



ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

153000 г. Иваново, пл. Революции, 2-114 ИНН 3728013018 тел./факс 30-07-26 sport@ivreg.ru

ПРИКАЗ

27.12.2023

№ 01-01-360

г. Иваново

О внесении изменений в приказ Департамента спорта Ивановской области от 30.08.2021 г. №01-01-251 «Об утверждении регламента выполнения государственной работы «Обеспечение доступа к объектам спорта»

В соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, главой 9 Устава Ивановской области, в целях повышения эффективности предоставления (выполнения) государственными учреждениями Ивановской области государственных услуг (работ) в соответствии с государственными заданиями, обеспечения доступности государственных услуг (работ) для населения

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Внести в приказ Департамента спорта Ивановской области от 30.08.2021 г. №01-01-251 «Об утверждении регламента выполнения государственной работы «Обеспечение доступа к объектам спорта» следующие изменения:

регламент выполнения государственной работы «Обеспечение доступа к объектам спорта» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет – портале правовой информации» и на официальном сайте Департамента спорта Ивановской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

3. Настоящий Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования

4. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

Член Правительства Ивановской области

– директор Департамента спорта Ивановской области

Т.А. Сидоренкова

Регламент выполнения государственной работы
«Обеспечение доступа к объектам спорта»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Регламент выполнения государственной работы «Обеспечение доступа к объектам спорта» (далее – государственная работа) разработан в целях повышения качества, доступности и оперативности предоставления получателям результатов государственной работы, выполняемой в рамках государственного задания государственными учреждениями Ивановской области, подведомственными Департаменту спорта Ивановской области (далее – Департамент), 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:

- 1) Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;
- 2) Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- 6) Федеральный закон от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- 7) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 8) Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- 9) Федеральный закон от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- 10) Федеральный закон от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий»;
- 11) Федеральный закон от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;

12) Постановление Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. № 1479 «Об утверждении правил противопожарного режима в Российской Федерации»;

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

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

15) 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»;

16) Государственный стандарт Р 52024-2003 «Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Общие требования», принятый и введенный в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 18.03.2003 № 80-ст;

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

18) 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»;

19) Устав Ивановской области;

20) Закон Ивановской области от 14 мая 2010 года № 45-ОЗ «О физической культуре и спорте в Ивановской области»;

21) Постановление Правительства Ивановской области от 06.10.2022 № 546-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий аккредитованным региональным спортивным федерациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией физкультурных мероприятий, спортивных мероприятий и участием спортсменов Ивановской области в соревнованиях, и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Ивановской области».

3. Государственная работа выполняется в интересах граждан, общества.

4. Получателями результатов государственной работы являются: государственные учреждения Ивановской области, подведомственные Департаменту, региональные спортивные федерации, аккредитованные на территории Ивановской области, физкультурно-спортивные организации Ивановской области, некоммерческие организации Ивановской области, осуществляющие виды деятельности в области физической культуры и спорта,

профессиональные спортивные клубы, а также иные организации всех форм собственности, проводящие физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия, организатором (соорганизатором) которых является Департамент.

4 Регламента, организуют и проводят на объектах спорта официальные международные, всероссийские, межрегиональные, региональные и межмуниципальные спортивные и физкультурные мероприятия, выполняют деятельность по реализации программ спортивной подготовки (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. Исчисление производится по каждому отдельному спортивному помещению, расположенному внутри объекта спорта, в отношении которого проводится государственная работа согласно настоящего Регламента.

7. Региональные спортивные федерации, аккредитованные на территории Ивановской области, имеют право на предоставление доступа к одному объекту спортивной инфраструктуры исключительно для проведения официальных спортивных мероприятий в количестве одного дня в год не более 12 астрономических часов.

8. Государственная работа обеспечивает предоставление получателям результатов государственной работы доступа к объектам спорта.

9. Состав (содержание) государственной работы:

- 1) предоставление объекта спорта, а также отдельных спортивных помещений в нем в пользование получателям результатов государственной работы;
- 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.

10. Срок выполнения государственной работы.

Государственная работа выполняется в сроки и в порядке, установленные локальными нормативными актами государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту (далее – Учреждения), согласно расписанию режима работы Учреждения в течение календарного года.

