



П Р И К А З
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ,
СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЕГОРЬЕВСК
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от «10» июня 2020 г.

№ 76

г. Егорьевск

Об утверждении Стандарта качества выполнения муниципальных услуг «Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта», «Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта», «Спортивная подготовка по спорту глухих» и выполнения работы по «Организации спортивной подготовки на спортивно-оздоровительном этапе», оказываемых муниципальными учреждениями, реализующими спортивную подготовку, подведомственными Управлению культуры, спорта и молодежной политики администрации городского округа Егорьевск

В целях организации деятельности и качества оказания услуг/работ, оказываемых муниципальными учреждениями, реализующими спортивную подготовку на территории городского округа Егорьевск, подведомственными Управлению культуры, спорта и молодежной политики администрации городского округа Егорьевск и создания системы контроля за результатами деятельности учреждений, руководствуясь Положением об Управлении культуры, спорта и молодежной политики администрации городского округа Егорьевск, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Егорьевск от 17.02.2016 г. № 454/44,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Стандарт качества выполнения муниципальных услуг «Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта», «Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта», «Спортивная подготовка по спорту глухих» и

выполнения работы по «Организации спортивной подготовки на спортивно-оздоровительном этапе» (далее – Стандарты). Приложение: на 31 листе в 1 экз.

2. Установить, что утверждённый Стандарт качества, применяется к правоотношениям, связанным с формированием муниципальных заданий на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов на предоставление муниципальных услуг (работ), оказываемых муниципальными учреждениями, реализующими спортивную подготовку на территории городского округа Егорьевск, подведомственными Управлению культуры, спорта и молодежной политики администрации городского округа Егорьевск.

3. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации городского округа Егорьевск в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления культуры,
спорта и молодежной политики
администрации городского округа Егорьевск



Н.В. Цыро

Приложение к приказу Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации городского округа Егорьевск от «__» _____ 2020 № _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации городского округа Егорьевск



Н.В. Цыро

Стандарт качества выполнения муниципальных услуг «Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта», «Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта», «Спортивная подготовка по спорту глухих» и выполнения работы по «Организации спортивной подготовки на спортивно-оздоровительном этапе»

Раздел 1. Общие положения

1. Наименование муниципальных услуг - "Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта", "Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта", «Спортивная подготовка по спорту глухих» (далее - муниципальные услуги).

Наименование выполняемой работы – «Организация спортивной подготовки на спортивно-оздоровительном этапе» (далее - работа).

Перечень видов спорта приведён в Приложении 1

2. Муниципальные услуги (работу) оказывают (выполняют) учреждения:

Наименование СШ	Адрес местонахождения	Контактный телефон; e@mail	Режим работы
Муниципальное учреждение "Спортивная школа «Виктория»	Московская область, г. Егорьевск, 3 микрорайон, д. 27, помещение 1	Тел.: 8(496)40-4-92-94, E-mail: Victoria_sport@mail.ru	понедельник-пятница 8.30-17.30 перерыв 13.00-14.00 суббота, воскресенье выходной день

Муниципальное учреждение "Спортивная школа "Лидер"	Московская область, г. Егорьевск, ул. Софьи Перовской, д. 101 А	Тел.: 8 (496) 406-70-07 8 (496) 406-60-44 E-mail: eglider@mail.ru	понедельник-пятница 8.30-17.30 перерыв 13.00-14.00 суббота, воскресенье - выходной день
Муниципальное учреждение "Спортивная школа "Егорий"	Московская область, г. Егорьевск, ул. Октябрьская, 121	Тел.: 8(496) 403-64-97 E-mail: egoriy2013@mail.ru	понедельник-пятница 8.30-17.30 перерыв 13.00-14.00 суббота, воскресенье - выходной день

(далее - учреждения).

Функции и полномочия учредителя в отношении учреждений осуществляет Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации городского округа Егорьевск (далее - Управление).

Управление организует и контролирует деятельность учреждений по оказанию муниципальной услуги (работы), выполнению Стандарта качества муниципальной услуги (работы), а также предоставляет финансирование Учреждениям на оказание муниципальных услуг (работы) в соответствии с утвержденными муниципальными заданиями, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Управления на соответствующий финансовый год.

Контактная информация Управления: адрес: улица Рязанская, дом 9, город Егорьевск, Московской области, Россия, 140300, телефон: (849640)32965, e-mail:egsport@yandex.ru.

3. Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги (работы), являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в учреждение с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее – Заявители).

Категории Заявителей:

а) совершеннолетние лица (кандидаты на прохождение спортивной подготовки в учреждении);

б) родители (законные представители) несовершеннолетних лиц.

4. Оказание муниципальной услуги (работы) осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года N 197-ФЗ (с учетом требований, установленных главой 54.1);

- Федеральный закон от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральный закон от 4 декабря 2007 года N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральный закон от 21 ноября 2011 года N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18.04.2014 N 353 "Об утверждении Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований";
- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 30.12.2016 N 1368 "О порядке использования организациями, осуществляющими спортивную подготовку, в своих наименованиях слова "олимпийский" или образованных на его основе слов и словосочетаний";
- Приказ Министерства труда России от 08.09.2014 N 630н "Об утверждении профессионального стандарта "Инструктор-методист";
- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 30.03.2015 N 282 "Об утверждении Порядка финансирования за счет средств федерального бюджета физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий";
- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 30.10.2015 N 999 "Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации";
- Приказ Минздрава России от 01.03.2016 N 134н "О Порядке 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";
- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 09.08.2016 N 947 "Об утверждении Общероссийских антидопинговых правил";
- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 N 108 "Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации";
- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 13.11.2017 N 988 "Об утверждении Единой всероссийской спортивной классификации (виды спорта, включенные в программу Игр Олимпиады)";
- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 13.11.2017 N 990

"Об утверждении Единой всероссийской спортивной классификации (виды спорта, не включенные в программы Игр Олимпиады, Олимпийских зимних игр, а также не являющиеся военно-прикладными или служебно-прикладными видами спорта)";

- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 31.01.2019 N 61 "Об утверждении Единой всероссийской спортивной классификации (виды спорта, включенные в программу Олимпийских зимних игр)";

- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 25.04.2018 N 399 "Об утверждении перечня базовых видов спорта на 2018 - 2022 годы";

- Приказ Комитета по физической культуре и спорту Российской Федерации от 01.04.1993 N 44 "Об обеспечении безопасности и профилактики травматизма при занятиях физической культурой и спортом";

- Приказ Министерства труда России от 16.11.2015 N 871н "Об утверждении профессионального стандарта "Сопровождающий инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья и несовершеннолетних";

- Приказ Министерства труда России от 29.10.2015 N 798н "Об утверждении профессионального стандарта "Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта";

- Приказ Министерства труда России от 02.04.2019 N 199н "Об утверждении профессионального стандарта "Тренер по адаптивной физической культуре и адаптивному спорту";

- Приказ Министерства труда России от 02.04.2019 N 197н "Об утверждении профессионального стандарта "Инструктор-методист по адаптивной физической культуре и адаптивному спорту";

- Приказ Министерства труда России от 28.03.2019 N 192н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по обслуживанию и ремонту спортивного инвентаря и оборудования";

- Приказ Министерства труда России от 28.03.2019 N 194н "Об утверждении профессионального стандарта "Спортсмен";

- Приказ Министерства труда России от 28.03.2019 N 191н "Об утверждении профессионального стандарта "Тренер";

- Федеральные стандарты спортивной подготовки и правила видов спорта, утвержденные Министерством спорта Российской Федерации;

- иные нормативно-правовые акты.

