Приложение

к постановлению

Администрации города Батайска

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**Прием-подача заявок на проведение тестирование нормативов (испытаний) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса  
«Готов к труду и обороне»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Настоящий Регламент определяет последовательность организации по приему – подачи заявок на тестирование населения по выполнению государственных требований к уровню физической подготовленности населения при выполнении нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), утвержденных приказом Министерства спорта Российской Федерации от 12 февраля 2019 года №90 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11марта 2019 г., регистрационный № 54013) (далее - государственные требования) в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (далее - Регламент).
   2. Наименование муниципальной услуги – Прием-подача заявок на проведение тестирования нормативов (испытаний) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (далее – ВФСК ГТО).
   3. Разработчиком Административного регламента является – Муниципальное бюджетное учреждение «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска» (далее – МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска»).
   4. Прием-подача заявок на проведение тестирования нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (далее – проведение тестирования нормативов (испытаний) ВФСК ГТО) осуществляется МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска» по средствам, предусмотренным настоящим Регламентом.
   5. Принципы и цели разработки Административного регламента.
      1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги разработан с целью повышения эффективности деятельности МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска», повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги.
   6. Правовыми основаниями принятия Административного регламента являются:

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=0E9463DF4040EB9D46295E55EF17DF390BEBA42C619C0DBCD4738B2D9C7C46A83E440A8C8EF055AE23ABF9F350AAEB3684E3FB2C0FA48982o9uBJ) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Администрации города Батайска от 17.06.2020 № 997 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг, предоставляемых на территории муниципального образования «Город Батайск».

* 1. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заявители при получении муниципальной услуги имеют право на:

1) получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

3) досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения муниципальной услуги;

4) обеспечение конфиденциальности персональных данных заявителя при их обработке, хранении и использовании.

* 1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее – заявители) являются физические лица, I категории здоровья, а также лица  
     с ОВЗ, имеющие подтверждающий медицинский документ.
  2. Представителями заявителей являются физические лица, наделенные полномочиями выступать от имени заявителей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представители заявителя).
  3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- информирование заявителя о дате, времени и месте предоставления услуги;

- письмо (уведомление) об отказе в предоставлении услуги  
(с указанием причин отказа) за Директора МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска».

1. **ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ,**

**ПЛАТА И СРОК ИСПОЛНЕНИЯ**

* 1. Порядок информирования об исполнении муниципальной услуги.
     1. Информацию об услуге по Приему-подаче заявок на проведение тестирования нормативов (испытаний) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» можно получить при личном визите в МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска», на официальной странице социальной сети Вконтакте, а также информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска».
  2. Информация о местонахождении МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска»:
     1. Почтовый адрес, адрес местанохождения: 346892, Ростовская область, г. Батайск, Парковый пер., д. 9.
     2. График работы: с понедельника по четверг с 08:00  
        по 17:00; Пятница с 08:00 по 16:00. Выходные: Суббота, воскресенье.
     3. Телефон и адрес электронной почты, сайт: 8 (86354) 2-12-02;  
        2-14-02. Адрес электронной почты: cfmr@list.ru.
     4. Сайт: cfmr-bataysk.ru.
     5. Страница Вконтакте: <https://vk.com/public214589692>
  3. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявители обращаются:

- лично в МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска»;

- по телефону МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска»;

- в письменном виде (почтой) в МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска»;

- в письменном виде (в электронной форме) в МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска».

* 1. Основными требованиями к информированию заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования.

* 1. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде:

- публичного информирования.

