



**КонсультантПлюс**

Распоряжение Департамента физической  
культуры, спорта и дополнительного  
образования Тюменской области от 15.04.2021  
N 9

"Об утверждении административного  
регламента предоставления государственной  
услуги по назначению государственных  
спортивных стипендий в Тюменской области"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 19.08.2021

...

**ДЕПАРТАМЕНТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА  
И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
от 15 апреля 2021 г. N 9**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ  
СПОРТИВНЫХ СТИПЕНДИЙ В ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с [постановлением](#) Правительства Тюменской области от 30.01.2012 N 31-п "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления государственных услуг", [постановлением](#) Правительства Тюменской области от 21.11.2012 N 471-п "О государственных спортивных стипендиях в Тюменской области" (далее - Положение):

1. Утвердить административный [регламент](#) предоставления государственной услуги по назначению государственных спортивных стипендий в Тюменской области согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившим силу [распоряжение](#) Департамента физической культуры, спорта и дополнительного образования Тюменской области от 11.04.2018 N 4 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению государственных спортивных стипендий в Тюменской области".

Директор  
Е.В.ХРОМИН

Приложение  
к распоряжению  
Департамента физической культуры, спорта  
и дополнительного образования  
Тюменской области  
от 15.04.2021 N 9

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ СПОРТИВНЫХ СТИПЕНДИЙ В ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1.1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) Департамента физической культуры, спорта и дополнительного образования Тюменской области разработан в целях повышения доступности, качества и результативности предоставления государственной услуги по назначению государственных спортивных стипендий в Тюменской области.

1.2. В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области Регламент определяет стандарт предоставления Услуги, состав, сроки и последовательность административных процедур, требования к их выполнению, формы контроля и порядок досудебного обжалования действий государственного органа и должностных лиц.

...

### **Круг заявителей**

1.3. Заявителями выступают региональные спортивные федерации по видам спорта или государственные (муниципальные) физкультурно-спортивные учреждения, действующие в интересах физических лиц - спортсменов до 23 лет (включительно), проходящих спортивную подготовку, являющихся членами спортивных сборных команд Тюменской области и победителями и (или) призерами Всероссийских и международных соревнований, в том числе: первенств России и (или) Европы или мира по видам спорта; финальных соревнований по видам спорта спартакиады молодежи России, и (или) спартакиады учащихся России, и (или) спартакиады инвалидов России; Всемирных юношеских игр и (или) Всемирной Универсиады, и (или) юношеских Олимпийских игр, Международных спортивных игр "Дети Азии" по олимпийским видам спорта (далее - Заявитель).

### **Справочная информация.**

1.4. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Департамента предоставляющего государственную услугу, размещены на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtumen.ru>) на странице Департамента физической культуры, спорта и дополнительного образования в разделе "Услуги и функции" в сети Интернет и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с [постановлением](#) Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области".

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги "Назначение государственных спортивных стипендий в Тюменской области" (далее - Услуга).

### **Наименование Органа, предоставляющего услугу**

2.2. Предоставление Услуги осуществляется исполнительным органом государственной власти - Департаментом физической культуры, спорта и дополнительного образования Тюменской области (далее - Департамент).

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

2.3. Результатом предоставления Услуги в случае принятия решения об утверждении списка претендентов на назначение государственных спортивных стипендий является издание приказа руководителя Департамента об утверждении списка претендентов на назначение государственных спортивных стипендий.

2.4. Результатом предоставления Услуги в случае принятия решения об отказе включения в список претендентов на назначение государственных спортивных стипендий является издание приказа руководителя Департамента об отказе включения в список претендентов на назначение государственных спортивных стипендий.

**Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации или Тюменской области**

2.5. Срок предоставления Услуги составляет 20 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема документов для отбора претендентов на назначение государственных спортивных стипендий в Тюменской области.

**Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с**

...

---

**предоставлением государственной услуги.**

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtyumen.ru>) на странице Департамента физической культуры, спорта и дополнительного образования Тюменской области в разделе "Услуги и функции" в сети Интернет и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с [постановлением](#) Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области".

