|  |
| --- |
|  |
| Распоряжение Департамента физической культуры, спорта и дополнительного образования Тюменской области от 31.01.2020 N 1(ред. от 13.08.2021)"Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг в сфере физической культуры и массового спорта, дополнительного образования социально ориентированной некоммерческой организацией" |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюсwww.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)Дата сохранения: 30.06.2023  |

ДЕПАРТАМЕНТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА

И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 31 января 2020 г. N 1

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОКАЗАНИЯ

ОБЩЕСТВЕННО ПОЛЕЗНЫХ УСЛУГ В СФЕРЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ

И МАССОВОГО СПОРТА, ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОЦИАЛЬНО

ОРИЕНТИРОВАННОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. распоряжений Департамента физической культуры, спортаи дополнительного образования Тюменской области от 22.03.2021 N 7,от 13.08.2021 N 12) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", Законом Тюменской области от 28.12.2004 N 329 "О физической культуре и спорте в Тюменской области", постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 N 89 "О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг", постановлением Правительства Тюменской области от 30.01.2012 N 31-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), муниципальных функций при осуществлении муниципального контроля и административных регламентов предоставления государственных услуг":

1. Утвердить административный [регламент](#P35) предоставления государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг в сфере физической культуры и массового спорта, дополнительного образования социально ориентированной некоммерческой организацией согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившим силу распоряжение Департамента физической культуры, спорта и дополнительного образования Тюменской области от 21.08.2018 N 13 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг в сфере физической культуры и спорта, дополнительного образования социально ориентированной некоммерческой организацией".

Директор

Д.В.ГРАМОТИН

Приложение

к распоряжению

Департамента физической культуры,

спорта и дополнительного образования

Тюменской области

от 31 января 2020 г. N 1

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА

ОКАЗАНИЯ ОБЩЕСТВЕННО ПОЛЕЗНЫХ УСЛУГ В СФЕРЕ ФИЗИЧЕСКОЙ

КУЛЬТУРЫ И МАССОВОГО СПОРТА, ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. распоряжений Департамента физической культуры, спортаи дополнительного образования Тюменской области от 22.03.2021 N 7,от 13.08.2021 N 12) |  |

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 оценке качества оказания общественно полезных услуг в сфере физической культуры и массового спорта, дополнительного образования социально ориентированной некоммерческой организацией.

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 при предоставлении услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг в сфере физической культуры и массового спорта, дополнительного образования социально ориентированной некоммерческой организацией являются социально ориентированные некоммерческие организации (далее - организации).

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 на странице Департамента физической культуры, спорта и дополнительного образования (https://sport.admtyumen.ru) в разделе "Контактная информация" 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 - оценка качества оказания общественно полезных услуг в сфере физической культуры и массового спорта, дополнительного образования социально ориентированной некоммерческой организацией (далее - Услуга).

Наименование Органа, предоставляющего услугу

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

Описание результата предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее - заключение) по форме согласно приложению N 2 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 N 89 "О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг" (далее - Правила);

(в ред. распоряжения Департамента физической культуры, спорта и дополнительного образования Тюменской области от 22.03.2021 N 7)

- мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения.

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

2.4. Решение о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения принимается Департаментом в течение 30 календарных дней со дня поступления в Департамент заявления организации о выдаче заключения.

Срок предоставления услуги может быть продлен не более чем на 30 календарных дней в случае направления Департаментом запросов в соответствии с пунктом 6 Правил.

(в ред. распоряжения Департамента физической культуры, спорта и дополнительного образования Тюменской области от 22.03.2021 N 7)

Нормативные правовые акты, регулирующие отношения,

возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.5. 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 "Госуслуги" 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".

(в ред. распоряжения Департамента физической культуры, спорта и дополнительного образования Тюменской области от 22.03.2021 N 7)

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

2.6. Составленное в письменной форме [заявление](#P410) организации о выдаче заключения, в котором обосновывается соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (приложение к настоящему Регламенту).

Заявление должно содержать наименование общественно полезных услуг в соответствии с перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. N 1096 "Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания".

(п. 2.6 в ред. распоряжения Департамента физической культуры, спорта и дополнительного образования Тюменской области от 13.08.2021 N 12)

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

2.7. К заявлению, указанному в [пункте 2.6](#P98) административного регламента, по желанию заявителя, прилагаются документы, обосновывающие соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах и другие).

В заявлении обосновывается соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг:

соответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);

наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточность количества таких лиц;

удовлетворенность получателей общественно полезных услуг качеством их оказания (отсутствие жалоб не действия (бездействие) и (или) решения организации, связанные с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными органами в соответствии с их компетенцией в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения);

открытость и доступность информации о некоммерческой организации;

отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения.

(п. 2.7 в ред. распоряжения Департамента физической культуры, спорта и дополнительного образования Тюменской области от 22.03.2021 N 7)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или

отказа в предоставлении государственной услуги

2.9. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

2.10. Основаниями для отказа в выдаче организации заключения являются:

а) несоответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);

б) отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), недостаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация;

в) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;

г) несоответствие уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии);

д) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

е) исключен. - Распоряжение Департамента физической культуры, спорта и дополнительного образования Тюменской области от 22.03.2021 N 7;

ж) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, не соответствующих требованиям, установленным [пунктом 2.11](#P138) настоящего регламента. Под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных документов информации, не соответствующей действительности.

(в ред. распоряжения Департамента физической культуры, спорта и дополнительного образования Тюменской области от 22.03.2021 N 7)

2.11. Требования к документам, предусмотренным [пунктами 2.6](#P98), [2.7](#P110):

1) [заявление](#P410) составляется письменно по форме, установленной приложением к настоящему регламенту;

2) заявление оформляется на фирменном бланке (при наличии), на русском языке в двух экземплярах-подлинниках и подписывается заявителем;

3) при составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

4) в заявлении и прилагаемых к нему документах не должны содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;

5) текст заявления и прилагаемых к нему документов не должен быть исполнен карандашом, должен быть написан разборчиво;

6) текст заявления и прилагаемых к нему документов не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

(п. 2.11 введен распоряжением Департамента физической культуры, спорта и дополнительного образования Тюменской области от 22.03.2021 N 7)

Способы, размер и основания взимания государственной пошлины

или иной платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги

2.11. 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

2.12. 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

2.13. 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

2.14. Документы, поданные лично или поступившие по почте в Департамент, регистрируются должностным лицом Департамента в день подачи заявления, указанного в [пункте 2.6](#P98). Время регистрации не должно превышать 10 минут.

Регистрация заявлений о предоставлении государственной услуги и документов, поступивших в форме электронного документа с использованием федерального или регионального портала, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня их получения Департаментом. В "Личный кабинет" заявителя на федеральном или региональном портале и на электронный адрес заявителя, указанный в заявлении, направляется уведомление о регистрации заявления.

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

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

2.16. 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 (стульями, кресельными секциями и т.д.);

- столами для возможности оформления документов, канцелярскими принадлежностями (бумага, ручки, карандаши и т.д.).

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

2.17. Места ожидания соответствуют установленным санитарным требованиям.

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

2.19. 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.

(в ред. распоряжения Департамента физической культуры, спорта и дополнительного образования Тюменской области от 22.03.2021 N 7)

Показатели доступности и качества предоставления

государственной услуги

2.20. 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.

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

2.22. Показатели, установленные [пунктами 2.20](#P218) и [2.21](#P224) настоящего Регламента, определяются путем проведения:

(в ред. распоряжения Департамента физической культуры, спорта и дополнительного образования Тюменской области от 22.03.2021 N 7)

- 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

и особенности предоставления государственной услуги

в электронной форме

2.23. Для получения государственной услуги заявителям предоставляется возможность подать заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа с использованием системы "Личный кабинет" на 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).

Заявление заверяется личной, либо простой электронной подписью заявителя 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".

2.24. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

2.25. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

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 многофункциональных центрах

Состав административных процедур

3.1. Предоставление Услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг в сфере физической культуры и массового спорта, дополнительного образования социально ориентированной некоммерческой организацией включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация и первичная обработка заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов;

- проверка документов на отсутствие основания для отказа в выдаче заключения и принятие решения о выдаче заключения.

Последовательность, сроки и порядок выполнения

административных процедур

Прием, регистрация и первичная обработка заявления о выдаче

заключения и прилагаемых к нему документов

3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявления и документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#P98) настоящего Регламента.

Заявление организации о выдаче заключения и прилагаемые к нему документы могут быть направлены почтовым отправлением с описью вложения, представлены непосредственно, направлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в форме электронного документа с использованием федерального и регионального портала.

3.3. Прием заявления и документов от заявителя производится в режиме общей очереди. Время ожидания в очереди не должно превышать 10 минут.

Поступившие документы регистрируются в Департаменте в день их поступления. Общее максимальное время приема и регистрации документов, включая время ожидания в очереди не должно превышать 20 минут.

3.4. При поступлении заявления в форме электронного документа с использованием федерального или регионального портала должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений и документов в день поступления заявления регистрирует заявление в соответствующем журнале регистрации и направляет заявителю уведомление о приеме заявления в "Личный кабинет" федерального или регионального портала и на электронный адрес.

3.5. Прием и регистрация заявления и документов осуществляется должностным лицом Департамента, ответственным за предоставление Услуги в соответствии с должностным регламентом.

3.6. В случае поступления в Департамент заявления о выдаче заключения по общественно полезной услуге, которая не относится к компетенции Департамента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления направляет его по принадлежности в заинтересованный орган, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги, предусмотренный приложением N 3 к Правилам, с уведомлением заявителя о переадресации документов.

3.7. Если оценка качества оказания общественно полезной услуги осуществляется несколькими заинтересованными органами, заключение выдается Департаментом. Департамент при необходимости запрашивает у иных заинтересованных органов, а также других органов государственной власти сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Срок ответа на межведомственный запрос не может превышать 15 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в указанные органы.

3.8. Исключен. - Распоряжение Департамента физической культуры, спорта и дополнительного образования Тюменской области от 22.03.2021 N 7.

3.9. Результатом административного действия является сформированный пакет документов на получение Услуги.

Проверка документов на отсутствие основания для отказа

в выдаче заключения и принятие решения о выдаче заключения

3.10. Основанием для начала административного действия является сформированный пакет документов на получение Услуги.

3.11. Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление Услуги в соответствии с должностным регламентом, в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления о выдаче заключения в Департамент осуществляет проверку на наличие/отсутствие оснований для отказа в выдаче заключения, указанных в [пункте 2.10](#P129) настоящего Регламента.

3.12. В случае продления срока принятия решения о выдаче заключения в соответствии с [абзацем 2 пункта 2.4](#P83) настоящего Регламента Департамент информирует организацию в течение 30 календарных дней со дня поступления в Департамент заявления организации о выдаче заключения.

В случае если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, продление срока принятия решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения не допускается.

3.13. При отсутствии указанных в [пункте 2.10](#P129) настоящего Регламента оснований Департамент принимает решение о выдаче Заключения.

(п. 3.13 в ред. распоряжения Департамента физической культуры, спорта и дополнительного образования Тюменской области от 22.03.2021 N 7)

3.14. Заключение, подписанное руководителем Департамента, либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения направляется организации в течение 3 рабочих дней со дня принятия Департаментом соответствующего решения.

(п. 3.14 в ред. распоряжения Департамента физической культуры, спорта и дополнительного образования Тюменской области от 22.03.2021 N 7)

3.15. Результатом административного действия является выдача заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

В случае наличия оснований для отказа в выдаче заключения, результатом административного действия является мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения.

(п. 3.15 в ред. распоряжения Департамента физической культуры, спорта и дополнительного образования Тюменской области от 22.03.2021 N 7)

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе

с использованием Единого портала государственных

и муниципальных услуг или Портала услуг Тюменской области,

административных процедур (действий)

в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона

от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг"

3.16. Предоставление информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге и государственной услуге осуществляется посредством Единого портала и/или Регионального портала.

3.17. Сведения о ходе рассмотрения заявления в электронной форме предоставляются заявителю в виде электронного уведомления посредством способа получения сведений, выбранного заявителем (электронная почта, через Региональный портал).

3.18. В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала используется простая электронная подпись.

3.19. Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная Организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

3.20. При направлении заявления с использованием Единого портала или Регионального портала обеспечивается возможность направления заявителю на электронный адрес следующих уведомлений:

- о регистрации заявления;

- о принятии заявления к рассмотрению (с указанием времени и места, в которые заявитель может представить документы, необходимые для предоставления услуги и которые он должен предоставлять в обязательном порядке в соответствии с законодательством);

- о получении либо о непредставлении (несвоевременном представлении) сведений, находящихся в распоряжении органов государственной власти и органов местного самоуправления и организаций;

- о результате предоставления государственной услуги.

3.21. Обеспечивается возможность осуществления заявителем мониторинга хода предоставления государственной услуги путем смены статусов, получения уведомлений в "Личном кабинете" Единого портала или Регионального портала и на электронный адрес заявителя.

3.22. После отправки с Единого портала или Регионального портала заявление получает статус "Отправлено в ведомство".

