

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУДО «СШОР «Красный Яр»

Л.И. Пашкеева

«27» декабря 2023 г.



**Технический регламент (порядок) оказания услуги  
«Запись в организацию спортивной подготовки» на Едином портале  
государственных и муниципальных услуг (функций)**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования и правовые основания  
Порядка оказания услуги на ЕПГУ**

1.1. Настоящий Порядок регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением в электронном виде услуги «Запись в организацию спортивной подготовки» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Услуга) муниципальным автономным учреждением дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Красный Яр» (МАУДО «СШОР «Красный Яр»), реализующей дополнительные образовательные программы спортивной подготовки по видам спорта регби, теннис на территории города Красноярска (далее – Учреждение).

1.2. Настоящий порядок устанавливает требования и стандарты к предоставлению Услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Услуги, требования к порядку их выполнения в электронной форме.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем порядке:

1.3.1. ФГИС «Спорт» – федеральная государственная информационная система «Единая цифровая платформа «Физическая культура и спорт», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://sport.gov.ru>;

1.3.2. ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», обеспечивающая предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг, расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

1.3.3. ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

1.3.4. Личный кабинет – сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки Заявлений, поданных посредством ЕПГУ;

1.3.5. Кандидат на получение Услуги – несовершеннолетнее лицо в отношении которого подается Заявление на получение Услуги.

1.4. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27.01.2023 № 57;

«Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;

Настоящим порядком.

## **2. Круг заявителей**

2.1. Лицами, имеющими право на подачу Заявления на получение Услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства либо их уполномоченные представители, достигшие 18 лет, имеющие подтвержденную учетную запись на ЕПГУ, и обратившиеся в Учреждение с Заявлением о предоставлении Услуги (далее – Заявители).

## **3. Требования к порядку информирования о предоставлении Услуги**

3.1. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Услуги возможно:

3.1.1. путем размещения информации на официальном сайте Учреждения <http://sport.yarrugby.ru>

3.1.2. отделом спортивной подготовки Учреждения при непосредственном обращении Заявителя в Учреждение;

3.1.3. путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в средствах массовой информации, в помещениях Учреждения, предназначенных для приема Заявителей, а также в иных организациях всех форм собственности по согласованию с указанными организациями;

3.1.4. путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

3.1.5. посредством телефонной связи;

3.1.6. посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей;

3.1.7. путем размещения информации на ЕПГУ.

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **4. Наименование Услуги**

4.1. Услуга «Запись в организацию спортивной подготовки»

### **5. Учреждение, предоставляющее Услугу**

5.1. Непосредственное предоставление Услуги осуществляет МАУДО «СШОР «Красный Яр».

5.2. Учреждение обеспечивает предоставление Услуги в электронной форме посредством ЕПГУ.

5.3. Органами, координирующими предоставление Услуги, в субъектах Российской Федерации являются органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта.

### **6. Результат предоставления Услуги**

6.1. Результатом предоставления Услуги является решение Учреждения о рекомендации к зачислению на обучение в виде электронной записи в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ;

6.2. Результат предоставления Услуги оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ.

### **7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения результата Услуги, подлежащих предоставлению Заявителем**

7.1. Перечень документов, подлежащих предоставлению Заявителем, для получения результата Услуги:

7.1.1. копия документа, удостоверяющего личность кандидата на получение Услуги (паспорт, свидетельство о рождении);

7.1.2. копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, законного представителя кандидата на получение Услуги (паспорт);

7.1.3. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги представителем Заявителя (судебное решение о назначении опекуна (попечителя) или усыновителя; доверенность на представление интересов несовершеннолетнего, нотариально заверенная);

7.1.4. медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки;

7.1.5. 2 фотографии кандидата на получение Услуги 35\*45 мм;

7.1.6. копия СНИЛС кандидата на получение Услуги.

## **8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказы в предоставлении Услуги**

8.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

8.2. Прием на обучение проводится на основании результатов индивидуального тестирования, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по видам спорта регби, теннис.