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем**

2.7. Заявитель представляет в Департамент ходатайство о назначении государственной спортивной стипендии спортсменам, членам спортивных сборных команд Тюменской области по соответствующему виду спорта, победителям и призерам Всероссийских и международных соревнований, указанных в [пункте 1.3](#) настоящего Регламента (далее - Ходатайство).

2.8. К Ходатайству в обязательном порядке прикладываются следующие документы:

- копия протокола соревнований;
- заявление спортсмена о назначении государственной спортивной стипендии по [форме](#) согласно приложению к Положению;
- копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации или документа, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации удостоверяющего личность спортсмена.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе предоставить**

2.9. По желанию спортсмена, претендующего на назначение государственной спортивной стипендии, к его заявлению могут быть приложены:

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (при наличии);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа и (или) посредством информационной системы "личный кабинет зарегистрированного лица";
- копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, содержащих сведения о месте жительства, или документа, содержащего сведения о регистрации спортсмена по месту пребывания.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.10. Основанием для отказа в приеме документов является:

- представление региональной спортивной федерацией по видам спорта или государственным (муниципальным) физкультурно-спортивным учреждением документов позднее срока, предусмотренного в [абзаце втором пункта 2.1](#) Положения;

...

- представление региональной спортивной федерацией по видам спорта или государственным (муниципальным) физкультурно-спортивным учреждением документов, не соответствующих установленному [пунктом 2.8](#) настоящего Регламента перечню.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

- заявление не содержит сведений, предусмотренных [приложением](#) к Положению;
- несоответствие спортсмена критериям, указанным в [пунктах 1.4, 2.3](#) Положения;
- наличие в представленных на рассмотрение в Уполномоченный орган документах недостоверной и (или) искаженной информации. Под недостоверной и искаженной информацией понимается информация, содержащая неточности, а также сведения, не соответствующие действительности.

2.12. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

**Способ, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

2.13. Услуга предоставляется на бесплатной основе.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.**

2.14. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги отсутствуют.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

2.15. Прием документов должностными лицами Департамента от заявителей Услуги и получение заявителями результата предоставления услуги проводится в режиме общей очереди, время ожидания в которой не должно превышать 10 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги**

2.16. Поступившие ходатайства и документы регистрируются должностным лицом Департамента в день их поступления; время регистрации не должно превышать 10 минут.

**Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.17. Помещение для предоставления Услуги размещено на 2 этаже по адресу: Тюменская область, г. Тюмень, ул. Первомайская, д. 34/1, 625000.

2.18. Места для ожидания граждан оборудованы:

- средствами пожаротушения, оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны;

...

- средствами оказания первой медицинской помощи;
- местами общего пользования (туалетными комнатами) и хранения верхней одежды посетителей;
- посадочными местами;
- столами для возможности оформления документов, канцелярскими принадлежностями.

2.19. В местах ожидания размещены стенды с информацией о порядке предоставления Услуги.

2.20. Места ожидания соответствуют установленным санитарным требованиям.

2.21. Рабочие места должностных лиц соответствуют установленным санитарным требованиям, оборудованы компьютерами и оргтехникой.

2.22. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне с учетом рекомендаций Всероссийского общества слепых;

ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по [форме](#) и в [порядке](#), утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н;

з) размещение помещений, в которых предоставляется услуга, преимущественно на нижних этажах зданий;

и) оборудование на прилегающих к объекту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид";

к) представление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления.

...

Обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

г) другие условия доступности государственной услуги, предусмотренные нормативными правовыми и ненормативными правовыми актами.

#### **Показатели доступности и качества государственной услуги.**

2.23. Основными показателями доступности Услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении Услуги;
- время предоставления Услуги;
- время ожидания в очереди при получении Услуги;
- уровень информирования граждан о порядке предоставления Услуги по результатам опроса (достаточный или недостаточный);
- оценка условий, созданных для заявителей Услуги в Департаменте: расположение информации на сайте, транспортная доступность, удобный график работы и т.д.