Раздел 2. Требования к порядку и условиям предоставления муниципальных услуг (работы)

Глава 1. Общие требования к процессу предоставления услуг (работы)

Муниципальные услуги (работы) оказываются в целях:

1) обеспечения тренировочного процесса, включающего в себя обязательное систематическое участие в спортивных соревнованиях,

направленного на физическое воспитание и совершенствование спортивного мастерства лиц, проходящих спортивную подготовку на основании муниципального задания на оказание услуг (работы) по спортивной подготовке или договора оказания услуг (работы) по спортивной подготовке в соответствии с программами спортивной подготовки;

2) обеспечения формирования спортивного резерва, зачисление в составы спортивных сборных команд Московской области и Российской Федерации;

3) достижения спортсменами и тренерами высоких спортивных результатов.

Спортивная подготовка - тренировочный процесс, который подлежит планированию, включает в себя обязательное систематическое участие в спортивных соревнованиях, направлен на физическое воспитание и совершенствование спортивного мастерства лиц, проходящих спортивную подготовку, и осуществляется на основании муниципального задания на оказание услуг (работы) по спортивной подготовке или договора оказания услуг (работы) по спортивной подготовке в соответствии с программами спортивной подготовки.

Программа спортивной подготовки - программа поэтапной подготовки физических лиц по виду спорта (спортивным дисциплинам), определяющая основные направления и условия спортивной подготовки на каждом ее этапе, разработанная и реализуемая организацией, осуществляющей спортивную подготовку, в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки. Федеральные стандарты спортивной подготовки являются обязательными при реализации программ спортивной подготовки учреждениями, осуществляющими спортивную подготовку (далее - Программа).

Спортивный резерв - лица, проходящие спортивную подготовку в целях включения их в состав спортивных сборных команд, в том числе спортивных сборных команд Российской Федерации и Московской области.

Списки кандидатов в спортивные сборные команды Московской области по видам спорта ежегодно формируются спортивными федерациями Московской области.

Спортивные сборные команды Московской области для подготовки к участию и для участия в межрегиональных и всероссийских спортивных соревнованиях формируются спортивными федерациями Московской области из числа лиц, включенных в соответствующий список кандидатов в спортивные сборные команды Московской области по видам спорта, и утверждаются уполномоченным исполнительным органом государственной власти Московской области в сфере физической культуры и спорта.

Списки кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации по видам спорта ежегодно формируются общероссийскими спортивными федерациями и утверждаются Министерством спорта Российской Федерации в установленном порядке.

Официальные физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия – мероприятия, включенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, календарные планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий субъектов Российской Федерации, муниципального образования.

Спортивные мероприятия - спортивные соревнования, а также тренировочные мероприятия, включающие в себя теоретическую и организационную части, и другие мероприятия по подготовке к спортивным соревнованиям с участием спортсменов (статус мероприятий: международный, всероссийский, межрегиональный, региональный, межмуниципальный, муниципальный).

Единая всероссийская спортивная классификация устанавливает нормы и требования, выполнение которых необходимо для присвоения соответствующих спортивных званий и спортивных разрядов по видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта, а также условия выполнения этих норм и требований. Положением о Единой всероссийской спортивной классификации определяется содержание указанных норм, требований и условий, а также устанавливается порядок присвоения, лишения, восстановления спортивных званий и спортивных разрядов по различным видам спорта.

Вид спорта - часть спорта, которая признана в соответствии с требованиями Федерального закона "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" обособленной сферой общественных отношений, имеющей соответствующие правила, утвержденные в установленном порядке, среду занятий, используемый спортивный инвентарь (без учета защитных средств) и оборудование.

Содержание муниципальных услуг (работ):

1) муниципальная услуга (работа) реализуется с учетом следующих требований:

- программы, разрабатываемые Учреждениями, должны соответствовать требованиям федеральных стандартов спортивной подготовки по избранным видам спорта и учитывать возрастные и индивидуальные особенности спортсменов при занятиях избранным видом спорта;

- правила приема лиц в муниципальные учреждения, осуществляющие спортивную подготовку, определяются Управлением в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в уставе Учреждений;

- сроки реализации Программ, минимальный возраст спортсменов, проходящих спортивную подготовку при приеме в Учреждение и переводе на соответствующий этап спортивной подготовки, количество спортсменов в группах определяется в соответствии с федеральными стандартами

спортивной подготовки по избранным видам спорта и особенностями организации и осуществления тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта;

- содержание этапов спортивной подготовки определяется программами спортивной подготовки, разработанными и реализуемыми Учреждениями, осуществляющими спортивную подготовку, в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки.

Наполняемость групп и максимальный объем недельной тренировочной нагрузки на спортивно-оздоровительном этапе спортивной подготовки:

Этап спортивной подготовки	Период	Минимальная наполняемость группы (человек)	Оптимальный количественный состав группы (человек)	Максимальный количественный состав группы (человек)	Максимальный объем тренировочной нагрузки в неделю в тренировочных часах
Спортивно-оздоровительный этап	Веселье период	10	15-20	30	до 6

2) муниципальные услуги (работа) направлены на:

- обеспечение целенаправленной подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд муниципального образования или субъекта Российской Федерации по видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта;

- организацию и проведение тренировочных мероприятий, финансовое обеспечение, материально-техническое обеспечение, в том числе обеспечение спортивной экипировкой, спортивным оборудованием и инвентарем;

- выполнение работ по обеспечению участия спортсменов организации в официальных спортивных мероприятиях;

- выполнение работ по организации и проведению официальных спортивных мероприятий;

- выполнение работ по методическому обеспечению организаций, осуществляющих спортивную подготовку;

- разработку и реализацию программ спортивной подготовки по видам спорта;

- составление и реализацию индивидуальных планов спортивной подготовки спортсменов;