8.3. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

8.3.1. наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

8.3.2. несоответствие Заявителя определению, указанному в пункте 2.1. настоящего Порядка;

8.3.3. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя или кандидата на получение услуги;

8.3.4. отзыв Заявления по инициативе Заявителя;

8.3.5. наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам физической культуры и спорта;

8.3.6. отсутствие свободных бюджетных мест для обучения по выбранной программе в Учреждении;

8.3.7. достижение кандидатом на получение услуги возраста, препятствующего зачислению на программу, либо недостижение необходимого возраста при наличии возрастных ограничений для обучения по программе;

8.3.8. не соответствие минимальным требованиям, установленным дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта, разработанной с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки;

8.3.8. неявка в Учреждение в указанный срок после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора о зачислении;

8.3.9. неявка на прохождение индивидуального тестирования в Учреждение;

8.3.10. непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Заявления на ЕПГУ, в день проведения индивидуального тестирования в Учреждении либо в день подписания договора;

8.3.11. несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме Заявления на ЕПГУ;

8.3.12. недостаток результатов (нехватка баллов) при прохождении индивидуального тестирования;

## **9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Услуги**

9.1. Услуга предоставляется бесплатно.

## **10. Требования к предоставлению Заявителем документов, необходимых для получения Услуги, и организации предоставления услуги в электронной форме**

10.1 Подача Заявления возможна посредством ЕПГУ либо региональных информационных систем в сфере физической культуры и спорта органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области физической культуры и спорта, используемых Учреждением (далее – ИС Учреждения).

10.1.1. В случае подачи Заявления посредством ЕПГУ Услуги Заявитель авторизуется на ЕПГУ, затем направляет в Учреждение Заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы, обеспечивающей автозаполнение необходимых данных из цифрового профиля ЕСИА Заявителя. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления;

10.1.2. Отправленное Заявление поступает в Учреждение путём размещения в ФГИС «Спорт», интегрированной с ЕПГУ.

10.1.3. В целях проведения индивидуального тестирования в Учреждении Заявитель информируется через личный кабинет на ЕПГУ о времени, месте, спортивной экипировке, необходимой для прохождения индивидуального тестирования, а также о перечне оригиналов документов, которые необходимо принести для прохождения индивидуального тестирования в соответствии с графиком проведения индивидуального отбора.

10.1.4. По результатам проведения индивидуального тестирования Учреждением Заявитель информируется о прохождении или непрохождении индивидуального тестирования, а также о рекомендации или нерекомендации к зачислению в Учреждение.

10.1.5. В случае подачи Заявления посредством ИС Учреждения, Заявитель осуществляет действия, предусмотренные функционалом используемой информационной системы.

## **11. Показатели качества Услуги**

11.1. При предоставлении Услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ обеспечивается возможность оценки качества предоставления Услуги, а также передача оценок качества оказания услуги в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

11.2. Оценка качества предоставления Услуги должна осуществляться по следующим показателям:

11.3. Соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;

11.4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления Услуги.

## **III. Состав и последовательность выполнения административных процедур (действий)**

### **12. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Услуги**

12.1. Перечень административных процедур:

12.1.1. Объявление набора в Учреждение;

12.1.2. назначение индивидуального тестирования;

12.1.3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги по результатам проведенного тестирования, направление Заявителю принятого решения;

12.1.4. оформление акта Учреждения о зачислении.

12.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении к настоящему Порядку.

#### **IV. Порядок и формы контроля за исполнением Порядка**

##### **13. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками Учреждения положений Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

13.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными работниками Учреждения положений настоящего Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном приказом Учреждения, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников Учреждения.

13.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Услуги являются:

13.2.1. независимость;

13.2.2. тщательность.

13.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что работник Учреждения, уполномоченный на его осуществление, не находится в служебной зависимости от работника Учреждения, участвующего в предоставлении Услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

13.4. Работники Учреждения, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

13.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Услуги состоит в исполнении работниками Учреждения обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

#### **14. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги**

14.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги устанавливается приказом Учреждения.

14.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Положения, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) работников Учреждения, принимаются меры по устранению таких нарушений.

