



**Администрация Шатковского муниципального округа  
Нижегородской области  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.09.2024

№ 1011

**Об утверждении административного регламента  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Проведение тестирования выполнения нормативов  
испытаний (тестов) 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 «Проведение тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) 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  
«Проведение тестирования выполнения нормативов  
испытаний (тестов) комплекса ГТО»  
в Шатковском муниципальном округе Нижегородской области**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента.**

Предмет регулирования административного регламента (далее -Регламент) предоставление муниципальной услуги «Проведение тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО» в Шатковском муниципальном округе Нижегородской области (далее – Услуга, муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества обслуживания населения при прохождении спортивных испытаний, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении Услуги.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями Услуги являются граждане Российской Федерации в возрасте от 6 лет (далее - Заявитель).

Комплекс ГТО содержит 18 ступеней:

1. Мальчики и девочки 6—7 лет включительно (1-й класс).
2. Мальчики и девочки 8—9 лет включительно (2 и 3 классы).
3. Мальчики и девочки 10—11 лет включительно (4 и 5 классы).
4. Юноши и девушки 12—13 лет включительно (6 и 7 классы).
5. Юноши и девушки 14—15 лет включительно (8 и 9 классы).
6. Юноши и девушки 16—17 лет включительно (10 и 11 классы).
7. Мужчины и женщины 18—19 лет включительно.
8. Мужчины и женщины 20—24 лет включительно.
9. Мужчины и женщины 25—29 лет включительно.
10. Мужчины и женщины 30—34 лет включительно.
11. Мужчины и женщины 35—39 лет включительно.
12. Мужчины и женщины 40—44 лет включительно.
13. Мужчины и женщины 45—49 лет включительно.
14. Мужчины и женщины 50—54 лет включительно.
15. Мужчины и женщины 55—59 лет включительно.
16. Мужчины и женщины 60—64 лет включительно.
17. Мужчины и женщины 65—69 лет включительно.
18. Мужчины и женщины 70 лет и старше.

Отдельно существует аналогичная система для людей с ограниченными возможностями здоровья (с разными физическими и интеллектуальными нарушениями).

### **1.3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги.**

#### *1.3.1. Порядок получения информации заявителем о предоставлении Услуги*

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить в Отделе культуры администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области, а также подведомственных ему физкультурно-спортивных организациях, организациях дополнительного образования, осуществляющих свою деятельность в области физической культуры и спорта, определенных центром организации проведения тестирований в рамках выполнения комплекса ГТО (далее – Учреждение). Отдел культуры администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области является структурным подразделением администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области, осуществляющим управление в сфере культуры, спорта и туризма, на территории Шатковского муниципального округа Нижегородской области (далее – Уполномоченный орган).

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Специалист Уполномоченного органа/ Учреждения, осуществляющий консультирование, информирует Заявителя о:

- сроках принятия решения по предоставлению муниципальной услуги;
- основаниях и условиях предоставления муниципальной услуги;
- основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- перечне документов для предоставления муниципальной услуги;
- порядке получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

#### *1.3.2. Способы получения информации об оказании Услуги*

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в устной (при личном посещении, по телефону) и письменной (запрос через услуги почтовой связи, посредством электронной почты, сайты учреждений) форме.

Специалист при информировании кроме основных положений по оказанию Услуги также делает уточнение:

- каждая возрастная ступень (указана в п.1.2. Регламента) включает несколько упражнений на выносливость, гибкость, скоростные возможности, координацию (часть упражнений обязательны, несколько видов можно выбрать по желанию согласно государственных требований);
- для каждой ступени ГТО действуют свои нормативы, отличающиеся для мужчин и женщин;
- результаты испытаний измеряют в минутах, секундах, метрах или количествах раз;
- чтобы претендовать на знак отличия, участнику нужно сдать 4–5 обязательных тестов и еще 2–3 на выбор (точный набор зависит от конкретной ступени, свериться с требованиями можно на сайте оператора в специальном онлайн-калькуляторе ГТО).

#### *1.3.3. Требования к порядку и способам информирования потребителей о предоставлении Услуги:*

Информация об Уполномоченном органе представлена на официальном сайте администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области: [www.shatki.info](http://www.shatki.info); на сайте Уполномоченного органа: <http://shatkikultura.myl.ru/>.

