|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНпостановлением администрацииЧебаркульского городского округа от 06.12. 2019 г. № 728(в редакции постановления администрации Чебаркульского городского округа от 25.12.2020 г. № 756) |

Стандарт

качества выполнения работы «Обеспечение доступа к объектам спорта»

1. Общие положения

Стандарт качества представляет собой совокупность требований, предъявляемых к содержанию, порядку, условиям выполнения работы «Обеспечение доступа к объектам спорта».

Под объектами спорта понимаются – объекты недвижимого имущества или комплексы недвижимого имущества, специально предназначенные для систематических занятий физической культурой и спортом, в том числе спортивные сооружения.

1.1. Настоящий стандарт качества выполнения работы «Обеспечение доступа к объектам спорта» (далее – Стандарт) распространяется на работу по обеспечению доступа к объектам спорта, предоставляемую физическим и юридическим лицам.

Стандарт устанавливает обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности работы в целом, а также на каждом этапе ее выполнения, включая обращение и оценку качества выполнения работы и рассмотрение жалоб (претензий) потребителя работы.

1.2. Предметом (содержанием) работы «Обеспечение доступа к объектам спорта» (далее – работа) является доступность для потребителей работы объектов спорта муниципальных учреждений спортивной направленности, подведомственных Управлению по физической культуре и спорту администрации Чебаркульского городского округа (далее - УФКиС).

1.3. Работу выполняют муниципальные учреждения спортивной направленности, подведомственные УФКиС, выполняющие муниципальное задание по работе (далее – учреждения (е)).

1.4. Единица измерения работы – один час.

1.5. Нормативные правовые акты, регулирующие выполнение работ:

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

# - Федеральный закон «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006 № 174-ФЗ;

- Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

- Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

- Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий»;

- Федеральный закон от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;

- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 09.06.2003 № 131 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил СП 3.5.1378-03»;

- СанПин 2.1.2.1188-03 «2.1.2 Проектирование, строительство и эксплуатация жилых зданий, предприятий коммунально-бытового обслуживания, учреждений образования, культуры, отдыха, спорта. Плавательные бассейны. Гигиенические требования к устройству, эксплуатации и качеству воды. Контроль качества», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.01.2003 № 4;

- Государственный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 52024-2003 «Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Общие требования» (принят постановлением Госстандарта Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 18.03.2003 № 80-ст);

- Государственный стандарт Р 52025-2003 «Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Требования безопасности потребителей», принят и введен в действие постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 18.03.2003 № 81-ст;

- Приказ Государственного комитета Российской Федерации по физической культуре и спорту от 26.05.2003 № 345 «Об утверждении Табеля оснащения спортивных сооружений массового пользования спортивным оборудованием и инвентарем»;

- Приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий России от 20.06.2003 № 323 «Об утверждении норм пожарной безопасности «Проектирование систем оповещения людей о пожаре в зданиях и сооружениях» (НПБ 104-03)»;

- СП 3.13130.2009. «Свод правил. Системы противопожарной защиты. Система оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре. Требования пожарной безопасности» (утв. Приказом МЧС РФ от 25.03.2009 № 173);

- Закон Челябинской области от 12.11.2008 г. № 320-ЗО «О физической культуре и спорте в Челябинской области»;

- Устав муниципального образования «Чебаркульский городской округ»;

- уставы учреждений, выполняющие работу в рамках настоящего Стандарта;

- настоящий Стандарт.

1.6. Работа выполняется в интересах всего общества на территории муниципального образования «Чебаркульский городской округ».

1.7. Потребителями работы в рамках муниципального задания (далее – заявитель) являются:

- юридические лица – муниципальные учреждения спортивной направленности, муниципальные общеобразовательные учреждения, бюджетные профессиональные образовательные учреждения, муниципальные учреждения социальной сферы деятельности, общества (организации) лиц с ограниченными возможностями (инвалидов), организаторы официальных спортивных мероприятий и официальных физкультурных мероприятий;

- физические лица – категории лиц, утвержденные постановлением администрации Чебаркульского городского округа «Об утверждении Порядка предоставления населению льгот на работу по обеспечению доступа к объектам спорта».

Исполнитель работы заключает договоры о выполнении работы «Обеспечение доступа к объектам спорта» с муниципальными общеобразовательными учреждениями, бюджетными профессиональными образовательными учреждениями, муниципальными учреждениями социальной сферы деятельности, обществами (организациями) лиц с ограниченными возможностями (инвалидов) на основании предоставляемых этими учреждениями/обществами списков

 льготных категорий граждан, утвержденных постановлением администрации Чебаркульского городского округа «Об утверждении Порядка предоставления населению льгот на работу по обеспечению доступа к объектам спорта». Списки должны быть заверены подписью руководителя учреждения/общества (организиции) и печатью.

1.8. Выполнение работы строится на основе добровольного выбора заявителя.

1.9. В соответствии с действующим законодательством учреждениям при выполнении работы не требуется наличие лицензии.

1.10. Режим работы учреждения, в том числе в выходные, санитарные дни, а также изменение установленного расписания (работа в праздничные и предпраздничные дни) устанавливается учреждением. Учреждение должно проинформировать потребителя об изменениях в режиме своей работы не позднее, чем за 3 дня до таких изменений. Режим работы учреждения и его структурных подразделений (при наличии) устанавливается учреждением самостоятельно и закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных правовых актах учреждения. Время работы сотрудников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими рабочее время.

Режим работы должен быть установлен в зависимости от функционального назначения объекта спорта. Режим работы объекта спорта размещается на вывесках (стендах).

2. Требования к порядку выполнения и качеству работы.

2.1. Требования, обеспечивающие доступность работы для ее потребителей.

2.1.1 Работа выполняется бесплатно.

2.1.2. Работа выполняется в соответствии с расписанием, графиком и режимом работы каждого объекта спорта, входящего в состав учреждения.

Расписание обеспечения доступа к объектам спорта формируются ежегодно на 01 января года, следующего за текущим.

Расписание обеспечение доступа к объектам спорта может быть скорректировано в течение текущего года.

Для включения в расписание обеспечения доступа к объектам спорта по муниципальному заданию в учреждении заявитель представляет документы, необходимые для предоставления работы. Порядок и исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления работы, приведен в Приложении 2 к Стандарту.

Срок выполнения Работы с 01 января по 31 декабря года, следующего за текущим.

2.1.3. Муниципальные учреждения, выполняющие работу:

- Муниципальное автономное учреждение «Физкультура и спорт»;

- Муниципальное автономное учреждение «Ледовый дворец «Уральская звезда» имени Валерия Харламова.

2.1.4. Информация о месте нахождения, режиме работы, контактных телефонах и адресах электронной почты учреждения представлена в Приложении 1 к Стандарту.

2.1.5. Работа выполняется на основании муниципального задания. Показатели, характеризующие объем и качество работы, устанавливаются региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг и работ, утвержденных приказом Министерства экономического развития Челябинской области.

2.1.6. Предоставление работы включает в себя следующие действия:

 - прием заявления и документов, регистрация заявления;

 - оформление договора на выполнение работы;

 - предоставление доступа к объектам спорта.

2.1.6.1. Прием заявителей для консультирования, приема заявлений и документов, необходимых для предоставления работы, осуществляется в учреждениях. Информация о местонахождении учреждений, номерах справочных телефонов, адресах официальных сайтов учреждений и графиках приема заявлений и документов, необходимых для выполнения работы заявителями, приведена в Приложении 1 к Стандарту.

2.1.6.2. Работник учреждения осуществляет следующие действия:

 - проверяет полноту представленных документов и их достоверность;

 - проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приеме;

 - сообщает в устной форме заявителю об отказе в приеме документов при наличии оснований, указанных в пункте 2.1.7 Стандарта;

 - по требованию заявителя формирует уведомление об отказе в приеме документов и обеспечивает его передачу заявителю в день обращения (уведомление об отказе в приеме документов оформляется на бланке учреждения, подписывается руководителем учреждения и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество или наименование юридического лица заявителя, наименование работы, причину отказа в приеме документов);

 - при отсутствии оснований для отказа заверяет копии представленных документов;

 - регистрирует заявление в журнале регистрации;

- готовит проект договора о выполнении работы в рамках муниципального задания или уведомление об отказе в заключение договора о выполнении работы в рамках муниципального задания по основаниям, перечисленным в пункте 2.1.7. Стандарта.

Руководитель учреждения обязан отказать заявителю в заключении договора о выполнении работы в рамках муниципального задания по основаниям, перечисленным в пункте 2.1.7. Стандарта. В этом случае работник учреждения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении работы, которое оформляется на бланке учреждения, подписывается руководителем учреждения и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество или наименование юридического лица заявителя, адрес, по которому направляется уведомление, наименование работы, указание на причину отказа в предоставлении работы.

