



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.10.2020 № 649

### О внесении изменений в постановление правительства Тульской области от 26.06.2012 № 281

В соответствии со статьей 48 Устава (Основного Закона) Тульской области правительство Тульской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения, которые вносятся в постановление правительства Тульской области от 26.06.2012 № 281 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного материального пособия спортсменам, имеющим звание «Заслуженный мастер спорта России (СССР)», «Мастер спорта России (СССР) международного класса», получившим инвалидность в процессе занятий спортом, имеющим звание «Заслуженный тренер России (СССР)», получающим пенсию по старости, не осуществляющим работу и (или) иную деятельность, в период которой они подлежат обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (приложение).

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора  
Тульской области – председатель  
правительства Тульской области



В.В. Шерин

Приложение  
к постановлению правительства  
Тульской области

от 26.10.2020

№ 649

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**которые вносятся в постановление правительства Тульской области от 26.06.2012 № 281 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного материального пособия спортсменам, имеющим звание «Заслуженный мастер спорта России (СССР)», «Мастер спорта России (СССР) международного класса», получившим инвалидность в процессе занятий спортом, имеющим звание «Заслуженный тренер России (СССР)», получающим пенсию по старости, не осуществляющим работу и (или) иную деятельность, в период которой они подлежат обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»**

1. В названии постановления, пункте 1 постановления текст «Назначение и выплата ежемесячного материального пособия спортсменам, имеющим звание «Заслуженный мастер спорта России (СССР)», «Мастер спорта России (СССР) международного класса», получившим инвалидность в процессе занятий спортом, имеющим звание «Заслуженный тренер России (СССР)», получающим пенсию по старости, не осуществляющим работу и (или) иную деятельность, в период которой они подлежат обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» заменить текстом «Предоставление материального пособия лицам, имеющим выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией в области физической культуры и спорта, в том числе имеющим почётные спортивные звания».

2. В преамбуле постановления текст «администрации Тульской области от 01.07.2011 № 533 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» заменить текстом «правительства Тульской области от 26.12.2018 № 561 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального

государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области».

3. Приложение к постановлению изложить в новой редакции:

Приложение  
к постановлению правительства  
Тульской области

от 26.06.2012

№ 281

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление материального пособия лицам, имеющим  
выдающиеся достижения и особые заслуги перед  
Российской Федерацией в области физической культуры и спорта,  
в том числе имеющим почётные спортивные звания»**

**1. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление материального пособия лицам, имеющим выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией в области физической культуры и спорта, в том числе имеющим почётные спортивные звания» (далее – Административный регламент, государственная услуга соответственно) определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства спорта Тульской области (далее – Министерство) при предоставлении государственной услуги.

**Круг Заявителей**

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги (далее – Заявитель) являются проживающие на территории Тульской области:

лица, имеющие звание «Заслуженный мастер спорта СССР», «Заслуженный мастер спорта России»;

лица, имеющие звание «Мастер спорта СССР международного класса», «Мастер спорта России международного класса», получившие инвалидность в процессе занятий спортом;

лица, имеющие звание «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер России», получающие пенсию по старости, не осуществляющие работу и (или) иную деятельность, в период которой они подлежат обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

лица, достигшие возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин, не получающие пенсию по старости и имеющие звание «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер России» (далее – спортсмены (тренеры)).

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в помещении Министерства, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт министерства), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее – Региональный портал).

Информация о месте нахождения и графике работы Министерства, справочные телефоны, адреса официального сайта, а также электронной почты и формы обратной связи размещены на официальном сайте Министерства, на Едином портале, Региональном портале, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр).

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить, обратившись в Министерство:

- по почте;
- по электронной почте;
- по телефону;
- при личном обращении.

Заявителям предоставляется следующая информация:

о месте нахождения, почтовом адресе Министерства, номерах телефонов должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, графике работы Министерства;

о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от Заявителей, способах их получения Заявителями, порядке их предоставления;

об административных процедурах (действиях), осуществляемых при предоставлении государственной услуги;

о ходе предоставления государственной услуги;

о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (наименование, номер, дата принятия);

о порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица Министерства, а также принимаемого им решения в процессе предоставления государственной услуги;

об адресах официальных сайтов Министерства, правительства Тульской области, адресе электронной почты Министерства.

Указанная информация, а также текст настоящего Административного регламента размещаются:

на официальном сайте Министерства;

на официальном сайте правительства Тульской области;

на информационных стендах в Министерстве.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

Основными требованиями к порядку информирования о предоставлении государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования.