Информация представлена на сайтах Учреждений, в том числе – Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «ФОК в

р.п. Шатки Нижегородской области» (адрес: 607700 Нижегородская область, р.п. Шатки, ул. Советская, д.25 , телефон: (883190) 4-32-40, электронная почта: [atlant.fok@mail.ru](mailto:atlant.fok@mail.ru), сайт: <http://шаткифок.рф>, график работы: 8.00-22.00 час.).

На официальных сайтах размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа/Учреждения;
- справочные телефоны;
- адрес официального сайта, электронной почты и (или) формы обратной связи;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих и регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

Учреждения (определенные центром организации тестирования комплекса ГТО) рекомендуется оформить в соответствии с брендбуком комплекса ГТО. Материалы для продвижения комплекса ГТО, а также для оформления наружной рекламы с использованием символики комплекса ГТО размещены на официальном сайте комплекса ГТО по ссылке

<https://gto.ru/files/uploads/media/5d1b4800af4b8.pdf>.

В Учреждении рекомендуется размещать информационные стенды с элементами оформления комплекса ГТО, содержащие следующую информацию:

- график работы центра тестирования;
- ступени и нормативы испытаний (тесты) комплекса ГТО;
- перечень документов, необходимых для прохождения тестирования;
- графики тестирования;
- список мест тестирования с указанием графиков их работы, адресов и телефонов, перечнем испытаний (тестов);
- информация о награждении граждан, выполнивших нормативы комплекса ГТО.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование Услуги**

«Проведение тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом.

Непосредственными исполнителями муниципальной услуги являются подведомственные Уполномоченному органу физкультурно-спортивные организации, организации дополнительного образования, осуществляющие свою деятельность в области физической культуры и спорта и определенные центром организация проведения тестирований комплекса ГТО.

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

В результате предоставления муниципальной услуги принимается одно из следующих решений:

- прохождение испытаний (тестирований) комплекса ГТО;
- отказать в предоставлении муниципальной услуги.

Комплекс ГТО нацелен на:

- повышение эффективности использования возможностей физической культуры и спорта в укреплении здоровья, гармоничном и всестороннем развитии личности, воспитании патриотизма и обеспечение преемственности в осуществлении физического воспитания населения;
- увеличение числа граждан, систематически занимающихся физической культурой

и спортом в Российской Федерации;

- повышение уровня физической подготовленности и продолжительности жизни граждан Российской Федерации;
- формирование у населения осознанных потребностей в систематических занятиях физической культурой и спортом, физическом самосовершенствовании и ведении здорового образа жизни;
- повышение общего уровня знаний населения о средствах, методах и формах организации самостоятельных занятий, в том числе с использованием современных информационных технологий.

#### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Максимальное время на оказание муниципальной услуги установлено законодательством российской Федерации и составляет не более 1-ого календарного года: с 1 января по 31 декабря (подача запроса, определение графика тестирования, прохождение испытаний, выдача результата).

#### **2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление Услуги:

- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 21.12.2015 г. №1219 «Об утверждении порядка создания центров тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) и положения о них»;
- Приказа Минспорта России от 22.02.2023г. №117 «Государственные требования Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);
- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 21.12.2015 г. №1218 «Об утверждении порядка наделения иных некоммерческих организаций правом по оценке выполнения нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.06.2014 №540 «Об утверждении Положения о Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО)»;
- Приказ Минспорта России от 15.07.2020г. №524 г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации деятельности центров тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)»;
- Приказ Минспорта России от 22.02.2023 №117 «Об утверждении государственных требований Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)»;
- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 28.01.2016г. №54 «Об утверждении Порядка организации и проведения тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного

комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)» (далее - Порядок тестирования).

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

Перечень документов, представляемых Заявителем для предоставления муниципальной услуги:

- письменное обращение Заявителя;
- документ, удостоверяющий личность (паспорт/ свидетельство о рождении);
- медицинский допуск к выполнению нормативов комплекса ГТО с подписью и печатью врача, датой выдачи и формулировкой «годен» или «допущен».

К испытаниям ГТО допускаются граждане с I или II группой здоровья.

