



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

01.09.2020

№ 224/0С

г. Екатеринбург

**Об утверждении стандарта качества выполнения государственной работы
«Обеспечение доступа к объектам спорта»**

В соответствии с Законом Свердловской области от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», распоряжением Правительства Свердловской области от 03.12.2014 № 1606-РП «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества предоставления государственных услуг (работ)», в целях повышения эффективности предоставления (выполнения) государственными учреждениями Свердловской области государственных услуг (работ) в соответствии с государственными заданиями, обеспечения доступности государственных услуг (работ) для населения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить стандарт качества выполнения государственной работы «Обеспечение доступа к объектам спорта» (прилагается).
2. Начальнику отдела учебно-спортивной и физкультурно-массовой работы, начальнику отдела бюджетного планирования, учета и контроля обеспечить доведение утвержденного настоящим Приказом стандарта качества выполнения государственной работы «Обеспечение доступа к объектам спорта» до руководителей государственных учреждений, в отношении которых Министерство физической культуры и спорта Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – учреждения).
3. Руководителям учреждений обеспечить исполнение стандарта качества выполнения государственной работы «Обеспечение доступа к объектам спорта», утвержденного настоящим Приказом .
4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) и на официальном сайте Министерства физической культуры и спорта Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.minsport.midural.ru).
5. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. Министра

А.В. Зяблицев

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
физической культуры и спорта
Свердловской области
от 01.09.2020 № 224/ос
«Об утверждении стандарта качества
выполнения государственной работы
«Обеспечение доступа к объектам
спорта»

СТАНДАРТ
качества выполнения государственной работы
«Обеспечение доступа к объектам спорта»

Глава 1. Общие положения

1. Стандарт качества выполнения государственной работы «Обеспечение доступа к объектам спорта» (далее – Стандарт качества) разработан в целях повышения качества, доступности и оперативности предоставления потребителям государственной работы «Обеспечение доступа к объектам спорта» (далее – государственная работа, работа), выполняемой в рамках государственного задания государственными учреждениями Свердловской области, подведомственными Министерству физической культуры и спорта Свердловской области, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при выполнении работы, определения сроков и последовательности осуществления выполнения работы.

2. Выполнение государственной работы осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок выполнения государственных работ:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федеральный закон от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент

о требованиях пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 30 декабря 2009 года № 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»;

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

постановление Правительства Российской Федерации от 18.04.2014 № 353 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований»;

постановление Правительства Российской Федерации от 06.03.2015 № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 № 1043 «О формировании, ведении и утверждении общероссийских базовых (отраслевых) перечней (классификаторов) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и федеральных перечней (классификаторов) государственных услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации»;

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»;

Закон Свердловской области от 16 июля 2012 года № 70-ОЗ «О физической культуре и спорте в Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 30.05.2003 № 333-ПП «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории Свердловской области мероприятий с массовым пребыванием людей»;

постановление Правительства Свердловской области от 08.02.2011 № 76-ПП «О порядке формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Свердловской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания»;

распоряжение Правительства Свердловской области от 03.12.2014 № 1606-РП «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества предоставления государственных услуг (работ)»;

3. Государственная работа выполняется в интересах общества.

4. Потребителями государственной работы являются: государственные учреждения Свердловской области, подведомственные Министерству физической культуры и спорта Свердловской области, региональные спортивные федерации по видам спорта, физкультурно-спортивные организации Свердловской области, некоммерческие организации Свердловской области, осуществляющие виды деятельности в области физической культуры и спорта; профессиональные союзы и трудовые коллективы Свердловской области, исполнительные органы государственной власти, федеральные органы исполнительной власти (в части военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта), иные организации, определенные Министерством физической культуры и спорта Свердловской области.

5. Потребители государственной работы, перечисленные в пункте 4 Стандарта (далее – заявители), организуют и проводят на объекте спорта официальные международные, всероссийские, межрегиональные, региональные и межмуниципальные спортивные мероприятия и физкультурные мероприятия, (в том числе, тренировочные мероприятия спортивных сборных команд и лиц, проходящих спортивную подготовку), а также иные мероприятия (далее – мероприятия).

6. Наименование единицы измерения предоставления доступа к объектам спорта – астрономический час.

7. Государственная работа обеспечивает предоставление заявителям доступ к объектам спорта.

8. Состав (содержание) государственной работы:

- 1) предоставление заявителям в пользование объекта спорта;
- 2) эксплуатация и содержание движимого и недвижимого имущества, используемого для выполнения государственной работы;
- 3) содержание и ремонт объекта спорта;
- 4) материально-техническое обеспечение объектов спорта.

9. Срок выполнения государственной работы.

Государственная работа выполняется в сроки, установленные локальными нормативными актами государственных учреждений Свердловской области подведомственных Министерству физической культуры и спорта Свердловской области (далее – учреждения) согласно расписанию работы учреждения в течение календарного года.

10. Результатом выполнения государственной работы является обеспечение доступа заявителей к объектам спорта.

Глава 2. Порядок предоставления государственной работы

11. Порядок предоставления государственной работы включает в себя следующие действия:

- 1) прием заявлений (приложение № 1) и документов (приложение № 2);
- 2) регистрация заявлений;
- 3) согласование с Министерством физической культуры и спорта Свердловской области (далее – Министерство) перечня поступивших заявлений и государственное задание на следующий календарный год;
- 4) оформление договора на выполнение работы;

5) предоставление доступа к объектам спорта.

12. Прием заявлений для включения в расписание обеспечения доступа по государственному заданию осуществляют учреждения, выполняющие государственное задание по данной работе (приложение № 3).

13. Информация о местонахождении учреждений, номерах справочных телефонов, графиках приема заявлений и документов, необходимых для выполнения работы заявителями, приведена на официальных сайтах учреждений.

14. Для включения в расписание обеспечения доступа по государственному заданию, заявитель в период с 1 сентября по 20 сентября года, предшествующего году выполнения работы, предоставляет в учреждение заявление и документы, необходимые для предоставления работы. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выполнения работы, приведен в приложении № 2 к Стандарту.

15. Учреждения, выполняющие работу, не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с выполнением работы.

16. Регистрация заявления осуществляется в день обращения в учреждение и регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции. Заявителю выдается копия заявления с отметкой о его принятии.

17. Заявление рассматривается учреждением в течение 10 календарных дней со дня истечения срока, указанного в пункте 14 настоящего Стандарта, после чего учреждением по согласованию с Министерством принимается одно из следующих решений:

- 1) о включении заявления в проект государственного задания;
- 2) об отказе во включении заявления в проект государственного задания.

18. Перечень оснований для отказа включения заявления в проект государственного задания:

1) отсутствие свободного времени на дату поступления заявления с учетом уже имеющейся загрузки, определяемой на основании оценки потребности в предоставлении работы, проводимой Министерством в соответствии с приказом Министерства физической культуры и спорта Свердловской области от 25 июля 2017 года № 411/ОС «Об утверждении Методики оценки потребности в предоставлении государственных услуг (работ) государственными учреждениями, подведомственными Министерству физической культуры и спорта Свердловской области»;

2) предоставление заявителем неполного комплекта документов;

3) в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления работы;

4) сведения, указанные в представленных документах, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении;

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

6) несоответствие заявленного мероприятия перечню видов спорта, включенных во Всероссийский реестр видов спорта на объекте спорта;

7) превышение предельной численности участников и зрителей мероприятий по отношению к нормативу пропускной способности объекта спорта;

8) подача заявления лицом не указанным в подпункте 4 настоящего Стандарта;

9) подача заявления за пределами срока, указанного в пункте 14 настоящего

Стандарта.

По инициативе учреждения возможны случаи рассмотрения заявлений после установленного срока, указанного в пункте 14 настоящего Стандарта, при наличии объективных оснований и свободного времени, определенного для максимально допустимого расчетного объема государственной работы, с последующим внесением изменений и (или) дополнений к объему установленного государственного задания учреждению по согласованию с Министерством.

19. При наличии оснований, предусмотренных в пункте 18 настоящего Стандарта, учреждение в течение 5 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения направляет заявителю уведомление об отказе во включении заявления в проект государственного задания. Уведомление составляется на официальном бланке учреждения и содержит следующие сведения: наименование заявителя, адрес, по которому направляется уведомление, наименование работы и основание для отказа.

20. Предоставление работы для заявителя осуществляется на безвозмездной основе. Вход зрителей на мероприятие, проводимое в рамках выполнения государственного задания, осуществляется в свободном режиме (бесплатно). Продажа билетов на указанные мероприятия запрещается.

21. Учреждение по итогам рассмотрения заявлений на включение в проект государственного задания формирует перечень поступивших заявлений и расчетный объем государственного задания на следующий календарный год и передает указанные документы на согласование в Министерство в срок до 30 октября текущего года.

22. Государственное задание утверждается Министерством на следующий календарный год в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации, но не позднее 15 рабочих дней со дня доведения главным распорядителем средств областного бюджета утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

23. В течение 5 рабочих дней после утверждения государственного задания, учреждение готовит проект договора о выполнении работы в рамках государственного задания и направляет его заявителю для подписания.

24. Учреждение представляет в Министерство отчет об исполнении государственного задания в соответствии с требованиями, установленными в государственном задании.

Глава 3. Общие требования к процессу выполнения государственной работы

25. Требования к Учреждению.

Учреждение должно обеспечить наличие следующих локальных нормативных актов, регламентирующих его деятельность:

- 1) устав учреждения;
- 2) правила внутреннего трудового распорядка.

Учреждение должно иметь следующие основные эксплуатационные документы:

- 1) сертификат соответствия;
- 2) паспорт безопасности объекта спорта;
- 3) положение о порядке подготовки и проведения официальных спортивных соревнований и других мероприятий с массовым пребыванием людей;

4) технические паспорта на спортивное оборудование (приборы, аппараты, устройства), которым оборудуют места проведения мероприятий;

5) акты соответствия (готовности) объекта спорта к проведению мероприятия;

6) инструкции по пожарной безопасности;

7) инструкции по электробезопасности;

8) документ, на основании которого учреждение владеет объектом спорта.

26. Требования к доступности выполняемой работы.

График и режим работы учреждения, в том числе в выходные, санитарные дни, а также изменение установленного режима работы (работа в праздничные и предпраздничные дни) устанавливается учреждением.

Время работы сотрудников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами содержащими нормы трудового права. Режим работы должен быть установлен в зависимости от функционального назначения объекта спорта.

В объем выполняемой работы включается время подготовки к проведению мероприятия, в том числе непосредственное проведение мероприятия, санитарное время (уборка, проветривание) и техническое время (сборка и установка спортивного и иного технического оборудования, работы по трансформации зала).

27. Требования к зданиям и прилегающей территории объектов спорта.

Прилегающая к объекту спорта территория должна быть благоустроена и содержаться в порядке. В зимнее время подходы к объекту спорта очищаются от снега и льда.

Здания должны быть обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания, системой вентиляции помещений, средствами связи (телефон и Интернет), кнопкой тревожной сигнализации, системой указателей и знаковой навигации. Содержание территории спортивных сооружений должно обеспечивать свободный проезд (подъезд) технических средств специальных служб (пожарная, спасательная, санитарная техника) в соответствии с требованиями действующих норм и правил.

28. Требования к помещениям объектов спорта.

Для выполнения работы по государственному заданию, заявителям предоставляется доступ к следующим помещениям:

основным – предназначенным непосредственно для проведения мероприятий; вспомогательным.

Иные помещения и инфраструктура объекта спорта используются учреждениями в соответствии с уставными целями и задачами самостоятельно.

Объекты спорта должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной и антитеррористической безопасности, безопасности труда.

Используемые препараты для дезинфекции, дезинсекции, дезодорации, моющие средства, подлежащие обязательной сертификации, должны иметь сертификат соответствия и применяться в соответствии с нормативными требованиями.

Кроме того, помещения и объекты учреждения должны отвечать требованиям доступности для лиц с ограниченными возможностями, выделены специальные зрительские места, парковки для автомобилей.

29. Требования к обеспечению мебелью и оборудованием.

Каждый объект спорта должен быть оснащен специальным и табельным

оборудованием и инвентарем, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество выполнения работ соответствующих видов.

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

На спортивный инвентарь импортного производства, применяемый при оказании услуг, должны быть сопроводительные (эксплуатационные) документы на русском языке.

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

В случае необходимости размещения заявителем собственного оборудования, снаряжения или иного инвентаря для проведения мероприятия (далее – оборудование) на объекте спорта учреждения, заявитель направляет в адрес учреждения соответствующее обращение.

Учреждение рассматривает обращение в течение 30 (тридцати) календарных дней, по итогам рассмотрения которого направляет письменный ответ о возможности размещения оборудования и заключении дополнительного соглашения к договору или об отказе в размещении оборудования с обоснованием причин отказа.

30. Требования к персоналу Учреждения.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. Каждый специалист должен иметь соответствующее занимаемой должности образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей по выполнению работы, пройти предварительный медицинский осмотр перед поступлением на работу, а также с периодичностью, определенной требованиями, предъявляемыми к данной должности.

Специалисты должны повышать квалификацию посредством обучения на курсах переподготовки и повышения квалификации. У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции (регламенты), устанавливающие их обязанности и права.

31. Оценка качества выполнения государственной работы.

Методом оценки качества выполнения государственной работы является система регистрации и рассмотрения жалоб. Жалобы и заявления на некачественное выполнение государственной работы направляются руководителю учреждения или в Министерство и подлежат обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента их получения.

Жалоба, направленная в учреждение, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Лицу, подавшему жалобу, должен быть дан письменный ответ о результатах ее рассмотрения в указанный срок.

Жалоба на некачественное выполнение государственной работы, поданная в Министерство, рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. Информирование потребителей о государственной работе осуществляется:

- 1) через официальный сайт учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 2) посредством размещения информации на информационных стендах размещенных на объекте спорта;
- 3) через средства массовой информации (радио, телевидение, периодическая печать, информационные порталы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);
- 4) посредством различных форм рекламы (афиши на рекламных стендах, баннеры, печатная рекламная продукция);
- 5) на основании письменного запроса, отправленного на почтовый адрес и (или) на адрес электронной почты;
- 6) по телефону;
- 7) при личном посещении учреждения.

33. На официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- 1) полное наименование учреждения, почтовый и электронный адреса;
- 2) местонахождение и маршрут проезда к объекту спорта, где размещается учреждение;
- 3) режим работы учреждения;
- 4) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя учреждения, его заместителей;
- 5) структура учреждения, с указанием названия структурных подразделений учреждений (при наличии) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) их руководителей;
- 6) контактные телефоны (номер справочного телефона, номера телефонов руководителя учреждения, его заместителей, руководителей структурных подразделений учреждения (при наличии));
- 7) регламент выполнения государственного задания;
- 8) правила пользования объектом спорта;
- 9) перечень оказываемых учреждением услуг (работ), в том числе платных, с указанием стоимости услуг (работ);
- 10) информация о проводимых мероприятиях;
- 11) информация о способах доведения заявителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе учреждения.

34. На информационных стендах, размещенных на объектах спорта и в учреждениях, размещается следующая информация:

- 1) полное наименование учреждения, почтовый и электронный адреса;
- 2) режим работы учреждения;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя учреждения, его заместителей;
- 4) структура учреждения, с указанием названия структурных подразделений учреждений (при наличии) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) их руководителей;
- 5) контактные телефоны (номер справочного телефона, номера телефонов

руководителя учреждения, его заместителей, руководителей структурных подразделений учреждения (при наличии);

6) правила пользования спортивными объектами;

7) перечень оказываемых учреждением услуг, в том числе платных (с указанием стоимости услуг);

8) информация о проводимых мероприятиях;

9) информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе учреждения.

35. На вывеске у входа в учреждение должна размещаться следующая информация:

1) наименование учреждения;

2) режим работы;

3) информация об изменениях в режиме работы.

36. Через средства массовой информации (радио, телевидение, периодическая печать, информационные порталы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») размещается информация о проводимых мероприятиях, иной информации.

37. Посредством различных форм рекламы (афиши на рекламных стендах, баннеры, печатная рекламная продукция (буклеты, путеводители и прочее) до заявителей доводится следующая информация:

1) об учреждении;

2) об услугах (работах) учреждения;

3) контактная информация;

4) режим работы учреждения;

5) информация о проводимых мероприятиях.

38. На основании письменного или электронного обращения предоставляется информация:

1) об учреждении;

2) об услугах (работах) учреждения;

3) контактная информация;

4) о режиме работы учреждения;

5) информация о проводимых мероприятиях.

Ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 15 дней с момента поступления письменного обращения.

Электронные обращения принимаются по адресам, указанным на сайте учреждения. Ответ на электронное обращение дается ответственным лицом учреждения в электронной форме в течение 10 рабочих дней.

39. Информирование о порядке предоставления работы по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы учреждения, двумя способами: посредством автоинформатора и непосредственно должностными лицами, оказывающими услугу (работу). Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

Глава 5. Осуществление контроля за соблюдением стандарта качества выполнения государственной работы

40. Контроль за выполнением государственного задания (далее – контроль) осуществляется по каждому учреждению. Сведения, необходимые для контроля, устанавливаются в государственном задании.

41. Контроль над соблюдением требований настоящего Стандарта осуществляется посредством проведения процедур внутреннего и внешнего контроля.

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

текущий контроль над 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.

43. Внешний контроль осуществляется Министерством в отношении учреждений посредством:

проведения контрольных мероприятий;

анализа обращений и жалоб граждан и проведения служебных расследований;

проведения мониторинга показателей, установленных в рамках государственного задания в течение года.

Проверки проводятся в порядке, определенном Министерством.

Приложение № 1
к стандарту качества предоставления
государственной работы
«Обеспечение доступа к объектам
спорта»

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

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
Заявление	подлинник	форма заявления приведена в приложении № 2 к Стандарту
Смета проведения официального спортивного мероприятия	копия	
Расписание мероприятия (даты мероприятия, время проведения мероприятия)	копия	свободная форма
Учредительные документы (Устав, выписка ЕГРЮЛ/ЕГРИП)	копия	-
Решение о назначении руководителя организации	копия	-
Реквизиты (карточка) организации	подлинник	-

Приложение № 2
к стандарту качества предоставления
государственной работы
«Обеспечение доступа к объектам
спорта»

ФОРМА

Заявление на обеспечение доступа к объекту спорта

_____ (наименование юридического лица – заявителя полностью)
просит обеспечить доступ согласно расписанию* занятий (прилагается) к объекту (ам):

_____ (наименование объекта(ов) спорта в составе учреждения)

В _____ (наименование учреждения)

При предоставлении доступа к объекту(ам) спорта _____

_____ (наименование юридического лица – заявителя полностью)
обязуется соблюдать дисциплину и общепринятые нормы поведения, выполнять Правила поведения на объекте спорта, технику безопасности; бережно пользоваться спортивным инвентарем, оборудованием и имуществом. По окончании занятий убирать инвентарь в специально отведенное для этого место; соблюдать утвержденное расписание; приходить на занятия в спортивной форме согласно физкультурно-спортивному направлению и специализации объекта спорта; нести ответственность за жизнь и здоровье людей, находящихся на объекте спорта.

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

Руководитель юридического лица _____ (ФИО)

МП

* Расписание предоставляется отдельно по каждому объекту спорта. В расписании указывается:

- период времени и количество часов доступа к объекту спорта;
- информация о спортивной площадке или помещении для выполнения государственной работы;
- наименование группы, для которой запрашивается доступ к объекту спорта, ее численный состав, ответственное лицо.

Приложение № 3
к стандарту качества предоставления
государственной работы
«Обеспечение доступа к объектам
спорта»

Перечень учреждений
осуществляющих выполнение государственной работы
«Обеспечение доступа к объектам спорта»

Номер строки	Наименование учреждения	Местонахождение учреждения, телефон
1	2	3
1.	Государственное автономное учреждение Свердловской области спортивная школа олимпийского резерва по велоспорту «Велогор»	Свердловская область, г. Верхняя Пышма, ул. Шевченко, д.32А (34368) 3-98-15
2.	Государственное автономное учреждение Свердловской области спортивная школа «Хризотил»	Свердловская область г. Асбест, ул. им. А. Королева, д.30 (34365) 2-39-71 (34365) 2-04-85
3.	Государственное автономное учреждение Свердловской области спортивная школа олимпийского резерва «Аист»	Свердловская область г. Нижний Тагил, ул. Долгая д.1 (3435) 41-81-17
4.	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Уральская футбольная академия»	Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Фестивальная, 10 (343)367-19-57
5	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Дворец игровых видов спорта»	Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Олимпийская набережная , 3 (343) 359-37-77
6.	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области по командным игровым видам спорта»	Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Кирова, д. 40Б, 8-932-607-73-07
7.	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Пышминская спортивная школа олимпийского резерва по велоспорту»	Свердловская область, р. п. Пышма, ул. Куйбышева, д. 142Г (34372) 2-15-78
8.	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Спортивная школа	Свердловская область, г. Сысерть,

1	2	3
	олимпийского резерва им. Я.И. Рыжкова»	ул. Загородная д.1 (34374) 7-40-10
9.	Государственное автономное учреждение Свердловской области спортивная школа олимпийского резерва «Академия хоккея «Спартаковец»	Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Энгельса, д. 31А (343) 223-22-02 ул.Счастливая, д. 14 (343) 223-22-07
10.	Государственное автономное учреждение Свердловской области спортивная школа олимпийского резерва «Уктусские горы»	Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. А. Стаханова, 65 (343) 305-00-01
11.	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр подготовки спортивных сборных команд Свердловской области по техническим видам спорта»	Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Титова, 7 (3439) 32-57-00
12.	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Горнолыжный комплекс «Гора Белая»	Свердловская область, г. Нижний Тагил, поселок Уралец, территория горнолыжного комплекса «Гора Белая» (3435) 25-66-72