



ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

10.12.2024

№ 60

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Томской области от 04.03.2024 № 65а «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг в Томской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

2. Комитету стратегического и бюджетного планирования:

1) осуществлять исполнение Административного регламента государственной услуги «Выплата единовременного вознаграждения спортсменам Томской области и их тренерам за победы и призовые места на официальных всероссийских и международных соревнованиях» в соответствии с настоящим приказом;

2) обеспечить размещение настоящего приказа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Департамента спорта Томской области, а также в местах ожидания посетителей, обратившихся за получением государственной услуги не позднее 7 рабочих дней после его подписания.

3. Признать утратившим силу приказы Департамента по молодежной политике, физической культуре и спорту Томской области:

от 6 июля 2022 года № 10 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выплата единовременного вознаграждения спортсменам Томской области и их тренерам за победы и призовые места на официальных всероссийских и международных соревнованиях»;

от 16.09.2022 № 11 «О внесении изменений в приказ Департамента по молодежной политике, физической культуре и спорту Томской области от 06.07.2022 № 10».

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

М.В. Максимов



Государственная регистрация
Дата: 11.12.2024
Номер: 1725-39/2024

Утвержден
приказом Департамента спорта
Томской области
от 10.12.2024 № 60

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

I. Общие положения

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

2. Регламент предоставления государственной услуги разработан Департаментом спорта Томской области (далее – Департамент) на основании части 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», части 2 статьи 18 Закона Томской области от 7 июня 2010 года № 94-ОЗ «О физической культуре и спорте в Томской области», постановления Главы Администрации (Губернатора) Томской области от 18.08.2006 № 75 «Об учреждении выплаты единовременного вознаграждения спортсменам Томской области и их тренерам за победы и призовые места на официальных всероссийских и международных соревнованиях», подпункта 28 пункта 10 раздела 2 Положения о Департаменте спорта Томской области, утвержденного постановлением Губернатора Томской области от 27 февраля 2024 года № 13 «Об утверждении Положения о Департаменте спорта Томской области».

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

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

4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:

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

2) график работы Департамента:

понедельник с 09:00 до 18:00 час.;

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

пятница с 08:45 до 17:00 час.;

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

выходные дни: суббота и воскресенье;

3) прием документов ведется специалистом комитета по стратегическому и бюджетному планированию Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги согласно графику работы Департамента;

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

5) адрес электронной почты Департамента: dep-sport@tomsk.gov.ru

5. Условия информирования о предоставлении государственной услуги:

На Портале, сайте Департамента в сети «Интернет» размещается следующая информация о предоставлении государственной услуги:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

Информация на Портале, сайте Департамента в сети «Интернет» 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 стратегическому и бюджетному планированию Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги: (3822) 53 50 76;

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

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

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

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

3) время приема и выдачи документов;

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

5) срок предоставления государственной услуги;

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

7. Наименование государственной услуги: «Выплата единовременного вознаграждения спортсменам Томской области и их тренерам за победы и призовые места на официальных всероссийских и международных соревнованиях».

8. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу: Департамент спорта Томской области.

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

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

11. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

Конституция Российской Федерации;

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

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

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

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

Постановление Главы Администрации (Губернатора) Томской области от 18.08.2006 № 75 «Об учреждении выплаты единовременного вознаграждения спортсменам Томской области и их тренерам за победы и призовые места на официальных всероссийских и международных соревнованиях».

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

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

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

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

3) копии паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность, а в случае личного присутствия кандидата установление личности заявителя осуществляется посредством идентификации и аутентификации с использованием единой биометрической системы, предусмотренной Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

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

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

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

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

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

3) согласие на обработку персональных данных.

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

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

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

2) наличие в предоставленных документах исправлений, повреждений, зачеркнутых слов, несоответствий в написании фамилии, имени, отчества, либо документы не заверены печатью заявителя (при наличии печати, в случаях, когда обязанность использовать печать предусмотрена федеральным законом).

16. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

17. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

предоставление документов по истечению срока, указанного в пункте 14 Регламента;

фактический статус соревнований не соответствует заявленному рангу;

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

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

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

дисквалификации спортсмена или нарушения им антидопинговых правил;

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

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

фактический статус соревнований не соответствует заявленному рангу;

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

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

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

дисквалификации спортсмена или нарушения им антидопинговых правил.

18. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

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

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

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

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

инвалидам при доступе в здание;

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

5) присутственные места оборудованы:
системой кондиционирования воздуха;
противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой охраны;

6) места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест;

7) прием заявителей осуществляется в специально оборудованных помещениях (кабинетах), где располагается специалист комитета по стратегическому и бюджетному планированию Департамента, ответственный за предоставление государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

местонахождение специалиста комитета по стратегическому и бюджетному планированию Департамента, 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 комитета по стратегическому и бюджетному планированию Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги.

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

23. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) достоверность, полнота и актуальность информирования о порядке

предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

а) получения информации о порядке предоставления государственной услуги;

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

1) прием и регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 12 Регламента;

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

3) рассмотрение документов, предусмотренных пунктом 12 Регламента Комиссией по отбору кандидатов на получение единовременного вознаграждения спортсменами Томской области и их тренерами за победы и призовые места на официальных всероссийских и международных спортивных соревнованиях;

4) принятие решения о выплате единовременного вознаграждения или об отказе в выплате единовременного вознаграждения;

5) уведомление заявителя о выплате единовременного вознаграждения или об отказе в выплате единовременного вознаграждения;

6) выплата единовременного вознаграждения.

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

27. Прием заявления и документов, предусмотренных пунктом 12 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 Регламента;

2) специалист комитета по стратегическому и бюджетному планированию Департамента, ответственный за предоставление услуги, принимает и регистрирует документы в журнале приема и регистрации документов заявителя в комиссию по отбору кандидатов на получение единовременного вознаграждения спортсменам Томской области и их тренерам за победы и призовые места на официальных всероссийских и международных спортивных соревнованиях, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные пунктом 12 Регламента;

3) специалист комитета по стратегическому и бюджетному планированию Департамента, ответственный за предоставление услуги, отказывает в приеме документов в случаях указанных в пункте 15 настоящего регламента;

4) результатом административной процедуры является регистрация заявления;

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

28. Проверка заявления и документов для предоставления государственной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

2) специалист комитета по стратегическому и бюджетному планированию Департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет поверку сведений о документах, удостоверяющих личность, указанных в заявлении, и документов, предусмотренных пунктом 12 Регламента и устанавливает соответствие формы и содержания документов требованиям законодательства Российской Федерации, Томской области и Регламента;

3) специалист комитета по стратегическому и бюджетному планированию Департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, по результатам проверки подготавливает заключение, осуществляет организацию заседания комиссии по отбору кандидатов на получение единовременного вознаграждения спортсменами Томской области и их тренерами за победы и призовые места на официальных всероссийских и международных спортивных соревнованиях (далее – комиссия);

4) результатом административной процедуры является установление соответствия заявителя условиям, указанным в пункте 3 Регламента, а также установление достоверности представленных документов или содержащихся в заявлении и (или) документах сведений.

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

29. Рассмотрение документов, предусмотренных пунктом 12 Регламента комиссией:

1) основанием для проведения заседания комиссии является поступление в комиссию заключения специалиста комитета по стратегическому и бюджетному

планированию Департамента, ответственного за предоставление услуги, подготовленное не позднее, чем за 2 рабочих дня до заседания комиссии;

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

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

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

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

6) максимальный срок выполнения процедуры - 1 рабочий день.

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

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

2) начальник Департамента в течение одного рабочего дня со дня получения проекта распоряжения Департамента о выплате единовременного вознаграждения или об отказе в выплате единовременного вознаграждения принимает решение о выплате единовременного вознаграждения или об отказе в выплате единовременного вознаграждения. В случае принятия решения о подписании представленного проекта начальник Департамента подписывает его и передает для регистрации специалисту комитета организационно-правового обеспечения Департамента, 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 комитета по стратегическому и бюджетному планированию Департамента, ответственному за предоставление государственной услуги, для внесения изменений и исправлений;

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

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

5) специалист комитета организационно-правового обеспечения Департамента, осуществляющий регистрацию распоряжений, в течение одного рабочего дня со дня получения подписанного распоряжения регистрирует его и передает специалисту комитета по стратегическому и бюджетному планированию Департамента, ответственному за предоставление государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

4) специалист комитета организационно-правового обеспечения Департамента, осуществляющий регистрацию исходящей корреспонденции, в течение одного рабочего дня со дня получения подписанного уведомления заявителя о выплате единовременного вознаграждения или об отказе в выплате единовременного вознаграждения передает специалисту комитета по стратегическому и бюджетному планированию Департамента, ответственному за предоставление государственной услуги;

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

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

7) максимальный срок выполнения процедуры – 3 рабочих дня со дня получения специалистом комитета по стратегическому и бюджетному планированию Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного распоряжения Департамента о выплате

единовременного вознаграждения или об отказе в выплате единовременного вознаграждения.

32. Выплата единовременного вознаграждения:

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

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

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

а) выписка реквизитов карты платежной системы МИР;

б) паспорт гражданина Российской Федерации;

4) специалист комитета экономики и финансов Департамента, ответственный за выплату единовременного вознаграждения, осуществляет выплату единовременного вознаграждения в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления;

5) результатом административной процедуры является выплата единовременного вознаграждения;

б) максимальный срок выполнения процедуры – 5 рабочих дней со дня получения специалистом комитета экономики и финансов Департамента, осуществляющим выплату единовременного вознаграждения, от получателя заявления, предусмотренного данным пунктом настоящего регламента.

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

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

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

3) посредством личного посещения Департамента;

4) по телефону.

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

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

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

а) получить информацию о порядке предоставления государственной услуги;

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

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

38. Текущий контроль за соблюдением и исполнением осуществляется специалистом комитета по стратегическому и бюджетному планированию Департамента, 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 стратегическому и бюджетному планированию Департамента, а в случаях его временного отсутствия - начальником Департамента, постоянно:

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

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

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

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

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

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

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

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

ФОРМА ХОДАТАЙСТВА

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

ХОДАТАЙСТВО

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

Фамилия Имя Отчество (при наличии) спортсмена

и его тренеру

Фамилия Имя Отчество (при наличии) тренера

за спортивный результат:

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

Телефон: _____

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

² ВРВС - Всероссийский реестр видов спорта

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

Даю согласие на обработку предоставленных персональных данных _____/_____/

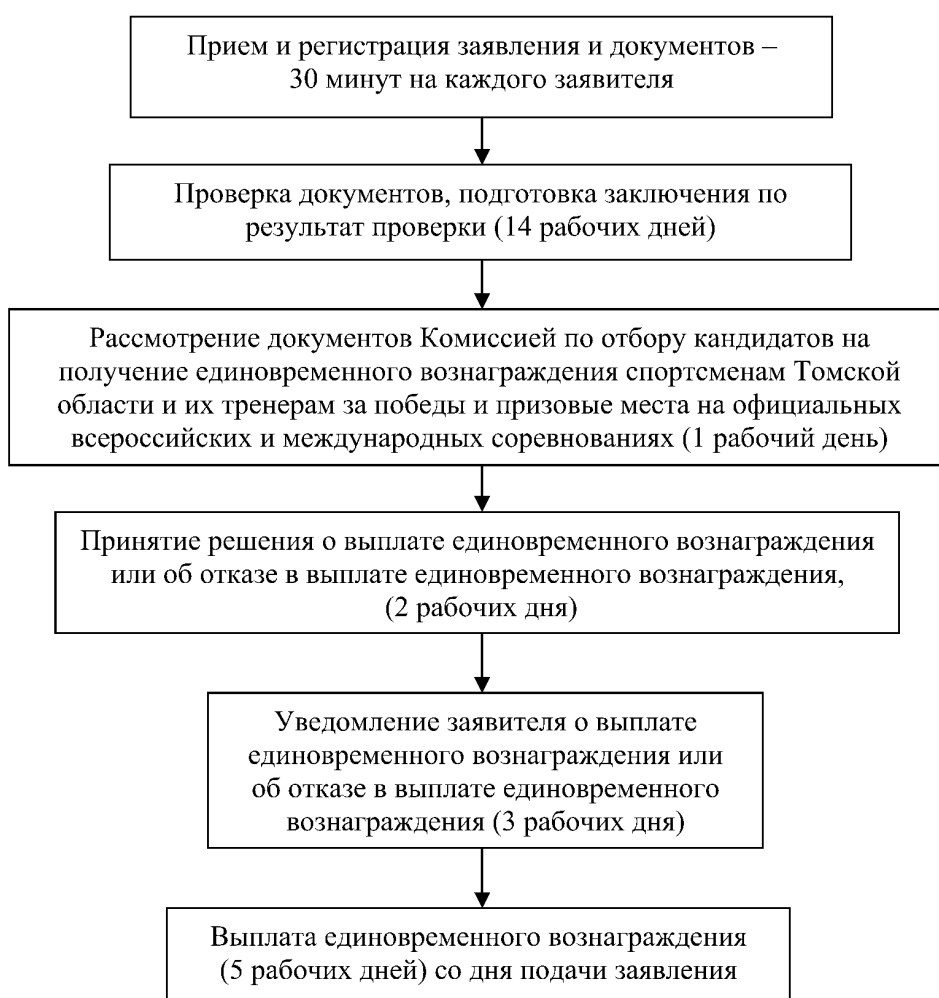
(подпись)

/_____/_____
(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

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

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



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

Начальнику Департамента
спорта Томской области

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выплаты на единовременное вознаграждение спортсменам Томской области и их тренерам за победы и призовые места на официальных всероссийских и международных соревнованиях в 2024 году перечислять по следующим реквизитам карты МИР:

ИНН/КПП (банка):

Получатель:

Банк получателя

р/сч

БИК

Назначение платежа: Единовременная выплата

дата
подпись

Даю согласие на обработку предоставленных персональных данных _____/_____/