Примечание: при этом сдавать нормативы ГТО при условии допуска могут люди с нарушениями слуха, остаточным зрением или полной слепотой, низким ростом и прочими ограничениями по отдельной системе нормативов.

В случае изъявления желания несовершеннолетним пройти тестирование по программе комплекса ГТО заявка подается его родителями/законными представителями.

Заявитель несет персональную ответственность за достоверность сведений, представляемых для получения муниципальной услуги.

Медицинский допуск к подготовке и выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО осуществляется в строгом соответствии с требованиями Порядка 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) комплекса ГТО, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.10.2020 N 1144н (далее - Порядок медосмотра).

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

Основания отказа в приеме документов для предоставления услуги, указанных в пункте 2.6. Регламента, отсутствуют.

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

Основанием для приостановления муниципальной услуги является:

- ухудшение физического состояния в момент ожидания или прохождения тестирования;
- созданные участником тестирования ситуации, влекущие за собой травмы для себя и окружающих или срыв выполнения теста;
- опоздание с выходом на площадку более чем на 2 минуты после объявления;
- недисциплинированное, некорректное поведение или грубость в отношении других лиц (в том числе и судей).

При всех вышеперечисленных ситуациях участник отстраняется от выполнения нормативов. Дисквалификация фиксируется в судейском протоколе.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обусловлен следующими критериями:

- неправильно заполнены персональные данные участника при регистрации на портале;
- несоответствие личности участника лицу, изображенному на фотографии,

загруженной при регистрации;

- отсутствие документа, удостоверяющего личность;
- отсутствие медицинского заключения о допуске к занятиям физической культурой и спортом либо к выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО;
- отсутствие согласия законного представителя несовершеннолетнего участника на прохождение тестирования;
- отсутствие спортивной формы;
- явная физическая и техническая неподготовленность к участию в тестировании (незнание правил и порядка выполнения упражнений).

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

Муниципальная услуга предоставляется Заявителю в течение календарного года на безвозмездной основе.

## **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса заявителем о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Время ожидания Заявителем в очереди при подаче документов на предоставление муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

## **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.**

Прием, регистрация представленных документов для оказания муниципальной услуги/отказ в приеме и регистрации документов и сообщение о решении осуществляется в течение не более 3-х рабочих дней (в зависимости от способа подачи запроса).

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

В здании Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должны быть созданы комфортные условия для посетителей и оптимальные условия для работы специалистов/сотрудников Учреждения, предусмотрены следующие помещения: гардероб, санитарно-гигиенические помещения.

Здание оборудуется системой противопожарной сигнализации и системами холодного и горячего снабжения, канализацией и водостоками.

Основные помещения обеспечиваются естественным и искусственным освещением.

Помещение для приема заявителей должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности

Служебные (административные) помещения центра тестирования могут размещаться в отдельно стоящем здании или в специально приспособленном помещении жилого или общественного здания с соблюдением следующих требований: - архитектурно-планировочных и строительных норм;

- требований «безбарьерной среды», обеспечивающей доступность для лиц с инвалидностью;
- норм пожарной безопасности;
- санитарно-эпидемиологических требований;
- норм охраны труда и техники безопасности;

- микроклимата (температура, влажность, вентиляция, предельно допустимое содержание вредных веществ и пыли в воздухе).

В помещении для приема и регистрации документов заявителей обеспечивается подключение к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и телефонной связи.

Специалиста, обрабатывающего персональные данные участников тестирования комплекса ГТО, обеспечить соответствующими нормативно-правовыми актами.

Минимальный перечень оборудования, инвентаря и расходных материалов для проведения тестирования определяется с учетом методических рекомендаций по организации судейства мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (утверждаются приказом Минспорта России).

В местах проведения тестирования обеспечивается присутствие медицинского работника, а также размещается в общедоступном месте аптечка первой медицинской помощи. Маркировка и состав аптечек определяются согласно требований к комплектации аптечек для оказания первой помощи (утверждаются приказом Минздравсоцразвития России).

### **2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Оценка качества и доступности муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

- степень информированности заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации, информационные и рекламные объявления в СМИ, сети интернет);
- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- доступность услуги для всех категорий физических лиц в возрасте от 6-ти лет.