- индивидуального информирования;

* 1. Информирование проводится в форме устного и письменного информирования.
     1. Индивидуальное устное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги обеспечивается должностным лицом МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска», ответственным за предоставление муниципальной услуги, лично и по телефону.
     2. Должностное лицо МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска» при общении с заявителями (по телефону или лично) должно корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая чести и достоинства. Устное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи. Максимальное время осуществления устного информирования не должно превышать 10 минут.
     3. Должностное лицо МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска», осуществляющее индивидуальное устное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов или должностных лиц; может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией о правилах предоставления муниципальной услуги в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.
     4. Индивидуальное письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги при обращении заявителей в МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска» осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением либо электронной почтой.
  2. Публичное информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется путем размещения сведений о муниципальной услуге на официальном интернет-сайте МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска» (адрес в сети Интернет: cfmr-bataysk.ru.), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (адрес в сети Интернет: www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал услуг).
  3. Официальный интернет-сайт МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска» должен содержать: сведения о местонахождении, справочные телефоны, адрес электронной почты и график личного приема заявителей МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска».
  4. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги.
     1. Информирование заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска».
     2. Для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги заявители обращаются:

- лично в МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска»;

- по телефону в МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска»;

- в письменном виде (почтой) в МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска»;

- в письменном виде (в электронной форме) в МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска».

* 1. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления муниципальной услуги (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится поданное им Заявка и представленный пакет документов.
  2. Сведения о размере платы за выполнение услуги.
     1. МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска» предоставляет свои услуги в целях развития и популяризации физической культуры и спорта бесплатно.

1. **СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**
   1. Наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу – Муниципальное бюджетное учреждение «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска» (далее – МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска»).
   2. Результат предоставления муниципальной услуги:

-прием заявки на проведение тестирования нормативов (испытаний) ВФСК ГТО;

-письмо Отказ в предоставлении услуги по проведению тестирования нормативов (испытаний) ВФСК ГТО;

* 1. Исчерпывающий перечень информации, необходимой в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на информацию, которую заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
     1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска» следующую информацию:
     2. Уникальный идентификационный номер (далее – УИН), полученный в ходе регистрации на портале АИС ГТО (сайт gto.ru).
     3. Медицинскую справку, свидетельствующую о состоянии здоровья. Для лиц с ОВЗ документ, подтверждающий ограничения.
     4. Фотография 3х4 1 шт.
  2. Информация и документы подаются в МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска» вместе с заявкой на проведение тестирования нормативов (испытаний) ВФСК ГТО.
  3. Не подлежат приему документы, имеющие подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документы, исполненные карандашом.
  4. Все исправления в документах должны быть оговорены и подтверждены подписью должностного лица и печатью (при наличии) организации, выдавшей документ, при этом исправления должны быть сделаны так, чтобы все ошибочно написанное, а затем зачеркнутое можно было прочесть.
  5. Вся информация и документы, перечисленные в п.п. 3.3.2. – 3.3.4. настоящего Регламента может быть подана в адрес МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска» электронным способом,  
     по средствам телефонной связи, за исключением медицинской справки, по средствам личного визита.
  6. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, являются:

-поступление от лица, не являющегося заявителем, за исключением законных представителей несовершеннолетних, а также лиц, которые представляют интересы заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- поступление документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом.

* 1. Перечень оснований для приостановления осуществления муниципальной услуги.
     1. Выполнение муниципальной услуги может быть приостановлено по письменному ходатайству заявителя.
  2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

-отсутствие регистрации на сайте gto.ru (отсутствие УИН, полученного в ходе регистрации на указанном сайте);

-несоответствие состояния здоровья.

* 1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки на получение муниципальной услуги составляет не более 15 минут.
  2. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.
     1. Вход в здание должен быть выполнен в виде отдельной входной группы, обозначенной вывеской и оборудованной дополнительным освещением. Проход от тротуара до входной двери имеет асфальтовое покрытие. Вход выполнен на уровне первого этажа, а также оборудован сигнальным звонком. Проход позволяет обеспечить беспрепятственный доступ гражданам, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья, использующим кресла-коляски.
     2. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов (Документов) о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.
     3. Помещение и рабочие места для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы [СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03](consultantplus://offline/ref=0E9463DF4040EB9D46295E55EF17DF390AEFA52F62990DBCD4738B2D9C7C46A83E440A8C8EF055A622ABF9F350AAEB3684E3FB2C0FA48982o9uBJ)».
     4. Помещение МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска» должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.
     5. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски, и оптимальным условиям работы должностных лиц МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска».
     6. Места для ожидания должны быть обеспечены стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.
     7. В местах для ожидания на видном месте должны быть расположены схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и должностных лиц МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска».
     8. Места для заполнения документов о предоставлении муниципальной услуги, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, должны быть оборудованы:

-визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, изменения справочных сведений;

- стульями, столами.

* + 1. Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Они должны оборудоваться карманами формата A4, в которых размещаются информационные листки, образцы заполнения Документов, типовые формы документов.
    2. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.
    3. Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов должны быть размещены в местах, обеспечивающих беспрепятственный доступ к ним граждан, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски.
    4. Места для приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками с указанием фамилии, имени и отчества должностного лица, дней и часов приема, времени перерыва на обед, технического перерыва.
    5. Места для приема граждан оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.
    6. В целях соблюдения прав инвалидов на беспрепятственный доступ к объектам социальной инфраструктуры МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска» при предоставлении муниципальной услуги обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в МБУ «Центре физкультурно-массовой работы города Батайска»;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

-допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

**-** оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

* + 1. Прием граждан ведется должностным лицом МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска» в порядке общей очереди либо по предварительной записи.
    2. Рабочее место должностного лица МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска» оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).
    3. При организации рабочих мест в МБУ «Центре физкультурно-массовой работы города Батайска» и мест по приему граждан МБУ «Центре физкультурно-массовой работы города Батайска» предусматривается возможность свободного входа и выхода из помещения.
  1. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

- количество взаимодействий заявителя со специалистами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

- своевременность приема Документов;

- своевременность рассмотрения документов, представленных заявителем;

- своевременность принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ (многофункциональном центре) при наличии соглашения о взаимодействии с МФЦ при предоставлении муниципальной услуги.

* + 1. Расчет показателей качества доступности и качества оказания муниципальной услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Единица измерения | Нормативное значение показателя |
| Удельный вес рассмотренных в установленный срок документов о предоставлении муниципальной услуги в общем количестве запросов о предоставлении муниципальной услуги | % | 100 |
| Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве документов о предоставлении муниципальной услуги | % | 0 |

1. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ

ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

* 1. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.
     1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

1. прием документов и их регистрация;
2. рассмотрение документов, проверка представленных документов, принятие решения о назначении даты, времени и месте прохождения тестирования нормативов (испытаний) ВФСК ГТО;
3. прием-сдача нормативов ВФСК ГТО, внесение результатов в протокол;
4. выдача сертификата о прохождении тестирования нормативов (испытаний) ВФСК ГТО
5. внесение результатов в АИС ГТО.
   * 1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении 1 к Регламенту.
   1. Прием документов и их регистрация.
      1. Основанием для начала процедуры приема документов и их регистрации является поступление заявки в МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска» (Приложение 2).
      2. Представление по форме согласно Приложению 2 к настоящему Регламенту подается в адрес МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска» вместе с документами и информацией, указанными в подпункте 3.3.1. настоящего Регламента, с обязательным указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя, с указанием должности, адреса места регистрации.
      3. Прием документов в МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска» осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска» (пункт 2.2.2. раздела II настоящего Регламента) и МФЦ ([приложение 5](#P523) к Регламенту).
      4. При приеме заявки специалистом МФЦ, должностным лицом МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска», ответственным за предоставление муниципальной услуги, проверяется:

- правильность оформления Заявки;

- комплектность документов, предусмотренная [3.3.1.](#P124) настоящего Регламента.

