



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.10.2025

№ 9193 - П

Об утверждении Стандарта качества муниципальной работы, выполняемой муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению по физической культуре и спорту администрации города Магнитогорска

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением администрации города Магнитогорска от 05.12.2022 № 13099-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения стандартов качества муниципальных услуг (работ) в городе Магнитогорске и Порядка оценки соответствия качества фактически предоставленных муниципальных услуг (работ) утвержденным стандартам качества», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Стандарт качества муниципальной работы «Организация и проведение спортивно - оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорту среди различных групп населения» (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города Магнитогорска (Числова Г.Д.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации города Магнитогорска.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Магнитогорска Сафонову Н.В.

Глава города Магнитогорска

С.Н. Бердников

Разослано: Сафоновой Н.В., УФКиС, ПУ, СВСиМП, МГСД, Гарант, Центр Информправо, прокуратуре Ленинского района  
тт

Вр-2196667

Стандарт качества муниципальной работы  
«Организация и проведение спортивно – оздоровительной работы по развитию  
физической культуры и спорту среди различных групп населения»

1. Общие положения

1. Настоящий Стандарт качества муниципальной работы «Организация и проведение спортивно – оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорту среди различных групп населения» (далее – Стандарт качества), выполняемой учреждениями Управления по физической культуре и спорту, устанавливает обязательные требования к порядку организации и проведения спортивно – оздоровительной работы с различными группами населения в городе Магнитогорске.

2. Орган, ответственный за организацию выполнения муниципальной работы по организации и проведение спортивно – оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорту среди различных групп населения в городе Магнитогорске (далее – муниципальная работа) – Управление по физической культуре и спорту администрации города Магнитогорска (далее – Управление).

Учреждениями муниципальной работы являются муниципальные учреждения, подведомственные Управлению (далее – Учреждения).

Перечень Учреждений, уполномоченных выполнять муниципальную работу

| №<br>п/п | Наименование                                                                                               | Местонахождение                                                                                       | Телефон          |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1        | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Динамо» г. Магнитогорска | 455038,<br>Челябинская область,<br>город Магнитогорск,<br>Ленина, 97А,<br>помещ. 1                    | 8(3519) 22-96-75 |
| 2        | Муниципальное бюджетное учреждение «Центр физкультурно-спортивного движения» г. Магнитогорска              | 455038,<br>Челябинская область,<br>город Магнитогорск,<br>проспект К. Маркса,<br>дом № 164 строение 3 | 8(3519) 34-23-67 |

3. Категория получателей муниципальной работы – физические лица различных возрастных групп независимо от национальности, образования, социального положения, проживающие на территории города Магнитогорска, желающие заниматься физической культурой и спортом и не имеющие к занятиям медицинских противопоказаний.

4. Муниципальная работа выполняется в интересах общества.

5. Стандарт качества муниципальной работы применяется в сфере физической культуры и спорта.

6. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих выполнение муниципальной работы:

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

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

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

5) Приказ Минтруда России от 21.04.2022 № 237н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по инструкторской и методической работе в области физической культуры и спорта»;

6) приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 02.04.2019 № 197н «Об утверждении профессионального стандарта «Инструктор-методист по адаптивной физической культуре и адаптивному спорту»;

7) приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 27.04.2023 №363н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта»;

8) приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.10.2020 № 1144н «Об утверждении порядка организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)» и форм медицинских заключений о допуске к участию физкультурных и спортивных мероприятиях» (далее – приказ № 1144н);

9) Устав города Магнитогорска;

10) иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Челябинской области, муниципальные правовые акты города Магнитогорска.

## 2. Требования к выполнению муниципальной работы

7. Общие требования к процессу выполнения муниципальной работы:

1) Состав (содержание) муниципальной работы:

- формирование групп, занимающихся по видам спорта или по месту жительства граждан;

- организация и проведение тренировочных занятий по различным видам спорта в организованных группах на объектах спорта Учреждения или по месту жительства занимающихся;

- участие в спортивных мероприятиях по видам спорта;

- обеспечение безопасности при проведении занятий.

2) Форма выполнения муниципальной работы – очно;

3) Характер выполнения муниципальной работы – бесплатно.

8. Порядок выполнения муниципальной работы.

8-1. Комплектование групп и проведение тренировочных занятий осуществляется в соответствии с локальными актами учреждений.

8-2. Муниципальная работа осуществляется в течении года в соответствии с программами по видам спорта учреждений.

8-3. Отчетный период с 01 января по 31 декабря года, следующего за текущим.

8-4. Регистрация заявления от заявителя о предоставлении муниципальной работы осуществляется в день поступления заявления. Продолжительность процедуры приема заявления у заявителя не должна превышать 30 минут.