#### **15. Ответственность работников Учреждения за решение и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

15.1. Работником Учреждения, ответственным за предоставление Услуги, а также за соблюдением порядка предоставления Услуги, является директор Учреждения, непосредственно предоставляющей Услугу.

15.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомερных решений, действий (бездействия) работников Учреждения и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, работники Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

16.1. Контроль за предоставлением Услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 13 и 14 настоящего Порядка.

16.2. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять директора Учреждения жалобы на нарушение работниками Учреждения порядка предоставления Услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Порядком.



16.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги имеют право направлять в Учреждение индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) работников Учреждения и принятые ими решения, связанные с предоставлением Услуги.

16.4. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Учреждения при предоставлении Услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

Приложение к Порядку  
Административные процедуры при объявлении набора в Учреждение

№ п/п	Административное действие	Срок исполнения	Результат
1.1	Принятие решения об объявлении наборов на предстоящий учебный год	В соответствии с актами Учреждения	Определено количество мест и направления подготовки на которые будет осуществляться набор. Не менее 50% мест отводится на заявления, поступающие с ЕПГУ
1.2.	Формирование черновики объявлений о наборах в ФГИС «Спорт» на предстоящий учебный год	Не позднее чем за 3 месяца до открытия и публикации первого в учебном году объявления о наборе	Сформированы черновики объявления в ФГИС «Спорт» на предстоящий учебный год
1.3.	Размещение сведений о предстоящем наборе	Не менее чем за месяц до объявления набора	Сведения о предстоящем наборе размещены на официальном сайте организации в сети «Интернет»
1.4.	Размещение объявления на ЕПГУ <sup>1</sup>	Не менее, чем за месяц до начала проведения индивидуальных тестирований	Объявление о наборе размещено на ЕПГУ, реализована возможность подачи заявления.

<sup>1</sup> В случае недобора обучающихся, допускается размещение Учреждением сведений о наборе вне сроков, установленных пунктом 1.4.

Административные процедуры при назначении индивидуального тестирования

№ п/п	Административное действие	Срок исполнения	Результат
2.1.	Получение заявления на прохождение индивидуального тестирования с ЕПГУ, назначение даты и времени тестирования	1 рабочий день с момента поступления заявления в ФГИС «Спорт»	Сведения о дате и времени тестирования внесены в карточку заявления в ФГИС «Спорт»
2.1.1.	Направление приглашения на индивидуальное тестирование Заявителю	Не более чем за 5 рабочих дней до проведения индивидуального тестирования	Приглашение на индивидуальное тестирование направлено Заявителю на ЕПГУ
2.2.	Формирование перечня лиц, приглашенных на тестирование и передача его сотруднику, ответственному за проведение тестирования	Не более чем за 1 рабочий день до проведения индивидуального тестирования	Перечень сформирован и передан ответственному сотруднику

Административные действия при принятии решения о зачислении

№ п/п	Административное действие	Срок исполнения	Результат
3.1.	Получение от сотрудника, ответственного за проведение тестирования, результатов прошедших тестирований	1 рабочий день со дня проведения индивидуального тестирования	Результаты индивидуальных тестирований получены от ответственного сотрудника
3.2.	Формирование рейтинга лиц, прошедших тестирование	1 рабочий день	Определен перечень лиц, рекомендованных к зачислению на основании сформированного рейтинга
3.2.1.	Определение круга лиц, подлежащих зачислению		
3.2.2.	Определение круга лиц, не прошедших тестирование		
3.3.	Внесение результатов тестирования в Заявления во ФГИС «Спорт»	2 рабочих дня	Заполнены Заявления во ФГИС «Спорт»
3.4.	Направление на ЕПГУ результатов рассмотрения Заявлений с перечнем документов, необходимых для зачисления, а также с указанием даты и времени, когда необходимо явиться в Организацию для подтверждения зачисления	Не менее чем за 5 рабочих дней до прекращения набора на обучение	Результаты тестирования с рекомендациями/не рекомендациями на зачисление направлены Заявителю на ЕПГУ