

Стандарт качества выполнения работы  
«Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности  
по месту проживания граждан»

Глава 1. Общие положения

1. Наименование работы: «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан» (далее – работа).

2. Потребителями работы являются физические лица – жители муниципального образования «город Екатеринбург» различных возрастных групп, независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, имеющие намерение заниматься (занимающиеся) физическими упражнениями и спортом для поддержания и укрепления здоровья, развития физических, интеллектуальных и нравственных способностей, достижения спортивных успехов сообразно способностям.

3. Работа оказывается в муниципальных учреждениях спортивной направленности, подведомственных Управлению по развитию физической культуры, спорта и туризма Администрации города Екатеринбурга, согласно приложения № 1 к Стандарту качества выполнения работы «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан» (далее – Стандарт).

4. Результатом выполнения работы является удовлетворение потребностей потребителей в поддержании и укреплении здоровья, физической реабилитации, а также проведении физкультурно-оздоровительного и спортивного досуга путем проведения занятий физкультурно-спортивной направленности под руководством инструктора по спорту муниципального учреждения спортивной направленности, подведомственного Управлению по развитию физической культуры, спорта и туризма Администрации города Екатеринбурга (далее – Учреждение).

5. Цели, которые потребитель может преследовать при обращении за получением работы:

повышения уровня физического развития и функционального состояния;  
улучшения физической подготовленности и развития физических качеств (координации, быстроты, гибкости, силы, выносливости);

снижения уровня гиподинамии (снижение мышечных усилий) и гипокинезии (снижение двигательной активности);

удовлетворения потребности в самовыражении через движения,

интересное проведение досуга, смены вида деятельности, в общении.

б. Правовые акты, регулирующие порядок выполнения работы:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

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 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»;

Концепция федеральной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации на 2016-2020 годы»;

Стратегия развития физической культуры и спорта в Российской Федерации на период до 2020 года;

Государственный стандарт Р 52024-2003 «Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Общие требования», принят и введен в действие постановлением Государственного комитета 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»;

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

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)»;

Закон Свердловской области от 16.07.2012 № 70-ОЗ «О физической культуре и спорте в Свердловской области»;

Устав муниципального образования «город Екатеринбург»;

Распоряжение Управления по развитию физической культуры, спорта и туризма Администрации городе Екатеринбурга (далее – Управление) от 31.08.2015 № 278/46/39 «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению по развитию физической культуры, спорта и туризма Администрации города Екатеринбурга, в качестве основных видов деятельности».

6-1. Показатель объема работы устанавливается региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг и работ по отраслевому виду деятельности «Физическая культура и спорт».

## Глава 2. Порядок предоставления работы

7. Выполнение работы включает в себя следующие процедуры:  
прием заявления и документов, регистрация заявления;  
оформление договора на выполнение работы;  
проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан согласно расписанию.

8. Для зачисления в группу, занимающуюся в рамках выполнения работы по муниципальному заданию, в Учреждение заявитель представляет документы, необходимые для выполнения работы. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выполнения работы, приведен в приложении № 2 к Стандарту.

От имени заявителя заявление о зачислении в группу, занимающуюся в рамках выполнения работы по муниципальному заданию, (далее – заявление) может подать его представитель при предъявлении доверенности в простой письменной форме, нотариальной или приравненной к ним доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

9. Требование от заявителя предоставления иных документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, возникающие в связи с выполнением работы, и настоящим Стандартом не допускается.

10. 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 получения работы заявителями,

приведена в приложении № 1 к Стандарту.

11. Прием заявлений осуществляется в период с 15 августа до 15 сентября текущего года.

12. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для выполнения работы:

заявитель обратился в учреждение в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в пункте 11 Стандарта. В случае подачи заявления позднее указанных сроков, возможно зачисление в группу, занимающуюся в рамках выполнения работы по муниципальному заданию, только при условии наличия свободных мест;

заявитель обратился в Учреждение в неприемное время (приемные часы работы Учреждений указаны в приложении № 1 к Стандарту);

за предоставлением работы обратилось лицо, не являющееся потребителем работы согласно пункта 2 Стандарта;

в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для выполнения работы (форма заявления приведена в приложении № 3 к Стандарту);

работник Учреждения выявил у потребителя медицинские противопоказания к занятиям соответствующим видом спорта, физической активности на основании медицинского документа, выданного медицинской организацией, осуществляющей медицинскую деятельность;

медицинский документ, подтверждающий отсутствие у потребителя медицинских противопоказаний к занятиям соответствующим видом спорта, физической активностью, выдан более чем за три месяца до даты подачи заявления;

в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица или специалиста Учреждения, а также членов его семьи;

текст заявления или его части не поддаются прочтению;

в заявлении содержатся подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

в документах, предоставляемых заявителем, содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;

заявитель не представил документы, указанные в приложении № 2 к стандарту;

сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении;

отсутствует надлежащим образом оформленная доверенность, в случае обращения от имени другого заявителя;

не соответствие представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации, а также наличие в документах неоговоренных приписок и исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание;

алкогольное, токсическое, наркотическое или иное опьянение заявителя или его законного представителя.

### 13. Перечень оснований для отказа в заключении договора:

превышение предельной наполняемости группы (очередность включения заявителей в группу, занимающуюся в рамках выполнения работы по муниципальному заданию, соответствует очередности подачи заявлений);

отсутствие оборудования, специалистов и программ по направлениям, рекомендованным учреждением медико-социальной экспертизы (в случае наличия медицинских оснований);

медицинские противопоказания.

Если по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, работа не может быть предоставлена, заявителю направляется уведомление об отказе в зачислении в группу, занимающуюся в рамках выполнения работы по муниципальному заданию.

### 14. Перечень оснований для отказа в выполнении работы:

наличие признаков токсического и иного опьянения;

наличие выраженных признаков, симптомов простудных и иных инфекционных заболеваний;

нарушение установленных правил поведения на спортивном объекте Учреждения;

отсутствие формы и обуви, необходимой для занятий выбранным физкультурно-спортивным направлением;

предписание территориального управления Роспотребнадзора при наличии неблагоприятной эпидемиологической обстановки в муниципальном образовании, в котором расположены спортивные объекты, по определенным заболеваниям.

По основаниям, предусмотренным абзацами вторым, третьим, четвертым и пятым настоящего пункта, потребитель не допускается до занятий в группе, занимающейся в рамках выполнения работы по муниципальному заданию, в устной форме.

По основанию, предусмотренному абзацем шестым настоящего пункта, информация доводится до потребителей посредством информирования согласно пункта 32 Стандарта качества.

Выполнение работы может быть приостановлено или отменено в случае наступления чрезвычайного положения, стихийного бедствия, массового беспорядка, обстоятельства угрожающего жизни и здоровью граждан.

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

15. Допуском на предоставление работы является заключение договора о выполнении работы (приложение № 4) с последующей его регистрацией и предоставлением пропуска (абонемент).

## Глава 3. Общие требования к процессу выполнения работы

16. Содержание работы включает в себя проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан согласно пункту 3 Стандарта под руководством инструктора по спорту

Учреждения на спортивном объекте.

17. В целях выполнения работы Учреждение осуществляет:

обеспечение потребителей работы квалифицированными кадрами в области физической культуры и/или спорта;

обеспечение потребителей работы необходимым спортивным инвентарем и оборудованием;

обеспечение медицинского сопровождения процесса выполнения работы;

содержание движимого имущества, используемого для выполнения работы;

содержание недвижимого муниципального имущества, используемого для выполнения работы;

обеспечение содержания 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.

18. Выполнение работы строится на основе добровольного выбора занимающихся граждан.

19. В соответствии с действующим законодательством Учреждению при выполнении работы не требуется наличие лицензии.

20. Работа выполняется бесплатно. Учреждение вправе выполнять работы сверх установленного муниципального задания на платной основе.

21. Работа выполняется в течение календарного года при этом в соответствии с расписанием занятий, графиком и режимом работы каждого спортивного объекта, входящего в состав Учреждения. Расписание занятий, график и режимом работы утверждаются Учреждением самостоятельно.

Группы формируются ежегодно 01 сентября текущего года.

22. Продолжительность занятия физкультурно-спортивной направленности не может быть менее 30 минут и более 90 минут.

23. Учреждение самостоятельно определяет физкультурно-спортивное направление, специализацию занятий (включая возрастные ограничения), их продолжительность, наполняемость групп в зависимости от возможностей Учреждения и санитарных норм.

#### Глава 4. Требования к законности и безопасности выполнения работы

24. Учреждение должно обеспечить наличие следующих правоустанавливающих и локальных нормативных актов, регламентирующих его деятельность:

устав Учреждения;

свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;  
правила внутреннего трудового распорядка;  
правила поведения на спортивном объекте;  
положения об отделах, структурных подразделениях учреждения (при наличии);  
положение об обработке персональных данных;  
инструкции по охране труда и технике безопасности;  
лицензии на осуществление медицинской деятельности;  
инструкции по пожарной безопасности;  
паспорт безопасности объекта;  
инструкция по электробезопасности;  
эксплуатационные документы на имеющееся в Учреждении оборудование, приборы и аппаратуру;  
приказ об установлении максимальной пропускной способности спортивных объектов Учреждения.

25. Требования к зданиям и прилегающей территории спортивных объектов.

Учреждение, выполняющее работу, должно быть размещено в специально предназначенных объектах спорта и физкультурно-спортивных сооружениях, доступных для потребителей работы.

Прилегающая к входу в Учреждение территория должна быть благоустроена и содержаться в порядке. В зимнее время подходы к зданию очищаются от снега и льда.

Здания должны быть обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания, системой вентиляции помещений, средствами связи (телефон и Интернет), кнопка тревожной сигнализации, системой указателей и знаковой навигации.

Содержание территории физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений должно обеспечивать свободный проезд (подъезд) технических средств специальных служб (пожарная, спасательная, санитарная техника) в соответствии с требованиями действующих норм и правил.

26. Требования к помещениям Учреждения.

Помещения Учреждения должны быть оборудованы системами охранно-пожарной сигнализации, звукового оповещения об опасности; первичными средствами пожаротушения, иметь постоянно готовые к эксплуатации эвакуационные выходы из помещений Учреждения. Помещения должны быть оборудованы лаконичными и понятными надписями и указателями о направлениях передвижения людей внутри здания.

Помещения Учреждения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной и антитеррористической безопасности, безопасности труда; защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (запыленности, загрязненности, шума, вибрации, излучения, повышенных или пониженных температуры и влажности воздуха, и т.д.) в соответствии с нормативно-

технической документацией (ГОСТы, СанПиНы, СНиПы).

В соответствии с функциональным назначением и классификацией спортивных сооружений учреждение должно иметь следующие помещения:

1) основные, предназначенные непосредственно для занятий физическими упражнениями и видами спорта (спортивные залы, поля и площадки для спортивных и подвижных игр, бассейны и др.);

2) вспомогательные, используемые для дополнительного обслуживания занимающихся, хранения инвентаря, оборудования (вестибюльный блок с гардеробом, санузлы, раздевалки с душевыми и санузлами, медицинский блок, помещения для инструкторов и специалистов, технические помещения и др.).

В физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружениях и на прилегающей территории должна осуществляться регулярная уборка. Используемые препараты для дезинфекции, дезинсекции, дезодорации, моющие средства, подлежащие обязательной сертификации, должны иметь сертификат соответствия и применяться в соответствии с нормативными требованиями.

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

27. Минимальное количество основного оборудования и инвентаря медицинского кабинета на спортивном сооружении должно соответствовать требованиям приказа Минздравсоцразвития России от 09.08.2010 № 613-н «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи при проведении физкультурных и спортивных мероприятий».

28. Требования к местам ожидания, информирования потребителей работы о ее выполнении, оформления необходимых документов.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, скамьями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления потребителей работы с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места для заполнения заявлений (обращений) и оформления документов оборудуются местами для сидения и обеспечиваются бланками заявлений (обращений) и канцелярскими принадлежностями.

29. Требования к обеспеченности мебелью и оборудованием.

Учреждение должно быть оснащено оборудованием, инвентарем, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий и обеспечивающими надлежащее качество выполнения работы.

Спортивное оборудование, снаряжение, инвентарь должны соответствовать требованиям безопасности, установленным в нормативной документации на них, и использоваться в соответствии с правилами, изложенными в эксплуатационной документации предприятия-изготовителя.

В Учреждении (в зависимости от функционального назначения) могут использоваться соответствующие виды спортивного оборудования, снаряжения и инвентаря.

На спортивный инвентарь импортного производства, применяемый при



выполнении работы, должны быть сопроводительные (эксплуатационные) документы на русском языке.

Спортивное оборудование, снаряжение и инвентарь, подлежащие обязательной сертификации, должны быть сертифицированы в установленном порядке.

30. Требования к доступности выполняемой работы.

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. 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 спортивного сооружения.

31. Требования к кадровому обеспечению исполнителя работы.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в количестве, требуемом для выполнения работы, в соответствии со штатным расписанием.

Для специалистов каждой категории должны быть утверждены должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

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 с периодичностью, определенной требованиями, предъявляемыми к данной должности.

Специалисты, выполняющие работу, должны обеспечивать безопасность процесса выполнения работы для жизни и здоровья потребителей. 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 и охране труда, пожарной 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 действующего законодательства.

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.

32. Информирование потребителей о работе осуществляется:  
через интернет-сайт Учреждения (Приложение № 1 к Стандарту);  
посредством размещения информации на информационных стендах в здании (помещении) Учреждения;  
по телефону;  
при личном посещении Учреждения.

33. На Интернет-сайте Учреждения информация размещается с учетом требований нормативно-правовых актов и методических рекомендаций муниципального образования «город Екатеринбург», в том числе:

устав Учреждения;  
копии лицензий на осуществление Учреждением лицензируемой деятельности (с приложениями) (при наличии);  
полное наименование Учреждения, почтовый и электронный адреса;  
местонахождение и маршрут проезда к зданию, где размещается Учреждение;

режим работы Учреждения;  
фамилия, имя, отчество руководителя Учреждения, его заместителей;  
структура Учреждения, с указанием названия структурных подразделений Учреждений с указанием фамилии, имени, отчества их руководителей (при наличии);

контактные телефоны (номер справочного телефона, номера телефонов руководителя Учреждения, его заместителей, руководителей структурных подразделений Учреждения (при наличии));

Стандарт выполнения работы;  
правила пользования спортивными объектами;  
перечень оказываемых Учреждением услуг, в том числе платных (с указанием стоимости);

информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе Учреждения.

34. На информационных стендах в здании (помещении) Учреждения размещается следующая информация:

устав Учреждения;  
копии лицензий на осуществление Учреждением лицензируемой деятельности (с приложениями) (при наличии);

режим работы Учреждения;  
фамилия, имя, отчество руководителя Учреждения, его заместителей;  
контактные данные (номер справочного телефона, номера телефонов руководителя Учреждения, его заместителей, руководителей структурных подразделений Учреждения (при наличии), адрес электронной почты);

Стандарт выполнения работы;

правила пользования спортивными объектами;  
перечень оказываемых Учреждением услуг, в том числе платных (с указанием стоимости);

информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе Учреждения.

35. Информирование о порядке выполнения работы по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы Учреждения двумя способами: посредством автоинформатора и непосредственно должностными лицами, выполняющими работу. Время ожидания консультации по телефону не превышает 5 минут. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании Учреждения, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности работника, принявшего телефонный звонок.

36. Информацию о порядке выполнения работы можно получить у администратора (включая дежурного) и должностных лиц Учреждения при его непосредственном посещении. Должностное лицо, ответственное за данное информирование, и другие специалисты, непосредственно взаимодействующие с посетителями Учреждения, имеют бейджи с указанием фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии).

При ответах на телефонные звонки и устных обращениях, должностные лица Учреждения должны в вежливой и доступной форме дать исчерпывающие ответы на все возникающие у заявителя вопросы, связанные с выполнением работы. Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

## Глава 5. Осуществление контроля за соблюдением требований Стандарта качества работы

37. Контроль за соблюдением требований Стандарта осуществляется посредством проведения процедур внутреннего и внешнего контроля.

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

текущий контроль за соблюдением и исполнением 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.

39. Внешний контроль осуществляется Управлением посредством:  
проведения контрольных мероприятий;

анализа обращений и жалоб граждан и проведения служебных расследований;

проведения мониторинга основных показателей в течение года.

Проверки проводятся в порядке, определенном Управлением.

## Глава 6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований Стандарта выполнения работы

40. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;  
нарушение срока выполнения работы;

требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Стандартом;

отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Стандартом для выполнения работы;

отказ в выполнении работы, если основания отказа не предусмотрены настоящим Стандартом;

затребование с заявителя при выполнении работы платы, в случае, если указанная работа выполняется на бесплатной основе.

41. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Учреждение, выполняющее работу. Жалобы на решения, принятые руководителем Учреждения, выполняющего работу, подаются в Управление.

42. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», – на электронную почту Учреждения, выполняющего работу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

43. Жалоба должна содержать:

наименование Учреждения, структурного подразделения Учреждения, должность, фамилию, имя и отчество сотрудника, выполняющего работу либо решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, 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 решениях и действиях (бездействии) сотрудника, выполняющего работу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) сотрудника, выполняющего работу.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

44. Жалоба, поступившая в Учреждение, выполняющего работу, подлежит рассмотрению руководителем Учреждения, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа сотрудника, выполняющего работу, в приеме документов у заявителя – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

45. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Учреждения,

выполняющего работу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;  
отказывает в удовлетворении жалобы.

46. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 44, заявителю в письменной форме, и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

## Глава 7. Критерии оценки качества работы

48. При оценке качества выполнения работы используются критерии согласно регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ по отраслевому виду деятельности «Физическая культура и спорт».

Приложение № 1  
к Стандарту

Муниципальные учреждения спортивной направленности, подведомственные  
Управлению по развитию физической культуры, спорта и туризма Администрации города Екатеринбурга,  
выполняющие работу «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан»

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес учреждения	Телефон/Сайт	График работы	
				дни	часы приема граждан
1	2	3	4	5	6
1	Муниципальное автономное учреждение «Спортивно-оздоровительный комплекс «Калининец»	620057 г. Екатеринбург, ул. Краснофлотцев, 48	8 (343) 331-37-98 <a href="http://калининец.екатеринбург.рф">http://калининец.екатеринбург.рф</a>	Понедельник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Вторник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Среда	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Четверг	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Пятница	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
2	Муниципальное автономное учреждение «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Верх-Исетский»	620034 г. Екатеринбург, ул. Опалихинская, 23а	8 (343) 367-44-34 <a href="http://фоквиз.екатеринбург.рф">http://фоквиз.екатеринбург.рф</a>	Понедельник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Вторник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Среда	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Четверг	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Пятница	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
3	Муниципальное автономное учреждение «Физкультурно-оздоровительный комплекс	620050 г. Екатеринбург ул. Техническая, 16а	8 (343) 386-09-60 <a href="http://фокжелезнодорожный.екатеринбург.рф">http://фокжелезнодорожный.екатеринбург.рф</a>	Понедельник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Вторник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Среда	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Четверг	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Пятница	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
1	2	3	4	5	6
	«Железнодорожный»				

4	Муниципальное автономное учреждение «Центр тестирования Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» города Екатеринбург»	620072 г. Екатеринбург, ул. Высоцкого, 26	8 (343) 347-45-92 <a href="http://гто.екатеринбург.рф">http://гто.екатеринбург.рф</a>	Понедельник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Вторник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Среда	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Четверг	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Пятница	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
5	Муниципальное автономное учреждение «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Соболь»	620146 г. Екатеринбург, ул. Академика Постовского, 11	8 (343) 267-03-33 <a href="http://фоксоболь.екатеринбург.рф">http://фоксоболь.екатеринбург.рф</a>	Понедельник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Вторник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Среда	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Четверг	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Пятница	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
6	Муниципальное автономное учреждение «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Чкаловский»	620085 г. Екатеринбург, ул. Санаторная, 24а	8 (343) 256-46-65 <a href="http://фокчкаловский.екатеринбург.рф">http://фокчкаловский.екатеринбург.рф</a>	Понедельник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Вторник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Среда	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Четверг	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Пятница	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
7	Муниципальное автономное учреждение «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Айс»	620076 г. Екатеринбург, ул. Щербакова, 2д	8 (343) 289-69-01 <a href="http://фокайс.екатеринбург.рф">http://фокайс.екатеринбург.рф</a>	Понедельник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Вторник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Среда	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Четверг	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Пятница	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
8	Муниципальное автономное учреждение	620007 г. Екатеринбург, ул. Латвийская, 35	8 (343) 289-14-75 <a href="http://факел.екатеринбург.рф">http://факел.екатеринбург.рф</a>	Понедельник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
1	2	3	4	5	6
	автономное учреждение	ул. Латвийская, 35	<a href="http://факел.екатеринбург.рф">http://факел.екатеринбург.рф</a>	Вторник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Среда	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00

	«Физкультурно-оздоровительный комплекс «Факел»			Четверг	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Пятница	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
9	Муниципальное автономное учреждение «Спортивный комбинат «Урал»	620137 г. Екатеринбург, ул. Комвузовская, 9	8 (343) 341-28-37 <a href="http://ск-урал.екатеринбург.рф">http://ск-урал.екатеринбург.рф</a>	Понедельник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Вторник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Среда	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Четверг	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Пятница	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
10	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивно-оздоровительный комплекс «Химмаш»	620010 г. Екатеринбург, ул. Дагестанская, 1а	8 (343) 227-99-17 <a href="http://сокхиммаш.екатеринбург.рф">http://сокхиммаш.екатеринбург.рф</a>	Понедельник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Вторник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Среда	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Четверг	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Пятница	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00



**ПЕРЕЧЕНЬ**

документов, необходимых для выполнения работы  
«Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности  
по месту проживания граждан»

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представле- ния документа	Примечание
1	2	3
Заявление о зачислении в группу, занимающуюся в рамках выполнения работы по муниципальному заданию	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 3
Документы, удостоверяющие личность заявителя, из числа следующих	Подлинник	Документ личного хранения
паспорт гражданина Российской Федерации*	Подлинник	Для граждан Российской Федерации
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П*	Подлинник	–
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, удостоверение личности моряка*	Подлинник	–
разрешение на временное проживание либо вид на жительство в Российской Федерации*	Подлинник	–
дипломатический паспорт*	Подлинник	–
Решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства*	Подлинник	Документ подтверждает законность представления прав детей и представляется в отношении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей
Документ, подтверждающий родство заявителя с ребенком, из числа следующих*	Подлинник	–
свидетельство о рождении ребенка	Подлинник	–
решение суда об установлении усыновления (удочерения), о признании отцовства, об установлении факта родственных отношений	Подлинник	–
1	2	3

Для людей, имеющих группу инвалидности: медико-социальную экспертизу,  индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида	Подлинник  Подлинник и копия	Документы подтверждают признание заявителя инвалидом и определяют в установленном порядке потребности заявителя в реабилитацию, на основе оценки ограничений жизнедеятельности, вызванных стойким расстройством функций организма
Медицинский документ о состоянии здоровья потребителя работы, подтверждающий отсутствие у заявителя противопоказаний для занятий в группе, занимающейся в рамках выполнения работы по муниципальному заданию	Подлинник	Медицинский документ должен содержать следующую информацию: сведения о фамилии, имени заявителя, о дате его рождения, о группе здоровья, о физкультурной группе, отметку о допуске (недопуске) заявителя к занятиям соответствующим видом спорта, видом физической активности, сведения о фамилии, имени, отчестве врача по лечебной физкультуре и спортивной медицине. Медицинский документ должен быть заверен подписью врача по лечебной физкультуре и спортивной медицине, печатью медицинской организации, осуществляющей медицинскую деятельность. Срок документа ограничен
Согласие на обработку персональных данных	Подлинник	Является частью заявления
* Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем, утвержденный пунктом 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».		

Форма заявление на зачисление в группу, занимающуюся в рамках выполнения работы «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан» по муниципальному заданию

Заявление на зачисление в группу, занимающуюся в рамках выполнения работы «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан» по муниципальному заданию

Я, гр. РФ, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

прошу принять меня в организованную группу по проведению занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан:

\_\_\_\_\_ ,  
(физкультурно-спортивное направление, специализация занятий, время занятий)  
в \_\_\_\_\_ муниципальное автономное учреждение  
« \_\_\_\_\_ » (далее – Учреждение)  
\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

Принимаю и обязуюсь при зачислении в организованную группу соблюдать следующие условия:

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

выполнять Правила поведения на спортивном объекте, технику безопасности при проведении занятий, требования инструктора по спорту при проведении занятий;

бережно пользоваться спортивным инвентарем, оборудованием и имуществом Учреждения. Применять его строго по назначению. По окончании занятий убирать инвентарь в специально отведенное для этого место или вернуть инструктору по спорту;

ответственно относиться к выданному абонементу. Приходить на занятия имея абонемент и только в указанное в абонементе время, согласно расписанию группы;

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

нести ответственность за свою жизнь и здоровье при проведении занятий.

Заявитель: \_\_\_\_\_

(ФИО, паспортные данные заявителя, телефон, адрес для направления ответа)

Подпись \_\_\_\_\_ (Фамилия ИО)

Дата \_\_\_\_\_

Согласие на обработку моих персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, настоящим выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных Учреждением и его представителями переданных мною лично при оформлении заявления на зачисление в группу, занимающуюся в рамках выполнения работы «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан» по муниципальному заданию.

Срок действия настоящего согласия с Учреждением начинается с даты подписания и заканчивается по сроку окончания действия договора о выполнении работы «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан» в рамках муниципального задания.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Дата\_\_\_\_\_  
Подпись\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

Форма договора о выполнении работы «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан»  
в рамках муниципального задания

ДОГОВОР № \_\_\_\_/20\_\_\_\_  
о выполнении работы «Проведение занятий физкультурно-спортивной  
направленности по месту проживания граждан»  
в рамках муниципального задания

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Екатеринбург

Муниципальное автономное учреждение «\_\_\_\_\_»,  
в дальнейшем именуемое  
«Учреждение», в лице директора \_\_\_\_\_,  
действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_,  
в дальнейшем именуемый(ая)  
«Потребитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

## 1. Предмет договора

1.1. Учреждение обязуется в интересах Потребителя на безвозмездной основе выполнить следующую работу: «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан» (далее – работа).

Занятия проводятся в группе \_\_\_\_\_.  
(наименование физкультурно-спортивного направления, специализации группы)

Работы выполняются Учреждением в здании \_\_\_\_\_  
по адресу: г. Екатеринбург, \_\_\_\_\_.

1.2. Учреждение выполняет данную работу самостоятельно.

1.3. Работа выполняется в рамках муниципального задания, установленного Учреждению на 20\_\_ год и утвержденного Управлением по развитию физической культуры, спорта и туризма Администрации города Екатеринбурга \_\_\_\_\_ (далее – муниципальное задание).

1.4. В случае необходимости Учреждение вправе вносить изменения в расписание выполнения работы. Об изменении расписания выполнения работы Учреждением уведомляет Потребителя путем размещения информации на стендах внутри Учреждения, на официальном сайте Учреждения.

## 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 ежемесячные акты приемки выполненных работ для подписания. Срок предоставления акта - до 5 числа месяца, следующего за месяцем исполнения работы.

2.2. Потребитель обязуется:

соблюдать правила внутреннего распорядка в Учреждении;  
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.

### 4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует до \_\_\_\_\_ 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:

Муниципальное автономное  
учреждение

«\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_»

Потребитель:

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

(ФИО, паспортные данные, телефон)

Директор:

\_\_\_\_\_ (Фамилия ИО)

Потребитель:

\_\_\_\_\_ (Фамилия ИО)

Отметка о прохождении Инструктажа по технике безопасности:

\_\_\_\_\_ (Дата)

\_\_\_\_\_ (Фамилия ИО)