Основным показателем качества услуги является оказание услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Доступность Услуги определяется также общими показателями:

- наличие необходимой инфраструктуры (местоположение зданий, в которых предоставляются муниципальная услуга, находится в пешеходной доступности от остановок общественного транспорта, организована бесплатная стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта граждан);
- режим работы Уполномоченного органа/Учреждения оптимально удобный для Заявителей.

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

Муниципальная услуга на базе МФЦ (р.п. Шатки) не оказывается.

Электронная регистрация на участие в прохождении тестирования на Интернет-портале ГТО [www.gto.ru](http://www.gto.ru) осуществляется в следующем порядке:

1. Создать учетную запись на сайте оператора комплекса ГТО: ввести адрес электронной почты и дождаться письма с кодом активации.
2. Затем ввести личные данные: ФИО, пол, а также адрес проживания (Для несовершеннолетних в анкету вводят данные законного представителя).
3. После заполнения необходимой информации участник регистрируется. Регистрация завершается присвоением Заявителю уникального

идентификационного номера (далее - УИН), состоящего из 11 цифр:

- первые 2 цифры - указывают на календарный год регистрации;
- вторые 2 цифры - цифровое обозначение субъекта Российской Федерации для определения места регистрации участника;
- следующие 7 цифр - порядковый номер участника.

4. При наличии медицинского допуска и справки от врача участник подает заявку на прохождение испытаний в выбранной ступени (Это можно сделать в электронном виде либо посетив лично центр тестирования).

5. Выбрать из списка центр тестирования, уточнить даты зачетов и записаться на него.

6. В заявленный день пройти тест. Информация о результатах автоматически добавится в базу оператора.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Состав административных процедур.**

Участие в программе ГТО осуществляется на добровольной основе. Поощрение за сдачу нормативов и получение значка отличия определяется внутренними локальными актами по учебному заведению/ предприятию/ организации.

Выполнение Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование заявителя о муниципальной услуге;
- подача заявителем заявления с прилагаемым комплектом документов, его регистрация,
- сообщение Заявителю результатов об оказании муниципальной услуги,
- назначение сроков проведения испытаний (тестирования) в случае положительного решения;
- прохождение испытаний (тестирования);
- подведение итогов испытаний (тестирования);
- вручение знаков отличия и удостоверений к ним.

#### **3.2. Последовательность административных процедур (действий) при предоставлении Услуги.**

*3.2.1. Подача заявителем заявления с прилагаемым комплектом документов, их регистрация:*

Информирование о муниципальной услуге осуществляется при личном посещении Учреждения, по телефону - максимальное время разговора не должно превышать 20 минут.

Информирование посредством письменного запроса - письменные разъяснения Заявителю направляется в течение 3-х календарных дней со дня регистрации письменного обращения способом, указанным в письменном обращении Заявителя.

Для получения Услуги заявитель обращается с заявлением в Учреждение (центр организации проведения испытаний (тестирований) комплекса ГТО) (Приложение 1). Заявление (в письменном виде), принятое к рассмотрению, подлежит регистрации в течение 30 минут после его приема, сообщение заявителю решения и/или возврат документов - в течение не более 3 дней.

Заявление должно быть подано не менее чем за 30 дней до предполагаемой даты первого испытания.

При оказании Услуги лицу, не достигшему совершеннолетнего возраста, Заявителями являются родители/ законные представители) (Приложение 2).

Процедура тестирования включает обязательную регистрацию Заявителя на Интернет-портале комплекса ГТО. При регистрации создается «личный кабинет участника», в котором указываются его персональные данные. При регистрации на портале Заявитель принимает условия пользовательского соглашения, тем самым давая согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных. Допускается оказание содействия в регистрации участник(а)ов при личном обращении к сотрудникам Учреждения.

При направлении коллективной заявки от муниципальных общеобразовательных организаций Шатковского муниципального округа Нижегородской области либо государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования, указывается:

- информация об отнесении обучающегося к основной медицинской группе (т.е. медицинское заключение для допуска к выполнению испытаний комплекса ГТО не требуется);
- наличие письменного согласия родителя/законного представителя несовершеннолетнего участника на прохождение тестирования.

