



ДЕПАРТАМЕНТ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ, ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

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»

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 10.12.2014 № 426 «Об утверждении 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» (источник опубликования: официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <http://www.tomsk.gov.ru>, 10.12.2014).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

И.о.начальника Департамента

А.Н.Вакурин

Л.Ю.Хижченко

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента по молодежной политике, физической культуре и спорту
Томской области
от 21 06 2016 г. № 49

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 устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Департамента по молодежной политике, физической культуре и спорту Томской области (далее - Департамент), осуществляемых при предоставлении государственной услуги по предоставлению дополнительного материального обеспечения лицам, имеющим выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией в сфере физической культуры и спорта, в виде ежемесячной выплаты, а также определяет стандарт предоставления государственной услуги.

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 и графике работы Департамента и о месте нахождения и графике работы специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, предоставляется по телефонам:

приемной Департамента: (83822) 53-15-93;

специалиста комитета по физической культуре и спорту: (3822) 46 71 94;

5) информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты специалиста Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги, а также информация о порядке предоставления государственной услуги размещена на сайте Департамента по адресу в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» (далее – сети «Интернет»): 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;

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

7) информацию по вопросам 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» можно получить в многофункциональном центре (далее – МФЦ), только после заключения соглашения о взаимодействии между Департаментом и МФЦ;

8) информацию по вопросам 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» можно получить в Департаменте:

посредством личного обращения в часы приема;

по телефону специалиста комитета по физической культуре и спорту (3822) 46 71 94;

при обращении в письменной форме почтовым отправлением в адрес Департамента: 634029, г. Томск, ул. Герцена, д. 8.

5. Условия информирования о предоставлении государственной услуги:

1) информирование о ходе государственной услуги осуществляется специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, при личном контакте с заявителями, с использованием сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты;

2) при ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заявителей по интересующим их вопросам;

3) при невозможности специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста, или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

4) допускается не более одной переадресации звонка к другому специалисту, который может содержательно ответить на вопрос заявителя;

5) на индивидуальное устное информирование (по телефону или лично) каждого заявителя специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляющий индивидуальное устное информирование, выделяет не более 15 минут;

6) ежедневно со дня регистрации документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при помощи телефона, электронной почты или посредством личного посещения Департамента.

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» (далее - дополнительное материальное обеспечение).

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 11 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» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 31, ст. 4179 от 02.08.2010);

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» («Собрание законодательства Томской области», № 4/1(69) от 15.04.2011).

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 заявителя (с приложением справки о регистрации по месту проживания) и подлинник (для обозрения);

3) для установления дополнительного материального обеспечения в соответствии с подпунктом 1) пункта 3 настоящего Регламента копия документа, подтверждающего награждение орденами и медалями Российской Федерации и (или) орденами и медалями СССР за заслуги: орденой книжки, удостоверения к медали или Указа Президиума Верховного Совета СССР, Указа Президиума Верховного Совета РСФСР, Указа Президента Российской Федерации, распоряжения Президента Российской Федерации соответственно;

4) для установления дополнительного материального обеспечения в соответствии с подпунктом 2) пункта 3 настоящего Регламента 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

культуры Российской Федерации», грамоты «Заслуженный работник физической культуры РСФСР» или Указа Президиума Верховного Совета РСФСР, Указа Президента Российской Федерации соответственно;

5) для установления дополнительного материального обеспечения в соответствии с подпунктом 3) пункта 3 настоящего Регламента 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;

б) для установления дополнительного материального обеспечения в соответствии с подпунктом 4) пункта 3 настоящего Регламента 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.

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

- 1) отсутствие одного из перечисленных в пункте 12 настоящего Регламента документов;
- 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.

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»;

б) 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. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

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

21. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим Регламентом;
- 2) отсутствие удовлетворенных жалоб граждан, связанных с предоставлением государственной услуги.

22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных 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

23. 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 назначению дополнительного материального обеспечения за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией в сфере физической культуры и спорта;

4) принятие решения о предоставлении дополнительного материального обеспечения либо отказе в предоставлении дополнительного материального обеспечения;

5) уведомление заявителя.