3) учреждение в соответствии с действующим законодательством по результатам индивидуального отбора лиц на программы спортивной подготовки распределяет спортсменов по программам спортивной подготовки и этапам по каждому избранному виду спорта в соответствии с муниципальным заданием и требованиями федеральных стандартов;

4) обоснованием открытия (преобразования) спортивной школы в виде СШОР или специализированного отделения в СШ рекомендуется считать необходимость обеспечения целенаправленной подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд по видам спорта, включенным в программу Олимпийских игр и (или) по базовым видам спорта, развиваемым в городском округе Егорьевск;

5) к лицам, проходящим спортивную подготовку и выступающим на спортивных соревнованиях, относятся спортсмены, проходящие спортивную подготовку в организациях, осуществляющих спортивную подготовку (далее - спортсмены);

б) под лицами, осуществляющими спортивную подготовку, понимаются работники Учреждений, осуществляющих спортивную подготовку, непосредственно организующие, реализующие программы спортивной подготовки по видам спорта;

7) для включения в штатное расписание Учреждения, осуществляющего спортивную подготовку, возможны следующие наименования должностей: тренер; старший тренер; инструктор-методист; старший инструктор-методист; спортсмен; спортсмен-инструктор; специалист по обслуживанию и ремонту спортивного инвентаря и оборудования, тренер вратарей, тренер по общей физической подготовке, хореограф и иные должности работников (специалистов) в соответствии с действующим законодательством и требованиями государственных профессиональных стандартов;

8) срочные трудовые договоры (рекомендуемый срок от одного до пяти лет) могут заключаться по соглашению сторон с тренерами, принимаемыми на работу в целях проведения со спортсменами тренировочных мероприятий и осуществления руководства состязательной деятельностью спортсменов для достижения спортивных результатов, а также с тренерами спортивных сборных команд;

9) в Учреждениях, осуществляющих спортивную подготовку по адаптивным видам спорта (для лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов), рекомендуется вводить в штатное расписание следующие должности: тренер по адаптивной физической культуре и адаптивному спорту; старший тренер по адаптивной физической культуре и адаптивному спорту; инструктор-методист по адаптивной физической культуре и адаптивному спорту; старший инструктор-методист по адаптивной физической культуре и адаптивному спорту и иные должности работников (специалистов) в соответствии с действующим законодательством и требованиями государственных профессиональных стандартов;

10) под иными должностями работников (специалистов) понимаются работники организации, осуществляющей спортивную подготовку, задействованные в организации, реализации и (или) контроле за реализацией программ спортивной подготовки, обеспечивающие непрерывный процесс спортивной подготовки;

11) для правового, психологического, научно-методического и медицинского обеспечения спортивной подготовки лиц, проходящих спортивную подготовку, Учреждение, осуществляющее спортивную подготовку, может привлекать специалистов высших учебных заведений, других образовательных организаций, а также организаций, осуществляющих научную подготовку, на условиях срочного трудового договора или гражданско-правового договора оказания услуг;

12) учреждение, осуществляющее спортивную подготовку:

- разрабатывает и утверждает программы спортивной подготовки, принимает локальные нормативные акты, связанные с процессом спортивной подготовки;

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

- осуществляет 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;

- обеспечивает соблюдение требований федеральных стандартов спортивной подготовки;

- качественно и в полном объеме обеспечивает прохождение лицом спортивной подготовки под руководством тренера, тренеров по выбранным виду или видам спорта (спортивным дисциплинам) в соответствии с реализуемыми программами спортивной подготовки, обеспечивает не реже одного раза в четыре года повышение квалификации тренеров, осуществляющих руководство прохождением лицами спортивной подготовки;

- обеспечивает участие лиц, проходящих спортивную подготовку, в спортивных соревнованиях в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки и Приложения 2;

- обеспечивает участие лиц, проходящих спортивную подготовку, в тренировочных сборах в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки и Приложения 2;

- осуществляет медицинское обеспечение лиц, проходящих спортивную подготовку, в том числе организацию систематического медицинского контроля;

- реализует меры по предотвращению допинга в спорте и борьбе с ним, в том числе ежегодно проводит с лицами, проходящими спортивную подготовку, занятия, на которых до них доводятся сведения о последствиях допинга в спорте для здоровья спортсменов, об ответственности за нарушение антидопинговых правил;

- знакомит лиц, проходящих спортивную подготовку, под роспись с локальными нормативными актами, связанными с осуществлением

спортивной подготовки, а также с антидопинговыми правилами по соответствующим виду или видам спорта;

- осуществляет материально-техническое обеспечение лиц, проходящих спортивную подготовку, в том числе обеспечение спортивной экипировкой, оборудованием и спортивным инвентарем, необходимыми для прохождения спортивной подготовки в соответствии с Приложением 3, проезда к месту проведения спортивных мероприятий и обратно, питания и проживания в период проведения спортивных мероприятий за счет средств, выделенных организации на выполнение муниципального задания на оказание услуг по спортивной подготовке, либо средств, получаемых по договору оказания услуг по спортивной подготовке;

- знакомит лиц, проходящих спортивную подготовку и участвующих в спортивных соревнованиях, под роспись с нормами, утвержденными общероссийскими спортивными федерациями, правилами соответствующих видов спорта, положениями (регламентами) о спортивных соревнованиях, антидопинговыми правилами, условиями договоров с организаторами спортивных мероприятий в части, касающейся участия спортсменов в соответствующем соревновании;

- направляет лиц, проходящих спортивную подготовку, а также тренеров в соответствии с заявками общероссийских спортивных федераций или организаций, осуществляющих спортивную подготовку и созданных Российской Федерацией, и утвержденными календарными планами соревнований соответствующего уровня, для участия в спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях в соответствии с Приложением 2;

- исполняет иные обязанности 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;

13) спортсмен, проходящий спортивную подготовку, обязан:

- исполнять обязанности, возложенные на него требованиями локальных, нормативных актов Учреждения, осуществляющего спортивную подготовку, и (или) договором оказания услуг по спортивной подготовке;

- принимать участие только в спортивных мероприятиях, в том числе в спортивных соревнованиях, предусмотренных реализуемыми программами спортивной подготовки и в соответствии с утвержденными календарными планами соревнований соответствующего уровня (за исключением участия в спортивных мероприятиях спортивных сборных команд Российской Федерации или участия в спортивных мероприятиях по виду или видам спорта, определенных трудовым договором спортсмена, проходящего спортивную подготовку) за счет средств местного бюджета;

- выполнять указания тренера (тренеров) Учреждения, осуществляющего спортивную подготовку, соблюдать установленный спортивный режим, выполнять в полном объеме мероприятия,

