



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МЕЛИТОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.01.2026

г. Мелитополь

№ 2-п

**Об утверждении административного  
регламента по предоставлению муниципальной услуги  
«Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных  
и спортивных мероприятий на территории Мелитопольского  
муниципального округа»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Мелитопольского муниципального округа, утверждённым постановлением администрации Мелитопольского муниципального округа Запорожской области от 09 октября 2024 г. № 55-п, Перечнем муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Мелитопольского муниципального округа от 16 октября 2024 года № 58-п,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий на территории Мелитопольского муниципального округа» (далее – Административный регламент).

2. Муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования «Спортивная школа мелитопольского муниципального округа» (сокращённое название – МБУ ДО «Спортивная школа Мелитопольского муниципального округа») обеспечить выполнение Административного регламента.

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «За!Информ» и разместить на официальном сайте администрации Мелитопольского муниципального округа Запорожской области.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Мелитопольского  
муниципального округа



Д.С. Чувашов

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением администрации  
Мелитопольского муниципального округа  
от 12.01.2026 № 2-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Организация проведения официальных физкультурно-  
оздоровительных и спортивных мероприятий на территории  
Мелитопольского муниципального округа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает стандарт, порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги «Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий на территории Мелитопольского муниципального округа» (далее – «муниципальная услуга»).

Регламент разработан в соответствии с: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральным законом от 04 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»; Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; постановлением администрации Мелитопольского муниципального округа от 09.10.2024 № 55-п; постановлением администрации Мелитопольского муниципального округа от 16.10.2024 № 58-п.

**1.2. Заявители**

Заявителями являются:

физические лица – жители Мелитопольского муниципального округа, не имеющие медицинских противопоказаний к занятиям физической культурой и спортом;

юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Мелитопольского муниципального округа.

**1.3. Информирование о порядке предоставления услуги:**

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

на официальном сайте администрации Мелитопольского муниципального округа: <https://melokrug.gosuslugi.ru>;

на информационных стенах МБУ ДО «Спортивная школа Мелитопольского муниципального округа»;

по адресу: 272312, Запорожская область, г. Мелитополь, ул. Карла Маркса, д 10.

по телефону: +7(990)105-10-00;

Консультации предоставляются бесплатно в устной или письменной форме, в том числе по телефону и электронной почте.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование услуги:**

«Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий на территории Мелитопольского муниципального округа».

### **2.2. Орган, предоставляющий услугу:**

Администрация Мелитопольского муниципального округа Запорожской области.

### **2.3. Исполнитель услуги:**

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа Мелитопольского муниципального округа» (далее - МБУ ДО «Спортивная школа Мелитопольского муниципального округа»).

2.4 Выполнение административных процедур с целью исполнения муниципальной услуги осуществляется МБУ ДО «Спортивная школа Мелитопольского муниципального округа» и многофункциональным центром (далее – МФЦ).

Особенности выполнения административных процедур через МФЦ.

Заявитель, с целью получения муниципальной услуги предоставляет в МФЦ документы, указанные в п. 2.7. настоящего Административного регламента. В случае если заявление предоставляется представителем лица, то к заявлению прилагаются документы, подтверждающие полномочия представителя. Специалист МФЦ передает заявление в МБУ ДО «Спортивная школа Мелитопольского муниципального округа» в течение дня, следующего за днем принятия заявления.

### **2.5. Результат оказания услуги:**

Организация и проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, в том числе:

- спортивные соревнования (турниры, первенства, чемпионаты и др.);
- фестивали, спартакиады, смотры-конкурсы;
- массовые оздоровительные акции.

Конечным результатом является отчёт о проведении мероприятия, размещённый на официальном сайте исполнителя или администрации округа.

### **2.6. Срок предоставления услуги**

Мероприятия проводятся в течение календарного года в соответствии с утверждённым планом.

Срок оказания услуги по конкретному мероприятию – в день его проведения.

Срок подготовки и утверждения плана – не позднее чем за 30 календарных дней до даты мероприятия.

### **2.7. Перечень документов, необходимых заявителю**

Для участия в мероприятии заявитель предоставляет:

- заявку по форме, утверждённой Положением о мероприятии;
- документ, удостоверяющий личность;
- медицинскую справку об отсутствии противопоказаний к участию (при необходимости, согласно Положению).

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов  
Отказ в приёме документов не допускается, за исключением случаев:

- неполного комплекта документов;
- несоответствие документов требованиям, установленным Положением о мероприятии;
- подача заявки после окончания срока приёма.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги

Отказ возможен при:

- наличие у заявителя медицинских противопоказаний;
- о нарушении заявителем правил поведения на спортивных объектах;
- невозможность обеспечить безопасность участников (технические неисправности, погодные условия и т. д.);
- мероприятие отсутствует в утверждённом плане.