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

25. Прием документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента:

1) основанием для начала процедуры приема и регистрации документов заявителя является обращение заявителя в Департамент по адресу: 634029. г. Томск, ул. Герцена, д. 8 с документами, предусмотренными пунктом 12 настоящего Регламента;

2) специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя;

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

доставлено лично заявителем;

доставлено почтовым отправлением;

доставлено нарочным;

4) в случае предоставления документов на рассмотрение лично заявителем специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия их требованиям законодательства и настоящего Регламента, отсутствия в документах необходимой информации для

предоставления дополнительного материального обеспечения, объясняет содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению;

5) в случае предоставления документов на рассмотрение почтой или нарочным и при отсутствии необходимых документов, несоответствии их требованиям законодательства и настоящего Регламента, отсутствии в представленных документах необходимой информации для предоставления дополнительного материального обеспечения в течение 5 рабочих дней с момента получения документов направляет заявителю заказное письмо с уведомлением о наличии препятствий для предоставления дополнительного материального обеспечения, информирует заявителя о выявленных недостатках и предлагает принять меры по их устранению. Информация дублируется по телефону или электронной почте;

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

26. 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, в течение одного рабочего дня со дня приема документов заявителя, осуществляет их проверку, и устанавливает соответствие формы и содержания документов требованиям законодательства и настоящего Регламента;

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

4) максимальный срок выполнения процедуры – 5 календарных дней со дня приема документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента, специалистом, ответственным за предоставление услуги.

27. 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 назначению 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 назначению дополнительного материального обеспечения, включая анализ документов, представленных в соответствии с пунктом 12 настоящего Регламента;

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

4) максимальный срок выполнения процедуры - 1 календарный день.

28. Принятие решения о предоставлении дополнительного материального обеспечения либо отказе в предоставлении дополнительного материального обеспечения:

1) основанием для начала административной процедуры является представление на подпись начальнику Департамента проекта приказа Департамента о предоставлении дополнительного материального обеспечения, подготовленного специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги;

2) начальник Департамента в течение одного рабочего дня со дня получения проекта приказа Департамента о предоставлении 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 приказов Департамента. В случае принятия решения о не подписании представленного проекта приказа 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 приказа, 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 приказа подписывает его, и передает для регистрации специалисту, ответственному за регистрацию приказов Департамента;

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

б) дополнительное материальное обеспечение, устанавливается, начиная с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором в установленном порядке было принято решение о его установлении. Дополнительное материальное обеспечение выплачиваются с 5 по 25 число ежемесячно путем зачисления сумм дополнительного материального обеспечения на счет в кредитном учреждении либо почтовым переводом по заявлению гражданина;

7) максимальный срок выполнения процедуры – 4 календарных дня со дня представления проекта приказа Департамента о предоставлении дополнительного материального обеспечения на подпись начальнику Департамента.

29. Уведомление заявителя:

1) основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного приказа Департамента о предоставлении дополнительного материального обеспечения;

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

3) начальник Департамента при получении проекта уведомления заявителя о предоставлении дополнительного материального обеспечения или об отказе в предоставлении 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 о предоставлении дополнительного материального обеспечения или об отказе в предоставлении 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 о предоставлении дополнительного материального обеспечения или об отказе в предоставлении дополнительного материального обеспечения направляет его по почтовому адресу, указанному в заявлении заявителя;

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

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

30. Контроль за исполнением административного регламента осуществляется в форме текущего и последующего контроля.

31. 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.

32. Последующий контроль за осуществлением административных процедур при предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Томской области от 28.01.2011 № 18а «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

33. 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

34. 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».

35. Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника Департамента подается на имя заместителя Губернатора Томской области по социальной политике.

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 (при наличии))

проживающего (ей) по адресу _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне ежемесячное дополнительное материальное обеспечение за награду:

звание: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) копию паспорта гражданина Российской Федерации (страницы с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, регистрации по месту жительства); или копию иного документа удостоверяющего личность (страницы с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения), справку о регистрации по месту жительства;
- 2) копии документов, подтверждающих наличие наград и званий _____

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.

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»**

