



# ДЕПАРТАМЕНТ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ, ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

24.05.2018

№ 1

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление дополнительного материального обеспечения лицам, имеющим выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией в сфере физической культуры и спорта, в виде ежемесячной выплаты»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Томской области от 28.01.2011 № 18а «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление дополнительного материального обеспечения лицам, имеющим выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией в сфере физической культуры и спорта, в виде ежемесячной выплаты» (далее – Административный регламент) согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Главному специалисту комитета по физической культуре и спорту (Л.Ю.Хижченко):

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

2) обеспечить размещение настоящего приказа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном 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 Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Томской области не позднее 7 рабочих дней после его подписания.

3. Признать утратившим силу приказ Департамента по молодежной политике, физической культуре и спорту Томской области от 21.06.2016 № 49 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление дополнительного материального обеспечения лицам, имеющим выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией в сфере физической культуры и спорта, в виде ежемесячной выплаты».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

М.В.Максимов

Л.Ю.Хижченко

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента по  
молодежной политике, физической  
культуре и спорту Томской области  
от 24.05 2018 № 1

Административный регламент  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление дополнительного материального обеспечения  
лицам, имеющим выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией  
в сфере физической культуры и спорта, в виде ежемесячной выплаты»

1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление дополнительного материального обеспечения лицам, имеющим выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией в сфере физической культуры и спорта, в виде ежемесячной выплаты» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для ее получателей, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении Департаментом по молодежной политике, физической культуре и спорту Томской области (далее - Департамент) государственной услуги по предоставлению дополнительного материального обеспечения лицам, имеющим выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией в сфере физической культуры и спорта (далее – государственная услуга), в виде ежемесячной выплаты.

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 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», статьи 19 Закона Томской области от 07.06.2010 № 94-ОЗ «О физической культуре и спорте в Томской области», подпункта 18 пункта 9 раздела 2 Положения о Департаменте по молодежной политике, физической культуре и спорту Томской области, утвержденного постановлением Губернатора Томской области от 30.06.2007 № 92 «Об утверждении Положения о Департаменте по молодежной политике, физической культуре и спорту Томской области», постановления Администрации Томской области от 06.04.2011 № 95а «О размере и порядке установления дополнительного материального обеспечения за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией в сфере физической культуры и спорта».

3. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, достигшие пенсионного возраста (мужчины - 60 лет, женщины - 55 лет), постоянно проживающие на территории Томской области, имеющие выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией в сфере физической культуры и спорта:

- 1) награжденные орденами и медалями Российской Федерации и (или) орденами и медалями СССР за заслуги;
- 2) имеющие почетные звания «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры РСФСР»;
- 3) имеющие звание «Заслуженный тренер России» или звание «Заслуженный тренер РСФСР» либо звание «Заслуженный тренер СССР»;
- 4) имеющие звание «Заслуженный мастер спорта России» или звание «Заслуженный мастер спорта СССР».

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»): [www.depms.ru](http://www.depms.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал) по адресу в сети «Интернет»: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

5) адрес электронной почты Департамента: [depms@tomsk.gov.ru](mailto: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 отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о порядке досудебного (внесудебное) 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.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

7. Наименование государственной услуги: «Предоставление дополнительного материального обеспечения лицам, имеющим выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией в сфере физической культуры и спорта, в виде ежемесячной выплаты».

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

9. Результат предоставления государственной услуги: выплата дополнительного материального обеспечения лицам, имеющим выдающиеся достижения в сфере физической культуры и спорта.

10. Срок предоставления государственной услуги не превышает 30 рабочих дней со дня обращения заявителя в Департамент.

11. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

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

2) постановление Администрации Томской области от 06.04.2011 № 95а «О размере и порядке установления дополнительного материального обеспечения за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией в сфере физической культуры и спорта».

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

1) заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту;

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

3) копия документа, подтверждающего нахождение места жительства гражданина на территории Томской области.

4) копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

5) для установления дополнительного материального обеспечения в соответствии с подпунктом 1) пункта 1 Порядка копия документа, подтверждающего награждение орденами и медалями Российской Федерации и (или) орденами и медалями СССР за заслуги: орденом книжки, удостоверения к медали или Указа Президиума Верховного Совета СССР, Указа Президиума Верховного Совета РСФСР, Указа Президента Российской Федерации, распоряжения Президента Российской Федерации соответственно;

6) для установления дополнительного материального обеспечения в соответствии с подпунктом 2) пункта 1 Порядка копия документа, подтверждающего присвоение заявителю почетного звания «Заслуженный работник физической культуры РСФСР» и (или) «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»: удостоверения к государственной награде «Заслуженный работник физической культуры РСФСР», удостоверения к государственной награде «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», грамоты «Заслуженный работник физической культуры РСФСР» или Указа Президиума Верховного Совета РСФСР, Указа Президента Российской Федерации соответственно;

7) для установления дополнительного материального обеспечения в соответствии с подпунктом 3) пункта 1 Порядка копия документа, подтверждающего присвоение заявителю

