Учреждения, либо ответственного специалиста/ должностного лица администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области.

Жалоба подлежит рассмотрению лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 5-ти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу;
- отказать в удовлетворении жалобы (с указанием причины).

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в форме, указанной в заявлении, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

- в случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о планируемых действиях по устранению выявленных нарушений, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;
- в случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги (работы)
«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)»
в Шатковском муниципальном округе
Нижегородской области

Форма заявления
на участие в мероприятии
(для физических лиц)

Директору

(наименование Учреждения)
ФИО _____

от _____
(Фамилия, И.О. участника/законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить участие в физкультурном/спортивном мероприятии, проводимом в рамках подготовки к прохождению испытаний (тестов) Всероссийского комплекса ГТО:

(наименование мероприятия)

Сведения об участнике

Дата рождения: « ____ » _____ 20 ____ г.

Статус _____ (обучающийся, студент, рабочий)

Домашний адрес _____

Телефон № _____

Прилагается.:

- свидетельство о рождении/ к/копия паспорта,

- мед справка об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий соответствующим видом спорта.

Сведения о родителях/ законных представителях (для лиц младше 14 лет):

ФИО _____

Место работы: _____

Контактный телефон: _____

Адрес проживания _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
даю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении:

да / нет _____ / _____
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись: _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги (работы)
«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)»
в Шатковском муниципальном округе
Нижегородской области

Штамп
организации-заявителя

Директору

(наименование Учреждения)
ФИО

от

(Организация – заявитель)

—

ЗАЯВЛЕНИЕ

« ____ » ____ 20 ____ г.

Прошу Вас разрешить участие в физкультурном/спортивном мероприятии, проводимом в рамках подготовки к прохождению испытаний (тестов) Всероссийского комплекса ГТО:

(наименование мероприятия)
проводимого « ____ » ____ 20 ____ г. в ____ час.

следующих участников:

№	ФИО участников	Статус Участника (обучающийся, студент, работает)	Возраст Участника	Адрес проживания, телефон	Наличие медицинского допуска Участника (подпись и печать врача)

Прилагается:

- свидетельство о рождении/ к/копия паспорта (на каждого участника),
- согласие на обработку персональных данных (на каждого участника).

Ответственное лицо (ФИО, должность, телефон для связи) _____

Руководитель
Организации-заявителя

Подпись

ФИО руководителя

МП

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,

_____,
(ФИО Заявителя услуги)

проживающий(ая) по адресу:

_____,
паспорт: серия _____ N _____, выдан (кем, когда)

—
проживающего по адресу:

данные документа, удостоверяющего личность: _____

—
(фамилия, имя, отчество участника)
и являющийся представителем на основании

_____ (закона, доверенности; реквизиты доверенности)

в дальнейшем «Субъект»,
даю согласие (наименование организации) _____

—
расположенной по адресу:

далее – «Исполнитель»,

на обработку персональных данных на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку оператором (Учреждением) своих персональных данных, то есть на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение(обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

2. Оператор обязуется использовать данные Субъекта в целях обеспечения Субъекту возможности участия в физкультурном/спортивном мероприятии в соответствии с положениями действующего законодательства.

3. Перечень персональных данных Субъекта, передаваемых Учреждению на обработку: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, данные основного документа, удостоверяющего личность, личная подпись и телефон.

4. Настоящее согласие действует до истечения, установленного Положением мероприятия срока хранения соответствующей информации или документов, содержащих персональные данные Субъекта.

5. Настоящее согласие может быть отозвано путем подачи Учреждению письменного заявления Субъекта.

Дата «___» _____ 20___ г.

_____/_____
подпись / расшифровка подписи