При ответах на обращения специалисты Министерства подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При этом ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультацию при устном обращении специалист Министерства осуществляет не более 15 минут.

Специалист, осуществляющий устную консультацию, может предложить Заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное время в случае, если:

для ответа требуется более продолжительное время;

Заявитель обратился за консультацией во время приема документов от другого Заявителя, и специалист Министерства не имеет возможности оказать консультацию в полном объеме. В данной ситуации необходимо в вежливой (корректной) форме сообщить об этом Заявителю.

Время ожидания в очереди для получения от специалиста Министерства информации по вопросам предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления государственной услуги даются в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления письменного обращения.

4. Информация о месте нахождения и графиках работы организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронному адресу <https://sport.tularegion.ru>.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

5. В соответствии с Административным регламентом предоставляется государственная услуга «Предоставление материального пособия лицам, имеющим выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией в области физической культуры и спорта, в том числе имеющим почётные спортивные звания».

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

6. Государственную услугу предоставляет Министерство.

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

7. Результатом предоставления государственной услуги является назначение и выплата Заявителю материального пособия либо мотивированный отказ в назначении Заявителю материального пособия.

### **Срок предоставления государственной услуги**

8. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 17 рабочих дней со дня подачи заявления с документами, указанными в пункте 11 настоящего Административного регламента.

9. Решение о назначении материального пособия либо об отказе в назначении материального пособия направляется (вручается) Заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

## **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

10. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

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

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

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Законом Тульской области от 13 июля 2009 года № 1306-ЗТО «О физической культуре и спорте»;

постановлением правительства Тульской области от 15.08.2019 № 373 «Об утверждении Порядка, размера и условий предоставления дополнительного материального обеспечения спортсменов и их тренеров».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства, в федеральном реестре, на Едином портале, Региональном портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления**

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:

1) заявление о выплате материального пособия (приложение № 1 к Административному регламенту);

2) согласие на обработку персональных данных (приложение № 2 к Административному регламенту);

3) копия удостоверения «Заслуженный мастер спорта СССР», «Заслуженный мастер спорта России», или «Мастер спорта СССР

международного класса», «Мастер спорта России международного класса», или «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер России»;

4) копия трудовой книжки для лиц, получающих пенсию по старости, не осуществляющих работу и (или) иную деятельность, в период которой они подлежат обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», имеющих звание «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер России»;

5) копия паспорта с указанием места регистрации.

12. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются в Министерство Заявителем лично, в том числе с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»:

при посещении Министерства;

посредством Регионального портала;

иным способом, позволяющим передать в электронном виде документы.

В случае подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме посредством Регионального портала, министерство обеспечивает прием документов и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
в соответствии с нормативными правовыми актами  
для предоставления государственной услуги, которые находятся  
в распоряжении государственных органов, органов местного  
самоуправления Тульской области и иных органов, участвующих  
в предоставлении государственной услуги, и которые Заявитель  
вправе представить, а также способы их получения  
Заявителями, в том числе в электронной форме,  
порядок их предоставления**

13. Документы, необходимые 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 государственной услуги, и которые Заявитель вправе представить:

сведения об индивидуальном номере налогоплательщика (далее – ИНН) физического лица;

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета обязательного пенсионного страхования (далее – СНИЛС) физического лица или сведения о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

сведения о неназначении и неполучении пенсии по старости спортсменом (тренером), достигшим возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин, имеющим звание «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер России»;

сведения, подтверждающие получение инвалидности в процессе занятий спортом, для лиц, имеющих звание «Мастер спорта СССР международного класса», «Мастер спорта России международного класса».

Сведения об ИНН физического лица Заявитель имеет право получить при обращении в структурное подразделение Федеральной налоговой службы по месту жительства.

Сведения о СНИЛС физического лица и сведения о неназначении и неполучении пенсии по старости Заявитель имеет право получить при обращении в отделение Пенсионного Фонда России по месту жительства.

Документ, подтверждающий получение инвалидности в процессе занятий спортом, Заявитель имеет право получить при обращении в бюро медико-социальной экспертизы по месту жительства.

Непредставление Заявителем документов, предусмотренных настоящим пунктом, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае непредставления Заявителем документов, предусмотренных настоящим пунктом, Министерство запрашивает указанные документы и сведения самостоятельно путем межведомственного информационного взаимодействия.

14. Министерство не вправе требовать от Заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг») государственных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Министерства уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

В случае неполного предоставления документов в течение 5 рабочих дней со дня поступления таких документов Министерство возвращает их Заявителю с указанием причин возврата.

В случае возврата Заявитель в течение 10 рабочих дней со дня возврата документов вправе устранить несоответствия и повторно направить документы для рассмотрения в Министерство.

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

16. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

предоставление Заявителем неполных или недостоверных сведений;  
выезд Заявителя на постоянное место жительства за пределы Тульской области;

утрата Заявителем принадлежности к категориям, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента;

подача Заявителем письменного заявления об отказе в предоставлении государственной услуги.

При устранении обстоятельств, послуживших причиной отказа, Заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги.

17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной**

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

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

19. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

22. При личном обращении Заявителя в Министерство заявление подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в день обращения Заявителя лицом, уполномоченным на прием запроса при личном обращении.

23. Заявление Заявителя, поступившее в виде электронного документа, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства лицом, уполномоченным на прием запроса в электронном виде, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в Министерство.

**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 каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

24. Здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о Министерстве, а также иметь вход, обеспечивающий свободный доступ посетителей.

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями.

На территории, прилегающей к зданию, в котором расположено Министерство, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств, в том числе для парковки автотранспортных средств инвалидов. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Фасад здания, в котором размещаются помещения Министерства, оборудуется осветительными приборами.

В помещении для предоставления государственной услуги предусмотрено оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и размещения при необходимости верхней одежды посетителей.

Место для приема посетителей должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, оно оборудуется противопожарной сигнализацией и средствами пожаротушения.

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – объекты инфраструктуры), в том числе обеспечиваются:

доступность для инвалидов объектов инфраструктуры в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

возможность самостоятельного передвижения по объектам инфраструктуры, входа в них и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам инфраструктуры, с учетом ограничения их жизнедеятельности;

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

допуск на объекты инфраструктуры собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание сотрудниками Министерства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Министерством осуществляется инструктирование сотрудников, участвующих в предоставлении государственной услуги, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов инфраструктуры и государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тульской области.

В случае если существующие объекты инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, Министерство принимает меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги.

В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов Министерства.

Помещение включает в себя сектор ожидания, сектор информирования, сектор для приема посетителей (рабочие места специалистов Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги).

Под сектор ожидания отводится просторное помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества Заявителей, обращающихся в Министерство. Сектор для ожидания в очереди должен быть оборудован стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, но не менее 2 мест.

Сектор информирования предназначен для ознакомления Заявителей с информационными материалами по порядку предоставления государственной услуги и оборудуется информационным стендом, столами, стульями и канцелярскими принадлежностями для возможности оформления документов.

Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, ксероксами, позволяющими предоставлять государственную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, креслами, информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста Министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги.

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

25. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) качество государственной услуги:

$$\text{ПД} = \text{КП} / (\text{КП} + \text{КН}) \times 100, \text{ где}$$

КП – количество предоставленных Министерством государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом;

КН – количество жалоб на неисполнение государственной услуги;

2) доступность и своевременность предоставления государственной услуги:

$$\text{ПК} = \text{К1} / (\text{К1} + \text{К2} + \text{К3}) \times 100, \text{ где}$$

К1 – количество своевременно предоставленных Министерством государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом;

К2 – количество предоставленных Министерством государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом с нарушением установленного срока;

К3 – количество необоснованных отказов в предоставлении государственной услуги Министерством в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Взаимодействие Заявителя с должностным лицом Министерства осуществляется при приеме документов продолжительностью не более 5 минут, а также при получении результата услуги продолжительностью не более 5 минут.

26. Министерство при предоставлении государственной услуги взаимодействие с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляет.

27. Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить при личном или письменном обращении в Министерство, а также по электронной почте, с использованием Регионального портала.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

28. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале, Региональном портале.

29. Заявителям обеспечивается возможность получения на Едином портале, Региональном портале формы заявления, необходимого для получения государственной услуги в электронном виде.

30. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги на Региональном портале.

31. В целях предоставления государственной услуги в электронной форме основанием для начала предоставления государственной услуги является направление Заявителем с использованием Регионального портала заявления и документов, указанных в пункте 11 Административного регламента, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

32. Особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствуют.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

**Перечень административных процедур**

33. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

3) рассмотрение заявления и документов для установления права на государственную услугу;

4) принятие решения о назначении и выплате материального пособия

либо об отказе в назначении материального пособия и уведомление Заявителя о принятом решении.

34. Предоставление государственной услуги с использованием Регионального портала включает в себя следующие административные процедуры:

формирование и направление в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги;

прием заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе предоставления государственной услуги.

**Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Регионального портала, отдельных административных процедур. Формирование и направление заявления о предоставлении государственной услуги**

35. Формирование заявления Заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы на Региональном портале.

36. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявлений значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и

аутентификации), и сведений, опубликованных на портале Тульской области, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа Заявителя на Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и копии документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством Регионального портала.

### **Прием заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

37. Министерство обеспечивает прием заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Регионального портала.

При отправке заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Регионального портала автоматически осуществляется форматно-логическая проверка сформированного заявления после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При успешной отправке заявлению присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете Заявителя посредством Регионального портала Заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

При получении заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, проверяется наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента.

При наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления государственной

услуги, посредством Регионального портала присваивает заявлению на предоставление государственной услуги статус «Отказ в предоставлении услуги» с объяснением причины отказа (приложение № 3 к Административному регламенту).

### **Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги**

38. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется Заявителю должностным лицом Министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием Регионального портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

- 1) уведомление о приеме и регистрации заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) уведомление об окончании предоставления государственной услуги;
- 3) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

### **Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

39. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в Министерство с заявлением и документами, указанными в пункте 11 настоящего Административного регламента.

40. Специалист Министерства, ответственный за прием документов:

1) устанавливает личность Заявителя, проверяя документ, удостоверяющий личность Заявителя, а в случае подачи документов в электронной форме – наличие электронной подписи, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, принадлежащей Заявителю;

2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверившись, что:

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

не истек срок действия представленных документов;

3) при отсутствии у Заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении оказывает помощь Заявителю по заполнению заявления;

4) вносит в журнал регистрации заявлений запись о приеме заявления.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 40 минут.

Результатом административной процедуры является передача документов специалисту Министерства, ответственному за направление межведомственных запросов или специалисту Министерства, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, в случае, если направление межведомственных запросов не требуется.

**Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги**

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Министерства, ответственному за направление межведомственных запросов, зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги с приложенными документами.

42. Межведомственные запросы направляются в форме электронных документов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственные запросы в форме электронных документов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, имеют право направлять специалисты Министерства, имеющие электронную подпись.

43. Специалист Министерства, ответственный за направление межведомственных запросов, с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия готовит запросы на предоставление:

- 1) сведений об ИНН физического лица;
- 2) сведений о СНИЛС физического лица или сведений о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 3) сведений о неназначении и неполучении пенсии по старости спортсменом (тренером), достигшим возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин, имеющим звание «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер России»;
- 4) сведений, подтверждающих получение инвалидности в процессе занятий спортом, для лиц, имеющих звание «Мастер спорта СССР международного класса», «Мастер спорта России международного класса».

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 2 рабочих дней со дня обращения Заявителя.

Результатом административной процедуры является получение документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов (организаций).

#### **Рассмотрение заявления и документов для установления права на государственную услугу**

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги с приложенными документами специалисту Министерства, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

45. Специалист Министерства, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, осуществляет проверку представленных Заявителем документов, удостоверяясь, что:

представленные документы выданы Заявителю;

Заявитель относится к кругу лиц, указанных в пункте 2 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 15 минут.

46. Специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, проводит проверку документов на предмет их соответствия пункту 16 настоящего Административного регламента и соответствия их установленным законодательством и настоящим Административным регламентом требованиям.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 7 рабочих дней.

47. По результатам административной процедуры специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, определяет наличие или отсутствие у Заявителя права на государственную услугу и готовит проект приказа о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Проект приказа вместе с документами специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, передает министру спорта Тульской области (далее – министр) на подписание.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 1 рабочего дня.

Результатом административной процедуры является подписание министром приказа о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги и передача его специалисту Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

#### **Принятие решения о назначении и выплате материального пособия либо об отказе в назначении материального пособия и уведомление Заявителя о принятом решении**

48. Основанием для начала административной процедуры является получение приказа министра о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги специалистом отдела финансирования, бухгалтерского учета, отчетности и контроля Министерства, который рассматривает поступивший приказ с приложенным комплектом документов, проверяет законность и обоснованность его принятия.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не может превышать двух рабочих дней.

49. В случае принятия решения о назначении материального пособия Министерство уведомляет Заявителя о принятом решении в течение двух рабочих дней и перечисляет материальное пособие Заявителю на указанный им расчетный счет, открытый в установленном порядке в кредитной организации. Выплата материального пособия осуществляется в безналичной форме.

50. В случае принятия решения об отказе в назначении материального пособия Министерство в течение двух рабочих дней уведомляет Заявителя о принятом решении по телефону, простым почтовым отправлением либо с использованием Регионального портала.

51. Результатом административной процедуры является принятие решения о назначении и выплате материального пособия либо об отказе в назначении материального пособия и уведомление Заявителя о принятом решении.

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

52. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, Заявитель вправе обратиться в Министерство посредством почтовой связи либо лично путем его посещения с заявлением о необходимости устранения допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Срок рассмотрения заявлений об устранении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

53. Срок регистрации заявления о необходимости устранения допущенных опечаток и (или) ошибок составляет 1 рабочий день со дня его поступления.

54. Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, либо уведомление об отсутствии опечатки и (или) ошибки вручается Заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения об исправлении опечатки и (или) ошибки либо об отказе в исправлении опечатки и (или) ошибки.

**Формы контроля за предоставлением 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 ими решений**

55. Текущий контроль 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 лицами Министерства осуществляет начальник отдела физической культуры и спорта Министерства.

56. Текущий контроль осуществляется путем визирования документов, подлежащих направлению вышестоящему должностному лицу, проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

**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**

57. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения министром и должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, положений Административного регламента.

Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливается министром. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Министерства.

58. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов министра.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя).

**Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

59. Государственные гражданские служащие Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и Тульской области.

60. Иные должностные лица Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации о труде.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

61. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Министерства при предоставлении государственной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников**

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

62. При предоставлении государственной услуги Заявитель и иные заинтересованные лица имеют право подать жалобу на действие (бездействие) и (или) решение Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников (далее – жалоба).

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

63. Органом государственной власти, в который может быть направлена жалоба, является Министерство.

64. Жалоба на решение, действие (бездействие) министра подается заместителю председателя правительства Тульской области в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным в установленном порядке.

65. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра, Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников может быть подана Заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

**Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала**

66. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале, Региональном портале, а также предоставляется непосредственно должностными лицами Министерства по телефонам для справок, по почте, электронной почте, при личном обращении.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, территориальных отделов, их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников**

67. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; постановлением правительства Тульской области от 31.10.2012 № 621 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Тульской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Тульской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункциональных центров».

Информация, изложенная в настоящем разделе, размещена на Едином портале, Региональном портале.

---

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление материального пособия лицам,  
имеющим выдающиеся достижения и особые  
заслуги перед Российской Федерацией в области  
физической культуры и спорта, в том числе  
имеющим почётные спортивные звания»

В министерство спорта Тульской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные, серия, №, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_  
(адрес места проживания с указанием  
почтового индекса)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

Заявление

Прошу назначить мне материальное пособие в соответствии с Законом Тульской области от 13 июля 2009 года № 1306-ЗТО «О физической культуре и спорте» в \_\_\_\_\_ году. Денежные средства прошу перечислить на следующий расчетный счет:

\_\_\_\_\_ (указать реквизиты  
расчетного счета, открытого в установленном порядке в кредитной  
организации).

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Фамилия, инициалы

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление материального пособия лицам,  
имеющим выдающиеся достижения и особые  
заслуги перед Российской Федерацией в области  
физической культуры и спорта, в том числе  
имеющим почётные спортивные звания»

В министерство спорта Тульской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные, серия, №, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_  
(адрес места проживания с указанием  
почтового индекса)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт, серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_,  
проживающий(ая) \_\_\_\_\_,

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных министерством спорта Тульской области, расположенным по адресу: 300041, г. Тула, пр. Ленина, д. 2.

Персональные данные, в отношении которых дается согласие, включают:

Ф.И.О., дату рождения, данные документов, удостоверяющих личность, реквизиты банка с указанием номера счета, номер страхового свидетельства, домашний адрес, контактные телефоны.

Я согласен(на), что мои персональные данные будут использоваться при перечислении материального пособия, а также будут ограничено

доступны представителям государственных органов власти, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тульской области. Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных путем смешанной обработки, включающей в себя неавтоматизированную обработку документов на бумажных носителях, автоматизированную обработку документов в информационных системах в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения операторами законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

---

Дата

---

Подпись

---

Фамилия, инициалы

---

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление материального пособия  
лицам, имеющим выдающиеся достижения  
и особые заслуги перед Российской  
Федерацией в области физической культуры  
и спорта, в том числе имеющим почётные  
спортивные звания»

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о принятом решении

Министерство спорта Тульской области настоящим уведомляет (Ф.И.О. Заявителя) о (содержание решения) на основании приказа министерства спорта Тульской области (указываются номер и дата приказа).

---