звания «Заслуженный тренер России» или звания «Заслуженный тренер РСФСР» либо звания «Заслуженный тренер СССР»: удостоверения к почетным спортивным званиям «Заслуженный тренер России» или «Заслуженный тренер РСФСР» либо «Заслуженный тренер СССР» или приказа комитета по физической культуре и спорту при Совете Министров СССР, приказа Союзно-республиканского комитета по физической культуре и спорту при Совете Министров СССР, приказа Союзно-республиканского Государственного комитета СССР по физической культуре и спорту, приказа Государственного комитета по физической культуре и туризму, приказа Министерства Российской Федерации по физической культуре, спорту и туризму, приказа Государственного комитета Российской Федерации по физической культуре и спорту, приказа Государственного комитета Российской Федерации по физической культуре, спорту и туризму, приказа Федерального агентства по физической культуре, спорту и туризму, приказа Федерального агентства по физической культуре и спорту, приказа Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации соответственно;

8) для установления дополнительного материального обеспечения в соответствии с подпунктом 4) пункта 1 Порядка копия документа, подтверждающего присвоение заявителю звания «Заслуженный мастер спорта России» или звания «Заслуженный мастер спорта СССР»: удостоверения к нагрудному знаку «Заслуженный мастер спорта России» или «Заслуженный мастер спорта СССР» или приказа комитета по физической культуре и спорту при Совете Министров СССР, приказа Союзно-республиканского комитета по физической культуре и спорту при Совете Министров СССР, приказа Союзно-республиканского Государственного комитета СССР по физической культуре и спорту, приказа Государственного комитета по физической культуре и туризму, приказа Министерства Российской Федерации по физической культуре, спорту и туризму, приказа Государственного комитета Российской Федерации по физической культуре и спорту, приказа Государственного комитета Российской Федерации по физической культуре, спорту и туризму, приказа Федерального агентства по физической культуре, спорту и туризму, приказа Федерального агентства по физической культуре и спорту, приказа Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации соответственно;

9) согласие на обработку персональных данных с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме установленной, Департаментом по молодежной политике, физической культуре и спорту Томской области.

13. 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 (последнее - при наличии).

14. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) обращение за дополнительным материальным обеспечением лица, не обладающего правом на получение указанного дополнительного материального обеспечения в соответствии с пунктом 3 настоящего Регламента;

2) наличие в документах, представленных заявителем, недостоверных сведений или несоответствия их действующему законодательству. Достоверность представленных документов проверяется специалистом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, путем сверки копий представленных документов с оригиналами документов.

15. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

18. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги: в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

19. 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) помещения Департамента соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03»;

6) присутственные места оборудованы:

системой кондиционирования воздуха;

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой охраны;

7) 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;

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

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

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

11) 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;

12) обеспечение возможности беспрепятственного доступа инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги:

Получение государственной услуги возможно в следующих формах:

1) при личном обращении в Департамент к специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, с представлением и документами, предусмотренными пунктом 12 настоящего Регламента;

2) при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в многофункциональные центры (далее – МФЦ) (только после заключения соглашения о взаимодействии между Департаментом и МФЦ);

3) 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.

Ежедневно со дня регистрации документов заявитель получает сведения о ходе предоставления государственной услуги при помощи телефона, электронной почты или посредством личного посещения Департамента.

21. 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.

3. 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

22. Предоставление государственной услуги «Предоставление дополнительного материального обеспечения лицам, имеющим выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией в сфере физической культуры и спорта, в виде ежемесячной выплаты» включает в себя несколько административных процедур:

1) прием документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента;

2) проверка документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента, и подготовка заключения по результатам проверки;

3) рассмотрение документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента, Комиссией по установлению дополнительного материального обеспечения за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией в сфере физической культуры и спорта;

4) принятие решения об установлении дополнительного материального обеспечения либо отказе в установлении дополнительного материального обеспечения;

5) уведомление заявителя;

6) выплата дополнительного материального обеспечения за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией в сфере физической культуры и спорта.

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

24. Прием документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента:

1) запись на прием в Департамент для подачи документов с использованием Портала, сайта Департамента не осуществляется;

2) 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;

3) документы на назначение и выплату дополнительного материального обеспечения могут поступить в Департамент одним из следующих способов:

доставлено лично заявителем;

доставлено почтовым отправлением;

доставлено нарочным.

4) максимальный срок выполнения процедуры – 30 минут на каждого заявителя.

25. Проверка документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента, и подготовка заключения по результатам проверки:

1) основанием для начала административной процедуры является прием специалистом, ответственным за предоставление услуги, документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента;

2) специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку документов и устанавливает соответствие формы и содержания документов требованиям настоящего Регламента;

3) специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, по результатам проверки подготавливает заключение, осуществляет организацию заседания Комиссией по установлению дополнительного материального обеспечения за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией в сфере физической культуры и спорта;

4) максимальный срок выполнения процедуры – 6 календарных дней со дня приема документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента, специалистом, ответственным за предоставление услуги.

