

**ПРАВИЛА**  
по организации приема граждан в клубные формирования  
Муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Центральный Дом культуры им. Н.Н. Нариманова»

**I. Общие положения**

1. Настоящие правила приема граждан в клубные формирования Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральный Дом культуры им. Н.Н. Нариманова муниципального округа Шатура» (далее – Учреждение) определяют порядок подачи документов, заключения договора и приема граждан в клубные формирования Учреждения (далее – Правила).

2. Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан на участие в культурной жизни, и пользование услугами Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 09.10.2002 № 3612-I «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Московской области от 29.03.2021 № 219/9 «О создании государственной информационной системы Московской области «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области» (далее – Система), распоряжением Министерства культуры Московской области от 01.07.2021 № 17РВ-78 «Об утверждении Регламента управления учетными записями в государственной информационной системе Московской области «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области», Уставом Учреждения.

3. Правила не распространяются на клубы по интересам и любительские объединения, действующие на общественных началах на базе Учреждения.

Правила в такие клубные формирования определяются локальным нормативным актом Учреждения, регулирующим порядок их деятельности.

**II. Круг заявителей**

4. В клубные формирования Учреждения принимаются физические лица без ограничений по возрасту.

**III. Перечень документов, необходимых для приема в клубные формирования Учреждения**

5. Перечень документов, необходимых для приема в клубные формирования Учреждения:

1) заявление, подписанное заявителем, либо его уполномоченным (законным) представителем;

2) согласие на обработку своих персональных данных, предоставленное посредством заполнения специального бланка в личном кабинете Системы, либо при подаче документов лично;

3) копия свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность заявителя (по согласованию);

4) протокол индивидуального конкурсного отбора (в случае его прохождения);

5) медицинская справка лица, желающего пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом (приказ Минздрава России от 23.10.2020 № 114н «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»);

6) документ, подтверждающий инвалидность;

7) документ, подтверждающий полномочия законного (уполномоченного) представителя заявителя.

#### IV. Способы подачи документов

6. Документы для приема в клубные формирования Учреждения могут быть поданы в течение календарного года следующими способами:

в электронной форме;

лично.

В электронной форме документы (раздел III. П. 5 Правил) подаются заявителем либо его законным представителем самостоятельно в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://dk.mosreg.ru/dk/narimanova>.

При заполнении заявления о приеме в клубное формирование Учреждения заявителю предоставляется возможность автоматической регистрации на портале после отправки заявления и подтверждения адреса электронной почты, указанного в заявлении.

При наличии у заявителя учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации он может авторизоваться в Системе с помощью указанной учетной записи.

Для регистрации на портале заявитель переходит в раздел «Вход/Регистрация» и вводит следующие данные в поле регистрации:

адрес электронной почты;

пароль в соответствии с политикой парольной защиты;

повторный ввод ранее введенного пароля;

активация флаговой кнопки «Согласен на обработку персональных данных».

Для обеспечения подачи документов о приеме в клубные формирования «учреждения посредством портала на базе Учреждения заявителю предоставляется доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в рамках имеющихся у Учреждения информационных ресурсов, и методическая помощь уполномоченного работника Учреждения, назначенного локальным нормативным правовым актом Учреждения (далее - ответственный работник).

После успешной валидации введенных данных и активации флаговой кнопки «Согласен на обработку персональных данных» заявителю отправляется на

указанный при регистрации адрес электронной почты письмо с информацией о регистрации ученой записи в Системе и о подтверждении адреса электронной почты со ссылкой для подтверждения адреса электронной почты, пройдя по которой пользователь портала попадает на страницу с предложением ввести фамилию, имя и отчество, которую он может пропустить и вернуться к заполнению позже.

В электронной форме прием документов через портал осуществляется бесплатно и круглосуточно при наличии свободных мест в клубном формировании Учреждения. При отсутствии свободных мест или отсутствии набора в клубное формирование Учреждения на портале размещается информация «Запись закрыта». Заявитель может подписаться на уведомление об открытии записи в выбранное клубное формирование Учреждения. Уведомление об открытии записи направляется в зависимости от способа подачи заявления в личный кабинет заявителя на портале, либо на электронный адрес, указанный заявителем. Уведомление об открытии записи на выбранное заявителем направление не гарантирует заявителю наличие мест на момент подачи заявления.

7. Подача документов лично осуществляется в Учреждении согласно графику его работы. Прием осуществляется ответственным сотрудником Учреждения.

Копии документов предоставляются с их оригиналами, которые, после сверки ответственным сотрудником Учреждения возвращаются заявителю.

## V. Прием заявителей в клубное формирование Учреждения

8. Заявитель получает информацию от ответственного работника Учреждения о статусе своего заявления и необходимости заключения договора при личном посещении Учреждения, посредством онлайн-обращения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в личном кабинете на Портале (при наличии) или по телефону, указанному для этих целей на официальном сайте Учреждения.

9. До подписания договора заявитель обязан предупредить администрацию Учреждения о наличии хронических заболеваний, психофизиологических возможностях лица с ограниченными возможностями здоровья с предоставлением соответствующих медицинских документов, в противном случае за состояние здоровья участника клубного формирования администрация Учреждения и руководитель клубного формирования ответственности не несут.