* + 1. Заявка регистрируется должностным лицом МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска» в журнале регистрации заявок для прохождения тестирования нормативов (испытаний) ВФСК ГТО (далее - Журнал регистрации) (Приложение 3), в день его подачи. Запись в Журнал регистрации производится разборчивым почерком чернилами или пастой синего либо черного цвета, страницы Журнала регистрации нумеруются.
    2. В случае представления неполного комплекта документов (информации), предусмотренной подпунктом 3.3.1 настоящего Регламента, либо несоответствия представленных документов требованиям, должностное лицо МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска» возвращает представленные документы заявителю с указанием причин возврата в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска».
    3. В случае возврата заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения Заявки и документов устраняет несоответствия и повторно направляет их для рассмотрения в адрес МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска»
    4. Административная процедура заканчивается принятием Заявки для прохождения тестирования нормативов (испытаний) ВФСК ГТО и назначается дата, время и место для прохождения тестирования нормативов (испытаний) ВФСК ГТО.
  1. Общий срок исполнения административной процедуры составляет 30 рабочих дней.
  2. Рассмотрение Заявки и проверка представленных документов, а также подготовка информации о прохождении тестирования нормативов (испытаний) ВФСК ГТО либо письма (уведомления) о прохождении тестирования нормативов (испытаний) ВФСК ГТО.
     1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление зарегистрированной Заявки в адрес МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска».
     2. Директор МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска» рассматривает документы и направляет их должностному лицу МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска», для проверки и назначения даты, времени и места прохождении тестирования нормативов (испытаний) ВФСК ГТО.
     3. Должностное лицо МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска» осуществляет проверку соответствия предоставленных документов.
     4. По результатам рассмотрения документов и проверки предоставленных документов, в случае выполнения заявителем норм, требований и условий их выполнения, должностное лицо назначает дату, время и место прохождения тестирования нормативов (испытаний) ВФСК ГТО, согласно пожеланиям заявителя и имеющегося свободного места в графике (Приложение 5).
  3. Тестирование осуществляется по видам испытаний (тестов), позволяющим определить уровень развития физических качеств и прикладных двигательных умений и навыков в соответствии с половыми и возрастными особенностями развития человека.
  4. В целях реализации участниками своих физических возможностей, тестирование по выполнению нормативов испытаний (тестов) проводится в последовательности, установленной настоящим [пунктом Регламента](https://docs.cntd.ru/document/420339181#7DS0KE).
  5. Для подготовки к выполнению каждого испытания (теста) участники выполняют физические упражнения под руководством специалиста в области физической культуры и спорта или самостоятельно.
  6. Проведение тестирования начинается с наименее энергозатратных испытаний (тестов), при этом участникам между выполнением нормативов испытаний (тестов) предоставляется время на отдых для восстановления функциональных возможностей организма.
     1. Тестирование, позволяющее определить уровень развития физических качеств и прикладных двигательных умений и навыков, осуществляется в следующей последовательности испытаний (тестов) для оценки:

- гибкости;

- координационных способностей;

- силы;

- скоростных возможностей;

- скоростно-силовых возможностей;

- прикладных навыков; - выносливости.

* + 1. Соблюдение участниками последовательности выполнения тестирования, техники выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса фиксируется спортивным судьей.
    2. Место, время, сроки проведение программы определяется в соответствии с утвержденным графиком МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска». В соответствии с методическими рекомендациями по организации и выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) к Государственным требованиям Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) утвержденными Регламентом выполнения работ по проведению тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ВФСК (ГТО).
  1. Результаты тестирования каждого участника заносятся спортивным судьей в протокол выполнения [государственных требований](https://docs.cntd.ru/document/420208319#6540IN) к физической подготовленности граждан РФ по виду испытания (теста) (далее - протокол). Протокол подписывается главным спортивным судьей.
  2. После тестирования по каждому испытанию (тесту) участникам сообщаются их результаты.