26. Рассмотрение документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента, Комиссией по назначению дополнительного материального обеспечения за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией в сфере физической культуры и спорта:

1) основанием для проведения заседания Комиссии по установлению дополнительного материального обеспечения за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией в сфере физической культуры и спорта (далее - Комиссия) является поступление в Комиссию заключения специалиста, ответственного за предоставление услуги, подготовленное не позднее, чем за 2 рабочих дня до заседания Комиссии;

2) Комиссия рассматривает вопросы по установлению дополнительного материального обеспечения, включая анализ документов, представленных в соответствии с пунктом 12 настоящего Регламента;

3) решение об установлении дополнительного материального обеспечения либо об отказе в установлении дополнительного материального обеспечения принятое на заседании Комиссии, оформляется протоколом и носит рекомендательный характер;

4) максимальный срок выполнения процедуры - 1 рабочий день.

27. Принятие решения об установлении дополнительного материального обеспечения либо отказе в установлении дополнительного материального обеспечения:

1) основанием для начала административной процедуры является представление на подпись начальнику Департамента проекта распоряжения Департамента об установлении дополнительного материального обеспечения либо отказе в установлении дополнительного материального обеспечения, подготовленного специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги;

2) начальник Департамента в течение одного рабочего дня со дня получения проекта распоряжения Департамента об установлении дополнительного материального обеспечения принимает решение о его подписании или не подписании. 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, при получении проекта распоряжения, не согласованного начальником Департамента, в тот же день 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 Департамента;

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

6) максимальный срок выполнения процедуры – 3 рабочих дня со дня представления проекта приказа Департамента о предоставлении дополнительного материального обеспечения на подпись начальнику Департамента.

#### 28. Уведомление заявителя:

1) основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного распоряжения Департамента об установлении или отказе в установлении дополнительного материального обеспечения;

2) специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня получения зарегистрированного приказа готовит проект уведомления заявителя об установлении дополнительного материального обеспечения или об отказе в установлении дополнительного материального обеспечения и передает его на подпись начальнику Департамента;

3) начальник Департамента при получении проекта уведомления заявителя об установлении дополнительного материального обеспечения или об отказе в установлении дополнительного материального обеспечения в тот же день подписывает его, и передает для регистрации специалисту, ответственному за регистрацию исходящей корреспонденции;

4) специалист, ответственный за регистрацию исходящей корреспонденции, в течение одного рабочего дня со дня получения подписанного уведомления заявителя об установлении дополнительного материального обеспечения или об отказе в установлении дополнительного материального обеспечения регистрирует его, и передает специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги;

5) специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня получения зарегистрированного уведомления заявителя об установлении дополнительного материального обеспечения или об отказе в установлении дополнительного материального обеспечения направляет его по почтовому адресу, указанному в заявлении заявителя;

6) максимальный срок выполнения процедуры – 5 календарных дней со дня получения специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного распоряжения Департамента о предоставлении дополнительного материального обеспечения.

#### 29. Выплата дополнительного материального обеспечения за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией в сфере физической культуры и спорта:

1) основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за выплату дополнительного материального обеспечения, распоряжения Департамента об установлении дополнительного материального обеспечения;

2) дополнительное материальное обеспечение выплачивается с 5 по 25 число ежемесячно путем зачисления сумм дополнительного материального обеспечения на счет в кредитном учреждении либо почтовым переводом по заявлению гражданина;

3) максимальный срок выполнения процедуры – 15 рабочих дней.

30. Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием Портала, сайта Департамента не осуществляется.

31. Возможность оценить доступность и качество государственной услуги отсутствует.

#### 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

33. 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.

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

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

35. 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».

36. 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  
«Предоставление дополнительного  
материального обеспечения лицам, имеющим  
выдающиеся достижения и особые заслуги  
перед Российской Федерацией в сфере  
физической культуры и спорта, в виде  
ежемесячной выплаты»

В Департамент по молодежной политике,  
физической культуре и спорту  
Томской области

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество(последнее при наличии))

проживающего (ей) по адресу:

телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу установить мне ежемесячное дополнительное материальное обеспечение за  
наградой: \_\_\_\_\_  
звание: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность;
- 2) копия документа, подтверждающего нахождение места жительства гражданина на территории Томской области;
- 3) копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 4) копии документов, подтверждающих наличие наград и званий, \_\_\_\_\_
- 5) согласие на обработку персональных данных.

Выплату прошу перечислять на текущий счет № \_\_\_\_\_,  
открытый в \_\_\_\_\_  
(наименование банка)

Реквизиты банка: ИНН \_\_\_\_\_,  
БИК \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

Выплату прошу перечислять по почтовому адресу (указать полный почтовый адрес):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обязуюсь информировать Департамент по молодежной политике, физической культуре и спорту Томской области об изменении (прекращении) обстоятельств, влияющих на получение дополнительного материального обеспечения, в течение пяти дней со дня возникновения таких обстоятельств.

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Личная подпись)

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление дополнительного  
материального обеспечения лицам, имеющим  
выдающиеся достижения и особые заслуги  
перед Российской Федерацией в сфере  
физической культуры и спорта, в виде  
ежемесячной выплаты»

Блок-схема  
последовательности действий при предоставлении государственной услуги  
«Предоставление дополнительного материального обеспечения лицам,  
имеющим выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией  
в сфере физической культуры и спорта, в виде ежемесячной выплаты»