предусмотренные программами спортивной подготовки и планами подготовки к спортивным соревнованиям, своевременно проходить медицинские осмотры;

- бережно относиться к имуществу Учреждения, осуществляющего спортивную подготовку;

- незамедлительно сообщать руководителям или иным ответственным должностным лицам Учреждения, осуществляющего спортивную подготовку, либо своему тренеру (тренерам) о возникновении при прохождении спортивной подготовки ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью либо жизни или здоровью иных лиц, в том числе о неисправностях, используемых оборудования и спортивного инвентаря, заболеваниях и травмах, а также о нарушениях общественного порядка при прохождении спортивной подготовки;

- исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством о физической культуре и спорте, учредительными документами и локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющего спортивную подготовку, договором оказания услуг по спортивной подготовке;

14) учреждение, осуществляющее спортивную подготовку, может привлекать денежные средства, получаемые в результате данной деятельности, из следующих источников: оказание платных услуг; добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц; целевое финансирование в виде получения грантов.

15) обеспечение участия спортсменов, проходящих спортивную подготовку, в официальных спортивных соревнованиях осуществляется Учреждениями:

- в соответствии с Единым календарным планом межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий на соответствующий год, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации;

- в соответствии с Положениями о межрегиональных и всероссийских официальных спортивных соревнованиях на соответствующий год, утвержденными Министерством спорта Российской Федерации;

- в соответствии с Календарным планом официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Московской области на соответствующий год, утвержденным Министерством физической культуры и спорта Московской области;

- в соответствии со Сводным календарным планом официальных физкультурных и спортивных мероприятий, проводимых на территории городского округа Егорьевск, утвержденным Управлением.

Глава 2. Порядок предоставления муниципальных услуг (работы)

Предоставление муниципальных услуг осуществляется на бесплатной основе, в рамках муниципального задания Учреждений, оказывающих услугу

(работу), в объеме, согласованном с Управлением, в соответствии с уставами Учреждений и действующим законодательством. Учреждения вправе осуществлять прием поступающих лиц (спортсменов) сверх установленного муниципального задания на оказание услуги по спортивной подготовке на платной основе.

1. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги (работы):

- устав Учреждения, 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 Управлением на соответствующий период в порядке, установленном Администрацией городского округа Егорьевск;
- обращение физических лиц в Учреждения по вопросу оказания им данной услуги (работы);

2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (работы):

- устав Учреждения;
- муниципальное задание на текущий финансовый год, утвержденное Управлением;
- программы спортивной подготовки, разработанные в соответствии с федеральными стандартами и правилами по соответствующим видам спорта (спортивным дисциплинам);
- журналы учета посещаемости спортсменами тренировочных занятий;
- годовые тренировочные планы, разработанные в рамках программ спортивной подготовки;
- индивидуальные тренировочные планы спортсменов, проходящих спортивную подготовку на этапах совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства;
- документы, подтверждающие допуск спортсменов к тренировочному процессу и соревновательной деятельности;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию тренировочного процесса по Программам спортивной подготовки в Учреждении;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;
- сведения об общем количестве бюджетных мест в соответствующем году по Программам спортивной подготовки (этапам, периодам обучения), а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- расписание тренировочных занятий;
- сроки приема документов для обучения по Программам спортивной подготовки в соответствующем году;

- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы отбора поступающих и его содержание по каждой Программе спортивной подготовки;
- требования, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям и к психологическим особенностям поступающих;
- система оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемая 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;
- сводный календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий, проводимых на территории городского округа Егорьевск;
- календарный план-смета по обеспечению участия лиц, проходящих спортивную подготовку, в официальных спортивных соревнованиях;
- календарный план-смета по обеспечению участия лиц, проходящих спортивную подготовку, в тренировочных сборах;
- утвержденная смета расходов на текущий финансовый год или утвержденный план финансово-хозяйственной деятельности;
- смета материально-технического обеспечения тренировочного процесса и развития материально-технической базы в соответствии с требованиями федеральных стандартов;
- муниципальная программа «Спорт»;
- иные документы;

3. Прием в Учреждение на Программы спортивной подготовки осуществляется по электронному заявлению через систему (ЕИС ДОП, Навигатор ДОП) и письменному заявлению поступающих, а в случае если они несовершеннолетние, то по письменному заявлению законных представителей поступающих.

В заявлении о приеме в учреждение указываются следующие сведения:

- наименование программы спортивной подготовки по виду спорта, 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 Учреждения и его локальными

нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего;

4. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего;

- копия медицинского страхового полиса поступающего;

- справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы спортивной подготовки;

- фотографии поступающего (в количестве и формате, установленном физкультурно-спортивной организацией);

5. На каждого поступающего до момента зачисления в спортивную школу заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора. Личные дела поступающих хранятся в Учреждении не менее трех месяцев с начала объявления приема в Учреждение.

6. Требования к процессу и (или) результату оказания муниципальных услуг (работ).

Учреждение должно обеспечить наличие следующих локальных нормативных актов, регламентирующих его деятельность:

- свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила пользования спортивным объектом;

- положения об отделах, структурных подразделениях учреждения;

- положения об обработке персональных данных;

- инструкции по охране труда и технике безопасности;

- инструкции по пожарной безопасности;

- паспорт безопасности учреждения;

- инструкции по электробезопасности;

- правила, инструкции, методики, регламентирующие процесс оказания услуг (выполнения работ), и др.;

- эксплуатационные документы на имеющееся в учреждении оборудование, приборы и аппаратуру;

- журналы учета занятий спортсменов;

- приказы о приеме спортсменов в учреждение;

- протоколы комплектования;

- расписание тренировочных занятий;

- программы спортивной подготовки по видам спорта, утвержденные приказом Учреждения за подписью руководителя учреждения в соответствии с федеральными стандартами;

- годовой тренировочный план по каждой группе спортсменов (включающий занятия по теории и методике физической культуры и спорта; общей и специальной физической подготовке; технике и тактике в избранном

виде спорта и индивидуальные тренировочные планы спортсменов групп ССМ и ВСМ);

- приказы о присвоении спортивных разрядов спортсменам по избранному виду спорта;
- протоколы о сдаче спортсменами переводных контрольных норм и нормативов по избранным видам спорта;
- журналы учета проведения инструктажей по технике безопасности по время проведения тренировочных занятий;
- медицинские справки о состоянии здоровья спортсменов, допуске спортсменов к участию в тренировочных занятиях и к участию в соревнованиях;
- отчеты о реализации программ спортивной подготовки за квартал, полугодие, 9 месяцев, год, включая информационно-аналитическую записку о достигнутых спортивных результатах;
- приказы о переводе спортсменов с этапа на этап в рамках программы;
- штатное расписание;
- тарификация;
- договоры, приказы о приеме на работу тренеров, инструкторов, спортсменов и иных работников;
- должностные инструкции работников, оказывающих услуги;
- анкеты о качестве предоставляемых услуг, заполненные потребителями;
- документы по аттестации тренеров и иных работников.