8-5. Перечень обязательных документов:

- письменное заявления установленного образца;

- копия документа, удостоверяющего личность;

- справка о состоянии здоровья, с заключением врача о возможности заниматься избранным видом спорта;
- фотография потребителя в количестве и формате, установленным учреждением.

8.6. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для выполнения работы:

- предоставление неполного пакета документов;
- отсутствие вакантных мест в группах;
- заявитель обратился в учреждение в не приемное время;
- в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления работы;

9. Деятельность Учреждения по выполнению муниципальной работы регламентируют следующие документы:

- 1) устав Учреждения, в котором одним из основных видов деятельности является «Организация и проведение спортивно — оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорту среди различных групп населения»;
- 2) свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- 3) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- 4) муниципальное задание;
- 5) стандарт качества муниципальной работы;
- 6) утвержденные программы по видам спорта;
- 7) утвержденные инструкции и правила для инструкторского состава по организации и проведению тренировочных занятий, а также участию в физкультурных и спортивных мероприятиях;

8) эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру, используемые учреждением при выполнении муниципальной работы;

- 9) локальные нормативные акты Учреждения и иные локальные нормативные акты.

Вышеперечисленные документы должны регламентировать процесс выполнения муниципальной работы, определять методы (способы) контроля, а также предусматривать меры совершенствования работы Учреждения.

10. Приостановление выполнения муниципальной работы осуществляется в случаях: наступления чрезвычайных положений, стихийных бедствий, массового беспорядка, обстоятельства, угрожающего жизни и здоровью граждан.

Решение о приостановлении муниципальной работы принимается в момент выявления оснований для приостановления.

11. Основаниями для отказа от выполнения муниципальной работы являются случаи:

- 1) ликвидации Учреждения как юридического лица;
- 2) наступления необратимых последствий аварийных ситуаций, чрезвычайных положений, стихийных бедствий, массовых беспорядков, распространения массовых заболеваний и прочих обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью граждан;
- 3) нарушение установленных правил посещения спортивных объектов учреждения;
- 4) отсутствие формы и обуви, необходимой для занятий на объекте спорта;
- 5) медицинское заключение о невозможности посещать занятия по выбранному виду спорта по состоянию здоровья потребителя.

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

12. Результатом выполнения муниципальной работы является привлечение к занятиям по видам спорта детей, подростков, молодежи, взрослого населения города и проведение тренировочных занятий:

- для удовлетворения потребности населения в занятиях физической культурой и спортом, овладении спортивными навыками и умениями;
- для участия в спортивных мероприятиях;
- для увеличения количества горожан, систематически занимающихся массовыми

видами спорта;

- для организации досуга жителей города посредством занятий физической культурой и спортом;
- для достижения физического совершенства, высокого уровня здоровья и работоспособности, необходимых для подготовки к общественно полезной деятельности и дальнейшим занятиям спортом.

13. При выполнении муниципальной работы Учреждение должно обеспечить выполнение требований:

- 1) общественной безопасности и общественного порядка;
- 2) пожарной безопасности;
- 3) санитарно-гигиенических норм;
- 4) медицинского обеспечения;
- 5) профилактики и предупреждения травматизма.

Для людей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов качество работы должно быть определено направленностью на повышение их двигательной активности, что является неперенным и определяющим условием всесторонней реабилитации, социальной адаптации инвалидов.

Руководства, правила, инструкции, методики должны регламентировать процесс выполнения муниципальной работы, определять методы (способы) их предоставления и контроля, а также предусматривать меры совершенствования работы Учреждения.

14. Требования к наличию у Учреждения зданий и сооружений для выполнения муниципальной работы предусматривают наличие на законных основаниях доступа к объектам спорта, необходимым для выполнения муниципальной работы.

Объекты спорта должны быть обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания и средствами связи.

Безопасность объектов спорта должно соответствовать требованиями нормативных документов:

- ГОСТ Р 55529-2013. Объекты спорта. Требования безопасности при проведении спортивных и физкультурных мероприятий. Методы испытаний;
- постановление Правительства РФ от 06.03.2015 № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объекта спорта»;
- постановление Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в РФ».

Объекты спорта, а также территория вокруг них, должны иметь рабочее, дежурное и аварийное освещение.

Содержание территории объектов спорта должно обеспечивать свободный проезд (подъезд) технических средств специальных служб (пожарная, спасательная, санитарная техника) в соответствии с требованиями ведомственных строительных норм.

15. Требования к помещениям, необходимым для выполнения муниципальной работы, предусматривают наличие необходимых спортивных, служебных, санитарно-бытовых и административно-хозяйственных помещений.

В соответствии с функциональным назначением и классификацией спортивных сооружений, Учреждение должно иметь на законных основаниях 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 т.д.);
- 2) вспомогательные для дополнительного обслуживания занимающихся: гардероб, санузлы, раздевальные комнаты с душевыми и санузлами, медицинский блок, помещения для хранения инвентаря и оборудования, помещения для тренеров и специалистов, технические помещения.

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

По размерам и состоянию помещения спортивных объектов должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правилам противопожарной безопасности, безопасности труда, быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество муниципальной работы (повышенная или пониженная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность шум, вибрация).

Показатели микроклимата (температура, относительная влажность, вентиляция) в спортивных сооружениях должны соответствовать требованиям государственных стандартов. Предельно допустимое содержание вредных веществ и пыли в воздухе спортивных сооружений не должно превышать норм, установленных государственными стандартами.

В помещениях спортивных сооружений должен поддерживаться оптимальный температурный режим (не менее +18 градусов и не более + 25 градусов по шкале Цельсия).

Специальное оборудование, приборы, аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии. Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура должны быть незамедлительно изъяты из эксплуатации, а также не позднее одного месяца со дня обнаружения неисправности заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту).

Учреждение должно осуществлять регулярную уборку внутри спортивных сооружений и на прилегающей территории. Используемые препараты для дезинфекции, дезинсекции, дезодорации, моющие средства, подлежащие обязательной сертификации, должны иметь сертификат соответствия и применяться в соответствии с нормативными требованиями.

К моменту открытия спортивных сооружений для посетителей уборка в спортивных залах, раздевалках и душевых должна быть завершена.

Условия обслуживания должны быть безопасными для жизни, здоровья и имущества получателей муниципальной работы и окружающей среды.

Учреждение должно обеспечить свободные пути эвакуации посетителей спортивных сооружений.

16. Требования к обеспеченности Учреждения спортивным оборудованием, снаряжением и инвентарем устанавливают наличие минимального количества спортивного оборудования, снаряжения и инвентаря, предусмотренного правилами вида спорта.

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 предприятия -изготовителя.

Эксплуатационные документы на имеющиеся у Учреждения оборудование, приборы и аппаратуру должны способствовать обеспечению их нормальной и безопасной работы, обслуживанию и поддержанию в работоспособном состоянии.

Техническое освидетельствование должно проводиться в установленные для каждого вида оборудования сроки с составлением соответствующих документов (акты, формуляры) организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности.

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

Спортивное оборудование, снаряжение и инвентарь, не подлежащие обязательной сертификации, должны иметь документ изготовителя, подтверждающий их пригодность и безопасность применения.

17. Режим работы Учреждения устанавливается в зависимости от функционального назначения спортивных сооружений и закрепляется в правилах внутреннего трудового



распорядка Учреждения.

Время работы спортивных сооружений должно быть установлено не ранее 7 и не позднее 23 часов. Работа может выполняться в любой день недели, включая субботу и воскресенье, праздничные нерабочие и каникулярные дни.

Количество и продолжительность технических перерывов должна быть не ниже санитарных норм и правил, установленных в Российской Федерации.

18. Доступность муниципальной работы для отдельных категорий получателей (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются созданием условий для:

а) беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором выполняется муниципальная работа;

б) самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых выполняется муниципальная работа, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения;

г) надлежащего размещения оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых выполняется муниципальная работа, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

е) допуска собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых выполняется муниципальная работа, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, установленного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

ж) оказания инвалидам помощи в преодолении барьеров.

На территории, прилегающей к месторасположению Учреждения, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств посетителей. Выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Доступ для участников спортивных соревнований к парковочным местам является бесплатным.

Входы и выходы из зданий должны быть оборудованы соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

19. Требования к кадровому обеспечению Учреждения предусматривают наличие необходимого для выполнения муниципальной работы числа специалистов.

Каждый специалист должен иметь соответствующее занимаемой должности образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей по выполнению муниципальной работы.

Специалисты должны с установленной периодичностью повышать квалификацию посредством обучения на курсах повышения квалификации. У специалистов по каждой должности должны быть инструкции (регламенты), устанавливающие их обязанности и права.

При выполнении муниципальной работы все работники Учреждения должны

проявлять вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность к получателям работы.

Обслуживающий персонал при выполнении муниципальной работы должен:

1) соблюдать правила эксплуатации спортивного оборудования, снаряжения и инвентаря, охраны труда, техники безопасности и своевременно проходить соответствующие инструктажи;

2) знать и соблюдать действующие законы, нормативные правовые акты, касающиеся профессиональной деятельности персонала, должностные инструкции, соответствующие программы проведения мероприятий по выполнению работы;

3) уметь действовать во внештатных ситуациях (пожар, несчастный случай, резкое изменение погодных условий).