2.10. Плата за предоставление услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно за счёт средств бюджета Мелитопольского муниципального округа.

2.11. Максимальное время ожидания в очереди

Не более 15 минут при личном обращении.

2.12. Требования к помещениям и местам предоставления услуги

Наличие аптечки первой помощи и помещений для переодевания при необходимости.

### **3. Состав, последовательность и сроки административных процедур**

3.1. Этапы предоставления услуги:

Утверждение плана мероприятий – до 30 ноября текущего года на следующий год.

Разработка Положения о мероприятии – не позднее чем за 20 рабочих дней до даты проведения.

Информирование населения – в течение 10 рабочих дней после утверждения Положения.

Приём заявок – в сроки, установленные Положением.

Проведение мероприятия – в установленную дату.

Подведение итогов и составление отчёта – в течение 5 рабочих дней после окончания мероприятия.

3.2. Блок-схема административных процедур (Приложение № 2 к регламенту).

#### **4. Формы контроля за соблюдением регламента**

Контроль осуществляется администрацией Мелитопольского муниципального округа:

в форме текущего контроля – должностными лицами исполнителя;  
плановые и внеплановые проверки – не реже 1 раза в год;  
рассмотрение жалоб – в порядке, установленном ФЗ-59 и ФЗ-210.

#### **5. Порядок обжалования решений и действий (бездействия)**

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) исполнителя:

в досудебном порядке – в администрацию Мелитопольского муниципального округа;

в судебном порядке – в соответствии с действующим законодательством.

Жалоба подаётся:

- лично;
- по почте: [adm@melokrug.zo.gov.ru](mailto:adm@melokrug.zo.gov.ru);
- через МФЦ.

Срок рассмотрения жалобы – 15 рабочих дней, в случае обжалования отказа в приёме документов – 5 рабочих дней.

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Организация проведения официальных  
физкультурно-оздоровительных и  
спортивных мероприятий на территории  
Мелитопольского муниципального округа

Директору МБУ ДО  
«Спортивная школа Мелитопольского  
муниципального округа»  
от \_\_\_\_\_

от [Ф.И.О. заявителя полностью]  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи «» \_\_\_\_\_ 20 г.  
адрес регистрации:

телефон: \_\_\_\_\_  
электронная почта (при наличии):  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на участие в официальном физкультурно-оздоровительном (спортивном)**  
**мероприятии**

прошу включить меня (нашу команду / организацию) в число участников официального физкультурно-оздоровительного (спортивного) мероприятия «[полное наименование мероприятия]», проводимого в рамках муниципальной услуги «Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий на территории Мелитопольского муниципального округа».

Подтверждаю:

отсутствие медицинских противопоказаний к участию в мероприятии;  
ознакомление с Положением о проведении мероприятия (прилагается);  
согласие с условиями проведения, правилами безопасности и порядком участия.

Приложения:

Копия документа, удостоверяющего личность, – 1 экз.

Медицинская справка об отсутствии противопоказаний – 1 экз. (если требуется по положению)

Список участников (для команды/группы) – 1 экз. (при необходимости)

Иные документы, предусмотренные Положением о мероприятии.

«» \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_/Ф.И.О., подпись/

Приложение 2

к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Организация проведения официальных физкультурно-  
оздоровительных и спортивных мероприятий на  
территории Мелитопольского муниципального округа

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги «Организация проведения официальных физкультурно-  
оздоровительных и спортивных мероприятий на территории Мелитопольского муниципального округа»**

	<p>Утверждение по подготовке (проведении) физкультурно- оздоровительного (спортивного) мероприятия</p>	
	<p>При проведении мероприятий разработка Положения о мероприятии.  В Положении определяются цели и задачи, состав участников, время и место проведения; сроки и форма подачи заявок на участие, оргкомитет и судейская коллегия, ответственные за проведение, расходы на проведение</p>	
	<p>При проведении спортивно-массовых мероприятий разработка плана организационно-технических мероприятий</p>	

Информирование населения о проведении мероприятий, в соответствии с пунктом 1.3. настоящего административного регламента

	<p>Приём заявок на участие от физических и юридических лиц (если этого требует Положение), либо отказ</p>	
	<p>Проведение физкультурно-оздоровительного (спортивного) мероприятия</p>	
	<p>Подведение итогов и составление отчёта о проведении мероприятия</p>	