Учреждения знакомят лиц, проходящих спортивную подготовку, под роспись с локальными нормативными актами, связанными с их участием в спортивных соревнованиях, по соответствующим видам спорта.

Учреждения знакомят лиц, проходящих спортивную подготовку и участвующих в спортивных соревнованиях, под роспись с нормами, утвержденными Министерством спорта Российской Федерации, общероссийскими спортивными федерациями, правилами соответствующих видов спорта, положениями (регламентами) о спортивных соревнованиях, антидопинговыми правилами, в части, касающейся участия спортсменов в соответствующем соревновании.

Учреждения направляют лиц, проходящих спортивную подготовку, а также тренеров в соответствии с заявками общероссийских спортивных федераций, спортивных федераций Московской области для участия в официальных спортивных соревнованиях в порядке, установленном действующим законодательством.

7. В состав основных эксплуатационных документов включаются:

- 1) паспорт Учреждения;

2) паспорта на спортивное оборудование (приборы, аппараты, устройства), которым оборудуют места проведения соревнований и спортивных занятий;

3) акт приема Учреждения к новому тренировочному году.

В соответствии с функциональным назначением и классификацией спортивных сооружений учреждение должно иметь следующие помещения:

1) основные, предназначенные непосредственно для занятий физическими упражнениями и видами спорта (спортивные залы, поля и площадки для спортивных и подвижных игр, бассейны);

2) вспомогательные, используемые для дополнительного обслуживания занимающихся, хранения инвентаря и оборудования (вестибюльный блок с гардеробом, санузлы, раздевальные комнаты с душевыми и санузлами, медицинский блок, помещения для тренеров и специалистов, технические помещения).

Содержание территории физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений должно обеспечивать свободный проезд (подъезд) технических средств специальных служб (пожарная, спасательная, санитарная техника) в соответствии с требованиями ведомственных строительных норм.

При оказании услуг спортивные сооружения, а также территория вокруг них должны иметь рабочее, дежурное и аварийное освещение в соответствии с требованиями ведомственных строительных норм.

Показатели микроклимата (температура, относительная влажность, вентиляция) в спортивных сооружениях должны соответствовать требованиям государственных стандартов.

Исполнители услуги (работ) должны осуществлять регулярную уборку внутри физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений, на прилегающей территории. Используемые препараты для дезинфекции, дезинсекции, дезодорации, моющие средства, подлежащие обязательной сертификации, должны иметь сертификат соответствия и применяться в соответствии с нормативными требованиями.

Предельно допустимое содержание вредных веществ и пыли в воздухе спортивных сооружений не должно превышать норм, установленных государственными стандартами.

8. Потребителю может быть отказано в предоставлении услуги (работ) в следующих случаях:

1) перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для оказания муниципальной услуги (работ):

- отсутствие у заявителя прав и соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (работ) (отсутствует надлежащим образом оформленная доверенность);

- алкогольное или наркотическое опьянение заявителя или его законного представителя;

- несоответствие представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации, а также наличие в документах неоговоренных приписок и исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание;

- отсутствие в заявлении информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги (работ) (фамилии, имени, отчества заявителя и почтового или электронного адреса, по которому должен быть направлен ответ);

- невозможность прочтения заявления;

- отсутствие свободных мест

2) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (работ):

- медицинские противопоказания, наличие выраженных признаков, симптомов простудных и иных инфекционных заболеваний;

- наличие признаков алкогольного (наркотического) опьянения;

- отсутствие спортивной формы и обуви, необходимой для занятий выбранным видом спорта;

- нарушение установленных правил Учреждения;

- предписание территориального управления Роспотребнадзора при наличии неблагоприятной эпидемиологической обстановки.

Оказание муниципальных услуг (работ) может быть приостановлено или отменено в случае наступления чрезвычайного положения, стихийного бедствия, массового беспорядка, обстоятельства, угрожающего жизни и здоровью граждан.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги (работ) не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа, за исключением случаев отказа в предоставлении муниципальной услуги по медицинским основаниям.

Регистрация заявления осуществляется в день приема документов.

Максимальный срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (работ) либо мотивированном отказе - 15 минут.

Информирование потребителя услуги о принятом решении осуществляется в момент обращения в устной форме.

Допуском на получение муниципальной услуги (работ) является приказ руководителя Учреждения о приеме поступающего на программу спортивной подготовки.

9. Результат оказания услуг (работ).

Результатом оказания муниципальных услуг является подготовка спортсменов для сборных команд Московской области и Российской Федерации.

Результаты, которых потребитель может добиться по итогам оказания муниципальной услуги (работ):

- улучшение физической подготовленности, физических качеств (координации, гибкости, силы, выносливости);
- укрепление здоровья, улучшение (нормализация) деятельности различных систем организма;
- полноценное проведение свободного времени с пользой для здоровья;
- изменение прироста индивидуальных показателей развития физических качеств;
- повышение уровня освоения техники вида спорта, физических навыков и самоконтроля;
- повышение уровня физического развития и функционального состояния;
- получение спортивных результатов и наград на спортивных соревнованиях в зависимости от уровня подготовленности и индивидуальных способностей спортсмена;
- присвоение спортивного разряда, звания в порядке, установленном действующим законодательством.

Глава 3. Требования к законности и безопасности муниципальных услуг (работ)

1. Учреждение, оказывающее услугу (работу), 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 разрешение органов Государственного пожарного надзора на эксплуатацию зданий и помещений спортивной организации, связанных с массовым пребыванием людей.

Устав Учреждения должен содержать сведения о наименовании Учреждения, его организационно-правовой форме, месте его нахождения, порядке управления деятельностью Учреждения, а также другие сведения, предусмотренные законом для юридических лиц соответствующих организационно-правовой формы и вида. В уставе Учреждения должны быть определены предмет и цели деятельности, а также основные виды деятельности; иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения; перечень платных услуг, оказываемых Учреждением.

Продолжительность периода эксплуатации спортивных сооружений в течение дня зависит от того, открытым или закрытым является конкретное

сооружение. Продолжительность эксплуатации открытых физкультурно-спортивных сооружений составляет 6 - 8 часов (поля, спортивные площадки, лыжные трассы, горнолыжные трассы). В закрытых физкультурно-спортивных сооружениях продолжительность предоставления муниципальной услуги (работ) составляет до 12 часов в сутки (бассейны, спортивные залы) с техническими перерывами до 15 минут каждые 2 часа.