Результатом административного действия является принятие у Заявителя заявления с комплектом документов, указанных в п.2.6. Регламента, и регистрация на интернет-портале комплекса ГТО.

### *3.2.3. Принятие решения и сообщение Заявителю результатов об оказании муниципальной услуги:*

Условиями положительного решения о предоставлении муниципальной услуги (допуске Заявителя к прохождению тестирования) являются:

- наличие заявки на прохождение тестирования;
- правильность заполнения персональных данных участника, указанных при регистрации на Интернет-портале комплекса ГТО;
- предъявление документа, удостоверяющего личность (для лиц младше 14-ти лет - свидетельство о рождении, для лиц старше 14-ти лет - паспорт);
- наличие и предъявление медицинского заключения о допуске к занятиям физической культурой и спортом (в том числе и массовым спортом), спортивным соревнованиям, выданного по результатам медицинского осмотра (обследования), проведенного в соответствии с Порядком медицинского допуска.

Специалист Учреждения сообщает Заявителю о принятом решении:

- в течение дня подачи заявления (при личном посещении, по электронной почте),
- в течение 3-х дней (при подаче заявления посредством почтовой связи).

В случае положительного решения Заявителю также сообщается о сроках проведения испытаний (тестирования).

### *3.2.4 Проведение испытаний (тестирования) комплекса ГТО:*

Основанием для начала осуществления административной процедуры является допуск Заявителя к испытаниям и включение в график тестирований.

Испытание комплекса ГТО включает тестирование, позволяющее определить уровень развития физических качеств и прикладных двигательных умений и навыков Заявителя. Испытание проводится в определенной последовательности для оценки:

- гибкости;
- координационных способностей;

- скоростных возможностей;
- силы;
- скоростно-силовых возможностей;
- прикладных навыков;
- выносливости.

Во время проведения тестирования обеспечивается соблюдение участниками последовательности выполнения тестов, правильной техники выполнения комплекса ГТО, правил техники безопасности, направленных на сохранение здоровья участников, и фиксируется спортивным судьей по каждому участнику.

Последовательность проведения тестирования по видам испытаний (тестов) заключается в необходимости начать тестирование с наименее энергозатратных видов испытаний (тестов) и предоставлении участникам достаточного периода отдыха между выполнением нормативов, установленных государственными требованиями. Внимание уделяется очередности испытаний (тестов) и соблюдению временных рамок участниками во избежание их травмирования.

После тестирования по каждому виду испытаний (тестов) спортивный судья сообщает участникам их результаты.

После внесения результатов тестирования участника в протокол выполнения государственных требований, результаты тестирования участника заносятся в учетную карточку для учета выполнения государственных требований.

На Интернет-портале комплекса ГТО в личный кабинет участника также вносятся данные о результатах выполнения испытаний участником.

### *3.2.5. Подведение итогов*

Оценка выполнения участником нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО осуществляется по результатам, содержащимся в протоколах выполнения государственных требований комплекса ГТО, оформленных в установленном порядке и внесенным в электронную базу данных Интернет-портала комплекса ГТО.

В случае, если участник не выполнил норматив испытания комплекса ГТО на результат, соответствующий знаку отличия, он имеет право один раз в отчетный период пройти повторное тестирование, но не ранее, чем через 45 календарных дней со дня совершения первой попытки выполнения норматива.

Высокие результаты выполнения государственных требований являются основанием для представления участника к награждению соответствующим знаком отличия комплекса ГТО.

Приказом Минспорта России от 28.01.2016 г. № 54 установлен отчетный период выполнения участниками нормативов испытаний (тестов) комплекса с 1 января по 31 декабря. При этом выгрузка из всероссийской электронной базы данных, относящихся к комплексу ГТО, сведений о лицах, выполнивших нормативы испытаний (тестов) на золотой знак отличия, а также на серебряный или бронзовый, при условии подписания электронной формы заявления на выдачу знака отличия, в личном кабинете участника осуществляется автоматически 1 (первого) числа месяца, следующего за отчетным календарным кварталом.