2.24. Основными показателями качества Услуги являются: удовлетворенность порядком информирования об Услуге, условиями ожидания приема, отсутствие нарушений сроков рассмотрения документов.

2.25. Показатели, установленные [пунктами 2.23](#) и [2.24](#) настоящего Регламента, определяются путем проведения:

- мониторинга применения Регламента и эффективности предоставления Услуги посредством опроса в месте предоставления Услуги и на официальном портале органов государственной власти Тюменской области;
- опроса получателей результатов предоставления Услуги по телефону.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.**

2.26. Для получения государственной услуги заявителям предоставляется возможность подать заявление и документы, указанные в [пунктах 2.7 - 2.8](#) настоящего Регламента, с использованием системы "Личный кабинет" на Едином портале и/или Региональном портале, путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде);

2.27. В случае направления заявления и документов в виде электронного документа они должны быть подписаны видом электронной подписи в соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.04.2011 N

...

63-ФЗ "Об электронной подписи", [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель - физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

2.28. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

2.29. Заявителю обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги: при личном обращении, по телефону, посредством электронной почты, посредством сети Интернет, в том числе с использованием Единого портала и/или Регионального портала.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ**

#### **Состав административных процедур**

3.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация Ходатайства и документов на назначение государственной спортивной стипендии;
- запрос документов (содержащихся в них сведений) в рамках межведомственного взаимодействия;
- рассмотрение, проверка Ходатайства и документов, принятие решения об утверждении списка претендентов на назначение государственных спортивных стипендий или отказе о включении в список претендентов на назначение государственных спортивных стипендий.

#### **Последовательность, сроки и порядок выполнения административных процедур**

##### **Прием, регистрация Ходатайства и документов на назначение государственной спортивной стипендии**

3.2. Основанием для начала административного действия является направление заявителем письменного Ходатайства и документов, предусмотренных [пунктом 2.8](#) настоящего Регламента, а также документов, предусмотренных [пунктом 2.9](#) настоящего регламента, предоставляемых заявителем по желанию.

3.3. Поступившее Ходатайство и документы регистрируются в Департаменте в день их поступления должностным лицом Департамента.

3.4. Прием, первичное рассмотрение Ходатайства и документов на назначение государственной спортивной стипендии осуществляется должностным лицом Департамента, ответственным за предоставление Услуги в соответствии с должностным регламентом.

3.5. Критерием принятия решения о приеме, регистрации Ходатайства и документов на назначение государственной спортивной стипендии является наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных [пунктом 2.10](#) настоящего Регламента.

3.6. Результатом административного действия является сформированный пакет документов;

...

регистрация представленных заявителем Ходатайства и документов в журнале регистрации.

### **Запрос документов (содержащихся в них сведений) в рамках межведомственного взаимодействия**

3.7. Основанием для начала административного действия является поступление в Департамент Ходатайства и документов, необходимых для предоставления услуги, без предоставления документов указанных в [пункте 2.9](#) настоящего Регламента.

3.8. Должностное лицо Департамента в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема документов для отбора претендентов на назначение государственных спортивных стипендий в Тюменской области запрашивает информацию, предусмотренную [пунктом 2.9](#) настоящего Регламента по системе межведомственного электронного взаимодействия у Федеральной налоговой службы, Пенсионного фонда Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации.

3.9. Время выполнения действия - 10 минут на один запрос.

3.10. Подготовка запроса по системе межведомственного взаимодействия осуществляется должностным лицом Департамента, ответственным за предоставление Услуги в соответствии с должностным регламентом.

3.11. Результатом административного действия является получение должностным лицом Департамента ответа на запрос из Федеральной налоговой службы Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации.

### **Рассмотрение, проверка Ходатайства и документов, принятие решения об утверждении списка претендентов на назначение государственных спортивных стипендий или отказе о включении в список претендентов на назначение государственных спортивных стипендий**

3.12. Основанием для начала рассмотрения, проверки Ходатайства и документов, является их регистрация в журнале регистрации.

3.13. Должностное лицо Департамента проверяет сведения, указанные в Ходатайстве и документах об утверждении списка претендентов на назначение государственных спортивных стипендий или отказе о включении в список претендентов на назначение государственных спортивных стипендий.

3.14. Максимальный срок рассмотрения и проверки документов должностным лицом Департамента составляет 20 рабочих дней со дня их регистрации в Департаменте.

3.15. Критериями принятия положительного решения является отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных [пунктом 2.11](#) настоящего Регламента.

3.16. Результатом административного действия является принятие решения об утверждении списка претендентов на назначение государственных спортивных стипендий или отказе о включении в список претендентов на назначение государственных спортивных стипендий. Решение оформляется приказом директора Департамента в течение 20 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема документов для отбора претендентов на назначение государственных спортивных стипендий в Тюменской области.

3.17. Департамент уведомляет о принятом решении в письменном виде региональные спортивные федерации или государственные (муниципальные) физкультурно-спортивные учреждения в течение 10 рабочих дней со дня принятия приказа об утверждении списка претендентов на назначение государственных спортивных стипендий или отказе о включении в список претендентов на назначение государственных спортивных стипендий с указанием причин отказа.

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате**

...

#### **предоставления государственной услуги документах.**

3.18. Основанием начала выполнения административной процедуры является письменное обращение заявителя, в Департамент об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах. Обращение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - обращение) составляется заявителем в свободной форме. Обращение направляется заявителем в Департамент по почте.

Регистрация обращения осуществляется должностными лицами Департамента в день его поступления в Департамент.

3.19. Уполномоченное должностное лицо Департамента в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня регистрации обращения в Департамент, проводит проверку указанных в сведениях.

3.20. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченное должностное лицо Департамента осуществляет их исправление в срок, не превышающий четырех рабочих дня со дня регистрации обращения в Департаменте.

3.21. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченное должностное лицо Департамента в срок, указанный в [пункте 3.20](#) настоящего Регламента, осуществляет подготовку и подписание письменного ответа об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

3.26. Документы, с внесенными исправлениями, не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации обращения в Департаменте направляются в адрес заявителя почтовым отправлением.

#### **IV. Формы контроля за исполнением регламента**

##### **Формы контроля за исполнением административного регламента.**

4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

- а) текущий контроль;
- б) контроль в виде плановых и внеплановых проверок предоставления государственной услуги.

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами.**

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами осуществляют руководители, ответственные за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента должностными лицами структурных подразделений Департамента, ответственными за предоставление государственной услуги, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения Департамента.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.**

...

4.3. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги Департаментом проводятся плановые и внеплановые проверки.

4.4. Проведение проверок осуществляется на основании полугодовых планов работы или на основании поступивших жалоб.

4.5. Проведение проверок осуществляется на основании решения директора Департамента, формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Департамента.

Результаты комиссии оформляются в виде справки, где отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 15 рабочих дней со дня поступления письменного обращения в Департамент.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги**

5.1. Заявители (получатели) Услуги вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать действия (бездействия) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

**Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.2. Жалобы на действия (бездействия) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги подаются в Департамент на имя директора Департамента.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием портала системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими, интегрированного с федеральной государственной информационной системой "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", Порталом услуг Тюменской области и использованием Официального портала органов государственной власти Тюменской области**

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления Услуги, на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области на странице Департамента в сети Интернет, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru>) и на портале услуг Тюменской области (<https://uslugi.admtymen.ru>).

Консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме в Департаменте.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих**

5.4. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, МФЦ, организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников:

...

---

Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

[постановление](#) Правительства РФ от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 271, 23.11.2012);

[постановление](#) Правительства Тюменской области от 07.03.2012 N 68-п "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих государственные услуги, и работниками МФЦ" ("Тюменская область сегодня", N 41, 14.03.2012).

5.5. Информация, указанная в настоящем разделе Регламента, размещена на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtumen.ru>) на странице Департамента физической культуры, спорта и дополнительного образования Тюменской области в сети Интернет и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с [постановлением](#) Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области".

---