10. В случае приема в клубное формирование Учреждения на платной основе, в договоре должна быть определена их стоимость в соответствии с утвержденным прейскурантом цен на оказание платных услуг Учреждения, сроки и порядок оплаты.

11. Не позднее 3-х рабочих дней со дня заключения договора издается приказ директора Учреждения о приеме заявителя в клубное формирование Учреждения.

12. Прием заявителя в клубное формирование Учреждения производится в порядке очередности регистрации заявления о приеме.

13. Преимущественным правом приема в клубные формирования на бюджетной основе пользуются категории граждан (в порядке приоритета):

- дети матерей-одиночек;
- дети-инвалиды;
- дети из неполных семей;

- дети из многодетных семей;
- дети участников СВО;
- дети сотрудников учреждений культуры;
- студенты;
- дети, обладающие особыми навыками по направлению клубного формирования, в которое они поступают, и показавшие их на прослушивании, собеседовании, просмотре.

14. Заявители, не имеющие регистрации по месту жительства или по месту пребывания в муниципальном округе Шатура, могут претендовать на прием в бюджетные группы клубных формирований исключительно в случае наличия свободных мест и отсутствия заявителей из числа заявителей, определенных в пункте 13 настоящих Правил.

15. При прочих равных условиях преимущественное право приема в клубные формирования предоставляется отдельным категориям заявителей:

- детям из многодетных семей при предъявлении удостоверения многодетной семьи, выданного в Московской области;
- заявителям, имеющим инвалидность, при предоставлении справки медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности;
- детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, состоящим на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – комиссия), на основании направления;
- детям военнослужащих, проходящих военную службу в Вооруженных силах России на основании справки из военного комиссариата;
- студентам очных отделений образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования в возрасте до 21 года на основании студенческого билета или справки образовательной организации.

16. В приеме в клубное формирование Учреждения заявителю может быть отказано по следующим основаниям:

- отсутствия вакантных мест в клубном формировании;
- наличия медицинских противопоказаний;
- несоответствия возрастным требованиям клубного формирования.

В вышеперечисленных случаях может быть рекомендовано зачисление в другие клубные формирования учреждений культуры.

17. Количество клубных формирований, осуществляющих свою деятельность за счет средств муниципального образования, определяется муниципальным заданием. В клубных формированиях, осуществляющих деятельность за счет средств физических или юридических лиц, количество мест определяется Учреждением самостоятельно в зависимости от кадровой обеспеченности и наличия материально-технической базы (помещений, оборудования, инвентаря и др.), соответствующей виду деятельности клубного формирования.

## VI. Отчисление граждан из клубного формирования

18. Отчисление участника из клубного формирования производится по следующим основаниям:

- заявление участника либо его законного (уполномоченного) представителя об отчислении из клубного формирования Учреждения;

- медицинские противопоказания для занятий участника в клубном формировании Учреждения;

- систематическое (более двух раз) или однократное грубое нарушение участником Правил поведения для посетителей, Положения о клубном формировании, утвержденным приказом директора Учреждения, договором о приеме в клубное формирование Учреждения, в том числе пропуск занятий без уважительной причины в течение двух недель подряд;

- просрочка оплаты в рамках договора о приеме в клубное формирование Учреждения за оказываемые платные услуги на 14 календарных дней и более;

- прекращение деятельности клубного формирования Учреждения.

19. Отчисление участника из клубного формирования Учреждения производится на основании служебной записки руководителя клубного формирования директору Учреждения и оформляется приказом директора Учреждения.

20. Отчисление участника клубного формирования Учреждения является основанием для прекращения действия договора, заключенного с ним или его законным (уполномоченным) представителем. Оплата услуг, фактически оказанных клубным формированием Учреждения на дату расторжения договора, осуществляется участником клубного формирования Учреждения в полном объеме.

21. В случае наличия у участника, отчисленного из клубного формирования Учреждения, задолженности перед Учреждением по оплате оказанных услуг либо по возмещению причиненного Учреждению ущерба, такая задолженность подлежит взысканию Учреждением с совершеннолетнего участника клубного формирования либо с законного (уполномоченного) представителя участника клубного формирования Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## VII. Информирование граждан о приеме в клубные формирования Учреждения

22. В целях информирования граждан о приеме в клубные формирования Учреждение размещает соответствующую информацию на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети интернет (далее – официальный сайт):

- 1) Правила приема граждан в клубные формирования, утвержденные локальным нормативным актом Учреждения;

- 2) количество мест для приема на бюджетной/платной основе;

- 3) информацию о местах и графике подачи и регистрации документов лично;

- 4) образец договора об оказании услуг;

- 5) прейскурант цен платных услуг Учреждения.

23. Учреждение обеспечивает доступность указанной информации в период с даты ее размещения до дня завершения приема в клубное формирование Учреждения включительно.

## VIII. Порядок подачи и рассмотрения обращений граждан по вопросам приема в клубные формирования Учреждения

24. Рассмотрение обращений граждан по вопросам приема в клубные формирования Учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Законом Московской области от 05.10.2006 № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан».