АДМИНИСТРАЦИЯ
КОРКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.10.2026 № 1747

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.2.4283-26»; постановлением администрации Коркинского муниципального округа от 25.08.2025 № 1200 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации Коркинского муниципального округа» администрация Коркинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта».

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Коркинского муниципального района от 31.03.2023 № 282 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта»;

- постановление администрации Коркинского муниципального района от 11.08.2023 № 788 «О внесении изменений в постановление администрации Коркинского муниципального округа от 31.03.2023 № 282».

3. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию путем официального опубликования в сетевом издании «Интернет-газета «Горняцкая правда», размещению на официальном сайте администрации Коркинского муниципального округа в сети «Интернет».

4. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Коркинского муниципального округа по социальной политике Выборнову О.В.

Первый заместитель Главы
Коркинского муниципального округа

ПРОТОКОЛЬНАЯ ЧАСТЬ

Ю.Ю. Кияткина

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Коркинского муниципального округа
от 27.10.2026 № 1747

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

1) предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта» (далее - Регламент) являются отношения, возникающие между физическими лицами и физкультурно-спортивными организациями, связанными с предоставлением муниципальной услуги.

2) Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта» (далее - муниципальная услуга) определяет последовательность и сроки административных процедур и административных действий, порядок взаимодействия с физическими лицами, муниципальными организациями, иными организациями при предоставлении муниципальной услуги. Настоящим Регламентом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень доступности муниципальной услуги в целом, а также на каждом этапе её предоставления.

2. Круг заявителей.

1) заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее - заявители) являются:

- родители или иные законные представители несовершеннолетних граждан;

- лицо, действующее от имени родителей (законных представителей) ребёнка на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством;

- лица, достигшие 18-летнего возраста.

2) получателями муниципальной услуги являются несовершеннолетние граждане, совершеннолетние граждане (в соответствии с возрастными ограничениями по видам спорта) (далее - получатели).

3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

1) муниципальная услуга предоставляется заявителям с учётом категорий (признаков) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) либо в автоматизированной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (далее - региональный портал). Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту.

4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1) муниципальную услугу предоставляет Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа» Коркинского муниципального округа (далее - Учреждение).

2) место нахождения Учреждения, график работы, справочные телефоны, адрес официального сайта и электронной почты Учреждения представлены в приложении 2 к настоящему Регламенту.

3) в Учреждении в местах, доступных для получателей и заявителей муниципальной услуги, располагаются информационные стенды, на которых размещаются:

- место нахождения Учреждения, оказывающего муниципальную услугу;
- режим работы Учреждения;
- график приёма граждан;
- номера телефонов для справок, адреса электронной почты;
- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- извлечения из текста Регламента с приложениями;
- краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, предоставляемых с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам.

4) для получения информации о предоставлении муниципальной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное консультирование при личной беседе;
- консультирование по почте;
- индивидуальное консультирование по телефону;
- индивидуальное консультирование по электронной почте.

5) основными требованиями при информировании являются:

- актуальность;

- компетентность;
- своевременность;
- чёткость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

6) индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами Учреждения (далее - должностное лицо) при обращении заявителя лично либо по телефону.

7) время получения ответа при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут. Время для консультации по телефону - в пределах 10 минут.

8) индивидуальное письменное информирование осуществляется при обращении заявителя в Учреждение путём личного вручения, направления почтой, в том числе электронной.

9) письменные разъяснения осуществляются при наличии письменного заявления заявителя. Разъяснения направляются в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в заявлении, или способа обращения гражданина).

10) письменный ответ подписывается руководителем Учреждения или лицом, его замещающим, а также содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

11) при индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

12) публичное информирование может осуществляться:

- в устной форме, путём привлечения средств массовой информации, радио, телевидения (далее - СМИ), социальных сетей, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также в сети Интернет;
- в письменной форме, путём публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте администрации Коркинского муниципального округа и/или в официальных приложениях (социальных сетях) Учреждения в сети Интернет.

13) заявитель информируется об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:

- устно при личном обращении в Учреждение;
- по телефону;
- по электронной почте;
- в письменной форме (по почте);
- путём размещения информации на информационных стендах в Учреждении.

14) информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня изменения статуса.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги:

«Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта».

6. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

1) организация предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией Коркинского муниципального округа, в лице Управления физической культуры и спорта администрации Коркинского муниципального округа.

2) непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Учреждением, подведомственным Управлению физической культуры и спорта администрации Коркинского муниципального округа: Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Спортивная школа» Коркинского муниципального округа.

3) в предоставлении муниципальной услуги участвуют также:

- органы прокуратуры (при согласовании зачисления несовершеннолетнего);
- медицинские организации (выдача справок о состоянии здоровья).

4) предоставление муниципальной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) не осуществляется.

7. Результат предоставления муниципальной услуги.

1) результатом предоставления муниципальной услуги является приказ Учреждения о зачислении поступающего в Учреждение для прохождения спортивной подготовки по программам спортивной подготовки по неолимпийским видам спорта.

2) форма предоставления результата - документ на бумажном носителе (приказ) и (или) электронный документ.

3) формирование реестровой записи не требуется.

4) способы получения результата:

- лично в Учреждении;
- по почте (на основании письменного обращения заявителя).

5) при завершении освоения программы спортивной подготовки результатом является выдача документа о завершении программы спортивной подготовки в Учреждении. Форма предоставления - документ на бумажном носителе.

8. Срок предоставления муниципальной услуги.

1) максимальный срок предоставления муниципальной услуги (от регистрации заявления до зачисления) составляет не более 20 рабочих дней со дня регистрации

запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и включает в себя:

- регистрацию заявления и документов - не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов;

- индивидуальный отбор поступающих - не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - не более 5 рабочих дней с даты получения всех сведений, необходимых для принятия решения;

- предоставление результата муниципальной услуги - не более 3 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении.

2) сроки предоставления муниципальной услуги (прохождения программ спортивной подготовки) определяются программами спортивной подготовки, разработанными и утверждёнными Учреждением в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта.

3) тренировочный год в Учреждении начинается в соответствии с Уставом Учреждения и годовыми тренировочными планами. Срок подачи заявлений заявителями о приёме получателей муниципальной услуги определяется локальными актами Учреждения.

9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания.

1) муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2) государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

10. Максимальный срок ожидания в очереди.

1) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

1) срок регистрации заявления в журнале регистрации заявлений, поступивших в Учреждение, - в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов.

12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

1) Учреждение располагается в специально предназначенных либо приспособленных зданиях и помещениях, доступных для получателей муниципальной услуги. Здания и помещения Учреждения должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям.

2) Учреждение может размещаться как в отдельно стоящих зданиях, так и во встроенном или пристроенном помещении. При размещении Учреждения в

приспособленных помещениях совместно с другими организациями для детей обеспечиваются отдельный вход, гардероб, туалет.

3) помещения, используемые для пребывания занимающихся, располагаются в надземных этажах. Лестничные переходы между этажами оснащаются естественным освещением. Высота ограждения лестниц должна быть не менее 1,2 м.

4) размеры площадей основных и дополнительных помещений принимаются в соответствии с требованиями санитарных и строительных норм и правил в зависимости от реализуемых программ спортивной подготовки по видам спорта, единовременной вместимости, технологии процесса обучения, инженерно-технического оборудования, оснащения необходимой мебелью.

5) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы Учреждения.

6) приём заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. Места предоставления муниципальной услуги включают места для ожидания, информирования, приёма заявителей, которые оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

7) требования к помещениям для приёма заявителей:

- должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям;

- должны быть оборудованы системой охраны и противопожарной системой, а также средствами пожаротушения;

- должны быть оборудованы носителями информации, необходимыми для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к получению муниципальной услуги, с учётом ограничений их жизнедеятельности;

- должны иметь беспрепятственный доступ для инвалидов, в том числе возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него, а также возможность самостоятельного передвижения по территории помещения в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в соответствии с требованиями СП 59.13330.2020 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения»;

- должны быть оборудованы бесплатным туалетом для посетителей, в том числе туалетом, предназначенным для инвалидов.

8) требования к освещению:

- основные помещения Учреждения должны иметь естественное освещение. Без естественного освещения допускается проектировать вспомогательные помещения;

- во время предоставления муниципальной услуги должны соблюдаться санитарно-гигиенические требования к неравномерности естественного освещения,

солнцезащитным устройствам, направленности светового потока, используемым материалам, уровням искусственной освещённости.

9) визуальная, текстовая и мультимедийная информация размещается на центральном входе Учреждения.

10) сведения о размещении на официальном сайте Учреждения, а также на Едином портале (региональном портале) требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются Учреждением.

13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

1) показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- время ожидания при предоставлении муниципальной услуги;

- расположенность в зоне доступности к основным транспортным дорогам;

- возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления муниципальной услуги;

- своевременное полное информирование о муниципальной услуге и о ходе её предоставления;

- предоставление информации об оказании муниципальной услуги на официальном сайте Учреждения;

- чёткость, простота и ясность в изложении информации;

- принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;

- содействие инвалиду при входе в помещение и выходе из него;

- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории помещений.

2) показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление муниципальной услуги в установленные настоящим Регламентом сроки;

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

- обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

- наличие полной, актуальной и достоверной информации о предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

3) сведения о размещении на официальном сайте Учреждения, а также на Едином портале (региональном портале) перечня показателей качества и доступности муниципальной услуги обеспечиваются Учреждением.

14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

1) услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, - отсутствуют.

2) плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, - не взимается.

3) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги, - отсутствует.

4) предоставление муниципальной услуги в электронной форме не осуществляется в связи с необходимостью личного прохождения поступающим процедуры индивидуального отбора, а также предъявления оригиналов документов, подтверждающих личность заявителя и поступающего, медицинского допуска и иных сведений, требующих личной верификации.

5) предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется в связи с необходимостью личного прохождения поступающим процедуры индивидуального отбора, а также предъявления оригиналов документов, подтверждающих личность заявителя и поступающего, медицинского допуска и иных сведений, требующих личной верификации.

6) предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре не осуществляется в связи с необходимостью личного прохождения поступающим процедуры индивидуального отбора непосредственно в Учреждении. Принятие МФЦ решения об отказе в приёме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, - невозможно.

7) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре - невозможна.

8) невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе:

В случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, предоставление указанных результатов законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, оформленных в форме документа на бумажном носителе, - невозможно.

9) порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе:

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, предоставляются заявителю лично в Учреждении или по почте (на основании

письменного обращения заявителя) в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении. Законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, указанные результаты предоставляются при наличии письменного согласия заявителя.

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведён в приложении 3 к настоящему Регламенту, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора Учреждения по установленной форме (приложение 5);

- справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующих программ спортивной подготовки;

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

- фотография поступающего (в количестве и формате, установленных Учреждением).

3) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- академическая справка из учреждения физкультурно-спортивной направленности, в котором ранее занимался поступающий, о завершении предыдущего года обучения на соответствующем отделении (в случае желания перевода поступающего из другого учреждения на соответствующий этап данного Учреждения).

4) формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 5 к настоящему Регламенту.

5) перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведён в приложении 3 к настоящему Регламенту.

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса и документов:

- предоставление документов в нечитабельном виде;

- наличие в письменном заявлении и прилагаемых к нему документах неразборчивых записей и повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание заявления и документов;

- несоответствие перечня документов перечню, указанному в пункте 15 настоящего Регламента;

- нарушение сроков предоставления документов.

2) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- наличие у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующих программ спортивной подготовки;

- отсутствие вакантных мест в Учреждении;

- невыполнение поступающим программных требований при прохождении индивидуального отбора.

4) исчерпывающий перечень оснований для прекращения предоставления муниципальной услуги:

- окончание срока освоения спортивной подготовки получателем муниципальной услуги;

- наличие у получателя медицинских противопоказаний для освоения соответствующих программ спортивной подготовки;

- невыполнение получателем программных требований при прохождении спортивной подготовки;

- систематическое нарушение получателем режима тренировочных занятий и Устава Учреждения.

5) перечень оснований для отказа в приёме, приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги с учётом категорий (признаков) заявителей приведён в приложении 4 к настоящему Регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах