



ДЕПАРТАМЕНТ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ, ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

06.07.2022

№ 10

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выплата единовременного вознаграждения спортсменам Томской области и их тренерам за победы и призовые места на официальных всероссийских и международных соревнованиях»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Томской области от 28 января 2011 года № 18а «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Выплата единовременного вознаграждения спортсменам Томской области и их тренерам за победы и призовые места на официальных всероссийских и международных соревнованиях» (далее – Административный регламент) согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Комитету по физической культуре и спорту:

1) осуществлять исполнение Административного регламента в соответствии с настоящим приказом;

2) обеспечить размещение настоящего приказа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Департамента по молодежной политике, физической культуре и спорту Томской области, а также в местах ожидания посетителей, обратившихся за получением государственной услуги не позднее 7 рабочих дней после его подписания;

3) направить копию настоящего приказа в Департамент цифровой трансформации Администрации Томской области не позднее 5 дней после его подписания.

3. Признать утратившим силу приказ Департамента по молодежной политике, физической культуре и спорту Томской области от 19 декабря 2017 года № 32 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выплата единовременного вознаграждения спортсменам Томской области и их тренерам за победы и призовые места на официальных всероссийских и международных соревнованиях».

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

А.С. Иванов



М.В. Максимов

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента по
молодежной политике,
физической культуре и спорту
Томской области
от 06.07.2022 № 10

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Выплата единовременного вознаграждения спортсменам Томской области
и их тренерам за победы и призовые места на официальных всероссийских
и международных соревнованиях»

I. Общие положения

1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выплата единовременного вознаграждения спортсменам Томской области и их тренерам за победы и призовые места на официальных всероссийских и международных соревнованиях» (далее – регламент).

2. Регламент предоставления государственной услуги разработан Департаментом на основании части 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», части 2 статьи 18 Закона Томской области от 7 июня 2010 года № 94-ОЗ «О физической культуре и спорте в Томской области», постановления Главы Администрации (Губернатора) Томской области от 18 августа 2006 года № 75 «Об учреждении выплаты единовременного вознаграждения спортсменам Томской области и их тренерам за победы и призовые места на официальных всероссийских и международных соревнованиях», подпункта 13 пункта 9 раздела 2 Положения о Департаменте по молодежной политике, физической культуре и спорту Томской области, утвержденного постановлением Губернатора Томской области от 30 июня 2007 года № 92 «Об утверждении Положения о Департаменте по молодежной политике, физической культуре и спорту Томской области».

3. Заявителями на получение государственной услуги являются спортсмены Томской области и их тренеры.

От имени заявителя могут выступать лица, имеющие на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени, в том числе региональные спортивные федерации по видам спорта (далее – Федерации), физкультурно-спортивные организации Томской области (далее – Организации).

4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:

1) место нахождения Департамента: 634029, г. Томск, ул. Герцена, д. 8;

2) график работы Департамента:

понедельник с 09:00 до 18:00 час.;

вторник-четверг с 08:45 до 18:00 час.;

пятница с 08:45 до 17:00 час.;

перерыв для отдыха и питания с 12:30 до 13:30 час.;

выходные дни: суббота и воскресенье;

3) прием документов ведется специалистом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги согласно графику работы Департамента;

4) информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты специалиста Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги, размещена на сайте Департамента по адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сети «Интернет»): <https://dmpfs.tomsk.gov.ru/>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал) по адресу в сети «Интернет»: www.gosuslugi.ru;

5) адрес электронной почты Департамента: depms@tomsk.gov.ru.

5. Условия информирования о предоставлении государственной услуги:

На Портале, сайте Департамента размещается следующая информация о предоставлении государственной услуги:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Портале, сайте Департамента о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Также информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить:

посредством личного обращения в часы приема;

по телефону специалиста комитета по физической культуре и спорту, ответственного за предоставление государственной услуги: (3822) 46 71 94;

при обращении в многофункциональный центр (в случае заключения соглашения о взаимодействии).

6. Консультации о предоставлении государственной услуги предоставляются по следующим вопросам:

1) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

2) источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (орган, организация и их местонахождение);

3) время приема и выдачи документов;

4) сроки подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) срок предоставления государственной услуги;

6) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

7. Наименование государственной услуги: «Выплата единовременного вознаграждения спортсменам Томской области и их тренерам за победы и призовые места на официальных всероссийских и международных соревнованиях» (далее – Государственная услуга, выплата единовременного вознаграждения).

8. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу: Департамент по молодежной политике, физической культуре и спорту Томской области.

9. Результат предоставления государственной услуги: выплата единовременного вознаграждения спортсменам Томской области и их тренерам за победы и призовые места на официальных всероссийских и международных соревнованиях, предусмотренная законодательством Томской области за счет средств областного бюджета.

10. Срок предоставления государственной услуги не превышает 25 рабочих дней со дня поступления запроса в Департамент о предоставлении государственной услуги.

11. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Закон Томской области от 7 июня 2010 года № 94-ОЗ «О физической культуре и спорте в Томской области»;

Постановление Главы Администрации (Губернатора) Томской области от 18 августа 2006 года № 75 «Об учреждении выплаты единовременного вознаграждения спортсменам Томской области и их тренерам за победы и призовые места на официальных всероссийских и международных соревнованиях».

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

1) ходатайство о выплате спортсмену (тренеру) единовременного вознаграждения за победу и призовые места на официальных всероссийских и международных соревнованиях по форме согласно Приложению № 1 к настоящему регламенту, заполненное лично заявителем или представителем заявителя (тренер, региональная спортивная федерация по виду спорта, физкультурно-спортивная организация), при обращении в Департамент;

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) в Департамент необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность.

2) копия протокола соревнований, заверенная главной судейской коллегией данных соревнований или региональной спортивной федерацией по виду спорта при наличии у нее оригинала протокола. Для Олимпийских игр, Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр, чемпионатов и первенств мира, чемпионатов и первенств Европы допускается представление выписки из официального протокола, заверенной печатью общероссийской спортивной федерации по виду спорта;

3) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность;

копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 115-ФЗ) или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа,

удостоверяющего личность иностранного гражданина – для иностранных граждан;

копия документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или копия иного документа, предусмотренного Федеральным законом № 115-ФЗ, или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства – для лиц без гражданства.»;

4) копия документа, подтверждающего нахождение места жительства спортсмена (тренера) на территории Томской области на дату проведения официальных всероссийских и международных соревнований;

5) согласие на обработку персональных данных иных субъектов персональных данных с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

копию договора (соглашения) о сотрудничестве в организации совместной подготовки спортсмена Томской области к всероссийским и международным соревнованиям между уполномоченным исполнительным органом государственной власти Томской области в сфере физической культуры и спорта и уполномоченным исполнительным органом государственной власти в сфере физической культуры и спорта субъекта Российской Федерации, согласованного Общероссийской общественной организацией по виду спорта (представляется в Департамент для получения единовременного вознаграждения спортсменами, представляющими Томскую область на официальных всероссийских и международных соревнованиях по видам спорта, включенным во второй раздел Всероссийского реестра видов спорта, в составе спортивных сборных команд по видам спорта иных субъектов Российской Федерации), копию индивидуального номера налогоплательщика, копию номера страхового пенсионного свидетельства.

14. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные пунктом 12 настоящего регламента, принимаются в течение 3 месяцев после окончания соревнований.

15. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) предоставление документов, указанных в пункте 12 настоящего регламента не в полном объеме;

2) наличие в предоставленных документах исправлений, повреждений, зачеркнутых слов, несоответствий в написании фамилии, имени, отчества, либо документы не заверены печатью заявителя.

16. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

17. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) в предоставлении государственной услуги может быть отказано спортсмену в случаях:

предоставление документов по истечению срока, указанного в пункте 14 настоящего регламента;

фактический статус соревнований не соответствует заявленному рангу;

в виде программы менее 6 участников (команд, пар, экипажей, групп) (за исключением видов спорта, которыми занимаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья);

в виде программы менее 5 участников (команд, пар, экипажей, групп) (для видов спорта, которыми занимаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья)

выявления фактов предоставления заведомо ложной информации о занятом месте, количестве стран, регионов участников соревнований и количестве участников (команд, пар, экипажей, групп) в виде программы;

дисквалификации спортсмена или нарушения им антидопинговых правил;

2) в предоставлении государственной услуги может быть отказано тренеру в случаях:

предоставление документов по истечению срока, указанного в пункте 14 настоящего регламента;

фактический статус соревнований не соответствует заявленному рангу;

в виде программы менее 6 участников (команд, пар, экипажей, групп) (за исключением видов спорта, которыми занимаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья);

в виде программы менее 5 участников (команд, пар, экипажей, групп) (для видов спорта, которыми занимаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья)

выявления фактов предоставления заведомо ложной информации о занятом месте, количестве стран, регионов участников соревнований и количестве участников (команд, пар, экипажей, групп) в виде программы;

дисквалификации спортсмена или нарушения им антидопинговых правил.

18. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги: не более 15 минут.

20. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги: не более 15 минут.

21. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги: в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса.

22. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) здание Департамента оборудовано отдельным входом для свободного доступа в помещение;

2) вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием наименования Департамента;

3) вход в здание Департамента оборудован кнопкой вызова помощи для оповещения сотрудников Департамента о необходимости оказания помощи инвалидам при доступе в здание;

4) у входа в каждое из помещений Департамента размещается табличка с фамилией, именем, отчеством (при наличии последнего) и наименованием должности каждого специалиста;

5) присутственные места оборудованы:

системой кондиционирования воздуха;

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой охраны;

6) места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической

нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест;

7) прием заявителей осуществляется в специально оборудованных помещениях (кабинетах), где располагается специалист, ответственный за предоставление государственной услуги;

8) места для заполнения документов оборудованы стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

9) места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудованы информационными стендами;

10) на информационных стендах в Департаменте, а также сайте Департамента размещается следующая информация:

текст Регламента с приложениями на сайте Департамента и извлечения (пункт 12 Регламента) на информационных стендах;

образец заполнения формы заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

место расположения, график (режим) работы, номера телефонов и адрес электронной почты Департамента;

местонахождение специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, и режим приема им заявителей;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок внесудебного обжалования решений, действий или бездействия специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, Департамента;

11) Доступность мест ожидания, мест для заполнения запроса, информационных стендов с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги для инвалидов, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

23. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) достоверность, полнота и актуальность информирования о порядке предоставления государственной услуги;

2) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

3) соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим Регламентом;

4) отсутствие удовлетворенных жалоб граждан, связанных с предоставлением государственной услуги.

24. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме:

1) подача заявления о предоставлении государственной услуги в МФЦ осуществляется только после заключения соглашения о взаимодействии между Департаментом и МФЦ;

2) заявитель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием Портала, в части:

а) получения информации о порядке предоставления государственной услуги;

б) ознакомления с формой представления и документов, необходимых для получения государственной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

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

25. Предоставление Государственной услуги включает в себя несколько административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего регламента;
- 2) проверка документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего регламента, подготовка заключения по результатам проверки;
- 3) рассмотрение документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего регламента Комиссией по отбору кандидатов на получение единовременного вознаграждения спортсменами Томской области и их тренерами за победы и призовые места на официальных всероссийских и международных спортивных соревнованиях;
- 4) принятие решения о выплате единовременного вознаграждения или об отказе в выплате единовременного вознаграждения;
- 5) уведомление заявителя о выплате единовременного вознаграждения или об отказе в выплате единовременного вознаграждения;
- 6) выплата единовременного вознаграждения.

26. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги (блок-схема) приведено в Приложении № 2 к настоящему регламенту.

27. Прием заявления и документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего регламента:

- 1) основанием для начала процедуры приема и регистрации документов заявителя является обращение заявителя в Департамент по адресу: 634029, г. Томск, ул. Герцена, д. 8 с документами, предусмотренными пунктом 12 настоящего регламента;
- 2) специалист, ответственный за предоставление услуги принимает и регистрирует документы в журнале приема и регистрации документов заявителя в комиссию по отбору кандидатов на получение единовременного вознаграждения спортсменам Томской области и их тренерам за победы и призовые места на официальных всероссийских и международных спортивных соревнованиях, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные пунктом 12 настоящего регламента;
- 3) специалист, ответственный за предоставление услуги, отказывает в приеме документов в случаях указанных в пункте 15 настоящего регламента;
- 4) результатом административной процедуры является регистрация заявления;
- 5) максимальный срок выполнения процедуры – 30 минут на каждого заявителя.

28. Проверка заявления и документов для предоставления государственной услуги:

- 1) основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.
- 2) специалист, ответственный за предоставление государственной услуги осуществляет проверку сведений о документах, удостоверяющих личность, указанных в заявлении, и документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего регламента и устанавливает соответствие формы и содержания документов требованиям законодательства Российской Федерации, Томской области и настоящего регламента;
- 3) специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, по результатам проверки подготавливает заключение, осуществляет организацию заседания Комиссии по отбору кандидатов на получение единовременного вознаграждения спортсменами Томской области и их тренерами за победы и призовые места на официальных всероссийских и международных спортивных соревнованиях;
- 4) результатом административной процедуры является установление соответствия заявителя условиям, указанным в пункте 3 настоящего регламента, а также установление

достоверности представленных документов или содержащихся в заявлении и (или) документах сведений.

5) максимальный срок выполнения процедуры – 14 рабочих дней со дня регистрации заявления.

29. Рассмотрение документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего регламента Комиссией по отбору кандидатов на получение единовременного вознаграждения спортсменами Томской области и их тренерами за победы и призовые места на официальных всероссийских и международных спортивных соревнованиях:

1) основанием для проведения заседания Комиссии по отбору кандидатов на получение единовременного вознаграждения спортсменами Томской области и их тренерами за победы и призовые места на официальных всероссийских и международных спортивных соревнованиях (далее – Комиссия) является поступление в Комиссию заключения специалиста, ответственного за предоставление услуги, подготовленное не позднее, чем за 2 рабочих дня до заседания Комиссии;

2) заседание Комиссии проводится по необходимости в течение одного рабочего дня;

3) комиссия рассматривает вопросы по отбору кандидатов на получение единовременного вознаграждения, включая анализ заявления и документов, представленных в соответствии с пунктом 12 настоящего регламента;

4) решение о назначении единовременного вознаграждения либо отказе в назначении единовременного вознаграждения принятое на заседании Комиссии, оформляется протоколом и носит рекомендательный характер;

5) результатом административной процедуры является решение о назначении или об отказе в назначении выплаты единовременной выплаты;

6) максимальный срок выполнения процедуры - 1 рабочий день.

30. Принятие решения о выплате единовременного вознаграждения или об отказе в выплате единовременного вознаграждения:

1) основанием для начала данной административной процедуры является представление на подпись начальнику Департамента проекта распоряжения Департамента о выплате единовременного вознаграждения или об отказе в выплате единовременного вознаграждения;

2) начальник Департамента в течение одного рабочего дня со дня получения проекта распоряжения Департамента о выплате единовременного вознаграждения или об отказе в выплате единовременного вознаграждения принимает решение о выплате единовременного вознаграждения или об отказе в выплате единовременного вознаграждения. В случае принятия решения о подписании представленного проекта начальник Департамента подписывает его и передает для регистрации специалисту, ответственному за регистрацию распоряжений Департамента. В случае принятия решения о не подписании представленного проекта распоряжения начальник Департамента с обоснованием принятия данного решения передает его специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, для внесения изменений и исправлений;

3) специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня получения проекта распоряжения, не согласованного начальником Департамента, дорабатывает его и повторно передает на подпись начальнику Департамента;

4) начальник Департамента в течение одного рабочего дня со дня повторного получения проекта распоряжения подписывает его и передает для регистрации специалисту, ответственному за регистрацию распоряжений;

5) специалист, осуществляющий регистрацию распоряжений, в течение одного рабочего дня со дня получения подписанного распоряжения регистрирует его и передает специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги;

6) результатом административной процедуры является подписанное распоряжение Департамента о выплате единовременного вознаграждения или об отказе в выплате единовременного вознаграждения;

7) максимальный срок выполнения процедуры – 2 рабочих дней со дня представления проекта распоряжения Департамента о выплате единовременного вознаграждения или об отказе в выплате единовременного вознаграждения на подпись начальнику Департамента.

31. Уведомление заявителя о выплате единовременного вознаграждения или об отказе в выплате единовременного вознаграждения:

1) основанием для начала данной административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного распоряжения Департамента о выплате единовременного вознаграждения или об отказе в выплате единовременного вознаграждения;

2) специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня получения зарегистрированного распоряжения готовит проект уведомления заявителя о выплате единовременного вознаграждения или об отказе в выплате единовременного вознаграждения и передает его на подпись начальнику Департамента;

3) начальник Департамента в течение одного рабочего дня со дня получения проекта уведомления заявителя о выплате единовременного вознаграждения или об отказе в выплате единовременного вознаграждения подписывает его и передает для регистрации специалисту, ответственному за регистрацию исходящей корреспонденции;

4) специалист, осуществляющий регистрацию исходящей корреспонденции, в течение одного рабочего дня со дня получения подписанного уведомления заявителя о выплате единовременного вознаграждения или об отказе в выплате единовременного вознаграждения передает специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги;

5) специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня получения уведомления заявителя о выплате единовременного вознаграждения или об отказе в выплате единовременного вознаграждения направляет его по адресу, указанному в ходатайстве заявителя, с уведомлением;

6) результатом административной процедуры является уведомление заявителя в выплате единовременного вознаграждения или об отказе в выплате единовременного вознаграждения;

7) максимальный срок выполнения процедуры – 3 рабочих дней со дня получения специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного распоряжения Департамента о выплате единовременного вознаграждения или об отказе в выплате единовременного вознаграждения.

32. Выплата единовременного вознаграждения:

1) основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, осуществляющим выплату единовременного вознаграждения, от получателя заявления о выплате единовременного вознаграждения;

2) для выплаты единовременного вознаграждения получатель представляет в Департамент для перечисления ему денежных средств заявление по форме согласно Приложению № 3 к настоящему регламенту;

3) при подаче документов в Департамент, указанных в подпункте 2 пункта 32 настоящего регламента, заявитель должен при себе иметь следующие документы:

а) свидетельство о постановке на учёт физического лица в налоговом органе (ИНН);

б) страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);

в) выписка реквизитов карты платежной системы МИР;

г) паспорт гражданина Российской Федерации;

4) специалист, осуществляющий выплату единовременного вознаграждения, осуществляет выплату единовременного вознаграждения в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления;

5) результатом административной процедуры является выплата единовременного вознаграждения;

6) максимальный срок выполнения процедуры – 5 рабочих дней со дня получения специалистом, осуществляющим выплату единовременного вознаграждения, от получателя заявления, предусмотренного данным пунктом настоящего регламента.

33. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется:

1) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в запросе;

2) посредством электронной почты на адрес электронной почты, указанный в запросе;

3) посредством личного посещения Департамента;

4) по телефону.

34. Возможность оценить доступность и качество государственной услуги в электронном виде отсутствует.

35. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

36. Государственная услуга в электронном виде не оказывается, однако, заявитель с помощью Портала имеет возможность:

а) получить информацию о порядке предоставления государственной услуги;

б) ознакомиться с формой документов, необходимых для получения государственной услуги, получить доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

37. Контроль за исполнением административного регламента осуществляется в форме текущего контроля.

38. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Томской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем начальника Департамента – председателем комитета по физической культуре и спорту, а в случаях его временного отсутствия - начальником Департамента, постоянно:

1) в части осуществления специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, действий по рассмотрению запроса, получению документов путем межведомственного информационного взаимодействия, подготовке письменного мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги либо подготовке проекта распоряжения;

2) в части регистрации запроса и направления заявителю результата предоставления государственной услуги.

39. Ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению государственной услуги возлагается на должностных лиц уполномоченного органа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

40. Основания и порядок осуществления контроля со стороны граждан и других заявителей определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

41. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

42. Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника Департамента подается на имя курирующего Департамент заместителя Губернатора Томской области.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выплата единовременного
вознаграждения спортсменам Томской
области и их тренерам за победы и
призовые места на официальных
всероссийских и международных
соревнованиях»

ФОРМА ХОДАТАЙСТВА

В комиссию по отбору кандидатов на получение
единовременного вознаграждения спортсменами
Томской области и их тренерами за победы и
призовые места на официальных всероссийских и
международных спортивных соревнованиях

ХОДАТАЙСТВО

На основании Постановления Главы Администрации (Губернатора) Томской области от 18 августа 2006 года № 75 «Об учреждении выплаты единовременного вознаграждения спортсменам Томской области и их тренерам за победы и призовые места на официальных всероссийских и международных соревнованиях» прошу назначить единовременное вознаграждение спортсмену

Фамилия Имя Отчество (при наличии) спортсмена

и его тренеру

Фамилия Имя Отчество (при наличии) тренера

за спортивный результат:

Наименование спортивного соревнования в соответствии с ЕКП ¹	Наименование вида спорта в соответствии с ВРВС ²	Сроки проведения спортивного соревнования в соответствии с ЕКП	Наименование спортивной дисциплины в соответствии с ВРВС ²	Занятое место	Количество участников (команд, пар, экипажей, групп) в виде программы в соответствии с протоколом спортивного соревнования	Количество стран/регионов- участников в спортивном соревновании в соответствии с протоколом спортивного соревнования

Телефон: _____

Уведомление о принятом решении прошу выслать по адресу (электронному адресу)

(подпись)

(расшифровка подписи)

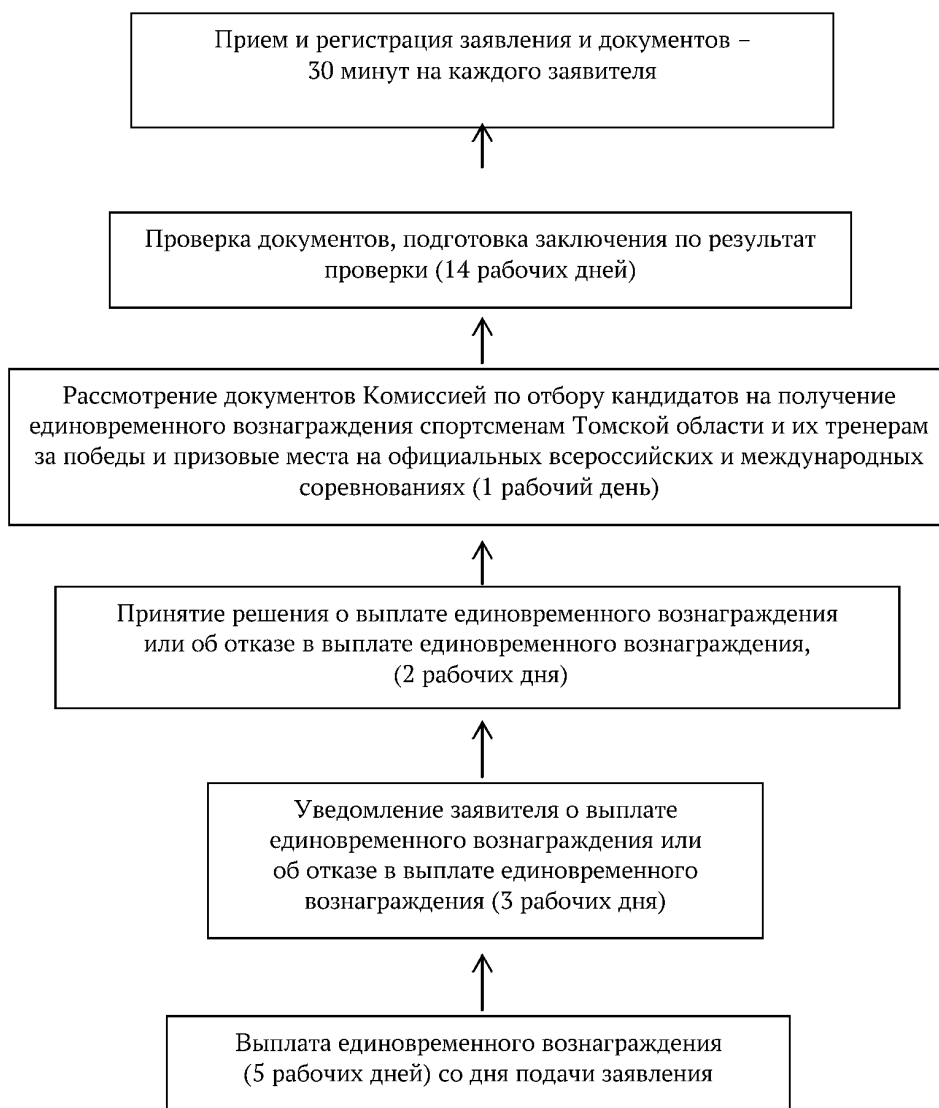
М.П. (при наличии)

¹ ЕКП - Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, утвержденный приказом Минспорта России

² ВРВС - Всероссийский реестр видов спорта

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выплата единовременного
вознаграждения спортсменам Томской
области и их тренерам за победы и
призовые места на официальных
всероссийских и международных
соревнованиях»

**Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной
услуги
«Выплата единовременного вознаграждения спортсменам Томской области и их
тренерам за победы и призовые места на официальных всероссийских и
международных соревнованиях»**



Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выплата единовременного
вознаграждения спортсменам Томской
области и их тренерам за победы и
призовые места на официальных
всероссийских и международных
соревнованиях»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Начальнику Департамента по молодежной политике,
физической культуре и спорту Томской области

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

_____,
адрес места жительства:

адрес регистрации: _____

паспорт (иной документ, удостоверяющий
личность):

серия _____ № _____

выдан _____
(дата выдачи, наименование органа)

код подразделения _____
индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)

страховой номер индивидуального лицевого счёта
(СНИЛС) _____

номер телефона _____
(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выплаты на единовременное вознаграждение спортсменам Томской области и их тренерам за победы и призовые места на официальных всероссийских и международных соревнованиях в _____ году перечислять по следующим реквизитам карты платежной системы МИР:

ИНН/КПП

Получатель

Банк получателя

р/сч

БИК

Назначение платежа



дата
подпись