Работник учреждения до заключения договора знакомит заявителя с уставом учреждения, и другими документами, регламентирующими организацию работы, с правами и обязанностями сторон.

2.1.7. Основаниями для отказа и/или приостановления выполнения работы, заключения договора на выполнение работы являются:

- отсутствие заявления на выполнение работы;

- отсутствие у потребителя соответствующей спортивной формы (экипировки);

- нарушение потребителем правил посещения учреждения;

- медицинское противопоказание, наличие выраженных признаков, симптомов простудных и иных инфекционных заболеваний;

- наличие признаков алкогольного (наркотического) опьянения;

- возникновение аварийных, нештатных и форс-мажорных обстоятельств в соответствии с действующим законодательством;

- отсутствие свободного места в расписании учреждения (очередность включения заявителей в расписание по предоставлению доступа к объектам спорта учреждения в рамках муниципального задания, соответствует очередности подачи заявлений);

- превышение предельной численности посетителей объекта спорта.

Если по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, работа не может быть предоставлена, заявителю направляется уведомление об отказе в заключении договора о выполнении работы в рамках муниципального задания.

Отказ в предоставлении работы не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

2.1.8. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления работы, отсутствуют.

2.2. Требования к учреждениям, выполняющим работу.

2.2.1. Работа выполняется учреждением в соответствии со следующими документами:

- уставом учреждения;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- правилами посещения спортивных сооружений;

- санитарными нормами и правилами;

- расписанием занятий;

- штатным расписанием;

- трудовыми договорами в части должностных обязанностей работников учреждения;

- другими локальными актами, не противоречащими уставу учреждения.

2.2.2. В целях выполнения работы, учреждение осуществляет:

эксплуатацию и содержание движимого и недвижимого имущества, используемого для выполнения работы;

содержание и ремонта предоставленных зданий и иных помещений, отвечающих установленным строительным, санитарным правилам и нормам;

обеспечение доступа к санитарным узлам и душевым;

предоставление помещения для переодевания и для выполнения работы, соответствующее санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам;

уборку зданий, уборку земельных участков, закрепленных за учреждением;

содержание инженерных сетей;

обеспечение безопасности;

обеспечение медицинского сопровождения процесса выполнения работы;

обеспечение процесса выполнения работы обслуживающим и техническим персоналом.

2.2.3. Работа должна выполняться в специально оборудованных зданиях и помещениях, доступных для потребителя.

Содержание территории спортивных сооружений должно обеспечивать свободный проезд (подъезд) технических средств специальных служб (пожарная, спасательная, санитарная и другая техника).

При выполнении работы объекты спорта, а также территория вокруг них должны иметь рабочее, дежурное и аварийное освещение, выходы для эвакуации.

При выполнении работы учреждение обеспечивает доступ к(в) объектам(ы) спорта категориям потребителей - инвалидам и лицам с ограниченными возможностями.

2.2.4. Техническое обеспечение учреждения.

Каждое учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием, инвентарем и аппаратурой, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, нормативных документов.

Эксплуатационные документы на имеющиеся в учреждении оборудование, приборы и аппаратуру должны способствовать обеспечению их нормальной и безопасной работы.

2.2.5. Требования к помещениям, в которых выполняется работа.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил пожарной безопасности, безопасности труда и должны быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество выполняемой Работы (в том числе повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации).

В соответствии с функциональным назначением и классификацией спортивных сооружений учреждения должны иметь следующие помещения:

- основные, предназначенные непосредственно для занятий физическими упражнениями и видами спорта (спортивные залы, поля и площадки для спортивных и подвижных игр, бассейн, ледовая арена);

- вспомогательные, используемые для дополнительного обслуживания занимающихся, хранения инвентаря, оборудования (вестибюльный блок с гардеробом, санузлы, раздевальные комнаты с душевыми и санузлами, медицинский пункт, помещения для тренеров и специалистов, технические помещения).

Показатели микроклимата (температура, относительная влажность, вентиляция) в спортивных сооружениях должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

Внутри учреждения и на прилегающей территории должна проводиться регулярная уборка в соответствии с нормативными требованиями.

Для обеспечения качества выполняемой работы наполняемость помещений должна соответствовать единовременной пропускной способности спортивного сооружения.

2.2.6. Учреждение должно иметь в своем распоряжении минимальное количество основного оборудования и инвентаря для обеспечения качественного проведения физкультурных, спортивных и культурно-массовых мероприятий. При необходимости потребителю работы может быть предоставлен спортивный инвентарь и оборудование, имеющиеся в наличии.

2.2.7. Минимальное количество основного оборудования и инвентаря медицинского кабинета на спортивном сооружении должно соответствовать требованиям приказа Минздрава России от 01.03.2016 № 134н «О порядке организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

2.2.8. Учреждения должны располагать необходимым количеством специалистов в соответствии с приказом Государственного комитета Российской Федерации по физической культуре и туризму от 30.11.1995 № 325 «О рекомендуемых штатах физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений» и штатным расписанием.

Квалификация специалистов учреждения должна обеспечивать надлежащее качество выполнения работы.

При несчастном случае в процессе занятия сотрудники учреждения должны оказать первую помощь пострадавшему и в случае необходимости незамедлительно оповестить службу скорой помощи.

Основным требованием к персоналу учреждения для получения допуска к работе, помимо прохождения обязательных медицинских осмотров, является обязательное прохождение инструктажей (с письменной отметкой каждого работника в соответствующих журналах) по технике безопасности. Для каждого специалиста в трудовом договоре должен быть закреплен перечень его прав и обязанностей. Специалисты должны иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей, пройти предварительный медицинский осмотр перед поступлением на работу, а также проходить медицинский осмотр с периодичностью, определенной требованиями, предъявляемыми к данной должности.

Специалисты, выполняющие работу, должны обеспечивать безопасность процесса выполнения работы для жизни и здоровья потребителей, знать требования охраны труда по пожарной безопасности и электробезопасности. Работники должны быть ознакомлены с планом эвакуации, а также с действиями при чрезвычайных ситуациях. В учреждениях должны быть созданы условия для аттестации специалистов, должно осуществляться повышение квалификации работников, для которых указанные учреждения являются основным местом работы, согласно действующему законодательству.

Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом сотрудники учреждения должны обладать высокими нравственными и морально-эстетическими качествами, чувством ответственности. К работе в учреждениях не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям.

2.2.9. Технологии, которые используются для выполнения работы, должны обеспечивать:

- точность и своевременность исполнения. Работу необходимо выполнять в сроки, установленные муниципальным заданием или иными договорными документами;

- эстетичность и комфортность. Выполняемая работа должна соответствовать требованиям эстетичности. Оформление спортивных сооружений и их интерьеров должно соответствовать информационно-композиционной целостности и гармоничности, обеспечивать удобство и комфортность их использования, а также формировать у потребителей положительные эмоции;

- социальную адресность. Выполнение работы должно предусматривать доступность для всех категорий граждан. Для инвалидов качество работы должно быть определено направленностью на повышение их двигательной активности и являться непременным и определяющим условием всесторонней реабилитации и социальной адаптации инвалидов.

2.2.10. Контроль за соблюдением требований настоящего Стандарта.

Контроль соблюдения требований Стандарта осуществляется посредством проведения процедур внутреннего и внешнего контроля.

Внутренний контроль осуществляется руководителем учреждения, его заместителями и руководителями структурных подразделений (при наличии) и включает в себя:

- текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений Стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выполнению работы;

- оперативный контроль по выявленным проблемным фактам, жалобам, касающимся качества выполнения работы.

Внешний контроль осуществляется УФКиС посредством:

- проведения контрольных мероприятий;

- анализа обращений и жалоб граждан и проведения служебных расследований;

- проведения проверок выполнения муниципального задания в течение года.

Проверки проводятся в порядке, определенном УФКиС.

Должностные лица учреждения несут ответственность за достоверность информации, соблюдение требований настоящего Стандарта.

2.3. Требования к информационному обеспечению потребителей.

2.3.1. Потребители, обратившиеся за выполнением работы, должны быть ознакомлены с ее содержанием, а также порядком и условиями ее оказания.

2.3.2. Информирование потребителей осуществляется посредством:

- оформления информационных стендов в помещениях учреждения;

- размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- при личном посещении;

**-** по телефону.

Информация должна обновляться (актуализироваться).

Потребители вправе потребовать от учреждения предоставления необходимой и достоверной информации о выполняемой работе.

2.3.3. Основными требованиями к информированию потребителей являются:

- достоверность информации;

- четкость изложения информации;

- полнота и доступность информации.

На информационных стендах учреждения, выполняющего работу, должна быть указана следующая информация:

- адрес учреждения;

- режим работы;

- номера телефонов, адреса электронной почты;

- содержание работы;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, работников учреждения;

- адреса, телефоны вышестоящих организаций.

2.4. Иные требования, необходимые для обеспечения выполнения работы на качественном уровне.

Директор учреждения:

- обеспечивает разъяснение и доведение настоящего Стандарта до всех работников учреждения;

- организовывает информационное обеспечение процесса выполнения работы в соответствии с требованиями настоящего Стандарта;

- обеспечивает контроль соблюдения настоящего Стандарта.

3. Требования к результату выполнения работы.

3.1 Результатом выполнения работы является обеспечение доступа Потребителя к объектам спорта.

3.2. Качественное выполнение работы должно обеспечивать потребность населения к ведению здорового образа жизни, способствовать улучшению или восстановлению здоровья, всестороннему развитию детей и подростков, профилактике правонарушений среди детей и молодежи.

4. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения обращений (жалоб) на несоответствующее выполнение работы, на несоблюдение Стандарта, досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований Стандарта.

4.1. Обращения (жалобы) подлежат обязательной регистрации и рассмотрению в соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 21-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.2. Потребитель (его представитель) (далее – заявитель) имеет право обжаловать решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при выполнении работы, в досудебном и (или) судебном порядке.

4.3. В досудебном порядке жалоба на качество выполнения работы, на несоблюдение иных требований Стандарта подаются на имя руководителя учреждения. Решения, действия (бездействие) руководителя учреждения могут быть обжалованы начальнику УФКиС, главе Чебаркульского городского округа, заместителю главы Чебаркульского городского округа по социальным вопросам.

4.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

- наименование учреждения, в которое направляется обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решения и действиях (бездействии);

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо из копии.

4.5. Жалоба регистрируется в день ее подачи. Ответ направляется заявителю в установленные законодательством сроки.

4.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований, указанных в жалобе (признании правомерными действия (бездействие), решения соответствующего должностного лица, работника учреждения), либо об отказе в их удовлетворении. Ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

4.7. Ответ на жалобу не дается в случае отсутствия в письменной жалобе фамилии и почтового адреса заявителя.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника учреждения, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов. Заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в одно и то же учреждение или одному и тому же должностному лицу, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности жалобы и прекращении переписки по данному вопросу.

О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию учреждения, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных вопросов, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на нее не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или должностному лицу в соответствии с его компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если ответ по существу вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Заявитель вправе оспорить действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе работы, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность за нарушение требований Стандарта.

5.1. Руководители учреждений, выполняющих работу, привлекаются к ответственности за нарушение требований Стандарта в результате проверочных действий или судебного решения.

5.2. Меры ответственности за нарушение требований Стандарта к сотрудникам исполнителя применяются руководителем исполнителя в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1 к Стандарту

Муниципальные учреждения, подведомственные Управлению по физической культуре и спорту администрации Чебаркульского городского округа, выполняющие работы «Обеспечение доступа к объектам спорта»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| наименование | местонахождение | график работы | телефон, электронная почта |
| Муниципальное автономное учреждение «Физкультура и спорт» | 456440 Челябинская область, г. Чебаркуль, ул. Ленина, дом 5 | понедельник-пятница:8.00 – 17.00Обед: 12.00-13.00 | приемная:8 (35168) 2-47-93 директор:8(35168) 2-18-81Электронная почта:fis-sport@rambler.ru |
| Муниципальное автономное учреждение «Ледовый дворец «Уральская звезда» имени Валерия Харламова | 456440 Челябинская область, г. Чебаркуль, ул. Дзержинского, дом 2-А | понедельник-пятница:8.00 – 17.00Обед: 12.00-13.00 | приемная:8 (35168) 2-46-88 директор:8(35168) 2-44-04Электронная почта:l.d.74@yandex.ru |

Приложение 2 к Стандарту

ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для предоставления работы «Обеспечение доступа к объектам спорта»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория и (или) наименование представляемого документа | Форма представления документа | Примечание |
| Заявление для включения в расписание обеспечения доступа по муниципальному заданию в учреждении  | Подлинник | Форма заявления приведена в Приложении 3 к Стандарту  |
| ДОГОВОР о выполнении работы в рамках муниципального задания «Обеспечение доступа к объектам спорта» | Подлинник | Форма заявления приведена в Приложении 4 к Стандарту  |

Приложение 3 к Стандарту

Форма заявление для включения в расписание обеспечения доступа по муниципальному заданию в учреждении «Обеспечение доступа к объектам спорта»

Оформляется на официальном бланке юридического лица с указанием номера и даты регистрации письма (для юридического лица)

Заявление

для включения в расписание обеспечения доступа по муниципальному заданию в учреждении «Обеспечение доступа к объектам спорта»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица/ФИО физического лица - заявителя полностью)

просит обеспечить доступ к объекту (ам) спорта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта (ов) спорта в составе учреждения)

в Муниципальном автономном учреждении «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (далее – Учреждение) (наименование учреждения)

в соответствии с расписанием, утвержденным Учреждением.

При предоставлении доступа к объекту (ам) спорта

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

(наименование юридического лица/ФИО физического лица - заявителя полностью)

обязуется обеспечить соблюдение следующих условий:

соблюдать дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к администрации и техническому персоналу Учреждения и третьим лицам, не посягать на их честь и достоинство;

выполнять Правила поведения на спортивном объекте, технику безопасности; бережно пользовать спортивным инвентарем, оборудованием и имуществом Учреждения. Применять его строго по назначению;

по окончании убирать инвентарь в специально отведенное для этого место;

ответственно относиться к расписанию предоставления объекта спорта;

приходить на занятия в спортивной форме согласно физкультурно-спортивному направлению и специализации объекта спорта;

нести ответственность за жизнь и здоровье находящихся на объекте спорта.

Приложение: расписание на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

Руководитель юридического лица/Физическое лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фамилия ИО)

\* Расписание предоставляется по каждому объекту спорта. В расписании указывается наименование группы, для которой запрашивается доступ к объекту спорта, ее численный состав, ответственное лицо.

Приложение 4 к Стандарту

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_/20\_\_

о выполнении работы в рамках муниципального задания

«Обеспечение доступа к объектам спорта»

г. Чебаркуль «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Муниципальное автономное учреждение «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», в дальнейшем именуемое

 (наименование учреждения)

 «Учреждение», в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (ФИО руководителя учреждения полностью)

действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (наименование юридического лица или ФИО физического лица полностью)

в дальнейшем именуемое «Потребитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО руководителя юридического лица полностью)

действующее на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Учреждение обязуется в интересах Потребителя на безвозмездной основе выполнить следующую работу: «Обеспечение доступа к объектам спорта» (далее – работа) для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (проведения тренировочных занятий/ занятий физической культурой/спортивных/физкультурных соревнований/мероприятий (указать полное наименование согласно Положения о проведении мероприятия) согласно расписанию обеспечения доступа к объектам спорта (далее – расписание)/ Положению об официальном спортивном/физкультурном соревновании/мероприятии муниципального образования Чебаркульского городского округа (далее – Положение)/Плана спортивно-массовых мероприятий (далее план СММ) на год/квартал/месяц (прилагается). Работы выполняются Учреждением в здании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование спортивного объекта) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Учреждение выполняет данную работу самостоятельно.

1.3. Работа выполняется в рамках муниципального задания, установленного Учреждению на 20\_\_\_ год и утвержденного Управлением по физической культуре и спорту администрации Чебаркульского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – муниципальное задание). (дата утверждения муниципального задания)

1.4. В случае необходимости Учреждение и Потребитель вправе вносить изменения в расписание/план СММ выполнения работы. Изменения в расписание/план СММ выполнения работы согласовываются Учреждением и Потребителем и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

2. Обязанности сторон

2.1. Учреждение обязано: выполнить работу, указанную в пункте 1.1. настоящего договора, лично, без привлечения третьих лиц.

2.2. Учреждение предоставляет Потребителю ежеквартальные акты приемки выполненных работ для подписания. Срок предоставления акта до 5 числа месяца, следующего за месяцем исполнения работы/ не позднее 10 дней с момента окончания сроков работы.

2.3. Потребитель обязуется: соблюдать правила внутреннего распорядка в Учреждении; информировать Учреждение об изменениях в расписании за три дня; принять работу по акту приемки выполненных работ.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение несет ответственность за качественное выполнение муниципального задания.

3.3. Ответственным за обеспечение безопасности, организацию и проведение тренировочных занятий/занятии физической культурой/спортивных/физкультурных соревнований/мероприятий является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ФИО, наименование должности полностью)

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

5. Прочие условия

5.1. Все споры по настоящему договору разрешаются Сторонами путем переговоров.

5.2. Все изменения и дополнительные соглашения к настоящему договору оформляются в письменной форме и действуют с момента подписания их Сторонами.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

6. Реквизиты Сторон

Учреждение: Потребитель:

 Реквизиты Учреждения Реквизиты Потребителя

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия ИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия ИО)