11. Результатом выполнения государственной работы является обеспечение доступа получателям результатов государственной работы к объектам спорта, отдельным спортивным помещениям, частям помещений в нем.

12. В случае проведения Департаментом на объектах спорта мероприятий (конференций, встреч делегаций, круглых столов, коллегий и т.д.) доступ к соответствующим помещениям спортивных объектов предоставляется на основании письменного обращения Департамента в Учреждение, часы проведения данных мероприятий учитываются в счет выполнения государственной работы.

13. В целях развития на территории Ивановской области фигурного катания и хоккея соответствующие региональные спортивные федерации, аккредитованные на территории Ивановской области, имеют право на предоставление помещений в пользование в физкультурно-оздоровительном комплексе с бассейном и катком, расположенном по адресу: Ивановская область, город Иваново, микрорайон

Видный, дом 7 (далее – ФОК), для организации тренировочного процесса в рамках подготовки к официальным соревнованиям не ниже уровня Центрального-федерального округа, включенным в Единый календарный план Министерства спорта Российской Федерации. Общее количество часов для организации тренировочного процесса для каждой из федераций по указанным видам спорта не должно превышать 5 (пяти) часов в месяц.

Данные федерации имеют право на предоставление доступа к помещениям ФОК для проведения официальных спортивных мероприятий в количестве 4 (четырёх) дней в году, но не более 20 (двадцати) астрономических часов на каждую федерацию.

Время проведения тренировочного процесса и официальных спортивных мероприятий в рамках исполнения государственного задания согласовывается с учреждением, осуществляющим предоставление доступа к данному объекту, и не должно совпадать со временем тренировочного процесса, в отношении которого учреждением ранее были заключены договоры об оказании услуг по доступу к объектам спортивной инфраструктуры.

Глава 2. Порядок предоставления государственной работы

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

1) прием заявлений (приложение № 2 – для занятий, приложение №3 – для проведения спортивных мероприятий, организованных региональными спортивными федерациями, аккредитованными на территории Ивановской области) и документов (приложение № 1);

2) регистрация заявлений;

3) оформление договора на выполнение государственной работы;

4) предоставление доступа к объектам спорта.

Для обеспечения доступа Получателя результата государственной работы к объекту спорта Департамент направляет в адрес Учреждения соответствующее распорядительное письмо о проведении спортивного мероприятия, включенного Единый календарный план Департамента, с указанием его официального наименования, даты и времени его проведения, а также необходимого помещения/зала. Письмо направляется в Учреждение не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до дня проведения соответствующего спортивного мероприятия.

14. Прием заявлений для включения в расписание обеспечения доступа по государственному заданию осуществляют Учреждения, выполняющие государственное задание по данной работе (приложение № 4).

Указанное заявление в должно быть предварительно согласовано Департаментом. Согласование должно содержать информацию, подтверждающую включение спортивного мероприятия в Единый календарный план, статус спортивного мероприятия, а также сведения об аккредитации региональной спортивной федерации, являющейся организатором спортивного мероприятия, на территории Ивановской области.

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

16. Для включения в расписание обеспечения доступа по государственному заданию, получатель результатов государственной работы в период с 1 сентября по 20 декабря года, предшествующего году выполнения работы, предоставляет в Учреждение заявление и документы, необходимые для предоставления результатов работы. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выполнения работы, приведен в приложении № 1 к Регламенту.

По инициативе учреждения возможны случаи рассмотрения заявлений, поданных после установленного срока, указанного в настоящем пункте при наличии свободного времени, определенного для максимально допустимого расчетного объема государственной работы.

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

18. Регистрация заявления осуществляется в день обращения в Учреждение и регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции. Получателю результатов государственной работы выдается копия заявления с отметкой о его принятии.

19. Заявление рассматривается Учреждением в течение 10 календарных дней со дня истечения срока, указанного в пункте 15 настоящего Регламента, после чего Учреждением принимается одно из следующих решений:

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

20. Перечень оснований для отказа во включении заявления в проект государственного задания:

- 1) предоставление получателем результатов государственной работы неполного комплекта документов;
- 2) в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления работы;
- 3) сведения, указанные в представленных документах, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении;
- 4) отсутствует надлежащим образом оформленная доверенность, в случае обращения представителя получателя результатов государственной работы;
- 5) несоответствие заявленного мероприятия перечню видов спорта, включенных во Всероссийский реестр видов спорта на объекте спорта;
- 6) превышение предельной численности участников и зрителей мероприятий по отношению к нормативу пропускной способности объекта спорта;
- 7) подача заявления лицом, не указанным в подпункте 4 настоящего Регламента;
- 8) указанные в заявлении дата и время не доступны на основании ранее направленного заявления на обеспечение доступа к объекту спорта или договора на выполнение государственной работы.

9) заявитель уже получал соответствующую услугу в текущем календарном году.

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

22. Предоставление государственной работы получателю результатов государственной работы 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.

Согласно пункту 14 Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2014 г. № 353 (далее – Правила), план мероприятий разрабатывается и утверждается организатором соревнований совместно с собственником (пользователем) объекта спорта по согласованию с территориальными органами внутренних дел, указанными в пункте 13 Правил, в соответствии с типовым планом мероприятий и с учетом положения (регламента) о соревнованиях в срок не позднее 10 дней до начала соревнований.

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

24. В течение 15 рабочих дней после утверждения государственного задания, Учреждение готовит проект договора о выполнении работы в рамках государственного задания и направляет его получателю результатов государственной работы для подписания.

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

Глава 3. Общие требования к выполнению государственной работы

26. 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) паспорт безопасности объекта спорта;

2) положение о порядке подготовки и проведения официальных спортивных соревнований и других мероприятий с массовым пребыванием людей;

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

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

5) инструкции по пожарной безопасности;

6) инструкции по электробезопасности;

7) правоустанавливающие документы на объект спорта.

27. Требования к доступности выполняемой работы.

График и режим работы учреждения, в том числе в выходные, санитарные дни, а также изменение утвержденного 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).

28. Требования к зданиям объектов спорта и прилегающим к ним территориям.

Здания объектов спорта 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 (в том числе, пожарная, спасательная, санитарная техника) в соответствии с требованиями действующих норм и правил.

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

29. Требования к помещениям объектов спорта.

Для выполнения работы по государственному заданию, получателям результатов государственной работы предоставляется доступ к следующим помещениям:

1) Основные помещения – предназначенные непосредственно для проведения мероприятий;

2) Вспомогательные помещения, в том числе места общего пользования.

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

Помещения объектов спорта должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной и антитеррористической безопасности, безопасности труда, иным действующим нормам и правилам.

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, должны быть выделены специальные зрительские места, парковки для автомобилей.

30. 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 работы 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 получателем результатов государственной работы собственного оборудования, снаряжения или иного инвентаря для проведения мероприятия (далее – оборудование) на объекте спорта учреждения, получатель результатов государственной работы 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.

31. 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. Специалисты Учреждения, которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подлежат обязательному предварительному и периодическому медицинскому осмотру, обязаны пройти предварительный медицинский осмотр перед поступлением на работу, а также обязаны проходить периодические медицинские осмотры с периодичностью, определенной требованиями, предъявляемыми к данной должности.

Специалисты должны проходить профессиональное обучение по программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки. У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции (регламенты), устанавливающие их обязанности и права.

32. 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 Департамент и подлежат обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента их получения.

Жалоба, направленная в Учреждение или в Департамент, подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации. Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме.

Глава 4. Требования к уровню информационного обеспечения получателей о государственной работе

33. Информирование получателей о государственной работе осуществляется Учреждением, которому установлено государственное задание на выполнение государственной работы (далее – Учреждение) с помощью:

- 1) официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 2) размещения информации на информационных стендах, размещенных на объекте спорта;
- 3) средств 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.

34. 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 получателями результатов государственной работы своих отзывов, замечаний и предложений о работе учреждения.

35. 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.

36. На вывеске у входа в Учреждение должна размещаться следующая информация:

1) наименование учреждения;

2) режим работы;

3) информация об изменениях в режиме работы.

37. Информация о проводимых мероприятиях размещается через средства массовой информации (радио, телевидение, периодическая печать, информационные порталы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), посредством иной информации.

38. До получателей результатов государственной работы доводится следующая информация:

1) об учреждении;

2) об услугах (работах) учреждения;

3) контактная информация;

- 4) режим работы учреждения;
- 5) информация о проводимых мероприятиях.

Информация предоставляется посредством различных форм рекламы (афиши на рекламных стендах, баннеры, печатная рекламная продукция (буклеты, путеводители и прочее)).

39. 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 получателя результатов государственной работы 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.

40. 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 Регламента выполнения государственной работы

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

42. Контроль за соблюдением требований настоящего Регламента осуществляется посредством проведения процедур внутреннего и внешнего контроля.

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

- 1) текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными исполнителями положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выполнению работы;
- 2) оперативный контроль по выявленным проблемным фактам, жалобам, касающимся качества выполнения работы.

44. Внешний контроль осуществляется Департаментом в отношении учреждений с помощью:

- 1) проведения контрольных мероприятий;

2) анализа обращений и жалоб граждан и проведения служебных расследований;

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

Проверки проводятся в порядке, определенном Департаментом.

Приложение № 1
к Регламенту выполнения 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 приложениях №№ 2, 3 к Регламенту
Расписание мероприятия/занятий	копия	свободная форма
Учредительные документы (Устав, выписка ЕГРЮЛ/ЕГРИП)	копия	-
Решение о назначении руководителя организации	копия	-
Доверенность представителя, в случае подачи заявления представителем организации	копия	-
Реквизиты (карточка) организации	подлинник	-

Приложение № 2
к Регламенту выполнения государственной работы
«Обеспечение доступа к объектам спорта»
ФОРМА

Руководителю _____
(наименование Учреждения)

Заявление на обеспечение доступа к объекту спорта

(наименование юридического лица – получателя результатов государственной работы, полностью)
просит обеспечить доступ согласно расписанию* занятий (прилагается) к объекту(ам):

(наименование объекта(ов) спорта в составе учреждения)
для организации тренировочного процесса по виду(ам) спорта _____.
(наименование вида спорта)

При предоставлении доступа к объекту(ам) спорта _____

(наименование юридического лица - получателя результатов государственной работы 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/мероприятий убирать инвентарь в специально отведенное для этого место; соблюдать утвержденное расписание; приходить на занятия/мероприятия в спортивной форме согласно физкультурно-спортивному направлению и специализации объекта спорта; нести ответственность за жизнь и здоровье людей, находящихся на объекте спорта, принимающих участие в тренировочном процессе.

Приложение: расписание на ____ л. в ____ экз.

Руководитель юридического лица _____ (Ф.И.О.)
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 Регламенту выполнения государственной работы
«Обеспечение доступа к объектам спорта»
ФОРМА

Согласовано:

Член Правительства Ивановской области –
директор Департамента спорта
Ивановской области

_____ Т.А. Сидоренкова
М.П.

«__» _____ 202__ г.

Спортивное мероприятие включено в ЕКП	Да ☐ / Нет ☐
Статус спортивного мероприятия	☐ международный ☐ всероссийский ☐ иной _____
Региональная спортивная федерация аккредитована на территории Ивановской области	Да ☐ / Нет ☐

Руководителю _____
(наименование Учреждения)

Заявление на обеспечение доступа к объекту спорта

(наименование юридического лица – получателя результатов государственной работы, полностью)

просит обеспечить доступ для проведения спортивного мероприятия

(название и статус мероприятия)

к объекту спорта:

(наименование объекта(ов) спорта в составе учреждения)

«__» _____ 20__ г. с _____ до _____.

(дата, время проведения мероприятия)

При предоставлении доступа к объекту(ам) спорта _____

(наименование юридического лица - получателя результатов государственной работы 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/мероприятий убирать инвентарь в специально отведенное для этого место; соблюдать утвержденное расписание; приходить на занятия/мероприятия в спортивной форме согласно физкультурно-спортивному направлению и специализации объекта спорта; нести ответственность за жизнь и здоровье людей, находящихся на объекте спорта, принимающих участие в Мероприятии.

Приложение: расписание на _____ л. в _____ экз.

Руководитель юридического лица _____ (Ф.И.О.)
МП

Приложение № 4
к Регламенту выполнения 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.		
2.		
3.		