20. Способы информационного обеспечения о муниципальной работе.

| Способ                                      | Характеристика                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Частота обновления       |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Информация у входа в помещение Учреждения   | У входа размещается информация о наименовании Учреждения.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | по мере изменения данных |
| Информация в помещениях Учреждения          | 1. В помещениях Учреждения в удобном для обозрения месте размещаются:<br>- информация о предоставляемых муниципальных работах;<br>- информация о режиме работы Учреждения;<br>- информация о номерах телефонов Учреждения;<br>- информация о директоре Учреждения и должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной работы, и времени приема граждан;<br>- информация о наименовании, адресе и телефонах вышестоящего органа;<br>- информация об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной работы;<br>- информация о порядке подачи жалоб и предложений, о порядке обжалования решений и действий должностных лиц, работников Учреждения. | по мере изменения данных |
| Информация размещаемая на сайте Учреждения. | 1. В помещениях Учреждения в удобном для обозрения месте размещаются:<br>- информация о предоставляемых муниципальных работах;<br>- информация о режиме работы Учреждения;<br>- информация о номерах телефонов Учреждения;<br>- информация о директоре Учреждения и должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной работы, и времени приема граждан;<br>- информация о наименовании, адресе и телефонах вышестоящего органа;<br>- информация об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной работы;                                                                                                                                        | по мере изменения данных |



|  |                                                                                                                                     |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | - информация о порядке подачи жалоб и предложений, о порядке обжалования решений и действий должностных лиц, работников Учреждения. |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

### 3. Осуществление контроля за соблюдением стандарта качества муниципальной работы

21. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Стандарта качества и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выполнению муниципальной работы, осуществляется посредством проведения процедур внутреннего и внешнего контроля (далее – Контрольные мероприятия).

22. Осуществление контроля обеспечивается путем проведения проверок деятельности Учреждения, выполняющего муниципальную работу.

23. Текущий контроль сроков исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Стандарта качества и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выполнению муниципальной работы, осуществляется руководителем Управления.

24. Текущий контроль включает в себя проведение проверок:

- 1) своевременного и качественного выполнения муниципальной работы;
- 2) выявление отклонений в сроках и качестве выполнения Муниципальной работы;
- 3) устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему выполнению муниципальной работы;
- 4) предупреждение неисполнения или ненадлежащего выполнения муниципальной работы, а также принятие мер по данным фактам.

25. Руководитель Учреждения обязан:

- 1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта качества до всех работников учреждения;
- 2) определить полномочия, ответственность и взаимодействие работников Учреждения, осуществляющих выполнение муниципальной работы и контроль за ее качеством;
- 3) организовать информационное обеспечение процесса выполнения муниципальной работы в соответствии с требованиями настоящего Стандарта качества;
- 4) обеспечить внутренний контроль за соблюдением требований настоящего Стандарта качества;
- 5) обеспечить своевременное предоставление установленной отчетности по результатам выполнения муниципальной работы.

26. Должностные лица, участвующие в выполнении муниципальной работы, несут персональную ответственность за выполнение требований, предусмотренных настоящим Стандартом качества, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе выполнения муниципальной работы.

27. Во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» должностные лица Учреждения обязаны обеспечивать конфиденциальность информации, полученной ими при выполнении муниципальной работы.

28. Руководитель Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации несет полную ответственность (дисциплинарную и административную) за выполнение объема муниципальной работы, а также определяет основные цели, задачи и направления деятельности Учреждения в области совершенствования качества выполняемой муниципальной работы.

29. Оценка соответствия качества фактически выполняемой муниципальной работы осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами.

30. Для оценки качества, объема и безопасности выполнения муниципальной работы руководитель Учреждения и сотрудники Управления используют следующие основные методы контроля:

1) визуальный – проверка состояния места проведения физкультурного мероприятия, используемого спортивного оборудования и инвентаря;

2) аналитический – проверка наличия и сроков действия обязательных документов на выполнение муниципальной работы, анализ сроков и правильности заполнения этих документов, проверка профессиональной квалификации персонала, выполняющего муниципальную работу.

31. Периодичность осуществления текущего контроля соблюдения требований настоящего Стандарта качества устанавливается распорядительным актом начальника Управления.

32. По результатам проведения контрольных мероприятий готовится акт проверки Учреждения, в котором должны быть указаны нарушения, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества выполнения муниципальной работы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

#### 4. Показатель качества выполнения муниципальной работы

33. Значение показателя качества муниципальной работы устанавливается муниципальным заданием Учреждения, выполняющим муниципальную работу.

34. Оценка соответствия качества выполнения муниципальной работы проводится по следующему показателю:

| №<br>п/п | Показатель качества муниципальной работы         | Единица измерения |
|----------|--------------------------------------------------|-------------------|
| 1.       | Количество лиц, принявших участие в мероприятиях | чел.              |