

Приложение №17
к приказу №11/1-05
от «5» августа 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ
директор МБУ ДО «СШ № 4»
О. Л. Делов

**Технический регламент (порядок)
оказания услуги «Запись
в муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Спортивную школу №4»
на Едином портале государственных и муниципальных услуг**



г. Курск, 2024 г.

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 муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивную школу №4» (далее - Учреждение) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Услуга), реализующее дополнительные общеобразовательные программы на территории города Курска.

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;

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».

- Технического регламента (порядка) оказания услуги «Запись в организацию спортивной подготовки» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного министерством спорта РФ от 28.11.2023 г.

- 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;
- 3.1.2. работником Учреждения (ее структурного подразделения) при непосредственном обращении Заявителя в Организацию;
- 3.1.3. путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;
- 3.1.4. путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Учреждения, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными Учреждением;
- 3.1.5. посредством телефонной и факсимильной 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, предоставляющие Услуги

- 5.1. Непосредственное предоставление Услуги осуществляет Учреждение.
- 5.2. Учреждение обеспечивает предоставление Услуги в электронной форме посредством ЕПГУ.
- 5.3. Органами, координирующими предоставление Услуги, являются Министерство физической культуры и спорта Курской области, Комитет молодежной политики, физической культуры и спорта города Курска.

6. Результат предоставления Услуги

- 6.1. Результатом предоставления Услуги является решение Учреждения о рекомендации к зачислению на обучение
- 6.2. в виде электронной записи в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ;
- 6.3. 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 представлению Заявителем

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

- 7.1.1. копия документа, удостоверяющего личность кандидата на получение Услуги;
- 7.1.2. копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, законного представителя кандидата на получение Услуги;
- 7.1.3. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги представителем Заявителя;
- 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 отказа 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 способности в области физической культуры и спорта.
- 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 Учреждение;
 - 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;
 - 8.3.9. неявка в Организацию в указанный срок после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора о зачислении;
 - 8.3.10. неявка нахождение индивидуального тестирования в Организацию;
 - 8.3.11. непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Заявления на ЕПГУ, в день проведения индивидуального тестирования в Учреждение либо в день подписания договора;
 - 8.3.12. несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме Заявления на ЕПГУ;
 - 8.3.13. 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 Учреждении 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 Организацией (далее - ИС Учреждение).

10.1.1. В случае подачи Заявления посредством ЕПГУ Услуги Заявитель авторизуется на ЕПГУ, затем направляет в Организацию 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 Организацию путём размещения в ФГИС «Спорт», интегрированной с ЕПГУ.

10.1.3. В целях проведения индивидуального тестирования в Учреждение 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 Организацией Заявитель информируется о прохождении или непрохождении индивидуального тестирования, а также о рекомендации или не рекомендации к зачислению в Организацию.

10.1.5. В случае подачи Заявления посредством ИС Учреждение, 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:

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

11.2.2. 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 организационно - распорядительным актом 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 организационно - распорядительным актом 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 решения 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 Учреждение, непосредственно предоставляющей Услугу.

15.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления непропорциональных 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 Учреждение для осуществления контроля за предоставлением Услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять директору Учреждения жалобы на нарушение работниками Учреждения порядка предоставления Услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Порядком.

16.3. Граждане, их объединения и Учреждение для осуществления контроля за предоставлением Услуги имеют право направлять в Организацию 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.

Административные процедуры при объявлении набора в Организацию

№ 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 черновиков 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	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 Учреждения в сети «Интернет»
1.4.	Размещение объявления на ЕПГУ ¹	Не менее, чем за месяц до начала проведения индивидуальных тестирований	Объявление о наборе размещено на ЕПГУ, реализована возможность подачи заявления.

¹ 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	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		
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