Организация, определенная Минспортом России в качестве уполномоченной организации по внедрению и реализации комплекса ГТО на территории Российской Федерации (далее - Федеральный оператор ГТО), обеспечивает рассылку сведений о лицах, успешно выполнивших нормативы испытаний (тестов) комплекса ГТО, по итогам каждого календарного квартала в адрес Региональных операторов комплекса ГТО не позднее 3 рабочих дней с момента выгрузки таких сведений для последующего оформления регионального приказа «О награждении бронзовыми и серебряными знаками отличия комплекса ГТО» и формирует сводный протокол для

направления в Минспорт России с последующим оформлением приказа «О награждении золотыми знаками отличия комплекса ГТО» (далее – Приказ).

Золотой знак ГТО — высшая награда, которую можно получить на каждой ступени. Как и два других, он действителен только в своей возрастной группе.

Знак отличия вручается вместе с удостоверением. Удостоверение к золотому знаку отличия подписывает Министр спорта Российской Федерации. Удостоверение к бронзовому и серебряному знаку отличия установленного образца подписывает руководитель органа исполнительной власти Нижегородской области в сфере физической культуры и спорта.

Сведения из Приказа используется Учреждением для оформления документов и награждения участников тестирования ГТО. Специалист Учреждения оповещают награждаемого о дате, времени и месте вручения знака отличия. Знак отличия вручается вместе с удостоверением.

#### **IV. Формы контроля за исполнением 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 решений**

Текущий контроль осуществляет руководитель Учреждения путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками Учреждения требований настоящего Регламента.

##### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в т.ч. порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.**

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений при выполнении административных действий (процедур), рассмотрение обращений и жалоб граждан, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан.

Проверки могут быть плановыми либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе Заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает Уполномоченный орган.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

##### **4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу.**

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений ответственные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Контроль предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством:

- открытости деятельности Уполномоченного органа и подведомственных ему организаций, осуществляющих свою деятельность в области физической культуры и спорта, при предоставлении муниципальной услуги;
- возможности получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Для осуществления контроля предоставления муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право в адрес руководителя Учреждения или Уполномоченного органа направлять:

- обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги;
- заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными, должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, требований настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также должностных лиц**

### **5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги**

Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) в ходе предоставления Услуги.

### **5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы**

Предметом жалобы являются действия (бездействие) и решения органа, предоставляющего Услугу, а также должностных лиц, в результате которых нарушаются права и законные интересы заявителей, некорректное поведение или нарушение служебной этики, а также нарушение положений Регламента:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги (работы);
- нарушение срока предоставления Услуги (работы);
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Нижегородской области и Шатковского муниципального округа Нижегородской области;
- отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении Услуги (работы) платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами.

Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение по почте, электронной почте.

### **5.3. Порядок рассмотрения и подачи жалобы.**

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы от заявителя.

Жалоба должна содержать:

- наименование Учреждения, должностного лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуется;
- фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя, номер контактного телефона (при наличии), адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Учреждения, должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15-ти рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством:

- в случае, если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, адрес электронной почты по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается;
- при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, ответ на обращение по существу поставленных в нем вопросов не дается, а заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;
- в случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- в ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в её удовлетворении.

При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата Услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения.

Информирование заявителя о результатах рассмотрения жалобы производится должностным лицом, осуществляющим ее рассмотрение по просьбе заявителя:

- при устном обращении - в устной форме (если иного не требует заявитель);
- при письменном обращении - в письменной форме (если иного не требует заявитель).

Заявитель имеет право обжалования нарушений требования Регламента, в том числе конечного результата предоставленной Услуги, а также решений, принятых по ранее направленным жалобам на действия (бездействия) и решения принятые в ходе предоставления Услуги в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №1  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Проведение тестирования  
выполнения нормативов  
испытаний (тестов) комплекса ГТО»  
в Шатковском муниципальном округе  
Нижегородской области