3.23. Если в процессе отправки возникли технические проблемы, заявление получает статус "Ошибка отправки в ведомство". В этом случае отправку необходимо повторить.

3.24. После того, как заявление получено Департаментом, должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, приступило к его обработке, заявление получает статусы "Принято ведомством" или "В обработке".

3.25. После ознакомления с содержанием заявления должностное лицо Департамента формирует межведомственные запросы для получения документов и информации, необходимых для принятия решения. На этом этапе работы заявление получает статусы: "Промежуточные результаты от ведомства" либо "На рассмотрении".

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных

в результате предоставления государственной услуги

документах

3.26. 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.

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

3.28. 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.

3.29. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченное должностное лицо Департамента в срок, указанный в [пункте 3.28](#P316) настоящего регламента, осуществляет подготовку и подписание письменного ответа об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

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

IV. Порядок и формы контроля за исполнением

административного 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 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 руководителя 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, руководителя государственной экспертизы, государственных экспертов (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 и Региональном портале.

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://admtyumen.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".

(в ред. распоряжения Департамента физической культуры, спорта и дополнительного образования Тюменской области от 22.03.2021 N 7)

Приложение

к административному регламенту

предоставления государственной услуги по оценке

качества оказания общественно полезных услуг в

сфере физической культуры и спорта,

дополнительного образования социально

ориентированной некоммерческой организацией

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. распоряжения Департамента физической культуры, спортаи дополнительного образования Тюменской области от 22.03.2021 N 7) |  |

 В Департамент физической культуры,

 спорта и дополнительного образования Тюменской области

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых

 социально ориентированной некоммерческой организацией

 общественно полезных услуг установленным критериям

 В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О

некоммерческих организациях"; Постановлением Правительства РФ от 26.01.2017

N 89 "О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно

полезных услуг" прошу выдать ЗАКЛЮЧЕНИЕ о соответствии качества оказываемых

социально ориентированной некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование и основной государственный регистрационный номер

 социально ориентированной некоммерческой организации)

общественно полезных услуг установленным критериям по следующим общественно

полезным услугам (Наименования общественно полезных услуг указываются в

заявлении в соответствии с перечнем общественно полезных услуг,

утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27

октября 2016 г. N 1096 "Об утверждении перечня общественно полезных услуг и

критериев оценки качества их оказания"):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подтверждаем, что организация не является некоммерческой организацией,

выполняющей функции иностранного агента, и на протяжении двух лет и более

оказывает названные общественно полезные услуги в сфере культуры,

соответствующие критериям оценки качества оказания общественно полезных

услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27

октября 2016 г. N 1096 "Об утверждении перечня общественно полезных услуг и

критериев оценки качества их оказания":

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подтверждение соответствия общественно полезной услуги установленным

нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее

содержанию (объем, сроки, качество предоставления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подтверждение наличия у лиц, непосредственно задействованных в

исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации

и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера),

необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта

работы в соответствующей сфере), достаточность количества таких лиц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подтверждение удовлетворенности получателей общественно полезных услуг

 качеством их оказания (отсутствие жалоб на действия (бездействие) и (или)

 решения организации, связанные с оказанием ею общественно полезных услуг,

 признанных обоснованными судом, органами государственного контроля

 (надзора) и муниципального надзора, иными органами в соответствии с их

 компетенцией в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подтверждение открытости и доступности информации о некоммерческой

 организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подтверждение отсутствия организации в реестре недобросовестных

поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов,

 заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г.

 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для

 обеспечения государственных и муниципальных нужд" в течение 2 лет,

 предшествующих выдаче заключения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение прошу направить на адрес (нужное отметить)

 почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать адрес)

 электронный адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать адрес)

Приложение <\*>: на \_\_\_\_\_\_\_ л.

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, Ф.И.О.)

 --------------------------------

 <\*> По желанию заявителя прилагаются документы, обосновывающие

соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки

качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики,

экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных

органах и другие).

---------------------------------------------------------------------------

 (заполняется специалистом, ответственным за прием документов)

Заявление гражданина и прилагаемые к нему документы приняты "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_ года и зарегистрированы под N \_\_\_\_\_\_\_.

Ф.И.О. специалиста, принявшего заявление: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. полностью)

---------------------------------------------------------------------------

 (линия отреза)

 РАСПИСКА

Заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

с приложением документов на \_\_ л. принято "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года и

зарегистрировано под N \_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О. специалиста, принявшего заявление)

Телефон для справок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_