В протоколе указываются:

- номер и дата составления;

- наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования, в котором проводилось тестирование;

- дата проведения тестирования;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) участника;

- УИН;

- дата рождения;

- пол;

- основное место учебы, работы (при наличии);

- ступень структуры комплекса и возрастная группа;

- вид испытания (теста);

- результат выполнения испытания (теста);

- выполнение норматива комплекса;

- нагрудный номер участника (при наличии);

- спортивное звание (при наличии);

- почетное спортивное звание (при наличии);

- спортивный разряд с указанием вида спорта, но не ниже "второго юношеского спортивного разряда" (при наличии);

- подпись спортивного судьи.

* 1. Оценка выполнения участником нормативов испытаний (тестов) комплекса осуществляется по полученным результатам тестирования, при выполнении всех испытаний (тестов), предусмотренных [государственными требованиями](https://docs.cntd.ru/document/420208319#6540IN) комплекса по соответствующим ступеням (возрастной группе) комплекса.
  2. В целях сбора и учета данных, представления к награждению знаками отличия комплекса участников, выполнивших нормативы, центр тестирования вносит данные о выполнении нормативов в сводный протокол и в электронную базу данных, относящихся к реализации комплекса.
  3. Согласно [части 5 статьи 31.2 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/902075039#AAE0NU) Учреждение представляет участников, выполнивших нормативы испытаний (тестов) комплекса, к награждению знаком отличия комплекса.
  4. Отчетный период выполнения участниками нормативов испытаний (тестов) комплекса устанавливается с 1 января по 31 декабря.
  5. Оценка удовлетворенности потребителей работы осуществляется на основании количества обоснованных жалоб потребителей работы, влияемой на качество выполняемой работы (Приложение 6).В оценку входит: дата проведения, ответственная сторона, место проведения, количество поступивших жалоб, ФИО потребителя и роспись.
  6. Срок исполнения муниципальной услуги составляет 30 календарных дней с момента принятия обращения гражданина, либо его законного представителя. Срок может быть продлен по заявлению гражданина.
  7. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктами](#P149) 3.8 и 3.9 настоящего Регламента, должностное лицо МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска» готовит на имя заявителя уведомление (письмо) об отказе в прохождении тестирования нормативов (испытаний) ВФСК ГТО с указанием причин отказа.
  8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=0E9463DF4040EB9D46295E55EF17DF390BEBA42C619F0DBCD4738B2D9C7C46A83E440A8B88F45EF376E4F8AF17FFF83587E3F92F13oAu6J) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=0E9463DF4040EB9D46295E55EF17DF390AE7A02567910DBCD4738B2D9C7C46A82C4452808DF04BA724BEAFA216oFuFJ) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=0E9463DF4040EB9D46295E55EF17DF390BECA62B6B9E0DBCD4738B2D9C7C46A83E440A898EF25EF376E4F8AF17FFF83587E3F92F13oAu6J) от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

- Указ Президента Российской Федерации от 24 марта 2014 г. № 172 «О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО)»;

- Положения о Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 2014 г. № 540

- настоящий Регламент.

1. **ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**
   1. Порядок контроля над предоставлением муниципальной услуги.
      1. Контроль за соблюдением сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений должностным лицом МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска» и исполнением Регламента осуществляется Директором МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска».
      2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения Директором МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска» проверок соблюдения и исполнения должностным лицом МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска» настоящего Регламента, сроков и требований Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.
   2. Периодичность осуществления контроля устанавливается Директором МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска» (постоянно на протяжении предоставления муниципальной услуги).
   3. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.
   4. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.
   5. Полнота и качество предоставления муниципальной услуги обеспечиваются выполнением административных действий, предусмотренных пунктами настоящего Регламента.
   6. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются Директором МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска» или уполномоченным им лицом (группой лиц).
      1. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год в соответствии с графиком, утверждаемым Директором МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска».
      2. Внеплановые проверки проводятся по решению Директора МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска»  
         при поступлении жалоб на действия (бездействие) должностного лица МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска», ответственного  
         за предоставление муниципальной услуги, или жалоб на результат предоставления муниципальной услуги.
   7. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя:

1) проведение проверок, направленных на выявление и устранение нарушений прав заявителя;

2) рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы на действия (бездействие) лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, и жалобы на результат предоставления муниципальной услуги.

* 1. Форма проведения проверки - рассмотрение:

- документов, содержащих отметки об осуществлении отдельных административных действий;

- документов, оформляемых в соответствии с Регламентом;

- поступивших жалоб на действия (бездействие) лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и жалоб на результат предоставления муниципальной услуги (при их наличии).

* + 1. По поручению Директора проведение проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги может быть проведено:

- рабочей группой, сформированной из муниципальных служащих Администрации города Батайска и представителей спортивных учреждений города Батайска.

* + 1. Председателем рабочей группы назначается Директор МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска». Членами группы не могут быть назначены лица, контроль полноты и качества действий которых подлежит оценке.
  1. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. В случаях выявления нарушений прав заявителей данные нарушения устраняются в течение 3 рабочих дней с момента их выявления.
  2. Ответственность сотрудников МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска», предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги
     1. Ответственность за предоставление муниципальной услуги  
        и соблюдение установленных сроков ее осуществления возлагается  
        на Директора МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска».
     2. Должностные лица МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска», которым поручено предоставление муниципальной услуги, несут административную ответственность персонально:

1) за правильность принятия решения о предоставлении либо не предоставлении муниципальной услуги (совместно с Директором МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска»);

2) за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

* + 1. Должностные лица, допустившие нарушения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1. **ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГОМУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ**
   1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих определяется Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0E9463DF4040EB9D46295E55EF17DF390BEBA42C619C0DBCD4738B2D9C7C46A82C4452808DF04BA724BEAFA216oFuFJ) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами.
   2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- 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 Ростовской области, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ Директора МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска», должностного лица МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска», в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ  
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

* 1. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы
     1. Заявители могут обратиться с жалобой лично или направить письменную жалобу по почте, через официальный интернет-сайт муниципального образования «Город Батайск», а также через Единый портал государственных услуг.
     2. Заявитель направляет жалобу в адрес МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска» и (или) Администрацию города Батайска на решения, действия (бездействие) Директора МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска» и (или) должностного лица МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска» ответственного за предоставление муниципальной услуги.
     3. Жалоба подлежит рассмотрению и по ней принимается решение Директором МБУ «Центра физкультурно-массовой работы города Батайска».
  2. Срок рассмотрения МБУ «Центром физкультурно-массовой работы города Батайска» составляет 30 календарных дней.
  3. В случае если жалоба подана заявителем в несоответствующее учреждение, орган Администрации города Батайска либо не уполномоченному на рассмотрение данной жалобы должностному лицу, указанный орган либо должностное лицо в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации перенаправляет жалобу в МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска», предоставляющий муниципальную услугу, либо ответственному должностному лицу, уполномоченному на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.
     1. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в соответствующем органе Администрации муниципального образования «Город Батайск», Учреждении, предоставляющем муниципальную услугу, либо у сотрудника, уполномоченного на рассмотрение жалобы.
  4. Содержание жалобы

Жалоба должна содержать:

- наименование учреждения и сведения о сотруднике учреждения (ФИО), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (при наличии) сведения  
о местонахождении заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес,  
по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения, сотрудника Учреждения;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска», должностного лица МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска». Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

* 1. Результаты рассмотрения жалобы
     1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

* 1. Срок подачи ответа заявителю о результатах рассмотрения жалобы.
     1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Начальник общего отдела

Администрации города Батайска В.С. Мирошникова

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Прием-подача заявок

на прохождение тестирования

нормативов (испытаний) ВФСК ГТО»

**БЛОК-СХЕМА**

**последовательности административных процедур при**

**исполнении муниципальной услуги**

Прием и регистрация Заявки на прохождение тестирования

нормативов (испытаний) ВФСК ГТО, документов в МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска»

Проверка достоверности документов

Отказ в исполнении муниципальной услуги

Принятие решения о приеме Заявки на прохождение тестирования

нормативов (испытаний) ВФСК ГТО

Назначение даты, времени и места прохождение тестирования

нормативов (испытаний) ВФСК ГТО

Прохождение тестирования

нормативов (испытаний) ВФСК ГТО заявителем

Письменное уведомление заявителя об отказе в исполнении муниципальной услуги

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Прием-подача заявок

на прохождение тестирования

нормативов (испытаний) ВФСК ГТО»

**Индивидуальная заявка № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на прохождение тестирования нормативов (испытаний)**

**Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса**

**«Готов к труду и обороне» (ГТО)**

**в МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | | **Информация** | | |
|  | Фамилия, Имя, Отчество | |  | | |
|  | Пол | |  | | |
|  | ID номер-  Идентификационный номер участника тестирования в АИС ГТО (www.gto.ru) | |  | | |
|  | Дата рождения | |  | | |
|  | Контактный телефон  (+одного родителя, родственника) | |  | | |
|  | Основное место (учебы) работы | |  | | |
|  | Ступень ГТО | |  | | |
|  | ***Перечень выбранных испытаний*** | | | | |
| **№** | **Вид испытания** | **Дата и время выполнения** | | **Необходимый результат на золотой знак ГТО** | **Результат выполнения норматива** |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |

Принял:

Ведущий администратор МБУ «Центр

физкультурно-массовой работы

города Батайска» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фио)

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Прием-подача заявок

на прохождение тестирования

нормативов (испытаний) ВФСК ГТО»

**Форма**

**Журнала учета регистрации документов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  пп | Дата регистрации | Входящий номер и дата заявки | Наименование организации или ФИО заявителя | Ход исполнения процедур | |
| в работе/ возврат документов | приказ/ уведомление об отказе |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Прием-подача заявок

на прохождение тестирования

нормативов (испытаний) ВФСК ГТО»

**Форма уведомления**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| **МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ**  **УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР**  **ФИЗКУЛЬТУРНО-МАССОВОЙ РАБОТЫ**  **ГОРОДА БАТАЙСКА**»  346892, г. Батайск, Ростовской обл.,  пер. Парковый, 9  Адрес эл.почты: cfmr@list.ru  Тел/факс: (86354) 2-12-02, 2-14-02 | (фио заявителя полностью)  (адрес заявителя) |
|  |  |
| На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(имя, отчество заявителя)

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги " Прием-подача заявок на прохождение тестирования нормативов (испытаний) ВФСК ГТО" МБУ «Центром физкультурно-массовой работы города Батайска» принято решение об отказе Вам в принятии заявки №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. на прохождение тестирования нормативов (испытаний) ВФСК ГТО в связи

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать причину отказа)

Директор МБУ

«Центр физкультурно-

массовой работы города Батайска» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фио)

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Прием-подача заявок

на прохождение тестирования

нормативов (испытаний) ВФСК ГТО»

**График проведения тестирование нормативов (испытаний) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса**

**«Готов к труду и обороне»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата проведения | Время проведения | Место проведения | Ответственные |
|  |  |  |  |  |

Приложение 6

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Прием-подача заявок

на прохождение тестирования

нормативов (испытаний) ВФСК ГТО»

**ОЦЕНКА УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ ПОТРЕБИТЕЛЯ**

Директору МБУ « Центр физкультурно-

массовой работы города Батайска»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения : «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Место проведения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Приложение 7

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Прием-подача заявок

на прохождение тестирования

нормативов (испытаний) ВФСК ГТО»

**Справка проверки деятельности в рамках предоставления муниципальной услуги «Прием-подача заявок на прохождение тестирования нормативов (испытаний) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)»**

Дата проведения: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Место проведения: МБУ «Центр физкультурно-массовой работы города Батайска»

В составе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Установили:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утверждаем результат проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фио)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фио)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фио)

Дата: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.