При необходимости режим услуги (работ) может подвергаться изменениям.

При оказании муниципальной услуги (работ) учреждением должны соблюдаться планово-расчетные показатели режимов эксплуатации физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений и показатели численности занимающихся на них.

Глава 4. Требования к уровню материально-технического обеспечения муниципальных услуг (работ)

1. Здание (помещение) должно быть обеспечено средствами коммунально-бытового обслуживания, системой вентиляции, средствами связи, тревожной кнопкой, системой простых и понятных указателей и знаковой навигации.

2. Здание (помещение) должно быть оборудовано системами охранно-пожарной сигнализации, видеонаблюдения, звукового оповещения об опасности; первичными средствами пожаротушения, иметь постоянно готовые к эксплуатации эвакуационные выходы из помещений Учреждения.

3. Здание (помещение) должно отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной и антитеррористической безопасности, безопасности труда; защищено от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (запыленности, загрязненности, шума, вибрации, излучения, повышенных или пониженных температуры и влажности воздуха) в соответствии с нормативно-технической документацией (ГОСТы, СанПиНы, СНиПы).

4. Помещения должны быть обеспечены необходимой для оказания услуги (работ) мебелью и мягким инвентарем для сотрудников и потребителей. Внутри помещения должны быть предусмотрены места для ожидания посетителей с сидячими местами и информационные стенды Учреждения.

5. Площади помещений используются в соответствии с уставом Учреждения с учетом требований действующего законодательства.

6. В Учреждении должны быть следующие помещения и функциональные зоны, предназначенные для потребителей:

- гардеробное помещение для потребителей;
- конференц-зал или аудитория для совещаний;
- туалетные комнаты для потребителей, соответствующие санитарно-техническим требованиям;

- другие помещения и функциональные зоны, необходимые для оказания услуги (работ) в полном объеме и надлежащего качества.

Гардеробное помещение должно быть доступно для потребителя в течение всего времени предоставления муниципальной услуги (работ) Учреждением.

Санузлы и туалетные комнаты должны быть доступными для потребителей. В течение времени предоставления муниципальной услуги (работ) Учреждением туалетные комнаты должны закрываться на уборку и санитарную обработку на период не более 10 минут подряд.

7. Учреждение должно быть оснащено спортивным инвентарем, специальным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов в объеме согласно Приложения 3 и обеспечивающими надлежащее качество оказания услуг (работ).

8. Для качественного предоставления муниципальной услуги (работ) Учреждение должно быть оснащено: звукотехническим оборудованием, компьютерной техникой с лицензионным программным обеспечением, средствами копирования документов, презентационным оборудованием, средствами телефонной, факсимильной и электронной связи, пожарной и охранной сигнализации.

Спортивный инвентарь, специальное оборудование, аппаратура и приборы, строительные материалы должны отвечать требованиям стандартов качества, условиям технического соответствия, других нормативных документов и обеспечивать безопасность, надежность и надлежащее качество предоставляемых услуг (выполняемых работ) соответствующих видов.

Оборудование должно использоваться по назначению в соответствии с технической документацией, содержаться в исправном состоянии, подлежать систематической проверке.

9. Для оказания качественных услуг (работ) Учреждению требуется постоянное обновление специальных технических средств, компьютерного техники, программного обеспечения, сетевых и других технологий.

Глава 5. Требования к доступности муниципальных услуг (работ) для потребителей

1. Территория, прилегающая к входу в здание Учреждения, должна быть благоустроена и озеленена, содержаться в чистоте и порядке. В зимнее время подходы к зданию очищаются от снега и льда.

2. Здание (помещение) должно быть приспособлено для ведения деятельности в области физической культуры и спорта и оснащено соответствующим образом. Также здание должно обеспечивать свободный доступ и передвижение маломобильных групп граждан.

4. Режим работы Учреждения, в том числе в выходные, санитарные дни, а также изменение установленного расписания (работа в праздничные и предпраздничные дни) устанавливается Учреждением по согласованию с Управлением.

Учреждение должно проинформировать потребителей об изменениях в режиме своей работы не позднее чем за 7 дней до таких изменений.

5. В Учреждении уборка помещений должна проводиться регулярно.

6. Ежедневный режим работы структурных подразделений и персонала устанавливается Учреждением самостоятельно. Время работы сотрудников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и другими нормативными актами, регуливающими нормы рабочего времени.

Глава 6. Требования к кадровому обеспечению исполнителя муниципальных услуг (работ)

1. Учреждение должно располагать необходимым количеством специалистов, требуемым для выполнения услуги (работ) в полном объеме. Структура и штатное расписание Учреждения устанавливаются с учетом объемов и сложности предоставляемых услуг (выполняемых работ).

Для каждого работника должны быть утверждены должностные инструкции, устанавливающие его обязанности и права.

Работники Учреждения должны иметь образование, квалификацию, профессиональную подготовку, знания и опыт, необходимый для выполнения возложенных на них обязанностей в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников физической культуры, спорта и молодежной политики.

Основаниями для получения допуска к работе являются прохождение обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда, пожарной и электробезопасности (с письменной отметкой каждого работника в соответствующих журналах) в порядке, устанавливаемом Учреждением. Учреждение в отношении должностей работников, выполняющих муниципальную услугу (работ), руководствуется государственными профессиональными стандартами.

2. В профессиональной деятельности работники относятся к потребителям с уважением, обязаны оказывать необходимую помощь в выполнении их запросов, выглядеть опрятно и аккуратно.

3. В Учреждении создаются условия для повышения квалификации работников Учреждения. Работники должны проходить обучение на курсах повышения квалификации в соответствии с действующим законодательством.

4. Учреждение обеспечивает работникам необходимые условия труда и предоставляет необходимые материалы и оборудование для осуществления ими работы.

Глава 7. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей муниципальных услуг (работ)

1. Учреждение обязано своевременно обеспечивать потребителей необходимой и достоверной информацией о предоставляемых муниципальных услугах (работах) и обеспечить возможность их правильного выбора.

Информация о проводимых мероприятиях в рамках муниципальной услуги (работ) в обязательном порядке должна содержать сведения:

- наименование вышестоящего органа исполнительной власти;
- наименование Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу (работ);
- телефон для справок и консультаций.

2. Информирование потребителей услуги осуществляется:

- 1) через интернет-сайт Учреждения;
- 2) через официальный интернет-сайт городского округа Егорьевск;
- 3) посредством размещения информации на информационных стендах в здании (помещении) Учреждения, на вывеске у входа в здание (помещение) Учреждения;
- 4) на основании письменного запроса, отправленного по федеральной и (или) электронной почте;
- 5) по телефону;
- 6) при личном посещении Учреждения.

3. На интернет-сайте Учреждения:

- 1) полное наименование Учреждения, почтовый и электронный адреса;
- 2) местонахождение и маршрут проезда к зданию, где размещается Учреждение;
- 3) режим работы Учреждения (изменения в режиме работы учреждения);
- 4) фамилия, имя, отчество руководителя Учреждения, его заместителей;
- 5) структура Учреждения с указанием названия структурных подразделений учреждений с указанием фамилии, имени, отчества их руководителей;

6) контактные телефоны (номер справочного телефона, номера телефонов руководителя Учреждения, его заместителей, руководителей структурных подразделений Учреждения);

7) перечень оказываемых Учреждением услуг (выполняемых работ), в том числе платных (с указанием стоимости услуг).

4. На информационных стендах в здании (помещении) Учреждения размещается следующая информация:

- 1) полное наименование учреждения, почтовый и электронный адреса;
- 2) режим работы Учреждения;
- 3) фамилия, имя, отчество руководителя Учреждения, его заместителей;

4) структура Учреждения с указанием названия структурных подразделений учреждений с указанием фамилии, имени, отчества их руководителей;

5) контактные телефоны (номер справочного телефона, номера телефонов руководителя Учреждения, его заместителей, руководителей структурных подразделений Учреждения);

6) перечень оказываемых Учреждением услуг, в том числе платных (с указанием стоимости услуг).

5. На основании письменного или электронного обращения предоставляется информация:

- 1) об Учреждении, его ресурсах;
- 2) об оказываемых Учреждением услугах (выполняемых работах);
- 3) контактная информация;
- 4) режим работы Учреждения.

Ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

Электронные обращения принимаются по адресу, указанному на сайте Учреждения. Ответ на электронное обращение предоставляется ответственным лицом Учреждения в форме письменного текста в электронном виде в течение 30 рабочих дней с момента поступления обращения.

6. Информирование о порядке предоставления услуг(работ) по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы Учреждения двумя способами: посредством справочного телефона и непосредственно должностными лицами, оказывающими услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании Учреждения, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

7. Информацию о порядке предоставления услуг (работ) можно получить у дежурного специалиста и (или) непосредственно у должностного лица, оказывающего услугу, при непосредственном посещении Учреждения.

8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Учреждения должны в вежливой и доступной форме дать исчерпывающие ответы на все возникающие у заявителя вопросы, связанные с предоставлением услуги (работы).

9. Предоставление услуги в отношении отдельных категорий граждан, оказание услуг (выполнение работ) для которых регулируется федеральным законодательством, должно соответствовать нормам, предусмотренным Российским законодательством в отношении указанных категорий граждан.

Глава 8. Осуществление контроля за соблюдением стандарта качества предоставления муниципальных услуг (работ)

1. Контроль за соблюдением положений настоящего стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (работ), осуществляется посредством проведения процедур внутреннего и внешнего контроля (далее - контрольные мероприятия).

2. Осуществление контроля обеспечивается путем проведения проверок деятельности Учреждения, предоставляющего услугу.

3. Все проведенные проверки подлежат обязательному учету в специальных журналах проведения проверок.

4. Учреждение, предоставляющее услугу, должно иметь документально оформленную внутреннюю (собственную) систему контроля за исполнением требований стандарта. Эта система должна охватывать этапы планирования, период работы с потребителем, оформления результатов контроля, выработки и реализации мероприятий по устранению выявленных недостатков. Данная система должна предусматривать проведение таких видов контроля, как:

1) текущий контроль, осуществляемый в процессе предоставления муниципальной услуги (работ) и направленный на соблюдение и исполнение лицами, предоставляющими муниципальную услугу (работ), положений настоящего стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений;

2) оперативный контроль, проводимый в результате получения сообщений от органов местного самоуправления, правоохранительных органов, организаций о предполагаемых или выявленных нарушениях федерального или областного законодательства в соответствующей сфере деятельности Учреждений; в результате обращений граждан с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (работ).

В Учреждении могут быть предусмотрены и другие виды контроля за исполнением требований стандарта.

5. В целях улучшения качества муниципальной услуги Учреждение должно не реже одного раза в год проводить анкетирование потребителей услуг для изучения удовлетворенности качеством предоставляемой услуги.

6. Внутренний контроль осуществляется руководителем Учреждения, его заместителями и руководителями структурных подразделений и иными уполномоченными на осуществление контроля лицами (далее - должностные лица, осуществляющие контроль).

7. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, а также периодичность осуществления такого контроля устанавливаются правовым актом Учреждения.

8. Внешний контроль осуществляется Управлением в соответствии с порядком осуществления контроля за деятельностью муниципальных Учреждений.

9. Управление осуществляет внешний контроль в следующих формах:

1) текущий контроль, осуществляемый в процессе предоставления муниципальной услуги и направленный на соблюдение и исполнение лицами, предоставляющими муниципальную услугу, положений настоящего стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

2) последующий контроль, осуществляемый путем проведения проверок отчетности муниципальных Учреждений и плановых проверок осуществляемой ими деятельности, который включает в себя в том числе оценку результатов, состава, качества оказываемых муниципальными Учреждениями муниципальных услуг.

10. Управление в зависимости от формы контроля и производственной необходимости проводит выездные и документальные проверки.

11. В зависимости от основания проведения контроля Управление проводит плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодно утверждаемым Управлением планом проведения контрольных мероприятий. В ходе плановой проверки проверяется соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных положениями настоящего стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также оценивается достижение показателей качества муниципальной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по результатам рассмотрения обращений (жалоб) потребителей, требований контролирующих, правоохранительных органов на несоблюдение и неисполнение лицами, предоставляющими муниципальную услугу, положений настоящего стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также на принятые ими решения, поступивших в Управление, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки.

12. По результатам проведения контрольных мероприятий составляется акт проверки Учреждения, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. К виновным лицам могут быть применены меры ответственности.

Глава 9. Учет мнения потребителей муниципальных услуг (работ)

1. Мнения потребителей услуги (работ) об уровне качества и доступности муниципальной услуги определяются:

1) по результатам проведения мониторинга качества предоставления муниципальной услуги, в ходе которого проводится опрос, анкетирование потребителей муниципальной услуги и анализ собранной информации;

2) по результатам рассмотрения письменных предложений, заявлений или жалоб потребителей муниципальной услуги.

2. Мнения потребителей услуги изучаются, анализируются и используются при проведении оценки доступности и качества муниципальной услуги.

Глава 10. Показатели объема муниципальных услуг (работ)

Показателями объема оказания услуг являются: число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки (человек).

Глава 11. Показатели качества оказания муниципальных услуг (работ)

1. Показателями качества оказания услуги являются:

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Источник информации о значении показателя (исходных данных для его расчета)
1. Доля лиц, прошедших спортивную подготовку на этапе начальной подготовки и зачисленных на тренировочный этап (этап спортивной специализации)	70 %	$\frac{\text{КЛНП}}{\text{КЛТЭ}} \times 100\%$	Учебные журналы журналы учета работы спортивных групп, приказы о зачислениях и переводах
2. Доля лиц, прошедших спортивную подготовку на тренировочном этапе (этап спортивной специализации) и зачисленных на этап совершенствования спортивного мастерства	20%	$\frac{\text{КЛТЭ}}{\text{КЛСС}} \times 100\%$	Учебные журналы журналы учета работы спортивных групп, приказы о зачислениях и переводах
3. Доля лиц, прошедших подготовку на этапе совершенствования спортивного мастерства и зачисленных на этап высшего спортивного мастерства	10%	$\frac{\text{КЛСС}}{\text{КЛВС}} \times 100\%$	Учебные журналы журналы учета работы спортивных групп, приказы о зачислениях и переводах

КЛНП – количество спортсменов, прошедших спортивную подготовку на этапе начальной подготовки по факту.

КЛТЭ - количество спортсменов, зачисленных на тренировочный этап (этап спортивной специализации).

КЛСС - количество спортсменов, зачисленных на этап совершенствования спортивного мастерства.

КЛВС - количество спортсменов, зачисленных на этап высшего спортивного мастерства.

Раздел 3. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего муниципальные услуги (работы), а также должностных лиц

1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Учреждения и (или) его должностных лиц при выполнении муниципальной услуги.

1). Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги (работ).

2). Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

2. Предмет жалобы.

Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в выполнении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципального образования для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципального образования;

б) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной работы платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, Администрации городского округа Егорьевск для предоставления муниципальной услуги;

7) отказ Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

3. Администрация городского округа Егорьевск и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалобы на действия (бездействие) и решения специалистов, участвующих в выполнении муниципальной услуги, могут быть направлены в Управление.

4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы:

1) жалоба подается в Управление заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде;

2) жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта городского округа Егорьевск, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя;

3) в случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности;

6. Жалоба, поступившая в письменной форме в Администрацию городского округа Егорьевск или в Управление, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Учреждения, должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу (далее - Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

7. Жалоба должна содержать:

1) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

2) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения, должностного лица либо специалиста (работника);

3) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

8. Информация о личном приеме руководителями и должностными лицами Администрации размещена на официальном интернет-сайте органа местного самоуправления

9. Сроки рассмотрения жалобы:

1) жалоба, поступившая в Администрацию или в Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации;

2) в случае обжалования отказа должностного лица Администрация или Управления 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.

10. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, в случае если возможность предусмотрена законодательством Российской Федерации.

1). Администрация или Управление вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

11. Администрация или Управление отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Стандарта в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

12. В указанных случаях заявитель должен быть письменно проинформирован об отказе в предоставлении ответа по существу жалобы.

13. Результат рассмотрения жалобы:

1) по результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения;

- отказ в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа;

2) при удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

14. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы:

1) ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме;

2) в ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Главой городского округа Егорьевск или начальником Управления. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть

представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа.

16. Если в результате рассмотрения жалобы доводы заявителя признаются обоснованными, то принимаются решения о применении мер ответственности к должностным лицам, допустившим нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Стандарта.

17. Порядок обжалования решения по жалобе:

1) жалобы на решения, принятые Учреждением, направляются в суд;

2) заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц в судебном порядке (в районный суд общей юрисдикции).

Гражданин вправе обратиться в суд с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействия) Учреждения в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

18. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

- заявитель имеет право на основании письменного запроса получать информацию и копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

19. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

- информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на их официальных сайтах органа местного самоуправления;

- Администрация городского округа Егорьевск и Управление обеспечивает консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение 1

Наименование СШ	Олимпийские виды	Этап подготовки	Неолимпийские виды	Этапы подготовки	Адаптивные виды спорта	Этапы подготовки
Муниципальное учреждение «Спортивная школа «Виктория»	Лыжные гонки; Плавание; Волейбол; Легкая атлетика; Настольный теннис; Скалолазание; Бокс	Этап начальной подготовки, тренировочный этап (этап спортивной специализации), Спортивно-оздоровительный этап	Рукопашный бой; Восточное боевое единоборство	Этап начальной подготовки, тренировочный этап (этап спортивной специализации), Спортивно-оздоровительный этап		

Муниципальное учреждение «Спортивная школа «Егорий»	Спортивная борьба	Этап совершенствования спортивного мастерства; Этап начальной подготовки; Тренировочный этап (этап спортивной специализации), Спортивно-оздоровительный этап				
Муниципальное учреждение «Спортивная школа «Лидер»	Баскетбол; Гандбол; Дзюдо; Конный спорт; Футбол	Этап совершенствования спортивного мастерства; Этап начальной подготовки; Тренировочный этап (этап спортивной специализации), Спортивно-оздоровительный этап	Танцевальный спорт; Фитнес-аэробика; Шахматы	Этап совершенствования спортивного мастерства, Этап начальной подготовки; Тренировочный этап (этап спортивной специализации), Спортивно-оздоровительный этап	Спорт глухих; Лица с поражением ОДА	Тренировочный этап (этап спортивной специализации) Спортивно-оздоровительный этап

Приложение 2

Оптимальное число участников тренировочных сборов	Не менее 20% от состава группы лиц, проходящих спортивную подготовку
Оптимальное число участников соревнований	Не менее 70% от состава группы лиц проходящих спортивную подготовку

Приложение 3

Этапы	Минимальный уровень обеспечения учреждений экипировкой, спортивным инвентарем и оборудованием от 100% федерального стандарта по виду спорта	
	По олимпийским видам спорта и видам спорта, признанным МОК (%)	По другим видам спорта (%)
Этап совершенствования спортивного мастерства	от 70	от 60
Тренировочный (этап спортивной специализации)	от 50	от 40
Начальный подготовки	от 30	от 20
Спортивно-оздоровительный	*	*

¹При наличии финансовых возможностей организации, осуществляющих спортивную подготовку, может предусматриваться и более высокий уровень

бюджетной гарантированности обеспечения экипировкой, спортивным инвентарем и оборудованием.

*Подготовка спортсменов на спортивно-оздоровительном этапе осуществляется с использованием экипировки, спортивного инвентаря и оборудования в рамках обеспечения Учреждения.