**ЗАЯВКА**  
на прохождение тестирования  
в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса  
«Готов к труду и обороне» (ГТО) от участника

| № | Наименование                                                                  | Информация                                                                                                            |
|---|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | Фамилия, Имя, Отчество участника тестирования                                 | _____<br>_____                                                                                                        |
|   | Пол                                                                           |                                                                                                                       |
|   | ID номер - Идентификационный номер участника тестирования в АИС ГТО (11 цифр) | __ - __ - __ - __ - __ - __ - __ - __ - __ - __ - __                                                                  |
|   | Дата рождения                                                                 |                                                                                                                       |
|   | Документ, удостоверяющий личность (паспорт)                                   | _____<br>_____                                                                                                        |
|   | Адрес места жительства                                                        | _____<br>_____                                                                                                        |
|   | Контактный телефон                                                            |                                                                                                                       |
|   | Адрес электронной почты                                                       |                                                                                                                       |
|   | Основное место учебы / работы                                                 | _____<br>_____                                                                                                        |
|   | Спортивное звание                                                             | _____                                                                                                                 |
|   | Почетное спортивное звание                                                    | _____                                                                                                                 |
|   | Спортивный разряд с указанием вида спорта                                     | _____                                                                                                                 |
|   | Перечень выбранных испытаний согласно возрастной ступени                      | 1. _____<br>2. _____<br>3. _____<br>4. _____<br>5. _____<br>6. _____<br>7. _____<br>8. _____<br>9. _____<br>10. _____ |

Я, \_\_\_\_\_,  
(Фамилия, Имя, Отчество участника тестирования)  
паспорт \_\_\_\_\_,  
(серия, номер)  
выдан \_\_\_\_\_,  
(когда, кем)  
зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_.

**настоящим даю согласие:**

- на прохождение тестирования в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);
- на обработку в Центре тестирования по адресу: \_\_\_\_\_ моих персональных данных в рамках организации тестирования по видам испытаний Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

**Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях:**

- корректного оформления документов, в рамках организации тестирования по видам испытания Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);
- предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по своей воле.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись                      расшифровка

Приложение №2  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Проведение тестирования  
выполнения нормативов  
испытаний (тестов) комплекса ГТО»  
в Шатковском муниципальном округе  
Нижегородской области

**ЗАЯВКА**  
на прохождение тестирования  
в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса  
«Готов к труду и обороне» (ГТО) от представителя несовершеннолетнего

| №   | Наименование                                                                  | Информация                                                                                                            |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Фамилия, Имя, Отчество участника тестирования                                 | _____                                                                                                                 |
| 2.  | Пол                                                                           | _____                                                                                                                 |
| 3.  | ID номер - Идентификационный номер участника тестирования в АИС ГТО (11 цифр) | __-__-__-__-__-__-__-__-__-__                                                                                         |
| 4.  | Дата рождения                                                                 | _____                                                                                                                 |
| 5.  | Документ, удостоверяющий личность (паспорт)                                   | _____                                                                                                                 |
| 6.  | Адрес места жительства                                                        | _____                                                                                                                 |
| 7.  | Контактный телефон                                                            | _____                                                                                                                 |
| 8.  | Адрес электронной почты                                                       | _____                                                                                                                 |
| 9.  | Основное место учебы / работы                                                 | _____                                                                                                                 |
| 10. | Спортивное звание                                                             | _____                                                                                                                 |
| 11. | Почетное спортивное звание                                                    | _____                                                                                                                 |
| 12. | Спортивный разряд с указанием вида спорта                                     | _____                                                                                                                 |
| 13. | Перечень выбранных испытаний согласно возрастной ступени                      | 1. _____<br>2. _____<br>3. _____<br>4. _____<br>5. _____<br>6. _____<br>7. _____<br>8. _____<br>9. _____<br>10. _____ |

Я, \_\_\_\_\_,  
(Фамилия, Имя, Отчество представителя несовершеннолетнего)  
паспорт \_\_\_\_\_,  
(серия, номер)  
выдан \_\_\_\_\_,  
(когда, кем)  
зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_  
являюсь законным представителем несовершеннолетнего  
\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество участника тестирования)

**настоящим даю согласие:**

- на прохождение тестирования в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) моим ребенком;
- на обработку в Центре тестирования по адресу:

моих и моего ребенка персональных данных в рамках организации тестирования по видам испытаний Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

**Я даю согласие на использование моих и моего ребенка персональных данных в целях:**

- корректного оформления документов, в рамках организации тестирования по видам испытания Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);
- предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих и моего ребенка персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими и моего ребенка персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по своей воле и в интересах своего ребенка.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка