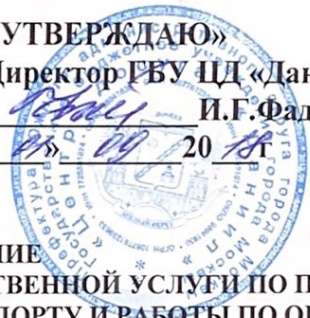


«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУ ЦД «Даниил»
 И.Г.Фадеева
« 20 » 09 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ЗАНЯТИЙ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ И РАБОТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТВОРЧЕСКИХ КОЛЛЕКТИВОВ, СТУДИЙ, КРУЖКОВ, СЕКЦИЙ,
ЛЮБИТЕЛЬСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЦЕНТРА ДОСУГА «ДАНИИЛ» и правила посещения Занимающимися

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования настоящего положения

1.1. Положение о порядке предоставления государственной услуги Государственного бюджетного учреждения Центра досуга «Даниил» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», законами города Москвы, нормативно-распорядительными актами Префектуры Восточного административного округа города Москвы и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность как самого Центра, так и деятельность в сфере досуга и спорта в целом.

1.2. Устанавливает сроки, объемы и последовательность предоставления государственной услуги.

1.3. Регулирует отношения, возникающие между занимающимися или Представителем занимающихся в студиях (далее - Потребителями услуги), спортивных секциях или иных объединениях (далее - Студия) и Государственным бюджетным учреждением Центром досуга «Даниил» (далее - Центр).

1.4. Целью организации деятельности Студий является создание условий для личностного роста и удовлетворения культурных запросов и духовных потребностей населения, развития инициативы и реализации творческого потенциала, поддержания здорового образа жизни и спортивного долголетия Потребителя Услуги.

2. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Положении:

2.1. **Услуга** - деятельность по реализации функций соответственно государственному заданию, которая осуществляется по запросам заявителей (граждан, имеющих в первую очередь место жительства в районе Даниловский) в пределах установленных Государственным заданием.

2.2. **«Заявитель»** - физическое лицо либо его представитель (родитель/законный представитель), обратившийся в Центр, с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженном в виде заявления.

2.3. **«Творческий коллектив, студия, кружок, секция, любительское»** (Далее – Студия) - добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях спортом, любительским художественным и техническим творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его занимающихся (Потребителей), освоению и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления людей к получению актуальной информации и прикладных знаний в различных областях общественной жизни, культуры, литературы и искусства, спорта, науки и техники, к овладению полезными навыками в области культуры быта, здорового образа жизни, организации досуга, отдыха и спорта.

2.4. **«Исполнитель», «Центр»** - Государственное бюджетное учреждение «Центр досуга «Даниил» - организует работу Студий на безвозмездной основе.

Положением.

13.2.2. Обеспечить безопасность Потребителей. Исполнитель не несет ответственности за жизнь, здоровье и местонахождение Потребителя вне занятий и в случае пропуска занятий.

13.2.3. Исполнитель не несет ответственность за физическое состояние Потребителя, если Потребитель:

- не предоставил информацию о физическом здоровье и медицинских противопоказаниях к физическим нагрузкам;
- после ознакомления с комплексом нагрузок на занятиях принял решение об участии в Студии.

13.2.4. Обеспечивать Потребителей необходимыми развивающими и игровыми материалами, оборудованием при проведении занятий в помещении Центра;

13.2.5. В случае возникновения ситуаций, требующих медицинской помощи, Центр незамедлительно обязуется уведомить об этом Представителя Потребителя и вызвать скорую медицинскую помощь.

13.2.6. Предоставить Потребителю или Представителю Потребителя необходимую и достоверную информацию о работе Студий и оказываемых услугах.

13.2.7. Ознакомить Участника или Представителя с комплексом возможных физических нагрузок при реализации деятельности Студии до зачисления.

13.2.8. Обеспечить проявление уважения к личности Потребителя, способствовать укреплению его нравственного, физического здоровья и личностного роста.

13.2.9. Принимать меры по урегулированию вопросов, связанных с проведением занятий.

под угрозу здоровье окружающих. При наличии у заказчика хронических, психосоматических заболеваний, инфекционных, кожных заболеваний, а также болезней внутренних органов воздержаться от посещения Студии.

12.3. Законный представитель несовершеннолетнего Потребителя обязан:

12.3.1. Обеспечивать присмотр за несовершеннолетним до и после занятий, передать его в руки руководителя Студии и забирать сразу после окончания занятий.

12.3.2. Присутствуя вместе с несовершеннолетним, занимающимся на занятиях, не мешать проведению занятия, не нарушать его ход, не высказывать прямо на занятии своих оценок и комментариев, вести себя корректно по отношению к руководителям Студий и другим несовершеннолетним Потребителям, не пользоваться на занятии мобильным телефоном, а также соблюдать установленные руководителем Студии правила занятий.

12.3.3. Возместить ущерб, причинённый Центру по вине несовершеннолетнего Потребителя (согласно статьям 1064, 1074 ГК РФ).

12.4. Потребителям и Представителям Потребителей запрещается:

12.4.1. Нарушать общественный порядок, неуважительно относиться к другим Потребителям и сотрудникам Центра.

12.4.2. Портить имущество и оборудование, причинять ущерб материальной базе Центра.

12.4.3. Менять комплектность, расстановку и местонахождение (размещение) мебели, оборудования в помещениях Центра.

12.4.4. Выносить имущество, оборудование и другие материальные ценности из помещений Центра.

12.4.5. Курить на территории Центра.

12.4.6. Посещать Центр в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения.

12.4.7. Посещать Центр с животными и техническими средствами передвижения (велосипедами, самокатами, на роликах и т.д.).

12.4.8. Приносить в Центр:

- любые виды оружия, колющие, режущие предметы, специальные средства (газовые баллончики, электрошоковые устройства и т.п.);
- взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества;
- алкогольную продукцию;
- наркотические вещества.

13. Права и обязанности Исполнителя.

13.1. Исполнитель вправе:

13.1.1. Свободно выбирать, разрабатывать и внедрять в процесс новые, в том числе авторские Программы и Положения, способствующие повышению эффективности и развитию Студий и Центра.

13.1.2. Самостоятельно устанавливать дни и продолжительность занятий с учетом допустимых медико-санитарных норм.

13.1.3. Не устраивать долгосрочных каникул, привязанных к государственным праздникам.

13.1.4. Отстранить от занятий Потребителя в случае его агрессивного поведения.

13.1.5. Комплектовать персонал на усмотрение Руководителя Центра.

13.1.6. Задействовать Потребителей (Представителей) в культурно-массовых, патриотических и спортивных мероприятиях, акциях, проводимых Центром.

13.1.7. На усмотрение руководителя Студии формировать выставочный фонд Центра из работ занимающихся.

13.1.8. Отчислить Потребителя или отказать Заявителю в зачислении на новый срок, если Потребитель допускал нарушения, ответственность за которые предусмотрена действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами Центра и настоящим Положением.

13.1.9. Требовать от Заявителя необходимые, согласно п.6 настоящего Положения документы для зачисления.

13.2. Исполнитель обязан:

13.2.1. Качественно оказывать услуги и выполнять работы, предусмотренные настоящим

10.5. Расписание работы Студий, Секций, утвержденное Руководителем Центра и согласованное Учредителем.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ УСЛУГИ, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

11. Порядок приема в Студии. Секции.

11.1. Заявитель зачисляется в Студию, Секцию при наличии полного комплекта документов согласно п. 5 при отсутствии медицинских противопоказаний и совпадений с п. 8 настоящего Положения.

11.2. Прием занимающихся в Студии Центра производится независимо от уровня их подготовки по данному направлению, если не оговариваются иные требования к занимающимся.

11.3. Комплектование Студий производится в течение года при наличии свободных мест.

11.4. Зачисление в Студии, действующие на безвозмездной основе, осуществляется согласно объемам Государственного задания на текущий период.

12. Права и обязанности Потребителя.

12.1. Потребитель имеет право:

12.1.1. Получать Услуги в соответствии с настоящим Положением.

12.1.2. Запрашивать и получать информацию по организации и содержанию занятий, пользоваться материальной базой, реквизитом, методическими пособиями, предусмотренными для занятий в Студии.

12.1.3. Реализовывать творческий потенциал, поддерживать здоровый образ жизни и физическую подготовку во время занятий в соответствии с целями и задачами Студии.

12.1.4. Обращаться к администрации Центра по вопросам, связанным с работой Студий.

12.2. Потребитель обязан:

12.2.1. Предоставлять достоверную и полную информацию, необходимую для зачисления, пребывания Потребителя в Центре согласно п.6 настоящего Положения.

12.2.2. Бережно относиться к имуществу Центра.

12.2.3. Соблюдать действующее законодательство, условия настоящего Положения, Правила техники безопасности, Правила пожарной безопасности и другие регламентирующие деятельность Центра нормативные документы.

12.2.4. Соблюдать дисциплину, правила взаимной вежливости и уважения к сотрудникам Центра и другим Потребителям.

12.2.5. Посещать занятия Студии в соответствии с утвержденным расписанием.

12.2.6. Незамедлительно сообщать руководителю Студии об изменении контактного телефона, места жительства и других своих персональных данных.

12.2.7. Выполнять правомерные требования руководителя Студии и администрации Центра.

12.2.8. Своевременно предоставлять руководителю Студии информацию об отсутствии на занятиях.

12.2.9. Участвовать в составе Студии в отчетных и тематических мероприятиях, организованных Центром по согласованию с руководителем Студии.

12.2.10. Обеспечить сохранность, рациональное и целевое использование имущества Центра.

12.2.11. Незамедлительно сообщить администрации Центра о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Центра.

12.2.12. Возместить ущерб, причиненный Центру по вине Потребителя (согласно статьям 1064, 1074 ГК РФ).

12.2.13. До проведения первого занятия проинформировать Исполнителя о наличии заболеваний, препятствующих выполнению Исполнителем своих обязательств, а также о наличии у Заказчика хронических, психосоматических заболеваний, инфекционных, кожных заболеваний, а также болезней внутренних органов, специфических особенностей характера, которые могут нанести вред Заказчику и/или окружающим. В случае сокрытия данных фактов ответственность за жизнь и здоровье возлагается на самого Заказчика. Если такая ситуация мешает проведению мероприятий, то Исполнитель оставляет за собой право не допустить Заказчика на мероприятие.

12.2.14. Самостоятельно и ответственно контролировать своё собственное здоровье и не ставить

5.1.4. Подписание коллективного договора на получение услуги (где указаны паспортные данные, адрес и контактный тел. Потребителя)

6. Сроки предоставления Услуги:

6.1. Потребитель зачисляется в Студию в течение 3-х дней с момента представления необходимых документов, указанных в п.п.5 настоящего положения, и подписании коллективного договора по 31 декабря текущего года.

7. Указание на запрет требования от Заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных услуг».

7.1. Центр не вправе требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных настоящим Положением, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ.

8. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги.

8.1. Основаниями для отказа в приеме запроса, необходимого для предоставления Услуги, являются:

- отсутствие запроса в установленной форме, согласно п.п.5.1. настоящего Положения;
- не представление необходимых для зачисления документов, указанных в п.5.3. настоящего Положения;
- несоответствие возрастному цензу Заявителя, указанному в Программе или Положении о деятельности Студии;
- отказ от подписания коллективного договора на предоставление услуги;
- в случае если численность Потребителей Услуги в Студии превышает нормы Государственного задания текущего периода.

9. Перечень оснований для приостановления в предоставлении Услуги.

9.1. Основаниями для приостановления в предоставлении Услуги, являются:

- в случае если возраст Потребителя Услуги более не соответствует возрасту, указанному в Программе или Положении о деятельности Студии;
- в случае если Потребитель Услуги официально сменил место жительства (за пределы города Москвы);
- в случае несоблюдения Потребителем инструкций по технике безопасности Студии и Центра в целом;
- в случае несоблюдения Потребителем Услуги Правил посещения Центра.

10. Перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги Центром.

- 10.1.** Государственное задание на текущий период, утвержденное Учредителем;
- 10.2.** Устав;
- 10.3.** Программа работы конкретной Студии, Секции, утвержденная Руководителем Центра на текущий период;
- 10.4.** Журнал учета работы Студии; Секции.

- 2.5. «Потребитель услуги» - житель района Даниловский, член Студии (занимающийся).
2.6. «Стороны» - Заявитель и Исполнитель.
2.7. «Учредитель» - Префектура Южного административного округа города Москвы.
2.8. «Программа» - описание деятельности кружка, секции, клуба, ансамбля или студии.
2.9. «Положение» - описание деятельности кружкового объединения, клубного формирования или иного объединения с указанием мероприятий Студии на текущий период.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

- 3.1. Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт) Центра: цдданиил.рф
3.2. Информация об учредителе, ее месте нахождения и справочных телефонах размещается на официальном сайте Центра и социальных сетях.
3.3. График работы Центра, утверждается Руководителем Центра и размещается на стендах всех территорий Центра.
3.4. Расписание работы Студий утверждается Руководителем и размещается на стендах всех территорий Центра и на официальном сайте.
3.5. На официальном сайте Центра размещается следующая информация о предоставлении Услуги:
 - Устав Центра;
 - Свидетельство о постановке на учет Центра в налоговом органе по месту его нахождения;
 - Распоряжение о назначении Руководителя Центра;
 - Государственное задание на текущий год;
 - Положение о порядке предоставления государственной услуги Центром;
 - номера контактных телефонов;
 - адреса территорий Центра;
 - расписание работы Студий;
 - информацию о предстоящих мероприятиях Центра;
 - информация о проведенных мероприятиях;

3.6. На информационных стендах Центра размещается следующая информация:

 - информация об Учредителе;
 - расписание работы Студий Центра;
 - информация о предстоящих мероприятиях;
 - информация о Студиях и руководителях студий.

3.7. Заявители, представившие в Центр документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами о порядке предоставления государственной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4. Наименование и объемы государственной услуги определяется Государственным заданием на текущий период и утверждается Учредителем.

5. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих представлению Заявителем.

- 5.1. Предоставление Услуги Заявителю осуществляется при наличии представления следующих документов:
- 5.1.1. Документ, подтверждающий регистрацию (временную регистрацию) Потребителя в городе Москве (наличие места жительства в городе Москве определяется по данным регистрационного учета (отметкой в паспорте или в иных документах, выдаваемых органами Федеральной миграционной службы). Наличие места жительства в Москве может также подтверждаться решением суда.);
- 5.1.2. Медицинское заключение (справка) о допуске Заявителя к занятиям в Студии.
- 5.1.3. При наличии заболеваний, препятствующих возможности занимающегося получению выбранной услуги, Заявитель обязан уведомить в письменной форме Исполнителя.